

**Утверждены на заседании  
Центральной предметно-методической комиссии  
Всероссийской олимпиады школьников  
(протокол № 1 от 19.02.2013 г.)**

**Требования  
к проведению заключительного этапа  
Всероссийской олимпиады школьников по немецкому языку  
в 2012/2013 учебном году**

**Москва 2013**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Функции Оргкомитета.....	3
3. Функции Жюри.....	5
4. Порядок регистрации участников.....	6
5. Форма и порядок проведения Олимпиады.....	6
6. Процедура шифрования, дешифрования, проверки и оценивания заданий.....	12
7. Процедура разбора заданий и показа работ.....	14
8. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий.....	15
9. Порядок подведения итогов Олимпиады.....	17
10. Внеконкурсные мероприятия.....	17

### **Приложения:**

1. Примерная программа проведения Олимпиады.....	18
2. Порядок заполнения и учета бланков дипломов победителей и призеров Олимпиады.....	20
3. Форма ведомости оценивания работ участников Олимпиады.....	23
4. Форма заявления участника Олимпиады на апелляцию.....	24
5. Форма протокола рассмотрения апелляции участника Олимпиады.....	25
6. Форма протокола заседания Жюри по определению победителей и призеров Олимпиады.....	26
7. Форма протокола заседания Жюри по определению кандидатов на присуждение премии для поддержки талантливой молодежи из числа победителей и призеров Олимпиады.....	27
8. Форма аналитического отчета Жюри о результатах проведения Олимпиады.....	28

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие требования к проведению заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по немецкому языку (далее – Олимпиада) составлены на основе Положения о Всероссийской олимпиаде школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки (далее – Минобрнауки) РФ от 2 декабря 2009 г. № 695, и изменений в Положении о Всероссийской олимпиаде школьников, утвержденных приказом Минобрнауки России от 7 февраля 2011 г. № 168.

1.2. Основными целями и задачами Олимпиады являются: выявление и развитие у обучающихся творческих способностей и интереса к научно-исследовательской деятельности; создание необходимых условий для поддержки одаренных детей; пропаганда научных знаний; поддержание единого образовательного пространства в России по немецкому языку; развитие внеклассной работы. Олимпиада выполняет обучающую, развивающую и воспитательную функции.

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

1.4. Для обеспечения деятельности Оргкомитета Олимпиады может создаваться рабочая группа. Рабочая группа формируется из представителей органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования, на территории которого проходит Олимпиада, и учреждения высшего профессионального образования, на базе которого проводится Олимпиада.

## **2. Функции Оргкомитета**

2.1. Состав Оргкомитета Олимпиады утверждается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится Олимпиада.

2.2. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает программу проведения Олимпиады (приложение 1) и обеспечивает ее реализацию;
- организует предусмотренные Олимпиадой состязания (конкурсы) в строгом соответствии с настоящими требованиями;
- обеспечивает участников Олимпиады и сопровождающих их лиц программой проведения заключительного этапа;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников Олимпиады и сопровождающих их лиц;

- выдает каждому участнику личный регистрационный (идентификационный) номер, который идентифицирует его, заменяя имя и фамилию, на протяжении всей Олимпиады;
- обеспечивает помещения, оснащенные материально-техническими средствами в строгом соответствии с требованиями, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- готовит для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, списки участников Олимпиады под их регистрационными номерами;
- выделяет группу подготовленных для работы по внесению результатов конкурсов в компьютер студентов (10 – 12 человек) и обеспечивает их необходимыми техническими средствами и помещением;
- обеспечивает регулярное информирование участников Олимпиады с помощью доски объявлений, которая устанавливается в доступном для всех месте со списками участников Олимпиады под их регистрационными номерами и показанными ими результатами за каждый конкурс;
- обеспечивает участников Олимпиады бумагой для черновых записей (из расчета 1 лист на каждого участника на каждый конкурс);
- обеспечивает Жюри помещениями для работы (помещение для проверки работ на 30 столов и помещение для показа работ, в котором могли бы разместиться все участники Олимпиады), сейфом для хранения работ участников и техническими средствами – компьютеры с «office 2007», принтер, ксерокс, 5 – 6 пачек бумаги формата А4, ручки (красные и синие из расчета на каждого члена Жюри + 20% сверху), карандаши (в таком же количестве), ножницы (8 штук), степлеры (8 штук) и скрепки к ним, антистеплеры (8 штук), клеящие карандаши (8 шт.), стикеры (5 – 6 блоков), ластик, точилки, скрепки канцелярские.
- инструктирует участников Олимпиады и сопровождающих их лиц о правилах поведения и программе Олимпиады;
- организует (силами специально выделенных студентов) дежурство в корпусе (блоке), где проводятся мероприятия Олимпиады;
- обеспечивает полноценное питание участников Олимпиады;
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам Олимпиады и сопровождающим их лицам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников и сопровождающих их лиц в период официальной программы Олимпиады, в т.ч. сопровождение ГИБДД при перемещении на транспорте;
- обеспечивает страхование жизни и здоровья участников;

- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении Олимпиады;
- обеспечивает аудио- или видеозапись процедуры рассмотрения апелляций участников;
- осуществляет шифровку работ участников Олимпиады перед началом туров и их дешифровку после завершения проверки;
- оформляет дипломы победителей и призеров Олимпиады (приложение 2);
- осуществляет информационную поддержку Олимпиады.

