

**Утверждены на заседании
Центральной предметно-методической комиссии
Всероссийской олимпиады школьников
по английскому языку**

**Требования к организации и проведению заключительного этапа
Всероссийской олимпиады школьников
по английскому языку
в 2019 году**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Функции Оргкомитета	3
3. Функции Жюри	4
4. Порядок регистрации участников	5
5. Порядок проведения соревновательных туров Олимпиады	6
6. Процедура кодирования и декодирования работ	9
7. Критерии и методики оценивания олимпиадных заданий	9
8. Порядок анализа олимпиадных заданий и показа работ	11
9. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки жюри олимпиадных заданий	12
10. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию	13
11. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий	13
12. Порядок подведения итогов Олимпиады	16
Приложение 1. Примерная программа проведения олимпиады по английскому языку	18
Приложение 2. Порядок заполнения и учета бланков дипломов победителей и призеров олимпиады	22
Приложение А	24
Приложение 3. Форма ведомости оценивания работ участников олимпиады	25
Приложение 4. Заявление участника олимпиады на апелляцию	26
Приложение 5. Протокол рассмотрения апелляции участника Олимпиады по английскому языку	27
Приложение 6. Протокол заседания Жюри по определению победителей и призеров Олимпиады по английскому языку	28
Приложение 7. Аналитический отчет жюри о результатах выполнения олимпиадных заданий по английскому языку	29

1. Общие положения

Настоящие требования к проведению заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада) по английскому языку составлены на основании 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).

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.

Для проведения заключительного этапа Олимпиады создаются Организационный комитет (далее – Оргкомитет) и Жюри.

2. Функции Оргкомитета

Состав Оргкомитета утверждается Министерством Просвещения РФ с учетом предложений субъектов Российской Федерации и образовательных организаций, на территории которых проводится Олимпиада.

Оргкомитет выполняет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает программу проведения Олимпиады на основе примерной программы (приложение 1) и обеспечивает ее реализацию;
- организует предусмотренные Олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими требованиями;
- обеспечивает участников Олимпиады и сопровождающих их лиц программой проведения заключительного этапа;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников Олимпиады и сопровождающих их лиц;
- выдает каждому участнику личный регистрационный номер, который идентифицирует его, заменяя имя и фамилию, на протяжении всей олимпиады;

- обеспечивает помещения, в которых проводятся конкурсы, материально-техническими средствами (см. пункт 11 настоящих Требований);
- обеспечивает тиражирование материалов олимпиады в необходимом объеме для участников олимпиады, сопровождающих и членов жюри;
- готовит для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, списки участников Олимпиады под их регистрационными номерами;
- выделяет группу волонтеров из числа студентов (5 –10 человек) для работы по внесению результатов в компьютер и обеспечивает их необходимыми для работы техническими средствами и помещением;
- обеспечивает доску объявлений, которая устанавливается в доступном для всех участников и сопровождающих их лиц помещении, для ежедневного вывешивания списков участников Олимпиады под их регистрационными номерами с показанными ими результатами за каждый проведенный конкурс;
- обеспечивает участников бумагой для черновых записей (из расчета 1 лист на каждого участника на каждый конкурс, то есть 900–1000 листов);
- обеспечивает участников черными гелевыми ручками;
- обеспечивает Жюри помещением для работы, необходимым оборудованием и канцелярскими принадлежностями (см. пункт 11 настоящих Требований);
- инструктирует участников Олимпиады и сопровождающих их лиц;
- организует дежурство во время проведения туров Олимпиады и показа работ,
- обеспечивает полноценное питание;
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам и сопровождающим их лицам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников и сопровождающих их лиц в период программы Олимпиады, в т.ч. сопровождение ГИБДД при перемещении на транспорте;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении Олимпиады;
- обеспечивает процесс рассмотрения апелляций участников, в т.ч. видеофиксацию рассмотрения апелляций;
- оформляет дипломы победителей и призеров Олимпиады (приложение 2);
- осуществляет информационную поддержку Олимпиады.

