Утверждены:

на заседании муниципальной

предметно – методической комиссии

Грачевского района

Ставропольского края

протокол от 28.08.2018 года № 1

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ПРОВЕДЕНИЮ ШКОЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ**

**ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ 2018/19 УЧЕБНОГО ГОДА ПО АНГЛИЙСКОМУ, ФРАНЦУЗСКОМУ И НЕМЕЦКОМУ ЯЗЫКАМ**

**Грачевка, 2018**

**ПРОТОКОЛ № 1**

заседания муниципальной предметно-методической комиссии школьного этапа всероссийской олимпиады школьников

по английскому, французскому, немецкому языкам

28 августа 2018 года

**Присутствовали:**

Э.Ю. Долгополова, Пешкова Л.В., В.П. Ануфриев, А.А. Шовгарян, В.И.Селюкова, Л.Ф. Чернявская

**Слушали:**

Ануфриева Вячеслава Павловича, председателя МПМКшкольного этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому, французскому, немецкому языкам

1.Требования к проведению, задания и критерии оценивания школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому, французскому, немецкому языкам 2018 года

**Постановили:**

1.Требованияк проведению, задания и критерии оценивания школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому, французскому, немецкому языкам 2018 года утвердить.

Председатель муниципальной предметно-методической комиссии,

эксперт информационно-методического отдела

МКУ «Центр обслуживания отрасли образования»

Грачёвского муниципального района Э.Ю. Долгополова

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Требования составлены муниципальной предметно-методической комиссией школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому , немецкому, французскому языкам (далее –Олимпиада) и направлены на проведение школьного этапа всероссийской олимпиады по английскому , немецкому, французскому языкам в 2018 году в соответствии с нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и объективного подведения итогов олимпиады.

*Общие принципы формирования комплекта заданий школьного этапа олимпиады по английскому , немецкому, французскому языкам следующие:*

1.2.Пакет заданий рассчитан на разный уровень сложности 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.

**2.Функции организационного комитета и жюри школьного этапа Олимпиады**

Организационный комитет школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому , немецкому, французскому языкам (далее-Оргкомитет) формируется отделом образования администрации Грачевского муниципального района. Задачей Оргкомитета является организация проведения Олимпиады, предоставление материально-технических ресурсов для работы участников Олимпиады и членов жюри. Оргкомитет осуществляет:

1. Составление списков участников Олимпиады;

2. Выдачу условий заданий и листов со справочными материалами участникам перед Олимпиадой и их сбор после Олимпиады;

3. Организацию процесса решения заданий в соответствии с данными требованиями;

4. Кодирование работ участников Олимпиады;

5. Передачу закодированных (без указания фамилий участников) работ в жюри;

6. Декодирование работ после окончания работы жюри;

7. Передачу в жюри протоколов Олимпиады без указания фамилий участников для вынесения решений о присуждении дипломов победителей и призеров Олимпиады;

8. Составление предварительного протокола Олимпиады;

9. Публикацию предварительного протокола Олимпиады в общедоступных источниках в сети Интернет;

10. Сбор заявлений на апелляцию от участников и передачу их вместе с работами в сканированном виде в жюри;

11. Прием решений жюри об изменении оценок на основе рассмотрений апелляций и внесении их в протокол Олимпиады;

12. Отправку электронных копий решений заданий и протоколов апелляций по запросу муниципальной предметно-методической комиссии для проведения экспертизы;

13. Прием экспертных заключений из муниципальной предметно-методической комиссии относительно проверки работ в жюри и проведении апелляции, внесение решений в протокол Олимпиады;

14. Публикацию окончательного протокола Олимпиады в общедоступных источниках в сети Интернет.

**3. Порядок проведения соревновательных туров**

Место проведения: образовательные организации.  
Участники: учащиеся 5-11-х классов школы. Олимпиада проводится в письменной форме по возрастным группам 5-6, 7-8 классы и отдельно 9, 10, 11 классы. Объединение возрастных групп и отдельных классов нецелесообразно

Число туров: четыре (один день). Продолжительность:

- 1,5 час-5-6 классы;

- 2 часа -7-8 классы;

- 3 часа-9-10-11 классы.