### **3. Функции Жюри**

3.1. Жюри Олимпиады, утвержденное приказом Минобрнауки России, выполняет следующие функции:

- изучает подготовленные Центральной предметно-методической комиссией конкурсные задания, критерии и методику их оценивания, квоту для определения победителей и призеров заключительного этапа Олимпиады, утвержденную Центральным оргкомитетом;
- проверяет и оценивает конкурсные работы участников Олимпиады в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- осуществляет контроль за работой участников во время письменного и устного туров Олимпиады, отвечает на их вопросы по содержанию конкурсных заданий, проверяет и оценивает представленные работы участников Олимпиады в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- проводит показ работ и разбор выполнения конкурсных заданий с участниками Олимпиады и сопровождающими их лицами; объясняет критерии оценивания каждого из заданий;
- рассматривает совместно с Оргкомитетом поступившие апелляции участников Олимпиады;
- составляет рейтинговые таблицы по результатам выполнения конкурсных заданий и итоговый рейтинг всех участников Олимпиады;
- определяет победителей и призеров Олимпиады в соответствии с квотой, утвержденной Центральным оргкомитетом Всероссийской олимпиады школьников;
- оформляет протокол заседания по определению победителей и призеров заключительного этапа Олимпиады (приложение б) и протокол по определению кандидатов

на присуждение премии для поддержки талантливой молодежи из числа победителей и призеров Олимпиады (приложение 7);

- готовит аналитический отчет о результатах проведения Олимпиады (приложение 8) и передает его в Оргкомитет.

#### **4. Порядок регистрации участников**

4.1. Все участники Олимпиады в обязательном порядке проходят процедуру регистрации.

4.2. Регистрация учащихся для участия в Олимпиаде осуществляется Оргкомитетом перед началом ее проведения в соответствии с информационным письмом, рассылаемым в адрес органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

4.3. При регистрации представители Оргкомитета проверяют правомочность участия прибывших в Олимпиаде и достоверность имеющейся в распоряжении Оргкомитета информации о них.

4.4. Документами, подтверждающими правомочность участия в Олимпиаде, являются:

- заявка субъекта Российской Федерации на участие в Олимпиаде;
- копия приказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования о направлении учащегося на заключительный этап Олимпиады по немецкому языку и назначении сопровождающего лица;
- справка, выданная образовательным учреждением на участника Олимпиады;
- командировочное удостоверение сопровождающего лица;
- паспорт или свидетельство о рождении участника Олимпиады;
- страховой медицинский полис (оригинал) участника Олимпиады;
- медицинская справка на каждого участника Олимпиады с отметкой врача о допуске к участию в Олимпиаде;
- медицинская справка об эпидокружении.

#### **5. Форма и порядок проведения Олимпиады**

5.1. Заключительный этап Олимпиады по немецкому языку проводится в два тура: письменный и устный. Длительность каждого тура составляет максимально 5 астрономических часов. Рекомендуемое время начала каждого тура – в 10.00 по местному времени.

Лингвострановедческое задание (30 минут), лексико-грамматический тест (40 минут), понимание письменного текста – чтение (60 минут), понимание устного текста – аудирование (25 минут), продуцирование письменной речи – письмо (60 минут) выполняются в **письменной форме**. Конкурс устной речи (60 минут – подготовка, 10 минут – устная презентация) проводится в **устной форме**.

5.2. Для участников всех туров (учащиеся 9-х, 10-х и 11-х классов) составляется один единый комплект заданий, независимо от их возраста и класса.

5.3. В первый, письменный, тур входят 5 заданий – конкурсов (лингвострановедение, лексико-грамматический тест, чтение, аудирование, письмо).

5.4. Во втором, устном, туре каждый конкурсант участвует в групповой устной презентации.

5.5. Все конкурсы рекомендуется проводить в два, или в три дня (это зависит от общего бюджета времени, отводимого для проведения Олимпиады).

Для двух дней рекомендуется следующая последовательность конкурсов. Первый день – все письменные задания (до обеда: лингвострановедение, лексико-грамматический тест, понимание письменного текста – чтение; после обеда: понимание устного текста – аудирование, продуцирование письменной речи – письмо). Второй день – конкурс устной речи.

