

**Утверждены на заседании
региональной предметно
методической комиссии
по английскому языку
(Протокол № 1
от 1 ноября 2017 года)**

**Требования
к проведению муниципального этапа
Всероссийской Олимпиады школьников по английскому языку
в 2017/2018 учебном году на территории Саратовской области
(для организаторов и членов жюри)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Принципы формирования комплектов и составления олимпиадных заданий по немецкому языку
3. Процедура проведения муниципального этапа олимпиады по английскому языку и содержание заданий
4. Перечень необходимого материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий
5. Критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных заданий муниципального этапа Олимпиады
6. Порядок процедуры регистрации участников Олимпиады
7. Порядок разбора олимпиадных заданий и показа работ
8. Порядок рассмотрения апелляций участников Олимпиады

1. Общие положения

Настоящие требования к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку (далее – Олимпиада) составлены на основе Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 года № 1252 и изменений, внесенных в Порядок (приказ Минобрнауки России от 17 марта 2015 года № 245 и от 17 декабря 2015 года №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;

распространение гуманитарных знаний среди молодежи;

привлечение высококвалифицированных научных и педагогических кадров к работе с одаренными и талантливыми детьми;

развитие готовности и способности школьников осуществлять речевое общение на межнациональном уровне, формирование будущей интеллектуальной элиты государства, профессионально владеющих иностранными языками, в т.ч. английским языком.

2. Принципы формирования комплектов и составления олимпиадных заданий по английскому языку

Муниципальный этап Олимпиады по английскому языку проводится с использованием одного комплекта заданий для каждой группы участников.

Учитывая разницу в подготовке и языковой и речевой компетенциях обучающихся, участники олимпиады делятся на две возрастные группы: 7-8 и 9-11 классы.

Для каждой из указанных групп готовится отдельный комплект заданий с возрастающей степенью сложности, однако **каждый комплект включает все виды заданий** Олимпиады школьников по английскому языку.

При подготовке заданий муниципального этапа соблюдаются следующие принципы:

сочетание задания разного типа и уровня сложности,

комплексный характер проверки коммуникативной компетенции участников;

методически и технологически корректное составление заданий конкурсов;

новизна и творческая направленность олимпиадных заданий.

Рекомендуется проведение муниципального этапа олимпиады в два дня для обучающихся всех возрастных групп (7-8 классы, 9-11 классы):

1-ый день - письменные конкурсы («Listening», «Reading», «Writing», «Use of English»);

2-ой день – конкурс устной речи («Speaking»)

3. Процедура проведения муниципального этапа олимпиады по английскому языку и содержание заданий

В программу муниципального этапа олимпиады включены следующие конкурсы:

- конкурс понимания устной речи (Listening)
- конкурс понимания письменной речи (Reading)
- лексико-грамматический тест (Use of English)
- конкурс письменной речи (Writing)
- конкурс устной речи (Speaking)

Общая продолжительность письменного тура олимпиады –

7-8 классы: 95 минут. Общая сумма баллов – 50 баллов

9-11 классы: 90 минут. Общая сумма баллов – 55 баллов

Общие правила для всех конкурсов

Процедура проведения конкурса понимания устного текста (Listening):

15 минут – 7-8 классы;

10 минут – 9-11 классы

1.1. Каждому участнику перед началом выполнения заданий по аудированию 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 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 (о или а) трактуются не в пользу участника.

Ответы записываются только черными гелиевыми ручками.

1.2. 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.

1.3. Перед прослушиванием текста член жюри включает запись и дает возможность участникам прослушать самое начало задания с текстом инструкций. Затем запись выключается, и член жюри обращается к аудитории с вопросом, хорошо ли всем слышно. Если в аудитории кто-то из участников плохо слышит запись, громкость звучания регулируется, и устраняются все технические неполадки, влияющие на качество звучания. После устранения неполадок запись прослушивается с самого начала, т.е. с вводной части с инструкциями. После инструкций запись не останавливается и прослушивается до самого конца.

1.4. Участники могут ознакомиться с вопросами до прослушивания текста.

1.5. Вся процедура аудирования записана на диск (или файл): задания, предусмотренные паузы, звучащий текст. Транскрипт не входит в комплект раздаточных материалов для участников и не может быть выдан участникам во время проведения конкурса. Член жюри включает запись и выключает ее, услышав последнюю фразу «This is the end of the listening comprehension section of the test» (или любую другую аналогичную фразу, сигнализирующую об окончании записи).

