МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ГАУ ДПО ИО Региональный институт кадровой политики и непрерывного профессионального образования

**Требования к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку в 2019/2020 гг.**

Иркутск

2019

# Оглавление

1. [Общие положения](#_bookmark0) 4
2. [Функции Оргкомитета и Жюри муниципального этапа](#_bookmark1)……………...4
3. Порядок проведения соревновательных туров и время их начала с учетом часовых поясов………………………...………………………..7
4. Состав участников и организационные вопросы, связанные с особенностями олимпиады по английскому языку………………….15
5. Методические принципы составления и оценивания олимпиадных заданий………………………………………………………………….16
	1. Принципы составления заданий …………………………………...16
	2. Уровень сложности заданий………………………………………..17
	3. Рекомендации по подбору текстовых материалов………………..17
	4. Методическая и технологическая корректность составления пакета заданий ……………………………………………………...18
	5. Творческий характер заданий ……………………………………...20
	6. Формирование пакета заданий……………………………………..20
	7. Методика оценивания и выполнения олимпиадных заданий……21
6. Описание необходимого материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий ………………………………….23
7. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию во время проведения олимпиады……………………………………………….24
8. Описание процедур анализа олимпиадных заданий и их решений, показ работ, рассмотрение апелляций по результатам проверки жюри олимпиадных заданий, подведение и итогов олимпиады……………………………………………………………...24
9. Список рекомендуемой литературы…………………………………28
10. Приложение 1 Заявление участника Олимпиады на апелляцию….30
11. Приложение 2 Протокол рассмотрения апелляции участника Олимпиады……………………………………………………………..31
12. Приложение 3 Примерная программа проведения Олимпиады.......32

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Настоящие требования к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада) по английскому языку составлены на основе Порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 ноября 2013 г. № 1252 и изменений, внесенных в Порядок (приказы Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 249 и от 17 декабря 2015 г. №1488, 17 ноября 2016 года №1435).

**1.2.** Основными целями и задачами Олимпиады являются: выявление и развитие у учащихся творческих способностей, интереса к научно-исследовательской деятельности в области лингвистики; поддержка одаренных детей, в том числе содействие в их профессиональной ориентации и продолжении образования; пропаганда гуманитарных знаний среди молодежи; привлечение высококвалифицированных научных и педагогических кадров к работе с одаренными детьми; развитие готовности и способности школьников осуществлять речевое общение на межнациональном уровне, формирование будущей интеллектуальной элиты государства.

**1.3.** Для проведения муниципального этапа Олимпиады создаются организационный комитет (далее – оргкомитет) и жюри.

**2. ФУНКЦИИ ОРГКОМИТЕТА И ЖЮРИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА**

**2.1**. Организатором муниципального этапа Олимпиады является орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

**Организатор муниципального этапа олимпиады**:

* формирует оргкомитет муниципального этапа олимпиады по предметам и утверждает его состав;
* формирует жюри муниципального этапа олимпиады по каждому предмету и утверждает их составы на период проведения муниципального этапа;
* устанавливает количество баллов по классам (проходной балл), необходимое для участия на муниципальном этапе олимпиады;
* утверждает разработанные региональными предметно-методическими комиссиями (далее – РПМК) олимпиады требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по каждому общеобразовательному предмету, которые определяют принципы составления олимпиадных заданий и формирования комплектов олимпиадных заданий, описание необходимого материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий, критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных заданий, процедуру регистрации участников олимпиады, показ олимпиадных работ, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады;
* обеспечивает хранение олимпиадных заданий для муниципального этапа олимпиады, несёт установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность;
* заблаговременно информирует руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, расположенных на территории соответствующего муниципального образования, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроке и месте проведения муниципального этапа олимпиады, а также о Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников и о Требованиях к организации и проведению муниципального этапа олимпиады по предметам Всероссийской олимпиады школьников (далее – ВсОШ);
* определяет квоты победителей и призёров муниципального этапа олимпиады по каждому предмету;
* утверждает результаты муниципального этапа Олимпиады по предметам ВсОШ (рейтинг победителей и рейтинг призёров муниципального этапа олимпиады) и публикует их на своём официальном сайте в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри муниципального этапа олимпиады по предмету;
* передаёт результаты участников муниципального этапа олимпиады по предметам ВсОШ по классам организатору регионального этапа олимпиады в формате, установленном организатором регионального этапа олимпиады;
* награждает победителей и призеров муниципального этапа олимпиады поощрительными грамотами.

**2.2. Оргкомитет муниципального этапа олимпиады:**

* определяет организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады;
* обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа олимпиады в соответствии с утвержденными требованиями к проведению муниципального этапа олимпиады по предметам ВсОШ, действующим Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников и действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;
* осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады;
* несёт ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения муниципального этапа олимпиады.

Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из представителей органов управления образованием, педагогических работников.

 1 период – подготовительный.

 Данный период обеспечивает кадровую, технико-технологическую, инфраструктурную, информационную и организационную готовность к проведению мероприятия и охватывает время от вступления в силу Приказа о сроках проведения мероприятия до даты начала мероприятия в соответствии с утвержденной программой. Итогом периода являются: утвержденные составы Жюри, отобранная и подготовленная площадка проведения состязаний, место проживания, отобранная организация по обеспечению питания участников, согласованная культурная программа, медицинское обслуживание, охранные мероприятия, а также сформированный состав волонтеров в партнерстве, например, с образовательной организацией высшего образования.