Для трех дней рекомендуется следующая последовательность конкурсов. Первый день: письменные задания – лингвострановедение, лексико-грамматический тест и понимание письменного текста – чтение. Второй день: письменные задания – понимание устного текста – аудирование, продуцирование письменной речи – письмо. Третий день: конкурс устной речи.

Рекомендуемое время начала каждого конкурсного дня – 10.00 по местному времени.

5.6. Проведению каждого тура предшествует краткий инструктаж участников о правилах участия в Олимпиаде и порядке заполнения листа ответов.

5.7. Участники Олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой туров. Промежуточные результаты не могут служить основанием для отстранения от участия в Олимпиаде.

Проведение письменного тура:

5.8. Для проведения письменного тура необходимы аудитории из расчета один стол (парта) на каждого участника.

5.9. Для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, заранее готовятся списки участников Олимпиады с указанием их регистрационных номеров.

Один список вывешивается на двери аудитории, другой передается техническому дежурному. Копии списков находятся в Жюри и в Оргкомитете.

5.10. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам.

5.11. Для проведения конкурса по аудированию необходимо подготовить небольшие аудитории (не более 30 посадочных мест из расчета: один стол на одного участника), качественные магнитофоны, проигрыватели компакт-дисков или компьютеры с подключенными колонками для прослушивания аудиодиска (по одному в каждую аудиторию).

5.12. Для конкурса по продуцированию письменной речи – письму каждому участнику предоставляются: чистый лист бумаги для черновых записей, Лист заданий и Лист ответов.

5.13. Перед началом конкурса участник вписывает свой регистрационный номер в специально предусмотренную зону Листа ответов. Категорически запрещается делать в Листе ответов какие-либо дополнительные записи, указывающие на авторство работы.

5.14. Участники выполняют свои работы ручками с синими или фиолетовыми чернилами. Запрещается использование для заполнения листов ответов ручек с красными, черными или зелеными чернилами.

5.15. Кроме ручки в аудиторию можно взять прохладительные напитки в прозрачной упаковке, шоколад. Все остальное, включая справочные материалы, словари, средства сотовой связи, электронные многофункциональные плееры и проч., должно быть сложено в специально отведенном для вещей месте.

5.16. Во время выполнения письменного задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остается в аудитории. На обложке работы делается пометка о времени ухода и прихода участника. Время, потраченное на выход, не компенсируется.

5.17. Особенности выполнения задания по аудированию:

– Перед прослушиванием первого отрывка член Жюри включает запись и дает возможность участникам прослушать начало записи с текстом инструкции. Затем запись выключается и член Жюри обращается к аудитории с вопросом, хорошо ли всем слышно. Если кто-то из участников плохо расслышал запись, то регулируется громкость звучания и устраняются неполадки, влияющие на качество звука. После этого запись перематывается и все участники еще раз прослушивают вводную часть задания с инструкцией. Затем запись уже не останавливается и прослушивается до самого конца.

– Все задание по аудированию записано на диск: вопросы, предусмотренные паузы, звучащий текст. Транскрипция записанного текста 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 включает запись и выключает ее, услышав последнюю фразу транскрипции.

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

– Время проведения конкурса ограничено временем звучания записи.

#### Проведение устного тура:

5.18. Для проведения устного тура необходимы:

– большие аудитории (1 – 3) для ожидания (планируемое количество конкурсантов – 230 человек);

– три аудитории для подготовки, где конкурсанты выбирают задание и готовят свою устную презентацию. Количество посадочных мест – 40, из расчета один стол на одну команду + 2 – 3 стола для представителя Оргкомитета (Жюри) и выкладки используемых материалов;

– небольшие аудитории для проведения конкурса и аудиоаппаратура для записи каждой презентации;

– необходимое количество дежурных в аудиториях и в коридорах.

5.19. Формат задания: устные презентации в группах по определенной теме.

5.20. Процедура: все участники разбиваются на группы (команды) по 3 – 4 человека. Уровень владения иностранным языком у членов группы должен быть примерно одинаковым. Группы формируются представителями Оргкомитета по итогам письменного тура. Каждой группе присуждается свой номер.

Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят инструктаж групп, ожидающих своей очереди для ответа на конкурсе устной речи. Они формируют очередь участников (по группам) и сопровождают их из аудитории для ожидания в аудитории для проведения конкурса.

После приглашения в аудиторию для проведения конкурса каждая группа получает свое задание для подготовки устной презентации. Участникам объясняется задание и указывается на следующие важные моменты:

– групповая презентация длится не более 10 минут;

– члены группы могут выступать в предлагаемых в задании ролях или подобрать для себя другие роли;

– роль модератора нельзя заменить на другую;

– решение о распределении ролей принимается всеми участниками группы;

- все члены группы должны высказаться приблизительно в равном объеме;
- оценивается как индивидуальный, так и групповой результат.

