

**РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО
ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ В 2021/22 УЧЕБНОМ
ГОДУ ПО 24 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ (СПЕЦИФИКА)**

2.1. Английский язык

Утверждены на заседании центральной
предметно-методической комиссии
всероссийской олимпиады школьников
по английскому языку
(Протокол № 2 от 14.10.2021 г.)

**ТРЕБОВАНИЯ
К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА
ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ
ПО АНГЛИЙСКОМУ ЯЗЫКУ
В 2021/2022 УЧЕБНОМ ГОДУ**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	49
2. Порядок проведения соревновательных туров	49
3. Процедура кодирования (обезличивания) и декодирования выполненных заданий	57
4. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий	57
5. Описание процедур анализа олимпиадных заданий, их решений, показа работ и апелляций.....	59
6. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию.....	60
7. Перечень материально-технического обеспечения для проведения регионального этапа	60

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие требования к проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку составлены в соответствии с Порядком проведения всероссийской олимпиады школьников, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников».

1.2. Консультации по вопросам организации и проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку можно получить по электронной почте, обратившись по адресу jbkurasovskaya2011@yandex.ru в центральную предметно-методическую комиссию.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ ТУРОВ

2.1. Региональный этап олимпиады по английскому языку проводится в сроки, установленные Министерством просвещения Российской Федерации в течение двух дней.

2.2. Время начала письменного и устного туров регионального этапа олимпиады по английскому языку устанавливается с учетом часовых поясов в соответствии с расписанием регионального этапа, направляемым Министерством просвещения Российской Федерации.

2.3. Задания для письменного и устного туров разрабатывает центральная предметно-методическая комиссия.

2.4. Письменный и устный туры проводятся в разные дни:

- в первый день – письменный тур;
- во второй день – устный тур.

2.5. *Письменный тур* проводится отдельно для трех возрастных групп: 9, 10 и 11 классов.

Длительность письменного тура составляет для всех возрастных групп (9–11 классы) 3 часа 50 минут.

Продолжительность письменных конкурсов для всех параллелей распределяется следующим образом:

1. Конкурс понимания устного и письменного текстов – **1 час 15 минут**.
2. Лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции – **45 минут**.
3. Конкурс письменной речи – **1 час 30 минут**.

Между письменными конкурсами необходимо делать перерывы по 10 минут.

При проведении письменных конкурсов время начала письменного тура рассчитывается исходя из общей продолжительности тура **ТРИ ЧАСА ПЯТЬДЕСЯТ МИНУТ** (действует временной регламент четырехчасового конкурса).

2.6. **Устный тур** состоит из одного конкурса устной речи, который проводится по общим заданиям для 9–11 классов.

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

2.7. **При проведении конкурса устной речи** время начала конкурса рассчитывается исходя из общей продолжительности конкурса в **ТРИ ЧАСА** (действует временной регламент трехчасового конкурса), при необходимости организованного в два этапа (в две смены).

Если из-за большого количества участников конкурс устной речи проводится в две смены, вторая смена участников должна начинать работу строго через 5 часов после начала первой смены. То есть, если первая смена участников начала работу в 9:00, то вторая смена участников должна начать работу в 14:00. Ответившие пары участников не могут покидать территорию проведения устного тура олимпиады и пользоваться средствами связи в течение **ТРЕХ ЧАСОВ ПОСЛЕ НАЧАЛА КОНКУРСА**. То есть, если все участники первой смены собрались в аудитории для ожидания в 9:00, ответившие участники могут покинуть территорию проведения устного тура в 12:00. Если все участники второй смены собрались в аудитории для ожидания в 14:00, ответившие участники могут покинуть территорию проведения устного тура в 17:00.

При проведении конкурса устной речи в одну смену следует использовать только варианты 1 и 2. При проведении конкурса устной речи в две смены следует использовать варианты 1 и 2 для первой смены и варианты 3 и 4 для второй смены.

2.8. Процедура проведения конкурсов.

2.8.1. 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 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 дежурных (количество дежурных в аудитории зависит от количества участников), которые отвечают за порядок в аудитории, рассадку участников в аудитории, 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 шифр. Члены жюри и дежурные отвечают за рассадку участников в аудитории в строгом соответствии со списками оргкомитета. В списках, подготовленных оргкомитетом для жюри и дежурных, указывается только шифр участников, которые должны находиться в данной аудитории.

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

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

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

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

Во всех аудиториях, в которых участники выполняют задания письменных конкурсов, должна вестись **видеофиксация в течение всего времени проведения письменных конкурсов.**

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 порядку их сдачи после окончания работы:**

все ответы необходимо отмечать на листах ответов;

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

исправления на листах ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (*o* или *a*) трактуются не в пользу участника;

ответы записываются только **гелевыми или капиллярными ручками с чернилами синего цвета**¹.