3. Функции Жюри

Жюри Олимпиады, утвержденное приказом Министерства Просвещения РФ, выполняет следующие функции:

- изучает олимпиадные задания, подготовленные Центральной предметно-методической комиссией, критерии и методику их оценивания;
- осуществляет контроль за работой участников во время конкурсов Олимпиады, проверяет и оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- проводит анализ выполнения заданий конкурсов с участниками Олимпиады; объясняет критерии оценивания каждого из заданий, проводит показ выполненных участниками Олимпиады работ;
- рассматривает апелляции участников;
- составляет рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий и передает их в Оргкомитет для вывешивания на стендах; составляет итоговый рейтинг участников Олимпиады для определения победителей и призеров;
- определяет победителей и призеров Олимпиады в соответствии с квотой, установленной Министерством Просвещения РФ;
- оформляет протокол заседания по определению победителей и призеров Олимпиады (приложение 6);
- готовит аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий (приложение 7) и передает его в Министерство Просвещения РФ.

4. Порядок регистрации участников

4.1. Все участники Олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации.

4.2. Регистрация школьников для участия в Олимпиаде осуществляется Оргкомитетом перед началом ее проведения в соответствии с информационным письмом, рассылаемым организаторами в адрес органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

4.3. При регистрации представители Оргкомитета проверяют правомочность участия в Олимпиаде прибывших школьников и достоверность информации о них, имеющейся в распоряжении Оргкомитета.

4.4. Документами, подтверждающими правомочность участия обучающихся в Олимпиаде, являются:

- заявка субъекта Российской Федерации на участие в Олимпиаде;
- копия приказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования о направлении обучающегося на заключительный этап Олимпиады по английскому языку и назначении сопровождающего лица;

- справка, выданная образовательным учреждением на участника, с копией первой страницы устава образовательного учреждения;
- командировочное удостоверение сопровождающего лица;
- паспорт или свидетельство о рождении обучающегося;
- страховой медицинский полис (оригинал);
- медицинская справка на каждого участника с отметкой врача о допуске к участию в Олимпиаде;
- медицинская справка об эпидокружении.

5. Порядок проведения соревновательных туров Олимпиады

5.1. Заключительный этап Олимпиады по английскому языку проводится по единой для всех участников модели, то есть учащиеся 9-х, 10-х и 11-х классов выполняют одни и те же задания. Пакет заданий рассчитан на уровень сложности B2 - C1 и содержит четыре конкурса. Интегрированный конкурс понимания устного и письменного текстов (1 час 15 минут¹), лексико-грамматический тест и задания на социокультурную компетенцию (60 минут), конкурс письменной речи (60 минут) выполняются в письменной форме. Конкурс устной речи (30 минут на пару участников: 15 минут на подготовку и 15 минут на ответ) проводится в устной форме. Все инструкции по проведению конкурсов и методике оценивания показанных конкурсантами результатов входят в пакет олимпиадных заданий.

5.2. Тиражирование заданий производится Оргкомитетом в присутствии председателя Жюри заключительного этапа или его уполномоченного представителя (члена Жюри). После тиражирования задания передаются председателю Жюри заключительного этапа или его уполномоченному представителю (члену Жюри) и хранятся в сейфе Жюри до начала соответствующего конкурса.

5.3. Конкурсы заключительного этапа проводятся в два дня. В первый день проводятся: интегрированный конкурс понимания устного и письменного текстов, лексико-грамматический тест и задания на социокультурную компетенцию и конкурс письменной речи, во второй день проводится конкурс устной речи. Перед проведением конкурса устной речи дается один день для проверки членами жюри письменных работ участников и технической подготовки конкурса устной речи. Рекомендуемое время начала каждого конкурсного дня – 10 часов по местному времени.

¹ В Требованиях указывается примерное время проведения конкурса, реальное время указывается в заданиях и методических рекомендациях и может незначительно отличаться от указанного в Требованиях.

5.4. Участники Олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой конкурсов. Промежуточные результаты не могут служить основанием для отстранения от участия в Олимпиаде.

5.5. Первый конкурсный день начинается с проведения общего инструктажа участников о правилах работы и правилах заполнения листа ответов.

5.6. Задания всех конкурсов, выполняемых в письменной форме, составлены в одном варианте, поэтому участники должны сидеть по одному за столом (партой)².

5.7. Для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, заранее готовятся списки персональных номеров участников Олимпиады, выполняющих работу в данной аудитории. Один вывешивается на двери аудитории, другой передается техническому дежурному. Копии списков находятся в Жюри и в Оргкомитете.

5.8. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам.

5.9. Для проведения письменных конкурсов следует подготовить небольшие аудитории (не более 30 посадочных мест из расчета один стол на одного участника) и компьютеры, позволяющие прослушивать аудио и/или просматривать видео файлы в аудитории, колонки, проектор и экран³. За качество звучания аудио и/или видео и техническое обеспечение конкурса отвечает Оргкомитет.