Участникам объясняются критерии оценки устного задания, а именно: в ходе презентации оцениваются как *работа группы в целом*:

- содержание презентации;
- форма презентации;
- взаимодействие участников;

так и *индивидуальный результат каждого участника* по критериям:

- убедительность, наглядность изложения;
- выразительность, артистизм;
- владение немецким языком.

После получения задания группа приглашается для подготовки презентации. В аудиторию для подготовки презентации не разрешается брать свою бумагу, справочные материалы, словари, средства сотовой связи, а также многофункциональные электронные устройства с экраном-дисплеем, воспроизводящие изображения и звуки (плееры и проч.).

Группа располагает временем в 60 минут для подготовки устной презентации по предложенной теме. При подготовке групп в одном большом помещении, они должны размещаться так, чтобы не мешать друг другу. Во время подготовки презентации в помещении находится представитель Оргкомитета (Жюри), который наблюдает за процессом подготовки.

По истечении времени на подготовку презентаций проходит жеребьевка очередности выступлений групп. В жеребьевке участвует один представитель от группы. Далее группы по очереди выступают перед Жюри. Во время ожидания своей очереди участникам не разрешено продолжать обсуждать презентацию.

Жюри (в каждом помещении, если их несколько) включает не менее 2 человек. Каждый член жюри оценивает каждого участника и группу в целом. Итоговые баллы выставляются по согласованию между членами жюри. Каждый участник получает баллы, состоящие из оценки результатов всей группы (эту одинаковую оценку получают все члены группы) и оценки его личных результатов. Каждое выступление фиксируется на аудиоаппаратуре, чтобы обеспечить возможность повторного прослушивания в случае апелляции. Все инструкции участникам даются на немецком языке.

Один из членов Жюри ведёт запись на аудиоаппаратуру, следит за временем и подаёт сигнал о том, что время вышло и нужно закончить презентацию. Запись презентации на аудиоаппаратуру начинается с того, что все члены группы громко и чётко называют по

порядку свои номера и затем сразу переходят к устной презентации. Максимальное время на презентацию группы составляет 10 минут.

Ответы участников оцениваются членами Жюри в соответствии с прилагаемыми критериями (см. Критерии оценки выполнения конкурса устной речи), выставленные оценки заносятся в протокол.

Обеспечение идентификации участников и порядка при проведении конкурсов:

5.21. Список участников Олимпиады с указанием их регистрационных (идентификационных) номеров размножается в 4 экземплярах. Два экземпляра передаются председателю или заместителю председателя Жюри, третий вывешивается на двери аудитории, четвертый передается техническому дежурному.

5.22. Перед входом в аудиторию участник должен предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

5.23. Технический дежурный вызывает участников по списку с указанием номера и организовано рассаживает их за столы или парты.

5.24. Около помещений, где проводятся туры, должны быть дежурные, назначенные Оргкомитетом из числа технического персонала (не менее одного человека на аудиторию).

5.25. Проведению каждого конкурса должен предшествовать краткий инструктаж участников и технических дежурных представителями Жюри.

Инструкция для члена Жюри, проводящего письменный тур:

После размещения участников по отдельным столам (партам) следует:

- 1) раздать задание;
- 2) проследить за правильным заполнением графы идентификационного номера участника;
- 3) записать на доске время начала и окончания выполнения каждого задания.
- 4) контролировать работу участников во время выполнения заданий письменных конкурсов и соблюдение ими порядка, установленного настоящими требованиями.

Инструкция для члена Жюри, проводящего устный тур:

В организации устного конкурса членам Жюри следует руководствоваться положениями пунктов 5.18, 5.19, 5.20 (Проведение устного тура).

Кроме того, при объяснении задания на презентацию каждой группе следует указывать на важность правильного выбора на роль модератора, активность которого существенно влияет на оценку группы в целом.

5.26. Для нормальной работы участников в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещенность рабочих мест, минеральную воду.

5.27. В каждом помещении для проведения туров должны быть классная доска, мел или маркер, тряпка или губка. В каждом помещении для письменного тура устанавливается проигрыватель CD-дисков, оснащенный качественной системой передачи звука. В каждом помещении для проведения презентаций устного тура устанавливаются диктофоны для аудиозаписи выполнения заданий.