3.1. Пакет заданий 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 один день. Во всех образовательных организациях Олимпиада должна начинаться в **15.00 часов.**

Точное время проведения конкурсов указано в самих заданиях.

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

**3.2.Процедура проведения письменных конкурсов.**

Для проведения письменных конкурсов в каждой аудитории должны находиться: - старший член жюри в аудитории, который проводит необходимый инструктаж, включает и выключает СD проигрыватель, 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.. 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.

Схема рассадки участников для письменных конкурсов должна быть такой, чтобы участник не мог видеть ответы соседей.

Олимпиада проводится на базе образовательных организаций района. Участники Олимпиады должны быть предупреждены о необходимости прибыть на место проведения школьного этапа не менее чем за 20-30 минут до его начала. Они приглашаются на предварительное собрание, на котором оглашаются правила проведения Олимпиады, представляется состав Оргкомитета и жюри. Собрание проводится в конференц-зале или иной большой аудитории школы. После этого участники Олимпиады распределяются по аудиториям.

Перед началом работы участники Олимпиады пишут на обложке тетради свою фамилию, имя и отчество, номер класса и школы, район и населенный пункт. Участникам Олимпиады запрещается писать свои личные данные на внутренние страницы тетради. Наблюдатель проставляет на обложку и первую страницу тетради каждого участника идентичный шифр.

По окончании организационной части участникам выдается полный комплект листов с заданиями, соответствующими их возрастнойгруппе, а также инструкцию и справочную информацию, прилагаемую к заданиям. Прилагаемая к комплекту заданий справочная информация является разрешенной для использования и должна быть выдана участникам в полном объеме.

Наблюдатель отмечает время выдачи заданий, на их решение выделяется вышеуказанное время, начиная с данного момента. Участники начинают выполнять задания со второй страницы тетради, оставляя первую страницу чистой. По желанию участника он может использовать несколько последних страниц тетради под черновик, сделав на них соответствующую пометку. При нехватке места в тетради наблюдатель выдает участнику дополнительную тетрадь, проставляя на ее обложке тот же шифр, что был поставлен на первую тетрадь. По окончании работы вторая тетрадь вкладывается в первую.

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

Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается лист ответов и проводится инструктаж на русском языке по заполнению листов ответов и по порядку их сдачи после окончания работы: Участники заполняют графу на листах ответов . Все ответы необходимо отмечать на листах ответов. Правильный вариант пишется в соответствующей клеточке. На листах ответов категорически запрещается указывать фамилии, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается. Исправления на листах ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (о или а) трактуются не в пользу участника. Ответы записываются только черными или синими чернилами/ пастой (запрещены красные, зеленые чернила, карандаш).

После инструктажа по порядку заполнения листа ответов участникам раздаются тексты заданий. В тексте заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на иностранном 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, 15.10 - 15.55.)**

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

Участники начинают выполнять задания с части (понимание устного текста). Перед прослушиванием первого отрывка член жюри включает диск и дает возможность участникам прослушать самое начало записи с текстом инструкций. Затем диск 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. После устранения неполадок диск ставится на самое начало и еще раз прослушивается вводная часть с инструкциями. После инструкций диск не останавливается и прослушивается до самого конца. Вся процедура аудирования записана на диск: 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 аудирования учащиеся начинают работу. Во время аудирования участники не могут задавать вопросы членам жюри или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения. Время проведения первой части 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, члены жюри собирают листы ответов, тексты заданий и черновики (если участники просили выдать им бумагу для черновиков).

**3.4.Процедура проведения лексико-грамматического теста и конкурса письменной речи.**

Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается лист ответов 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 на листах ответов (все ответы необходимо отмечать на листах ответов). Правильный вариант пишется в соответствующей клеточке на листе ответов. Категорически запрещается в листе ответов указывать фамилии, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается. Исправления на листах ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (о или а) трактуются не в пользу участника.

Ответы записываются только черными или синими чернилами/ пастой (запрещены красные, зеленые чернила, карандаш) После инструктажа по порядку заполнения листа ответов участникам раздаются тексты соответствующих заданий. В тексте заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на иностранных языках. 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. 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.

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

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить: большую аудиторию для ожидания , несколько небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами + магнитофоны( тех.оборудование), обеспечивающие качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов.

Количество аудиторий для ожидания зависит от количества участников. 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.. 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.