5.10. Для письменных конкурсов каждому участнику предоставляются лист (или книжечка) заданий и лист ответов, для конкурса письменной речи также предоставляется проштампованный чистый лист бумаги для черновых записей.

5.11. Перед началом конкурсов участник заполняет обложку работы, указывая на ней свои данные. Категорически запрещается делать какие-либо записи, указывающие на авторство работы, на листе ответов, кроме регистрационного номера участника.

5.12. Участники выполняют работы черными гелевыми ручками. Запрещается использование для записи ответов карандашей или ручек с красными, синими или зелеными чернилами.

5.13. Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- две большие аудитории для ожидания (планируемое количество конкурсантов – 250 человек),
- одну-две аудитории для подготовки, где конкурсанты выбирают задание и готовят свое устное высказывание. Количество посадочных мест – 20 из расчета один стол на

² Участники должны сидеть так, чтобы они не могли видеть работу соседа.

³ В случае просмотра видео.

одного участника + 2–3 стола для представителя Оргкомитета и выкладки используемых материалов; на столах участников должны быть ноутбуки с соответствующими файлами заданий и наушники.

- десять небольших аудиторий для работы Жюри с конкурсантами + десять ноутбуков, обеспечивающих качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов;

5.14. Во время конкурсов участникам **запрещается** пользоваться любой справочной литературой, собственной бумагой, электронными вычислительными средствами и любыми средствами связи.

5.15. Во время проведения конкурсов (как письменных, так и устного) участники могут задавать вопросы жюри, касающиеся **процедуры проведения конкурса**, только в строго отведенное время перед началом конкурса (на русском или на английском языке). Ответы на вопросы в форме устного объявления во всех аудиториях осуществляют только члены Жюри Олимпиады, дежурные в данной аудитории. Вопросы, связанные с разъяснением задания, не допускаются. **Задавать вопросы во время прослушивания аудиозаписи не разрешается.**

5.16. Во всех «рабочих» аудиториях должны быть часы, поскольку выполнение тестов требует контроля за временем.

5.17. Во время письменных конкурсов участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остается в аудитории. Время, потраченное на выход из аудитории, не компенсируется. **Выходить из аудитории во время прослушивания аудиозаписи не разрешается.**

5.18. Проведению каждого конкурса должен предшествовать инструктаж членов жюри и дежурных в аудиториях, на котором председатель Жюри (для членов жюри) и представитель Жюри (для дежурных) знакомят их с порядком проведения конкурса и порядком оформления работ участниками, временем и формой подачи вопросов. Подробные инструкции по проведению всех конкурсов подготовлены Центральной предметно-методической комиссией.

5.19. Члены жюри в аудиториях инструктируют участников о правилах проведения каждого конкурса.

5.20. Для нормальной работы участников в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещенность рабочих мест, минеральную воду.

6. Процедура кодирования и декодирования работ

6.1. Кодирование и декодирование работ осуществляется компьютерным методом специальным техническим сотрудником. Регистрационный номер, полученный участником Олимпиады при его регистрации, используется как его персональный шифр. Он не меняется на протяжении всей олимпиады и хранится в компьютере специального технического сотрудника, несущего персональную ответственность за сохранение его в тайне. В помощь ему Оргкомитетом должны быть выделены от пяти до десяти компьютеров и от пяти до десяти технических сотрудников (волонтеров из числа студентов), которые должны оказать содействие при введении в компьютерную программу результатов выполнения заданий конкурсов.

6.2. На титульном листе работы участник указывает свою фамилию, имя, отчество и свой идентификационный номер, который присваивается ему при регистрации. На вложенном в титульный лист листе ответов участник вписывает только свой идентификационный номер. Никакая иная информация об участнике (в том числе фамилия, номер школы, город и т.п.) не допускается. В случае указания подобной информации работа считается декодированной и не проверяется, а участник получает ноль баллов за данный конкурс. Жюри проверяет только листы ответов, титульные листы снимаются с работ и хранятся в Оргкомитете **до декодирования работ для показа**.

6.3. **Для показа работ** специальный технический сотрудник декодирует работы, т.е. вкладывает лист ответов в соответствующий титульный лист.

