

# **ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ**

Утверждены  
на заседании центральной  
предметно-методической комиссии  
по английскому языку  
(Протокол № 3/20 от 6 ноября 2020 г.)

**Требования к проведению  
регионального этапа всероссийской олимпиады школьников  
по английскому языку  
в 2020/21 учебном году  
(для организаторов и членов жюри)**

**Москва 2020**

## Содержание

1.	Общие положения .....	3
2.	Порядок проведения соревновательных туров .....	4
3.	Процедура кодирования (обезличивания) и декодирования (деобезличивания) выполненных заданий .....	12
4.	Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий .....	12
5.	Описание процедур анализа олимпиадных заданий и их решений и показа работ. .....	15
6.	Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий .....	17
7.	Порядок подведения итогов Олимпиады .....	19
8.	Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию .....	20
9.	Перечень материально-технического обеспечения для проведения регионального этапа (для проведения олимпиады в очном формате) .....	20
10.	Условия проведения олимпиады для участников с ОВЗ .....	22
	Приложение 1 .....	23
	Приложение 2 .....	24
	Приложение 3 .....	24

## **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 (приказы Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 249, от 17 декабря 2015 г. №1488 и от 17 ноября 2016 г. № 1435).

**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 межнациональном уровне, формирование будущей интеллектуальной элиты государства.

**1.3.** Для проведения регионального этапа олимпиады создаются организационный комитет (далее – оргкомитет) и жюри. Подробное описание их функций представлено в Порядке проведения всероссийской олимпиады школьников.

**1.4.** В соответствии с эпидемиологической обстановкой в стране, сложившейся в период проведения регионального этапа олимпиады возможны два формата:

Очный: олимпиада проводится в два дня – в первый день проводится письменный тур олимпиады, во второй день проводится устный тур олимпиады;

Очный с возможностью использования информационно-коммуникационных технологий: олимпиада проводится в один день – проводится только письменный тур олимпиады, устный тур олимпиады не проводится.

Формат проведения регионального этапа будет определяться с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки в РФ на момент проведения регионального этапа.

**1.5.** 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](mailto:jbkurasovskaya2011@yandex.ru) в центральную предметно-методическую комиссию.

## **2. Порядок проведения соревновательных туров**

**2.1.** В рамках обоих форматов (очного и с применением информационно-коммуникационных технологий) участники выполняют задания для своей параллели: для 9-х классов, для 10-х классов, для 11-х классов.

**2.2.** Участники олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой конкурсов за исключением случаев нарушения участником олимпиады Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников и настоящих Требований. Промежуточные результаты конкурсов не могут служить основанием для отстранения участника от участия в олимпиаде.

**2.3.** Пакет заданий рассчитан на уровень сложности В2-С1 и содержит четыре конкурса:

### **Письменный тур**

1. Конкурс понимания устного и письменного текстов
2. Лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции
3. Конкурс письменной речи

**Устный тур (не проводится при формате с применением информационно-коммуникационных технологий)**

4. Конкурс устной речи.

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

**Время начала туров:** Время начала каждого тура (письменного и устного) определяется в соответствии с установленными с учетом часовых поясов временными регламентами.

### **Продолжительность конкурсов:**

1. Конкурс понимания устного и письменного текстов – **1 час 15<sup>1</sup> минут** (примерное время)
2. Лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции – **1 час** (примерное время)
3. Конкурс письменной речи – **1 час 15 минут** (примерное время)

**Между письменными конкурсами необходимо делать перерывы по 10 минут.**

---

<sup>1</sup> Время проведения конкурсов в данных Требованиях указано приблизительно. Точное время проведения конкурсов указано в самих заданиях (см. Комплект заданий).

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

- Выполнение олимпиадных заданий организуется в аудиториях, оборудованных средствами видеофиксации.

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

- **При проведении письменных конкурсов** время начала письменного тура рассчитывается исходя из общей продолжительности тура в **ЧЕТЫРЕ ЧАСА** (действует временной регламент четырехчасового конкурса).

- **При проведении устного конкурса** время начала устного тура 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 устный конкурс 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 второй смены не могут покидать территорию проведения устного тура олимпиады и пользоваться средствами связи в течение ТРЕХ ЧАСОВ ПОСЛЕ НАЧАЛА КОНКУРСА. То есть, 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 устного тура в одну смену следует использовать только варианты 1 и 2. При проведении устного тура в две смены следует использовать варианты 1 и 2 для первой смены и варианты 3 и 4 для второй смены.

## **2.4. Процедура проведения конкурсов регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку (при очном формате)**

### **2.4.1. 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

---

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

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.

