

Утверждены на заседании Центральной
предметно методической комиссии
(Протокол от 27.10 2015 № 2)

**Требования к проведению регионального этапа по английскому языку
в 2015/2016 учебном году
(для организаторов и членов жюри)**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Функции Оргкомитета	3
3. Функции Жюри	4
4. Порядок проведения соревновательных туров	4
5. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий	13
6. Порядок разбора олимпиадных заданий и показа работ	14
7. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки жюри олимпиадных заданий	15
8. Порядок подведения итогов Олимпиады	17
Приложение 1	18
Заявление участника олимпиады по английскому языку на апелляцию	
Приложение 2	19
Протокол рассмотрения апелляции участника олимпиады по английскому языку	

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования к проведению регионального 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 (приказ Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 249).

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 международном уровне, формирование будущей интеллектуальной элиты государства.

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

2. Функции Оргкомитета

Оргкомитет выполняет следующие функции:

- определяет организационно-технологическую модель проведения регионального этапа олимпиады;
- обеспечивает организацию и проведение регионального этапа олимпиады в соответствии с утвержденными центральными предметно-методическими комиссиями олимпиады требованиями к проведению регионального этапа олимпиады, 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;
- обеспечивает при необходимости участников регионального этапа олимпиады проживанием и питанием на время проведения регионального этапа олимпиады в

соответствии с действующими на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;

- осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников регионального этапа олимпиады;
- несет ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения регионального этапа олимпиады
- Доставка олимпиадных заданий организаторам регионального этапа олимпиады осуществляется Минобрнауки России на электронных носителях в зашифрованном виде. Сроки расшифровки олимпиадных заданий устанавливаются требованиями к проведению регионального этапа олимпиады с учетом часовых поясов.

3. Функции Жюри

Жюри Олимпиады 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, отвечает на вопросы участников по содержанию олимпиадных заданий, проверяет и оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- проводит разбор выполнения заданий конкурсов с участниками Олимпиады и/ или 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 и/или в информационной сети «Интернет»; составляет итоговый рейтинг участников Олимпиады для определения победителей и призеров;

4. Порядок проведения соревновательных туров

4.1 Региональный этап Всероссийской 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:**

1. Конкурс понимания устного и письменного текстов
2. Лексико-грамматический тест

3. Конкурс письменной речи
4. Конкурс устной речи.

Конкурс понимания устного и письменного текстов, лексико-грамматический тест и конкурс письменной речи выполняются в письменной форме.

Конкурс устной речи проводится в устной форме.

Все инструкции по проведению конкурсов и методике оценивания показанных конкурсантами результатов входят в пакет олимпиадных заданий.

- Конкурсы рекомендуется проводить в два дня. Первый день: все письменные конкурсы, второй день: конкурс устной речи.

Время начала туров: Время начала каждого тура в соответствии с рекомендованными временными регламентами для часовых поясов.

Продолжительность конкурсов:

1. Конкурс понимания устного и письменного текстов – **1 час 15¹ минут**
2. Лексико-грамматический тест – **1 час**
3. Конкурс письменной речи – **1 час 15 минут**

Между письменными конкурсами необходимо делать перерывы по 15 минут.

4. Конкурс устной речи – общая продолжительность конкурса зависит от количества участников, **продолжительность ответа одной пары участников – 10 минут (15 минут – подготовка ответа, 10 минут – ответ участников).**

- Участники Олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой письменных конкурсов. Промежуточные результаты письменных конкурсов или отказ от выполнения заданий одного из письменных конкурсов не могут служить основанием для отстранения от участия в Олимпиаде.

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

Процедура проведения конкурсов регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку

4.1.1. Процедура проведения письменных конкурсов

¹ Время проведения конкурсов в данных Требованиях указано приблизительно. Точное время проведения конкурсов указано в самих заданиях.

² То есть схема рассадки участников для письменных конкурсов должна быть такой, чтобы участник не мог видеть ответы соседей.

Для проведения письменных конкурсов в каждой аудитории должны находиться:

- старший член жюри в аудитории, который проводит необходимый инструктаж, включает и выключает CD 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.

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.), пейджеры и 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 *Participant's ID number* на листах ответов³. Все ответы необходимо отмечать на листах ответов. Правильный вариант пишется в соответствующей клеточке на листе ответов.

³ Номер участника закрепляется за ним в момент регистрации на время проведения всех конкурсов олимпиады.

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 (*o* или *a*) трактуются не в пользу участника.

Ответы записываются только черными или синими чернилами/ пастой (запрещены красные, зеленые чернила, карандаш).⁴

- 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 - 11.55.) 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 слышно 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 члена жюри в аудитории, где проводится аудирование. Транскрипция **не входит в комплект раздаточных материалов для участников и не может быть выдана участникам во время проведения конкурса**. Член жюри выключает запись, услышав последнюю фразу

⁴ В зависимости от способа проверки работ (ручной или автоматизированной) оргкомитет может требовать заполнения листа ответов только черными гелиевыми ручками.

транскрипции “**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 части конкурса ограничено временем звучания записи. После окончания звучания записи участники выполняют задания по письменным текстам, которые даны в буклете с заданиями.
- По истечении времени, отведенного на выполнение всех заданий конкурса (**1 час 15 минут**), члены жюри собирают листы ответов и тексты заданий.

Процедура проведения лексико-грамматического теста 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 *Participant's ID number* на листах ответов. Все ответы необходимо отмечать на листах ответов. Правильный вариант пишется в соответствующей клеточке на листе 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 (*o* или *a*) 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 задания на доске (например, 12.10 - 12.40.) 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 (**лексико-грамматический тест – 1 час, письмо – 1 час 15 минут**), члены жюри собирают листы ответов, тексты заданий и черновики. Черновики не проверяются. Проверяются только листы ответов.

4.2.2. Процедура проведения устного конкурса (конкурса устной речи)

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- большую аудиторию для ожидания⁵, несколько небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами + магнитофоны (диктофоны), обеспечивающие качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов и пронумерованные аудиокассеты (из расчета одна 90-минутная кассета на 5 пар участников)⁶;

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

⁵ Количество аудиторий для ожидания зависит от количества участников.

⁶ Количество аудиторий для ответа участников зависит от количества участников и количества членов жюри. Каждая аудитория для ответа должна быть оснащена магнитофоном, возможна компьютерная запись ответов участников.

- 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. Участники заходят в аудитории для 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 должны 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.⁷

- В каждой аудитории для ответа находятся два члена жюри.

Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса:

первый член жюри - проведение беседы с участником конкурса и заполнение протокола ответа,

второй член жюри - запись на магнитофон (компьютерная запись ответа) и конспект ошибок участников на чистом листе.

Члены жюри могут поочередно выполнять обе функции.

В аудитории для ответа все инструкции участникам даются на английском языке.

- Описание конкурса (подробное описание конкурса дается в карточке члена жюри):

I этап – разминка

II этап – основное задание.

Время ответа пары участников:

Подготовка ответа – 15 минут.

1. Разминка – 1,5 – 2 минуты.
2. Мини-презентация участника №1 – 2- 3 минуты.
3. Вопросы участнику №1 – 2 минуты.
4. Мини-презентация участника №2 – 2 - 3 минуты.
5. Вопросы участнику №2 – 2 минуты.

Максимально отводимое время на пару участников для выступления составляет 10 минут; время, отводимое на подготовку задания – 15 минут.

⁷ По решению организаторов регионального 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).

Методическая комиссия подготовила два равноценных варианта заданий (Set 1 и Set 2). **Организаторы регионального тура должны использовать два комплекта (Set 1 и Set 2) для всех пар участников. В случае большого количества участников устного тура организаторы регионального этапа могут использовать дополнительные варианты Set 3 и Set 4 после обеда.**

- Выступления участников записываются на магнитофон или осуществляется компьютерная запись ответа участника. Запись включается в момент начала ответа на задание 1. По окончании ответа запись останавливается и, после того как участники покидают аудиторию, члены жюри записывают на пленку идентификационные номера участников прошедшей пары: «Это были номер XXXXXX и номер XXXXXX.»
- Если остается трое участников, следует предложить одному из 3-х оставшихся участников дважды выполнить две разные роли в образующихся таким образом разных парах: А + В и А + С. Ответ этого участника оценивается один раз только в первой паре. Также возможно предложить одному остающемуся участнику вести диалог с членом жюри.
- Ответившая пара участников должна покинуть место проведения конкурса. **Организаторам следует обратить особое внимание на то, чтобы ответившие участники не контактировали с участниками, ожидающими своей очереди.**

4.3 Критерии оценивания конкурсов и подведение итогов регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку

4.3.1 Критерии оценивания конкурсов

Конкурсы первого тура:

- 1. Конкурс понимания устного и письменного текстов - 40 баллов** (за каждый правильный ответ дается 1 балл, всего 40 вопросов).
- 2. Лексико-грамматический тест - 30 баллов** (за каждый правильный ответ дается 1 балл, всего 30 вопросов. Подробнее об оценивании данного конкурса см. *Методические рекомендации к данному конкурсу.*)
- 3. Конкурс письменной речи - 20 баллов** (конкурс письменной речи проверяется по *Критериям оценивания.*).

Проверка письменных работ включает следующие этапы:

- 1) фронтальная проверка одной (случайно выбранной и отсканированной для всех членов жюри) работы;

- 2) обсуждение выставленных оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;
- 3) индивидуальная проверка работ: каждая работа проверяется в обязательном порядке двумя членами жюри независимо друг от друга (каждый член жюри получает чистую копию работы без каких-либо пометок). Если при проверке работ учащихся проверяющие разошлись в один балл, то оценка трактуется в пользу ребенка. При расхождении в два балла, оценка определяется по среднему арифметическому. При расхождении в три балла – назначается третий эксперт из наиболее опытных проверяющих. При расхождении в четыре и более баллов – работа проверяется комиссией. При этом решение об оценке соответствующих заданий принимает председатель жюри.