## **6. Процедура шифрования, дешифрования, проверки и оценивания заданий**

6.1. Шифрование и дешифрование работ осуществляется компьютерным методом специальным техническим сотрудником – членом Жюри. В помощь ему Оргкомитетом выделяются до десяти технических сотрудников, которые оказывают ему содействие при введении в компьютерную программу результатов выполнения заданий обоих туров. Специальный технический сотрудник – член Жюри также хранит в компьютере личные регистрационные номера всех участников Олимпиады, соотнесенные с их настоящими именами и фамилиями, и несет персональную ответственность за сохранение этих данных в тайне.

6.2. Каждый участник Олимпиады получает личный регистрационный (идентификационный) номер, который одновременно используется как персональный шифр. Он не меняется на протяжении всей Олимпиады.

6.3. На титульном листе каждого задания участник Олимпиады вписывает свой регистрационный (идентификационный) номер. Никакая иная информация (в том числе фамилия, номер школы, город и т.п.) не допускается. В случае указания подобной информации работа считается дешифрованной и не проверяется, а участник получает ноль баллов за данное задание.

6.4. По результатам каждого проведенного конкурса специальный технический сотрудник составляет список, в котором для каждого участника указывается его регистрационный номер и полученное им количество баллов. Списки вывешиваются на доске объявлений после проведения письменного тура и после устного тура.

6.5. Работа по шифрованию, дешифрованию, процедуре внесения баллов в компьютер и проверке этих данных проводится только специальным техническим сотрудником. Полная информация о текущем рейтинге каждого участника Олимпиады доступна только ему.

6.6. Объективность оценки выполненных участниками заданий обеспечивается тем, что критерии их оценивания разработаны в полном соответствии с параметрами заданий. Особого внимания со стороны Жюри требует оценка продуктивных видов речевой деятельности.

6.7. Процедура проверки зависит от вида речевой деятельности и типа задания, оценивание заданий письменного и устного туров Олимпиады осуществляется на основании критериев, разработанных Центральной предметно-методической комиссией по немецкому языку (см. Критерии оценки выполнения конкурса письменной речи; Критерии оценки выполнения конкурса устной речи).

6.8. Для проверки и оценивания **письменных заданий** выделяется одна большая аудитория. При этом используется следующая процедура:

- фронтальная проверка одной (случайно выбранной и отскерокопированной для всех членов Жюри) работы;
- обсуждение выставленных оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;
- индивидуальная проверка работ: каждая работа проверяется в обязательном порядке двумя членами Жюри, независимо друг от друга (никаких пометок на работах не допускается);
- каждый член Жюри выставляет баллы в именном протоколе;
- если выставленные двумя экспертами оценки расходятся на 2 - 3 балла, то работа оценивается методом усреднения полученных обоими результатов;
- если выставленные двумя экспертами оценки расходятся на 4 и более баллов, назначается еще одна проверка, в этом случае усреднению подлежат две наиболее близкие оценки;
- «спорные» работы проверяются и обсуждаются коллективно.
- члены Жюри оценивает записи, сделанные только в чистовике (Листе ответов). При этом в нем обязательно должен быть указан регистрационный (идентификационный) номер участника. Черновики заданий и Лист заданий не проверяются.

6.9. Оценивание конкурса **устной речи** включает следующую процедуру:

- заполнение протокола каждым членом Жюри;
- запись всех элементов устного ответа на магнитофон (диктофон или переносной компьютер);
- обмен мнениями между членами Жюри и выставление сбалансированной оценки;
- в случае большого расхождения мнений членов Жюри принимается решение о повторном прослушивании записи устного ответа;

– «спорные» ответы прослушиваются и обсуждаются коллективно.

6.10. Результаты проверки всех заданий участников Олимпиады члены Жюри заносят в форму итоговой ведомости оценивания работ участников Олимпиады (приложение 3).

6.11. Для показа работ участникам Олимпиады специальный технический сотрудник дешифрует все работы.

6.12. Информация об итоговом рейтинге всех участников Олимпиады оглашается после проведения всех конкурсов письменного и устного туров Олимпиады.

## **7. Процедура разбора заданий и показа работ**

7.1. Основная цель процедуры общего разбора заданий: информировать участников Олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные в конкурсах задания, объяснить допущенные ими типичные ошибки и недочеты, рассказать о наиболее удачных вариантах выполнения заданий, убедительно показать, что выставленные им баллы соответствуют принятой системе оценивания. На общем разборе могут присутствовать сопровождающие участников учителя.

7.2. Для общего разбора заданий Олимпиады необходимы большая аудитория (актовый зал), вмещающая всех участников и сопровождающих их лиц, а также оборудование для проведения презентации (компьютер, слайд-проектор, экран).

7.3. Приступая к разбору заданий, представители Жюри доводят до сведения участников и сопровождающих их лиц следующую информацию:

- все материалы Олимпиады (задания, ключи и критерии оценки) прошли экспертную проверку Минобразования и пересмотру не подлежат;

- задания Олимпиады проверены в полном соответствии с процедурой, прописанной в разделе 6 настоящих требований;

- ответы, данные участниками при выполнении тестов на множественный и альтернативный выбор, подлежат пересмотру только в случае технической ошибки, допущенной проверяющим (например: в ключе А, участник отметил А, а эксперт поставил 0);

- показ и комментирование работ членами Жюри не предусматривает объяснения участникам языковых правил, которые им неизвестны; члены Жюри лишь доводят до сведения участников сделанные ими языковые или смысловые ошибки и обосновывают поставленные им баллы;

- временной регламент процедуры показа и комментирования письменных работ предусматривает не более 10 минут времени на каждый вид речевой деятельности.

7.4. В процессе проведения показа работ с индивидуальным разбором заданий участники Олимпиады должны получить всю необходимую информацию по поводу объективности оценивания их работ. Это способствует уменьшению числа необоснованных апелляций по результатам проверки работ.

7.5. Показ работ осуществляется в определенное Оргкомитетом и отведенное программой Олимпиады время, участники прибывают на показ по своим регистрационным (идентификационным) номерам. На показе работ с индивидуальным разбором заданий могут присутствовать только участники Олимпиады.

7.6. Для показа работ необходима одна большая аудитория. В аудитории должны быть столы для членов Жюри и столы для участников Олимпиады, за которыми они самостоятельно просматривают свои работы.

7.7. Прибывшему на показ со своим регистрационным номером участнику выдается его Лист ответов с соответствующим номером. Ему дается время на самостоятельное ознакомление с выданным Листом ответов. Затем он может задать члену Жюри, занимающемуся показом работ, вопросы, возникшие у него в связи с оценкой своей работы.

7.8. В случае, если аргументы участника убедительны (неразборчивая, но правильная запись, техническая ошибка проверяющего и проч.), то, по согласованию с председателем Жюри, соответствующее изменение оценки в пользу участника оформляется отдельным протоколом.

7.9. Все работы участников хранятся Оргкомитетом Олимпиады в течение одного года с момента ее окончания.

## **8. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий**

8.1. Апелляция проводится в случае несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его конкурсных работ.

8.2. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются членами Жюри совместно с членами Оргкомитета в составе апелляционной комиссии.

8.3. День и время проведения апелляции устанавливаются на совместном заседании Жюри и Оргкомитета Олимпиады. Она проводится в день объявления результатов выполнения всех конкурсных заданий письменного и устного туров.

8.4. Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление. Заявление на апелляцию на имя председателя Жюри в установленной форме (приложение 4) принимается в течение одного астрономического часа после окончания показа работ.

8.5. 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. При рассмотрении апелляции ведется аудио- или видеозапись.

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

8.7. По результатам рассмотрения апелляции выносится одно из следующих решений:

- о неудовлетворении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- о частичном удовлетворении апелляции и изменении оценки в баллах;
- об удовлетворении апелляции и изменении оценки в баллах.

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

8.9. Решения по апелляции принимаются простым большинством голосов апелляционной комиссии. В случае равенства голосов «за» и «против» председатель Жюри имеет право решающего голоса.

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

8.11. Проведение апелляции оформляется протоколом (приложение 5), который подписывают члены Жюри и Оргкомитета.

8.12. Протоколы проведения апелляции передаются председателю Жюри для внесения соответствующих изменений в отчетную документацию.

8.13. Документацией по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы и аудио- или видеозапись проведения апелляции, которые хранятся в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования в течение 3 лет.

8.14. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом проведения апелляций.

8.15. Официальным объявлением итогов Олимпиады считается вывешенная на всеобщее обозрение в месте проведения Олимпиады таблица результатов выполнения всех конкурсных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри.



## **9. Порядок подведения итогов Олимпиады**

9.1. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады определяются по результатам набранных баллов за выполнение всех конкурсных заданий Олимпиады. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение каждого задания на письменном и устном турах Олимпиады.

9.2. Окончательные результаты Олимпиады 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 квотой, установленной Центральным оргкомитетом Всероссийской олимпиады школьников и доведенной до сведения Оргкомитета Олимпиады, Жюри определяет победителей и призеров заключительного этапа Олимпиады.

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

9.4. Председатель Жюри направляет протокол по определению победителей и призеров Олимпиады и протокол по определению кандидатов на присуждение премии для поддержки талантливой молодежи в Министерство образования и науки Российской Федерации для подготовки соответствующих приказов.

9.5. Список всех участников заключительного этапа Олимпиады, с указанием набранных ими баллов и типом полученного диплома (победителя или призера) заверяется председателем Оргкомитета заключительного этапа Олимпиады и передается представителям всех субъектов Российской Федерации, принявших участие в заключительном этапе Олимпиады.