**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 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.

Во всех аудиториях, в которых участники выполняют задания письменных конкурсов, должна вестись **видеозапись 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 по порядку их сдачи после окончания работы:**

Участники заполняют графу *ID number* на листах ответов<sup>3</sup>. 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 черными гелевыми ручками**.<sup>4</sup>

- 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 прилагается и находится у **председателя жюри**. Транскрипция **не входит в комплект раздаточных материалов для**

---

<sup>3</sup> Это регистрационный номер участника, который закрепляется за ним в момент регистрации на время проведения всех конкурсов олимпиады.

<sup>4</sup> Оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.

**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 выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения конкурса.
- Время проведения первой и второй частей конкурса ограничено временем звучания записи. После окончания звучания записи участники выполняют задания по письменным текстам, которые даны в буклете с заданиями (часть 3 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 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 *ID number* на листах ответов. 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 черными гелевыми ручками**<sup>5</sup>.

- 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,**

---

<sup>5</sup> Оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.



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 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.

- 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.

#### **2.4.2 Процедура проведения устного конкурса (конкурса устной речи)**

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

- большую аудиторию для ожидания<sup>6</sup>,
- несколько небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами и диктофоны (или другое соответствующее оборудование), обеспечивающие качественную запись и воспроизведение речи конкурсанта<sup>7</sup>.

**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**

---

<sup>6</sup> Количество аудиторий для ожидания зависит от количества участников.

<sup>7</sup> 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.

- 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 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 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 должен 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.<sup>8</sup>

- 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 отдельно и получают **только свой вариант заданий** (Set 1 или Set 2). Участникам разрешается делать записи на **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 **видеозапись** и должен постоянно находиться **дежурный**, который должен следить 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.

---

<sup>8</sup> 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).

- 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 – 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.**

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 диктофон или осуществляется компьютерная запись ответа участников. Запись включается в момент начала ответа пары участников. Член жюри обозначает начало записи ответа, произнося идентификационные номера участников прошедшей пары: «Начинается ответ участников под номером XXXXXX и номером XXXXXX.» По окончании ответа участников член жюри произносит идентификационные номера 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 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 можно предложить одному остающемуся участнику вести диалог с членом жюри<sup>9</sup>.

- Ответившая пара участников должна покинуть место проведения конкурса. Организаторам следует организовать перемещение и пребывание участников таким образом,

---

<sup>9</sup> Решение принимает председатель жюри.

чтобы ответившие участники не контактировали с участниками, ожидающими своей очереди.

**При проведении устного конкурса время начала устного тура рассчитывается исходя из общей продолжительности конкурса в ТРИ ЧАСА (действует временной регламент трехчасового конкурса). Это означает, что 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 устного тура собрались в аудитории для ожидания в 9.00, ответившие участники могут покинуть территорию проведения устного тура в 12.00. При организации устного тура 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.**

### **3. Процедура кодирования (обезличивания) и декодирования (деобезличивания) выполненных заданий**

Оргкомитет регионального этапа олимпиады закрепляет за каждым участником олимпиады идентификационный номер (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 письменных и устных заданий 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.

В данном разделе Требований указывается количество баллов за каждый конкурс. 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.

**4.2. При очном формате проведения олимпиады** (то есть при проведении устного тура) баллы, полученные за конкурс «Лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции» умножаются на коэффициент 0,5 (то есть делятся на два). Максимальное количество баллов за данный конкурс при очном формате – 20. При проведении олимпиады в формате **с применением информационно-коммуникационных технологий** (то есть при отсутствии устного тура) баллы, полученные за конкурс «Лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции» НЕ умножаются на коэффициент 0,5 (то есть НЕ делятся на два). Максимальное количество баллов за данный конкурс при формате с применением информационно-коммуникационных технологий – 40.

**4.3.** Работы участников рекомендуется сканировать, членам жюри рекомендуется работать со сканами работ во время проверки письменных конкурсов.

**4.4. Критерии оценивания конкурсов при очном формате**

**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.) **При подсчете баллов данного конкурса применяется коэффициент 0,5 (баллы, полученные за данный конкурс, делятся на два).**

**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 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.

#### **4.5. Критерии оценивания конкурсов при формате с применением информационно-коммуникационных технологий (устный тур не проводится)**

**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 - 40 баллов** (Подробнее об оценивании данного конкурса см. Методические рекомендации к данному конкурсу.). За каждый правильный ответ дается 1 балл, всего 40 вопросов.

**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.).

**4.6. 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 - 100 баллов.**

**Порядок подсчета баллов при очном формате:  $40+20+20+20=100$**

**Порядок подсчета баллов при формате с применением информационно-коммуникационных технологий:  $40+40+20=100$**

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

**4.8.** На региональном этапе предусмотрено выполнение заданий отдельно в каждой из трех возрастных групп: 9, 10 и 11 классы. При подведении итогов выстраивается **отдельный рейтинг для участников 9, 10 и 11 классов** для определения победителей и призеров регионального этапа.