6.4. Работа по кодированию, проверке и процедура внесения баллов в компьютер (полная информация о рейтинге каждого участника Олимпиады) доступны только специальному техническому сотруднику.

7. Критерии и методики оценивания олимпиадных заданий

7.1. Процедура проверки работ зависит от вида речевой деятельности и типа задания и прописана в процедуре проведения каждого конкурса и методических рекомендациях к каждому конкурсу, подготовленных Центральной предметно-методической комиссией.

7.2. При проверке письменных работ листы ответов каждого конкурса оцениваются Жюри в соответствии с критериями и методикой оценивания, разработанной Центральной предметно-методической комиссией. Жюри рассматривает только листы ответов. Черновик и лист заданий собираются после окончания конкурса, но проверке не подлежат.

7.3. Каждый лист ответов проверяется двумя членами Жюри. Некоторые виды заданий (задания на множественный или альтернативный выбор) предусматривают автоматизированную процедуру проверки.

7.4. В конкурсах понимания устного и письменного текстов, в лексико-грамматическом тесте и заданиях на социокультурную компетенцию используются тестовые задания разного типа. В **заданиях тестового характера** (множественный, перекрестный, альтернативный выбор, вставить слово в пропуск и пр.) за каждый правильно выбранный ответ дается 1 балл⁴. Задания данных конкурсов проверяются по ключам, в отдельных случаях по результатам проверки Жюри принимает решение о расширении ключей.

7.5. **При проверке заданий конкурсов письменной и устной речи** объективность оценивания обеспечивается тем, что критерии оценивания разрабатываются в полном соответствии с параметрами задания.

Оценивание письменной речи включает следующие этапы:

- фронтальная проверка одной (случайно выбранной и отскерокопированной для всех членов Жюри) работы;
- обсуждение выставленных оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;
- индивидуальная проверка работ: каждая работа проверяется в обязательном порядке двумя членами Жюри, которые работают независимо друг от друга (никаких пометок на работах не допускается),
- если расхождение в оценках экспертов не превышает двух баллов, то выставляется средний балл,
- если расхождение в оценках экспертов превышает два балла, то назначается еще одна проверка, в этом случае усреднению подлежат две наиболее близкие оценки;
- «спорные» работы (в случае большого – 6 и больше – расхождения баллов) проверяются и обсуждаются коллективно.

Оценивание устной речи включает следующие этапы:

- запись всех этапов устного ответа (монолог + беседа) в цифровом формате,
- обмен мнениями двух членов жюри в аудитории после ответа участников и выставление сбалансированной оценки в протокол;

⁴ Более подробно система оценивания конкурсов прописывается в Методических рекомендациях к конкурсам и может незначительно отличаться от системы оценивания, описанной в данных Требованиях, т.е. по решению Центральной предметно-методической комиссии по английскому языку для некоторых конкурсов может вводиться повышающий или понижающий коэффициент.

- в случае расхождения мнений членов рабочего жюри (два члена жюри в аудитории) принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа, всем составом жюри.

7.6. Результаты проверки всех работ участников Олимпиады члены Жюри заносят в итоговую таблицу ведомости оценивания работ участников Олимпиады (приложение 3).

8. Порядок анализа олимпиадных заданий и показа работ

8.1. Основная цель **анализа олимпиадных 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.

8.2. В процессе проведения **анализа олимпиадных 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.

8.3. **Анализ олимпиадных заданий** проводится после их проверки в отведенное программой время.

8.4. На **анализе олимпиадных заданий** могут присутствовать все участники Олимпиады, а также сопровождающие их лица.

8.5. В ходе **анализа олимпиадных заданий** представители Жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий каждого конкурса.

8.6. В ходе **анализа олимпиадных заданий** представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

8.7. Для **анализа олимпиадных заданий** необходимы большая аудитория (для комфортного размещения всех участников и сопровождающих лиц) и оборудование для проведения презентации (компьютер, слайд-проектор, экран, микрофон). Необходимое оборудование и оповещение участников о времени и месте **анализа олимпиадных заданий** обеспечивает Оргкомитет.

8.8. На показ работ допускаются только участники Олимпиады. 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. 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.

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

9. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки жюри олимпиадных заданий

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

9.2. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются Жюри совместно с Оргкомитетом (апелляционная комиссия).

9.3. 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 Центральной предметно-методической комиссией.

9.4. Апелляция участника Олимпиады подается и рассматривается после проведения анализа заданий и показа работ. Время начала апелляций указывается в программе Олимпиады.