После инструктажа по порядку заполнения листа ответов **участникам раздаются тексты заданий**. В тексте заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на английском языке. Тексты заданий можно использовать в качестве черновика. Однако проверке подлежат только ответы, перенесенные в лист ответов. Сами тексты заданий сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются. Запрещается выносить тексты заданий и любые записи из аудитории.

Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10:10 – 11:25.) За 15 и за 5 минут до окончания выполнения заданий старший член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

Участники начинают выполнять задания с части «Listening» (понимание устного текста). Перед прослушиванием первого отрывка член жюри включает диск (или звуковой файл) и дает возможность участникам прослушать самое начало записи с текстом инструкций. Затем диск (звуковой файл) выключается, и член жюри обращается к аудитории с вопросом, хорошо ли всем слышна запись. Если в аудитории кто-то из участников плохо слышит запись, регулируется громкость звучания и устраняются все технические неполадки, влияющие на качество звучания диска (звукового файла). После устранения неполадок диск (файл) еще раз прослушивается с самого начала. После инструкций диск (файл) не останавливается и прослушивается до самого конца.

Вся процедура аудирования записана на диск (файл): задания, предусмотренные паузы, звучащий текст. Транскрипция звучащих отрывков **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 записи **«This is the end of the integrated task. Now you can start working on your reading task»**.

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

Время проведения первой, второй и третьей частей конкурса ограничено временем звучания записи. После окончания звучания записи участники выполняют задания

¹ Оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.

по письменным текстам, которые даны в буклете с заданиями (часть 4 конкурса «Listening and Reading»).

По истечении времени, отведенного на выполнение всех заданий конкурса (**время указано в тексте заданий**), члены жюри собирают листы ответов и тексты заданий.

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

Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается лист ответов (*Answer Sheet*) соответствующего конкурса и проштампованный 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:**

все ответы необходимо отмечать на листах ответов;

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

исправления на листах ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (*o* или *a*) трактуются не в пользу участника;

ответы записываются **только гелевыми или капиллярными ручками с чернилами синего цвета**¹.

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 проштампованный лист бумаги для черновика.

Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания конкурсов на доске (например, 12:10 – 13:25.) За 15 и за 5 минут до окончания выполнения заданий старший член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

¹ Оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.

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

2.8.2. Процедура проведения устного конкурса (конкурса устной речи).

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- большую аудиторию для ожидания¹;
- несколько небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами и диктофоны (или другое соответствующее оборудование), обеспечивающие качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов²;
- большую аудиторию для ответивших участников³.

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 дежурных.

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.), 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.

Дежурные, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят соответствующий инструктаж участников, ожидающих своей очереди для ответа на конкурсе устной речи. Они формируют очередь участников и сопровождают их из аудитории для ожидания в аудитории для ответа (или в аудиторию для подготовки ответа). Участники заходят в аудитории для ответа (или в аудиторию для подготовки ответа) парами. Пары формируются дежурными в аудитории для ожидания методом случайной подборки (возможно организовать вытягивание номеров участниками перед началом

¹ Количество аудиторий для ожидания зависит от количества участников.

² Количество аудиторий для ответа участников зависит от количества участников и количества членов жюри. Каждая аудитория для ответа должна быть оснащена оборудованием для записи ответов участников, возможна компьютерная запись ответов участников.

³ Количество аудиторий для ответивших участников зависит от количества участников.

конкурса, тогда должен быть составлен документ соответствия шифра участника и вытянутого номера для ответа).

Полученный номер участника должен быть закреплен за участником на время конкурса устной речи и приколот на одежду участников в виде бейджа (значка). Номера участников должны быть видны членам жюри, которые должны занести их в протокол устного ответа¹.

Если подготовка к ответу проходит в отдельной аудитории (не в аудитории для ответа), **аудитория для подготовки к ответу** (или несколько аудиторий при большом количестве участников) должна быть оборудована соответствующим образом: должны стоять столы для каждого участника, на каждом столе должны быть выложены материалы соответствующего варианта и бумага для черновиков. Участники могут пользоваться своими ручками для записей, но в аудитории для подготовки к ответу должны быть запасные ручки. Члены одной пары готовятся раздельно и получают **только свой вариант заданий** (Set 1 или Set 2). Участникам разрешается делать записи на проштампованном черновике во время подготовки к ответу и брать эти записи с собой в аудиторию для ответа. После окончания ответа участники оставляют черновики в аудитории для ответа. Выносить тексты заданий из аудитории не разрешается. В аудитории для подготовки ответа должна быть обеспечена видеофиксация и должен постоянно находиться дежурный, который следит за порядком в аудитории, соблюдением регламента (на подготовку ответа дается 15 минут) и правильным выходом пары участников в аудиторию для ответа.