Конкурс второго тура:

Конкурс устной речи - 20 баллов (оценивается по *Критериям оценивания*).

Процедура оценивания устной речи включает следующие этапы:

- 1) заполнение протокола членами жюри;
- 2) запись всех этапов устного ответа (монолог + беседа) на магнитофон (или электронный носитель);

Устное выступление оценивается двумя членами жюри, которые заносят баллы каждого участника пары в свой протокол (общий для двух членов жюри в аудитории) после обсуждения; в случае значительного расхождения мнений членов жюри принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа всем составом жюри и оценка выставляется всеми членами жюри. При этом решение об оценке соответствующих заданий принимает председатель жюри.

4.3.2 Порядок подсчета баллов регионального этапа

Для каждого участника полученные баллы за каждый конкурс суммируются. Победителем является тот участник, который набрал наибольшую сумму баллов.

Максимальная сумма баллов за все конкурсы - 110 баллов (40+30+20+20).

Методическая комиссия по английскому языку подготовила один комплект заданий для 9-11 классов. При подведении итогов выстраивается **единый рейтинг для участников 9-11 классов** для определения победителя и призеров регионального этапа.

4.4. 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 будут 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.

5. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий

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

5.2. Для проведения **конкурса понимания устного и письменного текстов** требуются CD проигрыватели и динамики в каждой аудитории. В аудитории должна быть обеспечена хорошая акустика. **В каждой аудитории, где проводится конкурс, должен быть свой диск с записью задания. Возможно прослушивание файла записи в формате MP3 через компьютерное оборудование.**

Помимо необходимого количества комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов.

Центральная методическая комиссия просит размножать материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат). Тиражирование заданий возможно в черно-белом формате.

5.3. 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 и бумага для черновиков.

Центральная методическая комиссия просит размножать материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат). Тиражирование заданий возможно в черно-белом формате.

5.4. Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- **большую аудиторию для ожидания,**
- **одну-две аудитории для подготовки⁸,** где конкурсанты выбирают задание и готовят свое устное высказывание. Количество посадочных мест – 20 из расчета один стол на одного участника + 2–3 стола для представителя Оргкомитета и выкладки используемых материалов.
- **десять небольших аудиторий** для работы Жюри с конкурсантами + **десять магнитофонов (диктофонов)**, обеспечивающих качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов, и пронумерованные аудиокассеты (из расчета одна 90-минутная кассета на 5 пар участников) Возможна (и предпочтительна) **компьютерная запись ответов участников**. В этом случае каждая аудитория должна быть оснащена соответствующим 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)

Центральная методическая комиссия просит размножить материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат). Необходимо обеспечить тиражирование картинок для участников в цветном формате.

Во время проведения апелляций по устному конкурсу должна быть предоставлена техническая возможность **прослушивания записи устных ответов участников** на конкурсе устной речи.

6. Порядок разбора олимпиадных заданий и показа работ

6.1. 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 регионального этапа олимпиады.

⁸ Если подготовка устного ответа проводится в отдельных аудиториях для экономии времени жюри.

6.2. 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.

6.3. Разбор олимпиадных заданий проводится после их проверки и анализа либо в очной форме, либо задания с подробными объяснениями решения вывешиваются в Интернет.

6.4. 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.

6.5. В ходе разбора заданий представители Жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий каждого конкурса.

6.6. В ходе разбора заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

6.7. На показ работ допускаются только участники Олимпиады (без родителей и сопровождающих). 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.

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

7. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки жюри олимпиадных заданий

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

7.2. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются членами Жюри (апелляционная комиссия).

7.3. 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. Апелляция участника Олимпиады должна быть рассмотрена не позднее чем через 3 часа с момента подачи соответствующего заявления.

7.4. 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).

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

7.6. По результатам рассмотрения апелляции выносятся одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

7.7. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

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

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

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

7.11. Обязательна видеозапись проведения апелляций.

7.12. Протоколы и видеозапись проведения апелляции передаются председателю Жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию. Официальным объявлением итогов Олимпиады считается итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри.

7.13. Документами по проведению апелляции являются:

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

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

8. Порядок подведения итогов Олимпиады

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

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

Документом, фиксирующим итоговые результаты регионального этапа олимпиады, является протокол жюри регионального 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 регионального этапа Олимпиады.

Победители и призеры регионального этапа Олимпиады награждаются поощрительными грамотами.

Приложение 1

Заявление участника олимпиады по английскому языку на апелляцию

Председателю Жюри регионального 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 2

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).

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
_____	_____
Ф.И.О.	Подпись
_____	_____