**4.Процедура проведения конкурса.**

Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят соответствующий инструктаж участников, ожидающих своей очереди для ответа на конкурсе устной речи. Они формируют очередь участников и препровождают их из аудитории для ожидания в аудитории для ответа. 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. В каждой аудитории для ответа находятся два члена жюри.

**5.Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса**.

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. По решению организаторов школьного 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). 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 иностранном языке (английском , немецком, французском).

**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.

**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.**

Методическая комиссия подготовила два равноценных варианта заданий. Организаторы школьного тура должны использовать два комплекта для всех пар участников. В случае большого количества участников устного тура организаторы школьного этапа могут использовать дополнительные варианты. 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 ХХХХХХ и номер ХХХХХХ.» Если остается трое участников, следует предложить одному из 3-х оставшихся участников дважды выполнить две разные роли в образовывающихся 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.

**Критерии оценивания конкурсов и подведение итогов школьного** **этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому, французскому и немецкому языкам.**

**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. Орфографические ошибки не учитываются.)

**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 отксерокопированной 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 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.

7.**Порядок подсчета баллов школьного 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). При подведении итогов выстраивается рейтинг для участников 9.10, 11 классов , 5-6,7-8 классов для определения победителя и призеров школьного этапа.

**8.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.

Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий .

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

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. Помимо необходимого количества комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов. Размножаются материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат).

Для проведения лексико-грамматического теста и конкурса письменной речи не требуется специальных технических средств. Помимо необходимого количества 14 комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов и бумага для черновиков. Размножаются материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат).

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить: большую аудиторию для ожидания, одну-две аудитории для подготовки , где конкурсанты выбирают задание и готовят свое устное высказывание. 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 размножать материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат).

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

**9.** **Процедура разбора заданий и/ или показа работ .**

Основная цель процедуры разбора заданий – информировать участников Олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные задания, если подготовка устного ответа проводится в отдельных аудиториях для экономии времени жюри. 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 школьного этапа Олимпиады.

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

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

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

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.

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

**10.** **Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки жюри олимпиадных заданий.**

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

Апелляции участников Олимпиады рассматриваются Жюри совместно с Оргкомитетом (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.

Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление. Порядок подачи Заявлений и время рассмотрения апелляций устанавливается организатором школьного тура до начала Олимпиады.

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

По результатам рассмотрения апелляции выносится одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов; об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

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

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

Решения по апелляции являются окончательными и пересмотру не подлежат.

Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами Жюри и Оргкомитета.

Обязательна видеозапись проведения апелляций.

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

Документами по проведению апелляции являются: письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады; журнал (листы) регистрации апелляций; протоколы проведения апелляции.

Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом проведения апелляции.

**11.Порядок подведения итогов Олимпиады**.

Победители и призеры школьного 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.

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 принятыми нормативными документами, Жюри определяет победителей и призеров школьного этапа Олимпиады.

Окончательные итоги Олимпиады подводятся на заключительном заседании Жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты школьного этапа Олимпиады, является протокол Жюри школьного этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами Жюри.

Проверку работ и подведение итогов олимпиады проводит жюри, сформированное отделом образования администрации Грачевского муниципального района. Перед началом проверки работ жюри должно ознакомиться с правильными ответами на задания , желательно провести выполнение заданий самостоятельно. Далее жюри проводит заседание, на котором распределяет работу по проверке заданий. Решение каждого конкретного задания должно быть проверено у всех участников возрастной категории одними и теми же членами жюри для обеспечения объективности результатов.

**Премиальные баллы на школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников не допускаются.**

При проверке работ жюри использует решения и системы оценивания, прилагаемые в инструкции для жюри. Жюри выставляет оценки на первой странице работы участника. По окончании работы жюри передает работы в Оргкомитет. Оргкомитет соединяет работы с обложками на основе шифра и проводит усреднение (если требуется) и суммирование оценок участников по каждой из задач. На основе этого Оргкомитетом заполняется протокол с указанием персональных данных участников, их оценок за каждое из заданий и суммарную оценку. На основе суммарных оценок жюри определяет победителей и призеров олимпиады в каждой возрастной группе и в 9,10,11 классах. Для обеспечения максимальной объективности Оргкомитету следует передавать в жюри выписки из протокола, не содержащие персональных данных, с указанием лишь суммарных оценок.

Жюри определяет количество победителей и призеров школьного этапа в каждой возрастной группе и в 9,10,11 классах в соответствии с квотой, установленной организатором олимпиады и инструкциями для жюри Олимпиады. Итоговые оценки каждого участника Олимпиады и решения по вручению дипломов победителей и призеров Олимпиады заносится в итоговый протокол, который составляется Оргкомитетом и подписывается всеми членами жюри.

МПМК по английскому, французскому и немецкому языкам вправе проводить выборочную или полную экспертизу качества проверки заданий школьного этапа, направляя соответствующий запрос в Оргкомитет. В этом случае Оргкомитет высылает сканированные копии работ участников Олимпиады (всех либо согласно списку запроса) в МПМК. На основе экспертизы МПМК вправе рекомендовать жюри пересмотреть оценки участников и итоги Олимпиады, а также довести результаты экспертизы до сведения отдела образования администрации Грачевского муниципального района.

***Во время работы над заданиями участник олимпиады имеет право:***

1.Пользоваться любыми своими канцелярскими принадлежностями наряду с выданными Оргкомитетом.

2. Обращаться с вопросами по поводу условий задач, приглашая к себе наблюдателя поднятием руки.

4. Принимать продукты питания.

5. Временно покидать аудиторию, оставляя у наблюдателя свою тетрадь.

***Во время работы над заданиями участнику запрещается:***

1. Пользоваться мобильным телефоном (в любой его функции).

2. Пользоваться программируемым калькулятором или переносным компьютером.

3. Пользоваться какими-либо источниками информации, за исключением листов со справочной информацией, раздаваемых Оргкомитетом перед туром.

4. Обращаться с вопросами к кому-либо, кроме наблюдателя, членов Оргкомитета и жюри.

5. Производить записи на собственную бумагу, не выданную Оргкомитетом.

6. Запрещается одновременный выход из аудитории двух и более участников.

Лица, сопровождающие участников Олимпиады, не имеют право подходить к аудиториям, где работают участники, до окончания этапа во всех аудиториях. Участники, досрочно сдавшие свои работы, могут пройти к сопровождающим, но не могут возвращаться к аудиториям. По окончании работы все участники покидают аудиторию, оставляя в ней тетради с решениями.

1. **Порядок проведения анализа олимпиадных заданий и их решений**

После завершения работы участников они переходят вместе с сопровождающими в конференц-зал или большую аудиторию, где проводится заключительное собрание. Перед ними может выступить член Оргкомитета и жюри с кратким анализом заданий и критериев оценивания, который должен начаться не ранее, чем через полчаса после окончания олимпиады. Выдавать решения участникам и сопровождающим, а также публиковать их в любых средствах массовой информации **категорически запрещается** до момента их опубликования на сайте отдела образования.

**13. Порядок рассмотрения апелляции по результатам проверки жюри олимпиадных заданий**

Сбор заявлений на апелляцию производится с момента опубликования предварительных итогов Олимпиады. Заявления на апелляцию участник Олимпиады подает письменно на имя председателя жюри школьного этапа по данному предмету. В заявлении указывается номер задания и оценка, с которой не согласен участник олимпиады. Заявление на апелляцию принимаются в течение одного рабочего часа после ознакомления с результатами Олимпиады. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. По результатам рассмотрения апелляции жюри Олимпиады принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

Апелляция проводится в срок не более 3 рабочих дней после опубликования предварительных итогов олимпиады. В случае решения об изменении оценки Оргкомитет делает соответствующую поправку в протоколе Олимпиады. Если новая суммарная оценка участника соответствует установленному жюри нормативу для присвоения диплома победителя или призера Олимпиады, участнику присваивается соответствующий диплом.

**14.Контактная информация**

По всем возникающим вопросам по ходу проведения школьного этапа всероссийской олимпиады по английскому, немецкому, французскому языкам можно обращаться к председателю МПМК Долгополовой Эльвире Юрьевне, тел. (886540)-4-12-86, e-mail: [grach\_rono@stavminobr.ru](mailto:grach_rono@stavminobr.ru), [elv.dolgopolova@yandex.ru](mailto:elv.dolgopolova@yandex.ru) .