В каждой аудитории для ответа находятся два члена жюри.

Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса:

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

Члены жюри могут эти функции выполнять поочередно (по договоренности).

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:

¹ По решению организаторов регионального этапа шифр участника для устного конкурса может быть новым (если вытягивались номера перед началом конкурса – см. выше) или совпадать с шифром этого участника для письменных конкурсов (если процедура вытягивания номера не проводилась).

Подготовка ответа – 15 минут.

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

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

ЦПМК 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 перерыва.**

Выступления участников записываются на диктофон или осуществляется компьютерная запись ответа участников. Запись включается в момент начала ответа пары участников. Член жюри обозначает начало записи ответа, произнося шифры участников пришедшей пары: «Начинается ответ участников под номером XXXXXX и номером XXXXXX». По окончании ответа участников член жюри произносит шифры участников прошедшей пары: «Это были номер XXXXXX и номер XXXXXX». После этого запись останавливается и, после того как участники покидают аудиторию, члены жюри обсуждают ответ участников и выставляют свои **согласованные** баллы в протокол.

Если остается трое участников, следует предложить одному из троих 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 можно предложить одному остающемуся участнику вести диалог с членом жюри¹.

Ответившая пара участников переходит в аудиторию для ответивших участников и ожидает окончания конкурса. Организаторам следует организовать перемещение и пребывание участников таким образом, чтобы ответившие участники не контактировали с участниками, ожидающими своей очереди.

При проведении конкурса устной речи время начала конкурса рассчитывается исходя из общей продолжительности конкурса в ТРИ ЧАСА (действует временной регламент трехчасового конкурса). Это означает, что ответившие пары участников

¹ Решение принимает председатель жюри.

не могут покидать территорию проведения устного тура олимпиады и пользоваться средствами связи в течение ТРЕХ ЧАСОВ ПОСЛЕ НАЧАЛА КОНКУРСА. То есть, если все участники устного тура собрались в аудитории для ожидания в 9:00, ответившие участники могут покинуть территорию проведения устного тура в 12:00. При организации конкурса устной речи в две смены: если все участники второй смены собрались в аудитории для ожидания в 14:00, ответившие участники могут покинуть территорию проведения устного тура в 17:00.

2.9. Во время проведения конкурсов не допускается:

- умышленное повреждение используемого при проведении олимпиады оборудования;
- умышленное создание условий, препятствующих работе жюри;
- умышленное создание условий, препятствующих выполнению заданий другими участниками олимпиады;
- использование участниками любых справочных материалов.

3. ПРОЦЕДУРА КОДИРОВАНИЯ (ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ) И ДЕКОДИРОВАНИЯ ВЫПОЛНЕННЫХ ЗАДАНИЙ

Оргкомитет регионального этапа олимпиады закрепляет за каждым участником олимпиады шифр (ID number), который указывается на листах ответов письменных конкурсов и на бейдже участника во время проведения устного конкурса. Фамилии и имена участников не могут быть указаны на листах ответов и бейджах участников. По окончании олимпиады, перед проведением показа работ и апелляций, работы участников декодируются оргкомитетом регионального этапа олимпиады.

4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

4.1. Оценивание качества выполнения участниками заданий письменного и устного туров осуществляет жюри регионального этапа олимпиады в соответствии с критериями и методикой оценивания выполнения олимпиадных заданий, разработанных центральной предметно-методической комиссией, с учетом определения высшего балла за каждое задание отдельно, а также общей максимально возможной суммой баллов за все задания и туры.

4.2. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНИВАНИЯ КАЖДОГО КОНКУРСА ПОДРОБНО ОПИСЫВАЕТСЯ В МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЯХ К ДАННОМУ КОНКУРСУ (входят в комплект заданий). ЧЛЕНЫ ЖЮРИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОЗНАКОМЛЕНЫ

С МЕТОДИЧЕСКИМИ РЕКОМЕНДАЦИЯМИ К КАЖДОМУ КОНКУРСУ ДО НАЧАЛА ПРОВЕРКИ.

4.3. Минимальная оценка за выполнение любого задания как письменного, так и устного туров не может быть ниже **0 баллов**.

4.4. При оценивании выполненных олимпиадных заданий не допускается выставление баллов, не предусмотренных критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанных центральной предметно-методической комиссией.

4.5. Критерии оценивания конкурсов.

Конкурсы письменного тура:

1. Конкурс понимания устного и письменного текстов – 40 баллов (за каждый правильный ответ дается 1 балл, всего 40 вопросов).

2. Лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции – **20 баллов** (Подробнее об оценивании данного конкурса см. *Методические рекомендации* к данному конкурсу.)