**5. Описание процедур анализа олимпиадных заданий и их решений и показа работ**

**5.1.** Проведение процедуры анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ **в очной форме** осуществляется в установленное время в соответствии с программой олимпиады.

**5.1.1.** При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений жюри обеспечивает участников информацией о правильных решениях олимпиадных заданий, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ, и типичных ошибках, которые могут быть допущены или были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий.

При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений могут присутствовать сопровождающие лица.

Необходимое оборудование и оповещение участников о времени и месте разбора заданий обеспечивает оргкомитет.

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.

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.

**5.1.2.** На **показ работ** допускаются только участники олимпиады (без родителей и сопровождающих). Показ работ проводится после разбора заданий.

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. **Балл участника может быть изменен только с оформлением протокола апелляции.**

**Оргкомитет должен вести видеозапись процедуры показа работ.**

**5.2.** Проведение процедуры анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ с **использованием информационно-коммуникационных технологий** осуществляется в установленное время в соответствии с программой олимпиады.

**5.2.1.** После проверки выполненных олимпиадных заданий жюри и проведения декодирования (деобезличивания) работ шифровальной комиссией, их скан-копии размещаются в личных кабинетах участников. Каждый участник имеет возможность ознакомиться со скан-копией своей проверенной работы. При отсутствии технической возможности создания личных кабинетов участников организаторы регионального этапа олимпиады устанавливают другой технически возможный порядок показа работ.

**5.2.2.** В установленное организатором время и на выбранной им платформе в соответствии с программой олимпиады жюри в дистанционном формате проводит анализ олимпиадных заданий и их решений. Доводит до участников информацию о правильных решениях олимпиадных заданий, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ, и типичных ошибках, которые были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий.



## **6. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий**

**6.1.** Для рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами организатором олимпиады создается апелляционная комиссия в составе не менее 3 человек.

**6.2.** 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.

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

**6.3.** Апелляции рассматриваются апелляционными комиссиями с использованием средств видеозаписи. Видеозапись осуществляется в течение всего времени рассмотрения апелляции.

**6.4.** Срок хранения оргкомитетом видеозаписи рассмотрения апелляции участника олимпиады составляет не менее одного года.

**6.5.** Апелляционная комиссия:

принимает и рассматривает апелляции участников олимпиады о несогласии с выставленными баллами;

принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции;

информирует участников олимпиады о принятом решении.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

**6.6.** Состав апелляционных комиссий формируется из представителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия, учредителей образовательных организаций, органов местного самоуправления, жюри регионального этапа олимпиады, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, научных, общественных и иных организаций и объединений.

Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется ее председателем.

**6.7.** В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

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

**Апелляции по ключам ответов не принимаются.**

**6.9.** На основании протокола апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призеров регионального этапа олимпиады.

**6.10.** Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами жюри (Приложение 2).

**6.11.** Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию.

**6.12.** Документами по проведению апелляции являются:

письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;

журнал (листы) регистрации апелляций;

протоколы и видеозапись проведения апелляции.

**6.13.** Проведение процедуры апелляции **в очной форме** осуществляется в установленное время и в месте в соответствии с программой олимпиады.

**6.13.1.** Для проведения апелляции участник олимпиады подает письменное заявление по установленной форме (Приложение 1). Участник вправе письменно (в заявлении на апелляцию или в самостоятельном заявлении) просить о рассмотрении апелляции без его участия.

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

**6.13.3.** Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копии проверенной жюри работы участника олимпиады, олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.

**6.13.4.** В случае неявки участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, на процедуру очного рассмотрения апелляции заявление на апелляцию считается недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

**6.14.** Проведение процедуры апелляции **с использованием информационно-коммуникационных технологий** осуществляется в установленное время в соответствии с программой олимпиады.

**6.14.1.** После проведения анализа олимпиадных заданий и их решений в установленное организатором время в соответствии с программой олимпиады участник в своем личном кабинете может подать заявление на апелляцию в апелляционную комиссию

по установленной форме (Приложение 1) с указанием номера задания с оценкой которого он не согласен и обоснованием.

**6.14.2.** После окончания срока, отведенного организатором на подачу участниками заявлений на апелляцию в соответствии с программой олимпиады и на выбранной им платформе проводится процедура апелляции согласно составленного графика (график составляется с учетом количества участников, подавших апелляцию). Заявление, поданное по истечении установленного организатором срока, не рассматривается.

## **7. Порядок подведения итогов олимпиады**

**7.1.** Победители и призеры регионального этапа олимпиады определяются по результатам выполнения участниками заданий.

**7.1.1.** При проведении олимпиады в очной форме учитываются результаты письменного и устного туров. При подсчете баллов за конкурс «лексико-грамматический тест и задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции» применяется коэффициент 0,5 (баллы за конкурс делятся на два).