9.5. Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление. Заявление на апелляцию принимается в течение 1 астрономического часа после окончания показа работ на имя председателя Жюри в установленной форме (приложение 4).

9.6. При рассмотрении апелляции присутствует только участник Олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность.

9.7. При проведении апелляций Оргкомитет обеспечивает видеозапись апелляций.

9.8. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами Жюри принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

9.9. Ключи, критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

9.10. Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов апелляционной комиссии. В случае равенства голосов председатель Жюри имеет право решающего голоса.

9.11. Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат.

9.12. Проведение апелляции оформляется протоколами (приложение 5), которые подписываются членами Жюри и Оргкомитета.

9.13. Протоколы и видеозапись проведения апелляции передаются председателю Жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию.

9.14. Официальным объявлением итогов Олимпиады считается вывешенная на всеобщее обозрение в месте проведения Олимпиады итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри (приложение 6).

9.15. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы проведения апелляции, которые хранятся в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования в течение 3 лет.

9.16. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом проведения апелляции.

10. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию

Во время конкурсов, показа работ и апелляций участникам **запрещается** пользоваться любой справочной литературой, собственной бумагой, электронными вычислительными средствами и любыми средствами связи. **Участникам запрещается приносить мобильные телефоны, компьютеры и любые технические средства для фотографирования и записи звука в аудитории ожидания и подготовки ответа, в аудитории, где проводятся конкурсы, показ работ и апелляции.** Если представителем оргкомитета или членом жюри у участника будет найдены любые справочные материалы или любые электронные средства для приема или передачи информации (даже в выключенном состоянии), члены оргкомитета или члены жюри составляют акт и результаты участника в данном конкурсе аннулируются, показ работ участника прерывается, апелляция участника не рассматривается.

11. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий

11.1. Письменный тур

Для проведения письменных конкурсов требуются 10 аудиторий для рассадки 250 участников.

Участники должны сидеть по одному за столом/ партой 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, экран⁵, проектор⁶ и динамики (колонки) для прослушивания. В аудитории должна быть обеспечена хорошая акустика.

1. **Задание конкурса понимания устного и письменного текстов** записано в формате **MP3** и/ или **MP4** (аудиофайл и/или видеофайл). **В каждой аудитории, где проводится конкурс, на рабочем столе компьютера должен быть необходимый файл с записью задания.** Звук должен транслироваться через динамики.
2. **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.** Участников необходимо обеспечить черными гелевыми ручками и питьевой водой.

Для проведения письменных конкурсов требуется размножить задания и листы ответов (черно-белая печать), а также подготовить проштампованные черновики для конкурса письменной речи. Размножить материалы заданий необходимо **в формате А4** (не уменьшать формат).

11.2. Устный тур

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- **2 больших аудитории для ожидания** (планируемое количество конкурсантов одной смены – **125 человек**), одна аудитория для ожидающих своей очереди, вторая аудитория для уже ответивших. Участники, находящиеся в аудитории 1, не должны контактировать с участниками, находящимися в аудитории 2.

⁵ Если выполнение задания предусматривает просмотр видео.

⁶ Если выполнение задания предусматривает просмотр видео.

- **одну-две аудитории для подготовки**, где конкурсанты получают задание и готовят свое устное высказывание. Количество посадочных мест – 20 из расчета один стол на одного участника + 1 стол для представителя оргкомитета и выкладки используемых материалов; **на столах участников должны быть ноутбуки с возможностью проигрывания видеофайлов в формате MP4, наушники и распечатанные факт файлы (факт файлы могут быть представлены в формате PowerPoint).**
- **десять небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами + десять ноутбуков с возможностью проигрывания видеофайлов в каждой аудитории.** Каждая аудитория должна быть оснащена соответствующим компьютерным оборудованием для записи и воспроизведения **ответов участников.**

В каждой аудитории у членов жюри должен быть необходимый комплект материалов:

- ✓ материалы для раздачи участникам конкурса (карточки для участников и карточка для членов жюри)
- ✓ Протоколы устного ответа (для жюри)
- ✓ Критерии оценивания конкурса устной речи (для жюри)

Размножать материалы заданий необходимо в формате **A4** (не уменьшать формат). Печать цветная.