1.6. Во время аудирования участники не могут задавать вопросы членам жюри или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения конкурса.

1.7. Время проведения конкурса ограничено временем звучания записи.

1.8. Члены жюри в аудитории должны строго следить за тем, чтобы все работы были сданы, на листах ответов не должна быть указана фамилия участника и не должно быть никаких условных пометок.

Технические средства

Для проведения аудирования требуются компьютеры в каждой аудитории, обеспечивающие громкость звучания, достаточную для прослушивания в аудитории.

Процедура проведения конкурса понимания письменного текста (чтение - Reading) – 30 минут

2.1. Каждому участнику перед началом выполнения заданий по чтению 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 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 (о или а) трактуются не в пользу участника.

Ответы записываются только черными гелиевыми ручками.

2.2. Участникам раздаются тексты заданий. В тексте заданий указано время выполнения заданий и 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.

2.3. Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10.10- 10.45.) За 5 минут до окончания выполнения заданий по чтению старший член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

2.4. Члены жюри в аудитории должны строго следить за тем, чтобы все работы были сданы, на листах ответов не должна быть указана фамилия участника и не должно быть никаких условных пометок.

Технические средства

Для проведения данного конкурса 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.

Процедура проведения лексико-грамматического теста (Use of English) – 20 минут

3.1. Каждому участнику перед началом выполнения заданий данного конкурса 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 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 гелиевыми ручками.

3.2. 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.

3.3. Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10.10- 10.25.) За 5 минут до окончания выполнения заданий старший член жюри в аудитории

должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

3.4. Члены жюри в аудитории должны строго следить за тем, чтобы все работы были сданы, на листах ответов не должна быть указана фамилия участника и не должно быть никаких условных пометок.

Технические средства

Для проведения лексико-грамматического теста 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.

Процедура проведения конкурса письменной речи (письмо - Writing) – 30 минут

4.1. 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 ответов.

Все задания по письму необходимо выполнять 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 гелиевыми ручками.

4.2. Участникам раздаются тексты заданий и бумага для черновиков. В тексте заданий указано время выполнения заданий, количество слов и даны все инструкции по выполнению заданий на английском языке. Участники получают чистую бумагу для черновиков, черновик сдается вместе с листом ответов. Однако проверке подлежат только листы ответов. Черновики не проверяются.

4.3. Член жюри в аудитории должен зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10.10- 10.45.)

4.4. За 5 минут до окончания работы член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

4.5. После окончания времени выполнения заданий по письменной речи, листы ответов собираются.

Технические средства

Для проведения конкурса письменной речи не требуется специальных технических средств. Помимо необходимого количества комплектов заданий, листов ответов и черновиков, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий, бумага для черновиков и запасные листы ответов.

4. Перечень необходимого материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий

Во всех рабочих аудиториях должны быть часы, поскольку выполнение тестов требует контроля времени.

- Для проведения конкурсов понимания письменной речи (Reading), лексико-грамматического теста (Use of English) и конкурса письменной речи (Writing) 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 проведения конкурса понимания устной речи (Listening) в каждой аудитории требуются компьютеры, обеспечивающие громкость звучания, достаточную для прослушивания в аудитории.
- Для проведения конкурса устной речи (Speaking) в каждой аудитории требуются звукозаписывающие устройства, для возможности последующего прослушивания ответов.

5. Критерии и методика оценивания выполненных олимпиадных заданий муниципального этапа Олимпиады

Оценивание заданий проходит согласно критериям оценивания (см. отдельный документ в папке заданий)

В конкурсе письменной речи работы участников проверяются по «Критериям оценивания конкурса письменной речи», которые разработаны методической комиссией. Работы участников оцениваются двумя экспертами. Результаты заносятся в протокол конкурса письменной речи. В сложных случаях (при сильном расхождении оценок экспертов) письменная работа перепроверяется третьим членом жюри.