**7.1.2.** При проведении олимпиады с использованием информационно-коммуникационных технологий учитываются только результаты письменного тура тура. При подсчете баллов коэффициенты не применяются.

**7.2.** Индивидуальные результаты участников регионального этапа олимпиады с указанием сведений об участниках (фамилия, инициалы, класс, количество баллов, субъект Российской Федерации) заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников регионального этапа олимпиады по английскому языку, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

**7.3.** На основании рейтинговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной организатором, жюри определяет победителей и призеров регионального этапа олимпиады.

**7.4.** Окончательные итоги регионального этапа олимпиады подводятся на заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты регионального этапа олимпиады, является протокол жюри регионального этапа, подписанный его председателем и секретарем (Приложение 3).

**7.5.** Председатель жюри направляет протокол по определению победителей и призеров организатору регионального этапа олимпиады для подготовки соответствующих приказов.

**7.6.** Победители и призеры регионального этапа олимпиады награждаются поощрительными грамотами.

## **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 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.

## **9. Перечень материально-технического обеспечения для проведения регионального этапа (для проведения олимпиады в очном формате)**

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

**9.2.** Так как участники выполняют задания письменного тура черными гелевыми ручками, оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.

**9.3.** 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** комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов.

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

**9.4.** 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 комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов и бумага для черновиков.

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

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

- большую аудиторию для ожидания,
- одну-две аудитории для подготовки<sup>10</sup>, где конкурсанты 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.

- десять<sup>11</sup> небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами и десять диктофонов, обеспечивающих качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов. 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 предметно-методическая комиссия просит размножать материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат). Тиражирование заданий осуществляется в **цветном** формате.

---

<sup>10</sup> Если подготовка устного ответа проводится в отдельных аудиториях для экономии времени жюри. Количество аудиторий зависит от количества участников и количества членов жюри.

<sup>11</sup> Количество аудиторий зависит от количества участников и количества членов жюри.

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

**9.6.** Работы участников рекомендуется сканировать, членам жюри рекомендуется работать со сканами работ во время проверки письменных конкурсов.

## **10. Условия проведения олимпиады для участников с ОВЗ**

**10.1.** Участники с ОВЗ выполняют такие же задания, как и все участники олимпиады. Специальных комплектов заданий для участников с ОВЗ не предусматривается. Работы участников с ОВЗ кодируются на общих основаниях. Оцениваются выполненные задания с соблюдением обычной процедуры оценивания. Подведение итогов для участников с ОВЗ осуществляется в рамках общего рейтинга.

**10.2.** Решение о процедуре проведения олимпиады для каждого конкретного участника с ОВЗ принимает организатор регионального этапа.

**10.3.** Для участников с ОВЗ рекомендуется выделить специальных сопровождающих от оргкомитета олимпиады на все время проведения олимпиады. Оргкомитет олимпиады может принять решение о выделении членов жюри для работы с данными участниками во время проведения конкурсов. Оргкомитет может принять решение о выделении специальных аудиторий и специального дополнительного оборудования для проведения конкурсов для данных участников.

**В каждом конкретном случае решение оргкомитета должно быть оформлено протоколом.**

**10.4.** Оргкомитет должен обеспечить условия доступа участников с ОВЗ на территорию проведения олимпиады, к месту проведения разбора заданий, показа работ и апелляций (при очном формате проведения олимпиады).

**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 подробно обосновывает свое заявление и пишет, с чем именно он не согласен.)*

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

## Приложение 2

### Протокол № \_\_\_\_ работы жюри по итогам проведения апелляции участника регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку

---

(Ф.И.О. полностью)

ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(полное название образовательного учреждения)

Место проведения

\_\_\_\_\_

(школа, муниципалитет, субъект федерации, город)

Дата и время

Присутствуют члены жюри (список членов жюри с указанием: а) Ф.И.О. - полностью, б) занимаемая должность, в) научное звание).

---

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады)

---

Кто из членов жюри проверял работу данного участника олимпиады

Кто из членов жюри давал пояснения апеллирующему на показе работ

Краткая запись ответов 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)

Председатель жюри \_\_\_\_\_

Секретарь жюри \_\_\_\_\_

Члены жюри \_\_\_\_\_



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания жюри по определению победителей и призеров регионального этапа  
всероссийской олимпиады школьников \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ членов жюри.

**Повестка:** Подведение итогов регионального этапа олимпиады по  
\_\_\_\_\_ ; утверждение списка победителей и призеров.

**Выступили:**

1. Председатель жюри \_\_\_\_\_
2. Члены жюри \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Голосование** членов жюри:

«за» \_\_\_\_\_

«против» \_\_\_\_\_

**Решение:** утвердить список победителей и призеров регионального этапа  
олимпиады по \_\_\_\_\_ (прилагается).

Председатель жюри \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_   
подпись

Секретарь жюри \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_   
подпись