## **10. Внеконкурсные мероприятия**

Внеконкурсные мероприятия заключительного этапа Олимпиады включают экскурсии, встречи с ведущими германистами и лингвистами, круглые столы и лекции для сопровождающих участников Олимпиады преподавателей по методике преподавания немецкого языка, особенностям проведения различных этапов Олимпиады, ознакомлению их с новыми учебниками и учебно-методическими пособиями по немецкому языку.

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ**

Дата	Время	Мероприятие для участников	Мероприятие для сопровождающих	Мероприятие для Оргкомитета и Жюри
<b>1-й день</b> (пятница, 22 марта)	Первая половина дня	Прибытие и поселение участников и членов Жюри.		
	Вторая половина дня	Регистрация участников. Информационный час для руководителей команд. Церемония открытия Олимпиады. Представление Жюри, общий инструктаж участников и сопровождающих.		
<b>2-й день</b> (суббота, 23 марта)	10.00–13.00, 14.00–16.00	Письменный тур	Лекции	Проведение письменного тура
	Вечер	Мероприятия по усмотрению Оргкомитета.		Проверка работ письменного тура, подведение его итогов.
<b>3-й день</b> (воскресенье, 24 марта)	10.00–15.00	Устный тур	Лекции	Проведение устного тура.
	15.30–16.30	Общий разбор результатов письменного и устного туров для участников и сопровождающих.		Проведение общего разбора.
	16.30–17.30	Показ работ с индивидуальным разбором заданий.		Проведение показа работ.
	17.30–18.30	Процедура подача апелляций.		Прием апелляций.
	18.30–19.30	Рассмотрение апелляций.		Разбор апелляций.
	Вечер	Программа по усмотрению Оргкомитета.		Подведение итогов, подготовка документации, дипломов, списков.
<b>4-й день</b> (понедельник, 25 марта)	Первая половина дня	Экскурсии, культурная программа, свободное время.		Подготовка документов и дипломов для торжественного закрытия Олимпиады.
	Вторая половина дня	Торжественное закрытие Олимпиады. Отъезд участников.		

<b>5-й день</b> (вторник, 26 марта)		Свободное время. Отъезд участников.
---	--	--

## **ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И УЧЕТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ ОЛИМПИАДЫ**

Настоящий порядок определяет организацию хранения, учета, заполнения и выдачи дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (далее – бланк диплома). Бланки дипломов победителей и призеров отличаются цветом обложки.

1. Бланки дипломов получают руководители организаций, проводящих заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников.

2. С момента получения бланков дипломов и до момента их заполнения и последующей выдачи указанные документы хранятся в сейфе руководителя организации, проводящей заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников, который несет персональную ответственность за сохранность этих документов.

3. Бланк диплома заполняется на принтере, пишущей машинке или от руки черными чернилами, черной пастой или тушью на русском языке.

4. В бланке диплома название учебного предмета прописывается в соответствии с перечнем общеобразовательных предметов, по которым проводится Всероссийская олимпиада школьников, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 23.04.2008 № 134.

5. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (большой) буквы в дательном падеже.

6. Названия учебных предметов записываются со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Информатика и ИКТ – Информатика;

Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ.

7. Фамилия, имя, отчество победителя или призера заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников заносятся в бланк диплома в соответствии с паспортными данными или свидетельством о рождении в именительном падеже.

8. Наименование образовательного учреждения должно соответствовать наименованию, указанному в уставе и печати данного образовательного учреждения.

9. В случае если официальное наименование учреждения содержит полную информацию о местонахождении учреждения – село (деревня), район, область, или село

(деревня), район, республика и др., то наименование населенного пункта во избежание дублирования не пишется.

В случае если официальное наименование учреждения не содержит полной информации о местонахождении учреждения, то недостающая информация дописывается (название конкретного населенного пункта, на территории которого находится образовательное учреждение, муниципального образования (района), субъекта Российской Федерации).

10. При написании наименования населенного пункта допустимы следующие сокращения: город – г.; деревня – дер.; область – обл.; платформа (ж.-д.) – пл.; поселок – пос.; поселок городского типа – пгт; рабочий поселок – раб. пос.; район – р-н; село – с.; станция – ст-ца; станция – ст.; хутор – хут.

11. В бланке диплома проставляется дата выдачи документа (дата закрытия Олимпиады) с указанием: числа в виде двузначной цифры (например: 01, 12 и т.д.), месяца словами прописью в родительном падеже (например: июня, июля) и года (в виде четырехзначной цифры).

12. После заполнения бланка диплома он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей.

13. Дипломы вручаются победителям и призерам заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников в торжественной обстановке.

14. Учет и регистрация дипломов производится в Книге учета и выдачи дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (приложение А).

15. Каждая страница Книги учета и выдачи дипломов заверяется подписью руководителя организации, проводящей заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников и печатью организации.

16. При получении диплома каждый победитель и призер расписывается в Книге учета и выдачи дипломов.

17. Испорченные и неиспользованные бланки дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников подлежат обязательному возврату организации-заказчику с актом о приеме-передаче бланков дипломов и ведомостями.

18. Книга учета и выдачи дипломов передается актом передачи в орган управления образованием соответствующего субъекта Российской Федерации, где она хранится в течение 5 лет.

## Приложение А

к порядку заполнения и учета  
бланков дипломов победителей  
и призеров заключительного  
этапа Всероссийской олимпиады  
школьников в 2013 году

### ФОРМА КНИГИ УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ

Форма 1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в соответствии с паспортом или свидетельством о рождении)	Образовательное учреждение	Местонахождение образовательного учреждения	Класс	Статус (победитель, призер)	Регистрационный номер	Серия, порядковый номер диплома	Дата проведения Олимпиады	Личная подпись победителя (призера)
----------	---	-------------------------------	---	-------	-----------------------------------	--------------------------	--	---------------------------------	--

Форма 2

	Количество (экз.)	Серия и номер бланка
Выдано		
Испорчено		
Осталось		

**ФОРМА ВЕДОМОСТИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТ УЧАСТНИКОВ ОЛИМПИАДЫ**

**Единый рейтинг учащихся 9–11-х классов**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Учебное заведение	Город, регион	Шифр	Количество баллов						Итоговый балл	Рейтинг (место)
								1 стр	2 лгр	3 чтен	4 ауд	5 письм	6 устн		

**Председатель Жюри**

Ф.И.О.

Подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Члены Жюри**

Ф.И.О.

Подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Секретарь**

Ф.И.О.

Подпись

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА ОЛИМПИАДЫ НА АПЕЛЛЯЦИЮ**

Председателю Жюри заключительного этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
по немецкому языку ученика \_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ (полное название  
образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную на \_\_\_\_\_ туре  
(указывается конкурсное задание), так как я не согласен с выставленными мне баллами.  
(Участник Олимпиады далее обосновывает свое заявление.)

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**рассмотрения апелляции участника Олимпиады по \_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. полностью)

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

Место проведения \_\_\_\_\_  
 (субъект федерации, город)

Дата и время \_\_\_\_\_

Присутствуют:

Члены Жюри: (указываются Ф.И.О. полностью).

Члены Оргкомитета: (указываются Ф.И.О. полностью).

Краткая запись разъяснений членов Жюри (по сути апелляции) \_\_\_\_\_

Результат апелляции:

- 1) оценка, выставленная участнику Олимпиады, оставлена без изменения;
- 2) оценка, выставленная участнику Олимпиады, изменена на \_\_\_\_\_.

С результатом апелляции согласен (не согласен) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя).

**Члены Жюри**

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

**Члены Оргкомитета**

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания Жюри по определению победителей и призеров Олимпиады**  
**по \_\_\_\_\_**

**от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.**

На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ членов Жюри.

**Повестка:** Подведение итогов 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 Олимпиады по \_\_\_\_\_ (прилагается).

**Председатель Жюри**

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

**Секретарь**

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

**Члены Жюри**

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

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания Жюри по определению кандидатов на присуждение премии для поддержки талантливой молодежи из числа победителей и призеров Олимпиады по немецкому языку**

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2012 г.

На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ членов Жюри.

**Повестка:** Подведение итогов Олимпиады по \_\_\_\_\_; утверждение списка кандидатов на присуждение премии для поддержки талантливой молодежи из числа победителей и призеров Олимпиады.

**Выступили:**

1. Председатель Жюри \_\_\_\_\_
2. Члены Жюри \_\_\_\_\_

**Голосование** членов Жюри:

«за» \_\_\_\_\_

«против» \_\_\_\_\_

**Решение:** утвердить список кандидатов на присуждение премии для поддержки талантливой молодежи из числа победителей и призеров Олимпиады по \_\_\_\_\_ (прилагается).

**Председатель Жюри**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Секретарь**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**Члены Жюри**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ЖЮРИ**  
о результатах проведения Олимпиады по \_\_\_\_\_

Общее количество участников, прошедших регистрацию и допущенных к выполнению заданий, \_\_\_\_\_.

Из них: по 9-му классу \_\_\_\_\_, по 10-му классу \_\_\_\_\_, по 11-му классу \_\_\_\_\_.

Итоги выполнения заданий 1-го тура: (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий 2-го тура: (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

По итогам проведения апелляции были изменены результаты \_\_\_\_\_ участников (список с изменением результатов).

**Председатель Жюри**

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

**Секретарь**

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

**Члены Жюри**

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