11.3. Подсчет баллов

Для своевременного введения баллов и составления ведомостей результатов конкурсов Оргкомитетом должны быть выделены **от пяти до десяти компьютеров и от пяти до десяти технических сотрудников (волонтеров из числа студентов)**, которые будут работать под руководством уполномоченного члена жюри и будут задействованы при введении в компьютерную программу результатов выполнения заданий конкурсов.

11.4. Анализ заданий, показ работ, апелляции

Для анализа олимпиадных заданий необходимы **большая аудитория** (все участники + сопровождающие лица) и **оборудование для проведения презентации** (компьютер, слайд-проектор, экран, микрофон).

Для проведения показа работ необходима **одна большая аудитория или до 5 небольших аудиторий**, а также студенты-волонтеры (**до 10 человек**) для помощи в организации показа.

При рассмотрении апелляций необходима одна большая аудитория. Оргкомитет обеспечивает **видеофиксацию апелляций**. Также во время проведения апелляций по устному конкурсу должна быть предоставлена техническая возможность **прослушивания**

записи устных ответов участников на конкурсе устной речи (т.е. технические специалисты должны предоставить в распоряжение жюри записанные звуковые файлы устных ответов участников и аппаратуру для их прослушивания до и во время проведения апелляций).

11.5. Комната для работы жюри

Для работы жюри необходимы: помещение для работы (кабинет для проверки работ на 25 - 30 столов), сейф для хранения работ участников, технические средства (ноутбук с возможностью выхода в Интернет и установленными программами Microsoft Office, принтер, ксерокс) и канцелярские принадлежности (4–5 пачек бумаги А4, ножницы, ручки, карандаши, ластик, точилка, скрепки, степлер и скрепки к нему, антистеплер, клеящий карандаш, стикеры, прозрачный скотч, прозрачные файлы, **цветная бумага для заметок (2-3 цветов)**)).

Желательно, чтобы комната жюри находилась в непосредственной близости от аудиторий, где будут проводиться письменные и устные конкурсы.

11.6. Размножение материалов

Примерный объем размножения материалов: **30 страниц А4 X 300 = 9000** (250 участников + члены жюри + экземпляры для показа работ и апелляций).

12. Порядок подведения итогов Олимпиады

12.1. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады определяются по результатам набранных баллов за выполнение заданий на всех турах Олимпиады. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение каждого задания на всех турах Олимпиады.

12.2. Окончательные результаты 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. На основании итоговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной Министерством образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России), Жюри определяет победителей и призеров заключительного этапа Олимпиады.

12.3. Окончательные итоги Олимпиады подводятся на заключительном заседании Жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты заключительного этапа Олимпиады,

является протокол Жюри заключительного этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами Жюри.

12.4. Председатель Жюри направляет протокол по определению победителей и призеров в Министерство Просвещения РФ для подготовки приказа об итогах заключительного этапа Олимпиады.

12.5. Список всех участников Олимпиады, с указанием набранных ими баллов и типом полученного диплома (победителя или призера) заверяется председателем Оргкомитета Олимпиады и передается руководителям команд всех субъектов Российской Федерации, принявших участие в заключительном этапе Олимпиады.

Приложение 1. Примерная программа проведения олимпиады по английскому языку

Примерная программа проведения заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по английскому языку (7 – 12 апреля)

1 день (7.04.19)

Время	Мероприятие	Место проведения
06.00 – 14.00	Заезд и размещение участников олимпиады	
14.00 – 14.30	Обед	
14.30 – 15.30	Совещание сопровождающих лиц с представителями оргкомитета и жюри	
14.30 – 16.00	Самостоятельная подготовка участников олимпиады	
16.00 – 17.30	Торжественная церемония открытия Олимпиады	
18.00 – 19.00	Ужин	
19.00- 21 00	Самостоятельная подготовка участников Олимпиады. Свободное время	

2 день (8.04.19)

Время	Мероприятие	Место проведения
8.00 – 9.00	Завтрак	

9.30 – 10.00	Инструктаж участников Олимпиады Инструктаж членов Жюри (проводит председатель Жюри)	
10.30 – 14.30	Выполнение заданий: конкурс понимания письменной и устной речи, лексико-грамматический тест и задания на проверку социокультурной компетенции, конкурс письменной речи	
10.30 – 14.00	Мероприятие для сопровождающих лиц Научно-методический круглый стол	
14.30 – 15.30	Обед	
16.30 – 18.30	Анализ заданий письменных конкурсов	
19.00-20.00	Ужин	
20.00 -21. 00	Свободное время	