3. Конкурс письменной речи – 20 баллов (конкурс письменной речи проверяется по *Критериям оценивания*. При проверке данного конкурса члены жюри, помимо *Критериев оценивания*, получают *Дополнительную схему оценивания*, согласно которой **выставляют баллы в Протоколе оценивания** данного конкурса).

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). При расхождении в 1 балл (19 и 18, например) в итоговую ведомость заносится **большой балл** (19). При расхождении в 2 балла (19 и 17) в итоговой ведомости выставляется **средний балл** (18).

В сложных случаях (при расхождении оценок членов жюри в 3 балла) письменная работа перепроверяется **третьим членом жюри** из числа наиболее опытных экспертов. Рекомендуется назначать третьих экспертов из числа старших экспертов ЕГЭ по английскому языку. Оценка третьего эксперта является окончательной и заносится в итоговую ведомость (**при условии, что оценка третьего эксперта отличается от оценки предыдущих экспертов не более чем на три балла**).

При расхождении оценок двух членов жюри в четыре и более баллов или при расхождении оценки третьего эксперта с оценками предыдущих экспертов в четыре и более баллов работа проверяется комиссией. Комиссия формируется председателем жюри. В комиссию должны войти председатель жюри и все эксперты, принимавшие участие в проверке данной работы. Решение об итоговой оценке работы принимает председатель жюри.

Конкурс устного тура:

Конкурс устной речи – 20 баллов (Конкурс оценивается по *Критериям оценивания*. При проверке данного конкурса члены жюри, помимо *Критериев оценивания*, получают *Дополнительную схему оценивания*, согласно которой выставляют баллы в *Протоколе оценивания* данного конкурса).

Процедура оценивания конкурса устной речи включает следующие этапы:

- 1) заполнение **общего** протокола двумя членами жюри в аудитории;
- 2) запись всех этапов устного ответа на диктофон (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 и согласования; 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 ответов принимает председатель жюри.

4.6. Порядок подсчета баллов регионального этапа.

Для каждого участника полученные баллы за каждый конкурс суммируются.
Максимальная сумма баллов за все конкурсы – 100 баллов: 40+20+20+20 = 100.

5. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР АНАЛИЗА ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ, ИХ РЕШЕНИЙ, ПОКАЗА РАБОТ И АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. Процедура анализа олимпиадных заданий, их решений, показа работ и апелляций описана в основной части Требований.

5.2. Технические ошибки, которые обнаружены на показе работ в листах ответов, проверенных по ключам, должны быть исправлены с оформлением протокола апелляции.

5.3. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

5.4. Апелляции по ключам ответов не принимаются.

6. 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 иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

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 составляют акт и результаты участника в данном конкурсе аннулируются, показ работ участника прерывается, апелляция участника не рассматривается.

7. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА

7.1. Во всех локациях должны быть часы, поскольку выполнение тестов требует контроля за временем.

7.2. Так как участники выполняют задания письменного тура гелевыми или капиллярными ручками с чернилами синего цвета, оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.

7.3. 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** текстов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные тексты заданий и запасные листы ответов.

Тиражирование материалов осуществляется в формате А4, черно-белая печать. Не допускается изменение масштаба печати.

7.4. Для проведения **конкурса, включающего лексико-грамматического тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции, и конкурса письменной речи** не требуется специальных технических средств. Помимо **необходимого количества** текстов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть

запасные ручки, запасные тексты заданий и запасные листы ответов и проштампованная бумага для черновиков.

Тиражирование материалов осуществляется в формате А4, черно-белая печать. Не допускается изменение масштаба печати.

7.5. Для проведения **конкурса устной речи** следует подготовить:

- большую аудиторию для ожидания;
- одну-две аудитории для подготовки¹, где участники выбирают задание и готовят свое устное высказывание. Количество посадочных мест в аудитории для подготовки ответа – 20 из расчета один стол на одного участника + 2-3 стола для представителя оргкомитета и выкладки используемых материалов;

- десять² небольших аудиторий для работы жюри с участниками и десять диктофонов, обеспечивающих качественную запись и воспроизведение речи участников. Возможна (и предпочтительна) компьютерная запись ответов участников. В этом случае каждая аудитория должна быть оснащена соответствующим оборудованием для записи и воспроизведения ответов участников;

- большую аудиторию для ответивших участников.

В каждой аудитории для ответа 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 и дополнительная схема оценивания (для жюри).

Тиражирование материалов осуществляется в формате А4, черно-белая печать. Не допускается изменение масштаба печати.

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

7.6. Работы участников необходимо сканировать, члены жюри работают со сканами работ участников во время проверки письменных конкурсов.

¹ Если подготовка устного ответа проводится в отдельных аудиториях для экономии времени жюри. Количество аудиторий зависит от количества участников и количества членов жюри.

² Количество аудиторий зависит от количества участников и количества членов жюри.