 2 период – проведение мероприятия.

 Оргкомитет обеспечивает выполнение программы мероприятия и внутреннюю экспертизу качества выполнения программы олимпиады. Механизмы внутренней экспертизы качества выполнения программы включают в себя опросы участников и их наставников, анализ качества работы Жюри и Оргкомитета муниципального этапа олимпиады.

 3 период – отчетный – когда обеспечивается формирование всех отчетных документов для Организатора муниципального этапа ВсОШ. Сроки отчетного периода определяются по согласованию с Организатором.

**3.** **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ ТУРОВ И ВРЕМЯ ИХ НАЧАЛА С УЧЕТОМ ЧАСОВЫХ ПОЯСОВ**

Для муниципального этапа готовят два пакета заданий разного уровня сложности:

• для 7-8 классов - уровень сложности заданий определяется РПМК Олимпиады, рекомендуемый уровень по шкале Совета Европы B1 – B1+;

• для 9 - 11 классов - уровень сложности заданий определяется РПМК Олимпиады, рекомендуемый уровень по шкале Совета Европы B2 – B2+.

**Время начала туров:** Время начала каждого тура (письменного и устного) 10:00 ч. по местному времени.

Рекомендуемая общая продолжительность **четырех письменных конкурсов**:

**для 7-8 классов** – от 60 до 90 минут;

**для 9-11 классов** – от 90 до 120 минут.

Необходимо следить, чтобы в рамках одного региона продолжительность конкурсов муниципального этапа младшей возрастной группы не превышала продолжительность конкурсов муниципального этапа старшей возрастной группы.

**Устный конкурс** (при условии, что организатор муниципального этапа примет решение проводить этот конкурс) должен быть проведен в отдельный день. Общая продолжительность конкурса зависит от количества участников. Выполнение заданий устного конкурса одним участником (включая подготовку к ответу и ответ участника) не должно превышать 30 минут. Время ожидания не должно превышать 2 часа. При большом количестве участников рекомендуется деление участников на два потока (до обеда и после обеда). В этом случае готовятся разные варианты заданий для каждого потока.

* Участники Олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой конкурсов. Промежуточные результаты конкурсов или отказ от выполнения заданий одного из конкурсов не могут служить основанием для отстранения участника от участия в Олимпиаде.
* Задания всех конкурсов, выполняемых в письменной форме, составлены в одном варианте, поэтому участники должны сидеть по одному за столом (партой)[[1]](#footnote-1)
* При проведении письменных конкурсов время начала письменного тура рассчитывается исходя из общей продолжительности тура.
* При проведении устного конкурса время начала устного тура рассчитывается исходя из общей продолжительности тура.

**Процедура проведения конкурсов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по английскому языку**

**Процедура проведения письменных конкурсов**

Для проведения письменных конкурсов в каждой аудитории должны находиться:

- старший член жюри в аудитории, который проводит необходимый инструктаж, включает и выключает СD проигрыватель (звуковой файл может также проигрываться через компьютер в формате MP3), ведет учет времени и отвечает за количество сданных текстов заданий и листов ответов.

- несколько членов жюри (количество членов жюри в аудитории зависит от

количества участников), которые отвечают за порядок в аудитории, за рассадку участников в аудитории, за раздачу и сбор текстов заданий и листов ответов.

 Участники распределяются по аудиториям для проведения письменных конкурсов в соответствии со списками, подготовленными оргкомитетом. Документы участников перед началом письменных конкурсов проверяют члены оргкомитета. За каждым участником закрепляется свой регистрационный номер. Члены жюри отвечают за рассадку участников в аудитории в строгом соответствии со списками оргкомитета. В списках, подготовленных оргкомитетом для жюри, указывается только регистрационный номер участников, которые должны находиться в данной аудитории.

 Для опоздавших участников необходимо выделить отдельную аудиторию, в которой начинать выполнение заданий письменного тура не с аудированная (конкурс понимания устного и письменного текстов), а с лексико-грамматического теста и заданий на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции. В этой аудитории конкурсы должны идти в следующем порядке: лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции, конкурс понимания устного и письменного текстов, конкурс письменной речи.

Участники должны сидеть в аудитории на таком расстоянии друг от друга, чтобы не видеть работу соседа. Рассадку участников в аудитории осуществляют члены жюри.

 Участник может взять с собой в аудиторию ручку, очки, шоколад, воду.

В аудиторию не разрешается брать бумагу, любые справочные материалы (словари, справочники, учебники и т.д.), мобильные телефоны, диктофоны, плееры и любые другие технические средства.

**Процедура проведения конкурса понимания устного и письменного текстов**

* Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается лист ответов (Answer Sheet) и проводится инструктаж на русском языке по заполнению листов ответов и по порядку их сдачи после окончания работы:

 Участники заполняют графу ID number на листах ответов[[2]](#footnote-2). Все ответы необходимо отмечать на листах ответов.

На листах ответов категорически запрещается указывать фамилии, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.

Исправления на листах ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (о или а) трактуются не в пользу участника.