3 день (9.04.19)

8.00 – 9.00	Завтрак	
9.30-13 00	Экскурсионная программа для участников и сопровождающих Проверка работ письменного тура жюри	
13.00 – 14.00	Обед	
14.30 -18.30	Самостоятельная подготовка участников Олимпиады. Свободное время	
19.00 – 20.00	Ужин	
20.00 – 21.00	Самостоятельная подготовка участников Олимпиады. Свободное время	

4 день (10.04.19)

Время	Мероприятие	Место проведения
8.30 – 9.00	Завтрак	

9.30 – 10.00	Инструктаж участников Олимпиады и членов Жюри	
10.00 – 13.00	Выполнение заданий: конкурс устной речи (Первая группа участников)	
10.00 – 12.30	Мероприятие для сопровождающих лиц: Научно-практический круглый стол Встречи с представителями издательств	
13.00 -14.00	Обед	
14.15 – 14.45	Инструктаж участников Олимпиады (вторая группа)	
15.00 -18 30	Выполнение заданий: конкурс устной речи (Вторая группа участников)	
18.30 – 19.30	Ужин	
20.00 – 21.00	Анализ заданий конкурса устной речи	

5 день (11.04.19)

Время	Мероприятие	Место проведения
8.30 – 9.30	Завтрак	
10.00 – 13.00	Показ работ	
13.00 – 14.00	Прием апелляций	
14.00 – 15.00	Обед	
15.00 – 19.00	Рассмотрение апелляций Культурная программа	

19.00 – 20.00	Ужин	
20.00 – 21.00	Утверждение победителей и призеров Олимпиады на совместном заседании Оргкомитета и Жюри	

6 день (12.04.19)

8.30 – 9.30	Завтрак	
9.30 – 10.30	Свободное время	
12.00 – 14.00	Торжественная церемония закрытия Олимпиады	
14.00 – 15.00	Обед	
15.30 – 19.00	Культурно-экскурсионная программа	
19.00 – 20.00	Ужин	
до 22.00	Отъезд иногородних членов Жюри, участников и сопровождающих	

Ректор

Приложение 2. Порядок заполнения и учета бланков дипломов победителей и призеров олимпиады

Настоящий порядок определяет организацию хранения, учета, заполнения и выдачи дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (далее – бланк диплома).

1. Бланки дипломов получают руководители организаций, проводящих заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников.

2. С момента получения бланков дипломов и до момента их заполнения и последующей выдачи указанные документы хранятся в сейфе руководителей организаций, проводящих заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников, который несет персональную ответственность за сохранность этих документов.

3. Бланк диплома заполняется на принтере, пишущей машинке или от руки черными чернилами, черной пастой или тушью на русском языке.

4. В бланке диплома название учебного предмета прописывается в соответствии с перечнем общеобразовательных предметов, по которым проводится Всероссийская олимпиада школьников.

5. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (большой) буквы в дателъном падеже.

6. Названия учебных предметов записываются со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Информатика и ИКТ – Информатика;

Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ.

7. Фамилия, имя, отчество победителя или призера заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников заносятся в бланк диплома в соответствии с паспортными данными или свидетельством о рождении в именительном падеже.

8. Наименование образовательного учреждения должно соответствовать наименованию, указанному в уставе и печати данного образовательного учреждения.

9. В случае если официальное наименование учреждения содержит полную информацию о местонахождении учреждения (село (деревня), район, область или село (деревня), район, республика и др.), то наименование населенного пункта во избежание дублирования не пишется.

В случае если официальное наименование учреждения не содержит полной информации о местонахождении учреждения, то недостающая информация дописывается

(название конкретного населенного пункта, на территории которого находится образовательное учреждение, муниципального образования (района), субъекта Российской Федерации).

10. При написании наименования населенного пункта допустимы следующие сокращения: город – г.; деревня – дер.; область – обл.; платформа (ж.-д.) – пл.; поселок – пос.; поселок городского типа – пгт; рабочий поселок – раб. пос.; район – р-н; село – с.; станция – ст-ца; станция – ст.; хутор – хут.

11. В бланке диплома проставляется дата выдачи документа (дата закрытия Олимпиады) с указанием: числа в виде двузначной цифры (например: 01, 12 и т.д.), месяца словами прописью в родительном падеже (например: июня, июля) и года (в виде четырехзначной цифры).

12. После заполнения бланка диплома он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей.