6. Порядок процедуры регистрации участников Олимпиады

Оргкомитет муниципального этапа олимпиады в рамках определенной организационно-технологической модели, зафиксированной в Требованиях к проведению муниципального этапа олимпиады, обеспечивает:

формирование групп регистрации в местах проведения муниципального этапа Олимпиады;

регистрацию участников по двум возрастным группам: 7–8-х и 9–11-х классов;

выделение помещений для очной регистрации участников, для ожидания участников в период апелляций, для разбора задач, для нахождения сопровождающих во время тура, не связанных с помещениями для состязаний.

Участники:

все участники в обязательном порядке проходят процедуру регистрации, которая начинается за час до начала проведения олимпиады.

Участники сдают верхнюю одежду в гардероб, сумки, разные средства связи оставляют при входе в аудиторию.

при себе участники олимпиады должны иметь паспорт (или свидетельство о рождении для участников младше 14 лет) и заранее заполненную анкету.

при регистрации каждый участник получает талон, на котором указан номер аудитории и место в аудитории, а также талон на питание.

если, по тем или иным причинам, участник Олимпиады прибывает на муниципальный этап без личной анкеты и/или паспорта (свидетельства о рождении), правомерность его участия в Олимпиаде подтверждается сопровождающим. Сопровождающий участника Олимпиады обязан иметь при себе официальный документ (приказ о назначении сопровождающим, список участников) из образовательного учреждения.

для работы участникам необходимо иметь ручки с синими или черными чернилами. участникам разрешается взять в аудиторию прохладительные напитки в прозрачной упаковке и шоколад.

участникам Олимпиады запрещается пользоваться собственными листами и тетрадями (листы для записи ответов и черновики выдаются организатором в аудитории), справочными материалами, словарями, учебно-методической литературой, средствами мобильной связи, электронными книгами, фотоаппаратами, программируемыми калькуляторами или переносными компьютерами и т.д.

Группа регистрации:

обеспечивает очную регистрацию при прибытии участников с заполнением форм регистрации, с соблюдением требований по защите персональных данных от несанкционированного использования;

заполняет листы регистрации (ФИО, класс, класс участия, школа, дата рождения);

обеспечивает при регистрации фиксацию класса, за который участник выбирает задания для участия в муниципальном этапе Олимпиады независимо от возраста участника;

своевременно обеспечивает передачу данных по итогам регистрации участников олимпиады для членов жюри по установленной форме для протоколов Жюри, а также с учетом классов, задания за которые выбраны каждым участником;

обеспечивает совместно с Жюри разработку плана размещения участников олимпиады в аудиториях с учетом групп участников, выбравших задания за определенный класс (классы).

7. Порядок разбора олимпиадных заданий и показа работ

Перед показом работ и апелляциями необходимо провести анализ правильных ответов. Публичный разбор заданий возможно проводить в сети

Интернет, заранее оповестив участников муниципального этапа о времени трансляции разбора заданий.

После разбора заданий начинается показ работ и апелляции. Решение по порядку проведения показа работ и апелляций принимает организатор соответствующего этапа. Апелляции и показ работ могут проводиться как в очной, так и в заочной форме. В последнем случае ответы участников вывешиваются на сайт организатора этапа, и каждый участник может посмотреть свою работу. При заочных апелляциях участник подает заявление на апелляцию через сайт организатора. Жюри заочно рассматривает апелляцию и дает ответ через сайт.

Если показ работ и апелляции проводятся в очной форме, рекомендуется следующий порядок проведения показа работ и апелляций. 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 школьников, 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. Порядок рассмотрения апелляций участников Олимпиады

Апелляция проводится в случаях аргументированного несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его Олимпиадной работы. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются членами жюри (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 Региональной предметно-методической комиссией. 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). При рассмотрении апелляции присутствует только участник Олимпиады, подавший заявление, имеющий при себе документ, удостоверяющий личность. По результатам рассмотрения апелляции выносятся 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. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом (приложение), который подписывается членами Жюри. Протоколы рассмотрения 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. Документами по проведению апелляции являются: письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады; журнал (листы) регистрации апелляций; протоколы проведения апелляции, которые вместе с аудио или видеозаписью работы апелляционной комиссии хранятся в оргкомитете в течение 3 лет. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом проведения апелляции.

Дата _____ Подпись

ПРОТОКОЛ № _____

рассмотрения апелляции участника Олимпиады по _____

_____ (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
_____	_____

Члены Оргкомитета

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