 Ответы записываются только черными или синими чернилами/ пастой (запрещены красные, зеленые чернила, карандаш).[[3]](#footnote-3)

* После инструктажа по порядку заполнения листа ответов участникам раздаются тексты заданий. В тексте заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на английском языке. Тексты заданий можно использовать в качестве черновика. Однако проверке подлежат только ответы, перенесенные в лист ответов. Сами тексты заданий сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются. Запрещается выносить тексты заданий и любые записи из аудитории.
* Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10.10 - 11.25.) За 15 и за 5 минут до окончания выполнения заданий старший член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.
* Участники начинают выполнять задания с части “Listening” (понимание устного текста). Перед прослушиванием первого отрывка член жюри включает диск (или звуковой файл) и дает возможность участникам прослушать самое начало записи с текстом инструкций. Затем диск (звуковой файл) выключается, и член жюри обращается к аудитории с вопросом, хорошо ли всем слышна запись. Если в аудитории кто-то из участников плохо слышит запись, регулируется громкость звучания и устраняются все технические неполадки, влияющие на качество звучания диска (звукового файла). После устранения неполадок диск (файл) еще раз прослушивается с самого начала. После инструкций диск (файл) не останавливается и прослушивается до самого конца.
* Вся процедура аудирования записана на диск (файл): задания, предусмотренные паузы, звучащий текст. Транскрипция звучащих отрывков прилагается и находится у председателя жюри. Транскрипция не входит в комплект раздаточных материалов для участников и не может быть выдана участникам во время проведения конкурса. Член жюри включает запись, услышав последнюю фразу записи “This is the end of the integrated task. Now you can start working on your reading task.”
* Во время аудирования участники не могут задавать вопросы членам жюри или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения конкурса.
* Время проведения первой и второй частей конкурса ограничено временем звучания записи. После окончания звучания записи участники выполняют задания по письменным текстам, которые даны в буклете с заданиями (часть 3 конкурса Listening and Reading).
* По истечении времени, отведенного на выполнение всех заданий конкурса (время указано в тексте заданий), члены жюри собирают листы ответов и тексты заданий.

**Процедура проведения конкурса, включающего лексико-грамматического тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции и конкурса письменной речи**

Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается лист ответов (Answer Sheet) соответствующего конкурса и лист для черновика для конкурса письменной речи и проводится инструктаж на русском языке по заполнению листов ответов и по порядку их сдачи после окончания работы:

* Участники заполняют графу ID number на листах ответов. Все ответы необходимо отмечать на листах ответов.
* На листах ответов категорически запрещается указывать фамилии, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается.
* Исправления на листах ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (о или а) трактуются не в пользу участника.
* Ответы записываются только черными или синими чернилами/ пастой (запрещены красные, зеленые чернила, карандаш).

После инструктажа по порядку заполнения листа ответов участникам раздаются тексты соответствующих заданий. В тексте заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на английском языке. Тексты заданий лексико-грамматического теста можно использовать в качестве черновика. Однако проверке подлежат только ответы, перенесенные в лист ответов. Сами тексты заданий сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются. Для выполнения задания по конкурсу письменной речи участникам выдается чистый лист бумаги для черновика. Однако проверке подлежит только письменный ответ участника, перенесенный в лист ответов. Черновики и тексты заданий конкурса письменной речи сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются. Запрещается выносить тексты заданий и любые записи из аудитории.

Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания конкурсов на доске (например, 12.10 - 13.25.) За 15 и за 5 минут до окончания выполнения заданий старший член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

По истечении времени, отведенного на выполнение соответствующих заданий (время указано в тексте заданий), члены жюри собирают листы ответов, тексты заданий и черновики. Черновики не проверяются. Проверяются только листы ответов.

**Процедура проведения устного конкурса (конкурса устной речи)**

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

* большую аудиторию для ожидания[[4]](#footnote-4),
* несколько небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами и диктофоны (или другое соответствующее оборудование), обеспечивающие качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов.[[5]](#footnote-5)

Так как подготовка устного ответа занимает 15 минут, подготовка ответа по решению организаторов может проводиться непосредственно в аудитории для ответа или в отдельной специально отведенной для этой цели аудитории без членов жюри, но под наблюдением членов комиссии.

Перед входом в аудиторию для ожидания участник должен предъявить паспорт или другое удостоверение личности.

Участник может взять с собой в аудиторию для ожидания ручку, очки, шоколад, воду.

В аудиторию для ожидания не разрешается брать бумагу, любые справочные материалы (словари, справочники, учебники и т.д.), пейджеры и мобильные телефоны, диктофоны, плееры и любые другие технические средства.

Во время ожидания своей очереди выполнения устного задания участник не может выходить из аудитории для ожидания без сопровождения дежурных.

**Процедура проведения конкурса**

* Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят соответствующий инструктаж участников, ожидающих своей очереди для ответа на конкурсе устной речи. Они формируют очередь участников и препровождают их из аудитории для ожидания в аудитории для ответа (или в аудиторию для подготовки ответа). Участники заходят в аудитории для ответа (или в аудиторию для подготовки ответа) парами. Пары формируются организаторами в аудитории для ожидания методом случайной подборки (возможно организовать вытягивание номеров участниками перед началом конкурса, тогда должен быть составлен документ соответствия идентификационного номера участника и вытянутого номера для ответа).
* Полученный номер участника должен быть закреплен за участником на время устного конкурса и приколот на одежду участников в виде бейджа (значка). Номера участников должны быть видны членам жюри, которые должны занести их в протокол устного ответа.[[6]](#footnote-6)
* Если подготовка к ответу проходит в отдельной аудитории (не в аудитории для ответа), аудитория для подготовки к ответу (или несколько аудиторий при большом количестве участников) должна быть оборудована соответствующим образом: должны стоять столы для каждого участника, на каждом столе должны быть выложены материалы соответствующего варианта и бумага для черновиков. Участники могут пользоваться своими ручками для записей, но в аудитории для подготовки к ответу должны быть запасные ручки.

Члены одной пары готовятся раздельно и получают только свой вариант заданий (Set1 или Set 2). Участникам разрешается делать записи на черновике во время подготовки к ответу и брать эти записи с собой в аудиторию для ответа. После окончания ответа участники оставляют черновики в аудитории для ответа. Выносить тексты заданий из аудитории не разрешается. В аудитории для подготовки ответа должна быть обеспечена видеозапись и должен постоянно находиться дежурный, который должен следить за порядком в аудитории, соблюдением регламента (на подготовку ответа дается 15 минут) и правильным выходом пары участников в аудиторию для ответа.

* В каждой аудитории для ответа находятся два члена жюри.

Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса:

* первый член жюри ведет беседу с участниками конкурса,
* второй член жюри ведет конспект ошибок участников на чистом листе.

Члены жюри могут поочередно выполнять обе функции. В аудитории для ответа все инструкции участникам даются на английском языке. Подробное описание конкурса дается в карточке члена жюри.

#

# СОСТАВ УЧАСТНИКОВ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОСОБЕННОСТЯМИ ОЛИМПИАДЫ ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ

# 4.1. Состав участников

В муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по английскому языку принимают участие учащиеся 7-11 классов. Участники делятся на 2 возрастные группы: 7-8 классы и 9-11 классы.

# Количество конкурсов

Школьный и муниципальный этапы включают пять конкурсов (см. Раздел 6 данных Рекомендаций). Четыре письменных конкурса являются обязательными для всех этапов. Решение о проведении устного конкурса для каждой возрастной группы принимает Организатор соответствующего этапа (подробнее – см. Раздел 3 данных Рекомендаций).

#  МЕТОДИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ СОСТАВЛЕНИЯ И ОЦЕНИВАНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА

Основными целями и задачами Олимпиады являются выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к английскому языку, создание необходимых условий для поддержки одаренных детей, пропаганда лингвистических и социокультурных знаний, связанных с историей и современным функционированием различных вариантов английского языка и историей и культурой англоязычных стран.

Задания олимпиады должны носить проблемно-поисковый характер и выявлять творческий потенциал участника. Задания олимпиады не должны повторять формат ГИА-9 и ГИА-11 по английскому языку, однако должны соответствовать всем требованиям тестовых заданий.

* 1. **Принципы составления заданий муниципального этапа**

Задачей муниципального этапа олимпиады по английскому языку является отбор наиболее одаренных школьников для участия в последующих этапах олимпиады, поэтому уровень сложности заданий на этом этапе должен быть выше, чем на школьном этапе, но ниже, чем на последующих этапах; задания должны быть интересными для учащихся соответствующих возрастных групп.

Для обеспечения комплексного характера проверки уровня коммуникативной компетенции участников рекомендуется проводить муниципальный этап олимпиады по пяти конкурсам:

* **конкурс понимания устной речи (Listening)**
* **конкурс понимания письменной речи (Reading)**
* **лексико-грамматический тест (Use of English)**
* **конкурс письменной речи (Writing)**
* **конкурс устной речи (Speaking) (для 7-8 классов).**

Участники олимпиады должны быть допущены до всех пяти конкурсов (т.е. промежуточное отсеивание участников не рекомендуется).

* 1. **Уровень сложности заданий муниципального этапа**

При подготовке олимпиадных заданий для муниципального этапа рекомендуется подготовить **два пакета заданий разного уровня сложности**:

* + **для 7-8 классов** - уровень сложности заданий определяется предметно-методической комиссией регионального этапа Олимпиады, рекомендуемый уровень по шкале Совета Европы **B1 – B1+**7;
	+ **для 9 - 11 классов** - уровень сложности заданий определяется предметно-методической комиссией регионального этапа Олимпиады, рекомендуемый уровень по шкале Совета Европы **B2 – B2+**8.

При подготовке заданий рекомендуется сочетать задания разного уровня сложности (т.е. сочетать более сложные и менее сложные задания, чтобы участники могли выполнить хотя бы одно олимпиадное задание). Уровни сложности разных заданий внутри пакета заданий для одной возрастной группы не должны расходиться больше, чем на одну ступень. Следует следить за тем, чтобы уровень сложности заданий данного этапа не был завышен, то есть уровень сложности заданий для 7-8 классов не должен быть выше уровня сложности заданий для 9-11 классов, а уровень сложности заданий муниципального этапа для 9-11 классов не должен быть выше уровня сложности заданий регионального этапа.

#  Рекомендации по подбору текстовых материалов

Тексты должны удовлетворять следующим требованиям: быть современными, аутентичными, тематически и социокультурно адекватными, в текстах не должна использоваться ненормативная лексика.

Рекомендуется использовать современные, аутентичные тексты для старшей возрастной категории (9-11 классы). Для младших возрастных категорий (5 - 8 классы) рекомендуется адаптация текстов. Тип и жанр текста должен соответствовать проверяемому речевому умению. Их тематика может быть связана с образованием, выбором профессии и жизнью молодого поколения, а дискурсивные и прагматические параметры – с актуальной социокультурной ситуацией в России и/или странах изучаемого языка.

В ходе пре-тестовой обработки в текстах допускаются сокращения, не приводящие к искажению общего смысла. Языковая сложность текстов должна

7 B1+ означает усложнение заданий: то есть большинство заданий должны соответствовать уровню B1, но возможно включение 2-3 заданий уровня B2.

8 B2+ означает усложнение заданий: то есть большинство заданий должны соответствовать уровню B2, но возможно включение 2-3 заданий уровня.

соответствовать выбранному уровню сложности, а интеллектуальная сложность предложенных для решения экстралингвистических задач – возрасту участников олимпиады.

К факторам, делающим текст неприемлемым для выбора, следует отнести:

* тематический: война, смерть, расовая и религиозная нетерпимость;
* возрастной: тема не вписывается в круг интересов той возрастной группы, на которую ориентирован текст;
* социокультурный: в тексте слишком много специфичной социокультурной информации, которой не владеют участники олимпиады;
* лингвистический: слишком высокий уровень языковой сложности.

При подборе текстовых материалов рекомендуется включать материал о России (истории, культуре, географии), наряду с текстами об англоязычных странах.

# Методическая и технологическая корректность составления пакета заданий

При составлении заданий для конкурсов понимания устного и письменного текста и лексико-грамматического теста рекомендуется использовать связные тексты, а не отдельные предложения.

Рекомендуется использовать разнообразные виды заданий следующих типов (т.е. внутри одного пакета заданий рекомендуется сочетать задания разного типа):

* множественный выбор: выбор среди трех или четырех вариантов ответов, или выбор вариантов ответов из предложенного меню (списка вариантов);
* альтернативный выбор (правильно/неправильно) или усложненный альтернативный выбор (правильно/неправильно/ в тексте не сказано);
* перекрестный выбор (из двух списков единиц подобрать пары по тем или иным предложенным признакам);
* упорядочение (составить связный текст из разрозненных предложений или абзацев; восстановить последовательность событий, представленных в произвольном порядке; вставить в текст пропущенные предложения или части предложений);
* трансформация, замена, подстановка (при проверке
лексико-грамматических навыков);
* завершение высказывания (нахождение недостающего компонента);
* ответы на вопросы закрытого и открытого типа (краткие и развернутые);
* внутриязыковое перефразирование (относится к продуктивным типам тестовых заданий, требует от составителя четкой формулировки задания);
* клоуз-процедура или клоуз-тест (заполнение допущенных в тексте пробелов словами, артиклями и т.д.).

Необходимо обратить внимание на корректность формулировки заданий: формулировка должна быть законченной, простой, доступной. Проверяемые единицы должны иметь коммуникативную ценность (не должны носить экзотического характера).

При составлении заданий для **конкурса письменной речи** рекомендуется формулировать задания в виде конкретной коммуникативной задачи.

# 5.5. Творческий характер заданий

Все задания олимпиады должны быть интересны для учащихся и творчески ориентированы. Формат заданий не должен быть простым повторением формата ГИА.

* 1. **Формирование пакета заданий**

При подготовке олимпиадных заданий для муниципального этапа формируется **2 пакета заданий** (для 7-8 и 9-11 классов).

**Каждый пакет заданий должен включать**:

* Текст заданий по четырем (или пяти) конкурсам;
* Лист ответов участника (для письменных конкурсов);
* Ответы (ключи) к заданиям;
* Аудиозапись для конкурса понимания устной речи;
* Скрипт (текст) аудиозаписи;
* Критерии оценивания конкурсов и схему подсчета баллов;
* Методические рекомендации по проведению конкурсов (продолжительность конкурсов, типы заданий, материально-техническое обеспечение конкурсов);
* Протокол оценивания конкурса письменной речи для экспертов (и Протокол оценивания конкурса устной речи для экспертов - при принятии решения о проведении данного конкурса).

Образец пакета заданий для 9-11 классов школьного этапа приводится ниже в данных Методических рекомендациях.

# Методика оценивания выполненных олимпиадных заданий

Методика оценивания заданий разрабатываются в полном соответствии с параметрами задания. Предметно-методическая комиссия соответствующего этапа может вводить коэффициенты с учетом сложности и количества заданий.

Для **конкурсов понимания устного и письменного текстов и для лексико - грамматического теста** возможна автоматическая проверка работ.

При включении в пакет заданий **заданий на трансформацию и перефразирование** следует предусмотреть возможность расширения ключей для данных заданий. То есть в ходе проверки работ жюри обсуждает ответы участников, не совпадающие с ключом, и может принять решение о добавлении некоторых предложенных участниками вариантов ответов в ключ (эти варианты будут засчитываться как правильные, наряду с предложенными в первоначальном ключе). Члены жюри, проверяющие задания данного типа, должны обязательно иметь текст самого задания во время проверки для своевременного принятия решения о расширении ключей во время проверки.

Критерии оценивания продуктивных видов речевой деятельности (**конкурсы письменной речи и устной речи**) требуют особого внимания со стороны жюри олимпиады: следует отдельно оценивать полноту выполнения коммуникативной задачи. В данном конкурсе важна процедура оценивания письменных работ и устных ответов. Желательно привлечение опытных экспертов для проверки письменных работ и оценивания устных ответов. Для фиксации устных ответов необходима аудио или видеозапись устного конкурса.

**Оценивание письменной речи** производится по составленным методической комиссией Критериям оценивания и включает следующие этапы:

* фронтальная проверка одной (случайно выбранной и отксерокопированной для всех экспертов) работы;
* обсуждение выставленных оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;
* индивидуальная проверка работ: каждая работа проверяется в обязательном порядке двумя экспертами, которые работают независимо друг от друга (никаких пометок на оригиналах работ не допускается, эксперты работают со сканами работ участников), каждый эксперт заносит свои оценки в свой протокол оценивания;
* если расхождение в оценках экспертов не превышает двух баллов, то выставляется средний балл. Например, если первый эксперт ставит 9 балов, а второй 8 баллов, выставляется итоговая оценка в 9 баллов; если первый эксперт ставит 9 балов, а второй 7 баллов, выставляется итоговая оценка в 8 баллов;
* в сложных случаях (при расхождении оценок членов жюри в 3 балла) письменная работа перепроверяется третьим членом жюри из числа наиболее опытных экспертов. Оценка третьего эксперта является окончательной и заносится в итоговую ведомость (при условии, что оценка третьего эксперта отличается от оценки предыдущих экспертов не более, чем на три балла);
* при расхождении оценок двух членов жюри в четыре и более баллов или при расхождении оценки третьего эксперта с оценками предыдущих экспертов в четыре и более баллов работа проверяется комиссией. Комиссия формируется председателем жюри. В комиссию должны войти председатель жюри и все эксперты, принимавшие участие в проверке данной работы. Решение об итоговой оценке работы принимает председатель жюри.

**Оценивание устной речи** (в случае проведения конкурса устной речи) производится по составленным методической комиссией Критериям оценивания и включает следующие этапы:

* Оценивание ответа участника двумя членами жюри (при этом в Протокол выставляется либо их общая согласованная оценка, либо средние баллы на основании независимых оценок двух членов жюри);
* При расхождении оценок двух членов жюри в три и более баллов (или при разногласии между двумя членами жюри, слушающими ответы участников в паре) ответ прослушивается комиссией. Комиссия формируется председателем жюри. В комиссию должны войти председатель жюри и все эксперты, принимавшие участие в оценивании данного ответа. Решение об итоговой оценке работы принимает председатель жюри.

**Порядок подсчета баллов**

Для каждого участника баллы, полученные за каждый конкурс, суммируются и при подведении итогов учитывается сумма баллов за все конкурсы данного этапа.

При подведении итогов выстраивается **единый рейтинг для участников 7-8 и 9-11 классов** для определения победителя и призеров муниципального этапа.

# ОПИСАНИЕ НЕОБХОДИМОГО МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

Для проведения письменных конкурсов требуются аудитории для рассадки участников.

* Участники должны сидеть по одному за столом и находиться на таком расстоянии друг от друга, чтобы не видеть работу соседа.
* Во всех «рабочих» аудиториях должны быть часы, поскольку выполнение тестов требует контроля за временем.
* В каждой аудитории должен быть компьютер и динамики (колонки) для прослушивания. В аудитории должна быть обеспечена хорошая акустика.
* Задание конкурса понимания устного текста записывается в формате MP3 (аудиофайл). В каждой аудитории, где проводится конкурс, на рабочем столе компьютера должен быть необходимый файл с записью задания. Звук должен транслироваться через динамики.
* Для проведения лексико-грамматического теста и конкурса письменной речи не требуется специальных технических средств.

Помимо необходимого количества комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов. Для конкурса письменной речи необходима бумага для черновиков.

Участники выполняют задания черными гелевыми ручками, так как в дальнейшем работы участников сканируются.

* Для проведения конкурса устной речи необходимо обеспечить аудио или видеозапись ответов участников.

# ПЕРЕЧЕНЬ СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ СВЯЗИ И ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ, РАЗРЕШЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ

Участникам не разрешается брать в аудиторию бумагу, справочные материалы (словари, справочники, учебники и т.д.), мобильные телефоны, диктофоны, плейеры, планшеты и **любые другие технические средства**. Все вышеперечисленные средства связи не разрешается приносить на территорию пункта проведения олимпиады. Если средства связи (**даже в выключенном состоянии**) будут найдены у участника олимпиады на территории пункта проведения олимпиады, председатель жюри составляет акт о нарушении процедуры проведения олимпиады и результаты участника аннулируются.

1. **ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР АНАЛИЗА ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ И ИХ РЕШЕНИЙ, ПОКАЗА РАБОТ, РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЖЮРИ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ, ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ ОЛИМПИАДЫ**

**8.1.** Основная цель **процедуры разбора заданий** - информировать участников Олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные задания, объяснить допущенные ими ошибки и недочеты, убедительно показать, что выставленные им баллы соответствуют принятой системе оценивания. Решение о проведении (и форме проведения) разбора заданий принимает организатор муниципального этапа олимпиады.

 В процессе проведения разбора заданий участники Олимпиады должны получить всю необходимую информацию по поводу объективности оценивания их работ, что должно привести к уменьшению числа необоснованных апелляций по результатам проверки.

 Разбор олимпиадных заданий проводится после их проверки и анализа либо в очной форме, либо задания с подробными объяснениями решения выставляются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 Если разбор заданий проводится в очной форме, на разборе заданий могут присутствовать все участники Олимпиады. Необходимое оборудование и оповещение участников о времени и месте разбора заданий обеспечивает Оргкомитет.

 В ходе разбора заданий представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий каждого конкурса. В ходе разбора заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

 **8.2.** На показ работдопускаются только участники Олимпиады (без родителей и сопровождающих). Показ работ проводится после разбора заданий. Для показа работ необходима одна большая аудитория (или несколько небольших аудиторий). В аудитории должны быть столы для членов жюри и столы для участников, за которыми они самостоятельно просматривают свои работы.

 Участник имеет право задать члену жюри вопросы по оценке приведенного им ответа и по критериям оценивания. В случае если жюри соглашается с аргументами участника по изменению оценки какого-либо задания в его работе, соответствующее изменение согласовывается с председателем жюри и оформляется протоколом апелляции.

 **8.3.** Технические ошибки, которые обнаружены на показе работ в Листах ответов, проверенных по ключам, исправляются без оформления апелляции.

 **8.4.** Апелляции по конкурсам письменной и устной речи принимаются только после показа работ участнику и оформляются заявлением (Приложение 1) и протоколом апелляции (Приложение 2).

**8.5.** Работы участников хранятся Оргкомитетом Олимпиады в течение одного года с момента ее окончания.

**8.6.** Апелляция проводится в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.

 Апелляции участников Олимпиады рассматриваются членами жюри. Для рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику Олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными РПМК. Апелляция участника Олимпиады должна быть рассмотрена не позднее чем через 3 часа с момента подачи соответствующего заявления.

 Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление. Заявление на апелляцию принимается в течение одного астрономического часа после окончания показа работ на имя председателя жюри в установленной форме (приложение 1).

 При рассмотрении апелляции присутствует только участник Олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность. По результатам рассмотрения апелляции выносится одно из следующих решений:

* об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
* об удовлетворении апелляции и корректировке баллов. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

 Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель жюри имеет право решающего голоса.

 Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат.

 Проведение апелляции оформляется протоколом (приложение 2), который подписывается членами жюри.

 **Обязательна видеозапись проведения апелляций.**

Протоколы и видеозапись проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в общую ведомость и отчетную документацию. Официальным объявлением итогов Олимпиады считается итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов жюри. Документами по проведению апелляции являются:

* письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
* журнал (листы) регистрации апелляции;
* протоколы проведения апелляции, которые вместе с видеозаписью работы апелляционной комиссии хранятся в оргкомитете в течение 3х лет.

 Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом проведения апелляции.

**8.7.** Порядок подведения итогов Олимпиады:

Окончательные итоги муниципального этапа олимпиады по английскому языку подводятся на последнем заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций.

Победители и призеры муниципального этапа олимпиады определяются на основании рейтинга и в соответствии с квотой, установленной организатором муниципального этапа.

Документом, фиксирующим итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады, является протокол жюри муниципального этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами жюри.

Окончательные результаты всех участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке.

 Председатель жюри передает протокол по определению победителей и призеров в Оргкомитет для подготовки приказа об итогах муниципального этапа Олимпиады.

# СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

**По итогам Всероссийских олимпиад были выпущены следующие учебные пособия:**

1. Материалы Всероссийских олимпиад по иностранному языку (английский язык). – М.: Еврошкола, 2000.
2. М.В. Вербицкая и др. «Всероссийские олимпиады. Английский язык. Французский язык.»

– М.: Дрофа, 2002.

1. V Всероссийская олимпиада школьников по английскому языку. 10-11 кл.: Метод. Пособие / Сост. В.В.Копылова. – М.: Дрофа, 2004.
2. Всероссийская Олимпиада школьников по иностранным языкам. Английский язык. / Сост. Ю.Б.Курасовская, В.В.Копылова, В.Н.Симкин; Науч.ред. Э.М.Никитин. - М.: АПКиППРО,2005.
3. Содержание Всероссийской олимпиады школьников по английскому языку и подготовка конкурсантов./ Сост. Ю.Б.Курасовская; Науч.ред. Э.М.Никитин. - М.: АПКиППРО,2006.
4. Английский язык. Всероссийские олимпиады. Вып.1. Ю.Б.Курасовская, А.И.Усманова, Л.А.Городецкая.- М.: Просвещение, 2008.
5. Английский язык. Всероссийские олимпиады. Вып.2. С.Г.Тер-Минасова, Ю.Б.Курасовская, Л.А.Городецкая, Н.Е.Медведева.- М.: Просвещение, 2009.
6. Английский язык. Всероссийские олимпиады. Вып.3. Ю.Б.Курасовская, Л.А.Городецкая, Н.Е.Медведева, В.Н.Симкин.- М.: Просвещение, 2012.
7. Всероссийская олимпиада. Английский язык. Вып.4. Задания регионального и заключительного этапов с ответами и комментариями. Под общей редакцией Ю.Б.Курасовской.- М.: Университетская книга, 2013.
8. Всероссийская олимпиада. Английский язык. Вып.5. Задания регионального и заключительного этапов с ответами и комментариями. Под общей редакцией Ю.Б.Курасовской.- М.: Университетская книга, 2014.
9. Всероссийская олимпиада. Английский язык. Вып.6. Задания школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов с ответами и комментариями. Под общей редакцией Ю.Б.Курасовской и Т.А.Симонян.- М.: Университетская книга, 2015.
10. Всероссийская олимпиада. Английский язык. Вып.7. Задания школьного, муниципального, регионального и заключительного этапов с ответами и комментариями. Под общей редакцией Ю.Б.Курасовской и Т.А.Симонян.- М.: Университетская книга, 2016.
11. Key to success. Сборник тренировочных упражнений для подготовки к Всероссийской олимпиаде по английскому языку. Ю.Б.Курасовская, Т.А.Симонян, О.А.Титова. - М.: МЦНМО, 2018.

**Приложение 1**

**Заявление участника олимпиады по английскому языку на апелляцию**

Председателю жюри муниципального этапа

Всероссийской олимпиады школьников

по английскому языку ученика \_\_\_\_класса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное название

образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную в конкурсе

(указывается олимпиадное задание), так как я не согласен с выставленными мне баллами. (Участник Олимпиады далее подробно обосновывает свое заявление и пишет, с чем именно он не согласен.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись

**Приложение 2**

**Протокол № \_\_\_ работы жюри по итогам проведения апелляции участника муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по английскому языку**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Ученика\_\_\_\_\_\_\_класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное название образовательного учреждения)

Место проведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(школа, муниципалитет, субъект федерации, город)

Дата и время

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствуют члены жюри (список членов жюри с указанием: а) Ф.И.О. - полностью, б) занимаемая должность, в) научное звание).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кто из членов жюри проверял работу данного участника олимпиады

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кто из членов жюри давал пояснения апеллирующему на показе работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткая запись ответов членов жюри (по сути апелляции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат апелляции:

1. оценка, выставленная участнику олимпиады, оставлена без изменения;

2) оценка, выставленная участнику олимпиады, изменена на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

С результатом апелляции согласен (не согласен) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Председатель жюри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь жюри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены жюри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**Примерная программа проведения олимпиады**

|  |
| --- |
| **Первый день** |
| 9.00–10.00  | *Для членов жюри:* Инструктаж (проводит председатель жюри) |
| 10.00-14.00  | *Для членов жюри:* Работа в аудиториях + проверка выполненных работ |
| 9.00–9.30  | *Для участников:* Регистрация участников Олимпиады (проводит Оргкомитет) |
| 9.30–10.00  | *Для участников:* Инструктаж участников Олимпиады (проводит Оргкомитет) |
| 10.00–14.00  | *Для участников:* Выполнение заданий Олимпиады (письменные конкурсы) |
| 14.00-17.00  | *Для членов жюри:* проверка выполненных работ |
| Дата + время устанавливаются Оргкомитетом  | Коллективный разбор конкурсных работ: руководители команд +школьники. Показ работ письменных конкурсов *(на усмотрение Оргкомитета)* |
| Подача и рассмотрение апелляций(письменные конкурсы) (на усмотрение Оргкомитета) |
|  |  |
| **Второй день** |
| 9.00–10.00  | *Для членов жюри:* Инструктаж (проводит председатель жюри) |
| 10.00-17.00  | *Для членов жюри:* Работа в аудиториях |
| 9.30–10.00  | *Для участников:* Инструктаж участников Олимпиады (проводитОргкомитет) |
| 10.00–13.00  | *Для участников:* Выполнение заданий Олимпиады (устная речь) |
| 13.00–14.00  | Отдых (обед) |
| 14.00–17.00  | *Для участников:* Выполнение заданий Олимпиады (устная речь) |
| Дата + время устанавливаются Оргкомитетом | Коллективный анализ конкурсных работ: руководители команд +школьники. Комментарий результатов конкурса устной речи.*(председатель и члены жюри*). Прослушивание работ конкурса устной речи *(на усмотрение Оргкомитета)* |
| Подача и рассмотрение апелляций (конкурс устной речи) (на усмотрение Оргкомитета) |
|  |  |

1. То есть схема рассадки участников для письменных конкурсов должна быть такой, чтобы участник не мог

видеть ответы соседей. [↑](#footnote-ref-1)
2. Это регистрационный номер участника, который закрепляется за ним в момент регистрации на время

проведения всех конкурсов олимпиады. [↑](#footnote-ref-2)
3. В зависимости от способа проверки работ (ручной или автоматизированной) оргкомитет может требовать

заполнения листа ответов только черными гелевыми ручками. [↑](#footnote-ref-3)
4. Количество аудиторий для ожидания зависит от количества участников. [↑](#footnote-ref-4)
5. Количество аудиторий для ответа участников зависит от количества участников и количества членов жюри.

Каждая аудитория для ответа должна быть оснащена оборудованием для записи ответов участников, возможна компьютерная запись ответов участников. [↑](#footnote-ref-5)
6. По решению организаторов муниципального этапа идентификационный номер участника для устного конкурса может быть новым (если вытягивались номера перед началом конкурса – см. выше) или совпадать с идентификационным номером этого участника для письменных конкурсов (если процедура вытягивания

номера не проводилась). [↑](#footnote-ref-6)