13. Дипломы вручаются победителям и призерам заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников в торжественной обстановке.

14. Учет и регистрация дипломов производится в Книге учета и выдачи дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (приложение А).

15. Каждая страница Книги учета и выдачи дипломов заверяется подписью руководителя организации, проводящей заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников и печатью организации.

16. При получении диплома каждый победитель и призер расписывается в Книге учета и выдачи дипломов.

17. Испорченные и неиспользованные бланки дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников подлежат обязательному возврату организации-заказчику с актом о приеме-передаче бланков дипломов и ведомостями.

18. Книга учета и выдачи дипломов передается актом передачи в орган управления образованием соответствующего субъекта Российской Федерации, где она хранится в течение 5 лет.

Приложение А

к Порядку заполнения и учета
бланков дипломов победителей
и призеров заключительного
этапа Всероссийской олимпиады
школьников в 2019 году

ФОРМА КНИГИ УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ

Форма 1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в соответствии с паспортом или свидетельством о рождении)	Тип документа (паспорт или свидетельс тво о рождении)	Серия, номер документа	Образовательное учреждение	Местонахождение образовательного учреждения	Класс	Статус (победитель, призер)	Регистрационный номер	Серия, порядковый номер диплома	Дата проведения Олимпиады	Личная подпись победителя (призера)
----------	---	---	------------------------------	-------------------------------	---	-------	-----------------------------------	--------------------------	--	---------------------------------	--

Форма 2

	Количество (экз.)	Серия и номер бланка
Выдано		
Испорчено		
Осталось		

Приложение 3. Форма ведомости оценивания работ участников олимпиады

Единый рейтинг учащихся 9–11-х классов

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Учебное заведение	Город, регион	Шифр	Количество баллов				Итоговый балл	Рейтинг (место)
								Ауд/ Чт	ЛГ	П	Г		

Председатель Жюри

Ф.И.О.

Подпись

Члены Жюри

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь

Ф.И.О.

Подпись

Приложение 4. Заявление участника олимпиады на апелляцию

Председателю Жюри заключительного 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 обосновывает свое заявление.*)

Дата

Подпись

Приложение 5. Протокол рассмотрения апелляции участника Олимпиады по английскому языку

ПРОТОКОЛ № _____

рассмотрения апелляции участника Олимпиады по английскому языку

(Ф.И.О. полностью)

ученика _____ класса _____

(полное название образовательного учреждения)

Место проведения _____

(субъект Федерации, город)

Дата и время _____

Присутствуют:

Члены Жюри: (указываются Ф.И.О. полностью).

Члены Оргкомитета: (указываются Ф.И.О. полностью).

Краткая запись разъяснений 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).

Члены Жюри

Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____

Члены Оргкомитета

Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____

Приложение 6. Протокол заседания Жюри по определению победителей и призеров Олимпиады по английскому языку

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Жюри по определению победителей и призеров Олимпиады по английскому языку

от «_____» _____ 2019 г.

На заседании присутствовали _____ членов Жюри.

Повестка: Подведение итогов Олимпиады по _____;
утверждение списка победителей и призеров.

Выступили:

1. Председатель Жюри _____
2. Члены Жюри _____

Голосование членов Жюри:

«за» _____

«против» _____

Решение: утвердить список победителей и призеров Олимпиады по английскому языку (прилагается).

Председатель Жюри

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Члены Жюри

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Ф.И.О. _____

Подпись _____

Приложение 7. Аналитический отчет жюри о результатах выполнения олимпиадных заданий по английскому языку

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ЖЮРИ

о результатах выполнения олимпиадных заданий по английскому языку

Общее количество участников, прошедших регистрацию и допущенных к выполнению заданий, _____.

Из них: по 9-му классу _____, по 10-му классу _____, по 11-му классу _____.

Для 9-11-х классов (общие итоги):

Итоги выполнения заданий 1-го конкурса (интегрированное задание аудирование/чтение): (максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий 2-го конкурса (лексико-грамматический тест): (максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий 3-го конкурса (конкурс письменной речи): (максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий 4-го конкурса (конкурс устной речи): (максимальный балл, набранный участниками, количество несправившихся).

По итогам рассмотрения апелляций были изменены результаты _____ участников (список с изменением результатов).

Председатель Жюри

Ф.И.О.

Подпись

Секретарь

Ф.И.О.

Подпись

Члены Жюри

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись