

Всероссийская олимпиада школьников
по искусству (мировой художественной культуре)

Требования
к проведению муниципального этапа
всероссийской олимпиады школьников
2021/2022 учебного года
по искусству (мировой художественной культуре)

1. Общие положения

Настоящие требования к проведению муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по искусству (МХК) (далее - Олимпиада) составлены в соответствии с Приказом 678 Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 года "Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников".

1.1. Олимпиада по искусству (мировой художественной культуре) проводится в целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности в области гуманитарных наук, пропаганды научных знаний, отбора лиц, проявивших выдающиеся способности в составы сборных команд Российской Федерации для участия в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам.

1.2. Основными целями Олимпиады являются:

- содействие художественно-эстетическому, духовно-нравственному, патриотическому воспитанию учащихся, формированию у них российской идентичности;
- стимулирование интереса учащихся к изучению искусства (мировой художественной культуры);
- пропаганда искусствоведческих и культурологических знаний.

Задачами Олимпиады являются:

- создание условий для эмоционально-образного и интеллектуального развития, поддержки одаренных детей, в том числе содействие им в профессиональной ориентации и продолжении образования;
- проведение анализа уровня подготовленности учащихся по мировой художественной культуре;
- содействие обмену опытом работы с одаренными детьми между педагогами России.

1.3. В соответствии с Порядком проведения олимпиады муниципальный этап проводится по заданиям, основанным на содержании образовательных программ общего образования с углублённым изучением общеобразовательных предметов 8-11-х классов.

1.4. В муниципальном этапе принимают индивидуальное участие:

1.5. участники школьного этапа олимпиады текущего учебного года, набравшие необходимое для участия в муниципальном этапе олимпиады количество баллов, установленное организатором муниципального этапа;

1.6. победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего учебного года, продолжающие обучение в образовательных

организациях, реализующих образовательные программы общего образования;

1.7. победители и призёры муниципального этапа олимпиады предыдущего года вправе выполнять задания, разработанные для более старших классов, по сравнению с теми, в которых проходят обучение. В случае их прохождения на региональный этап олимпиады данные участники олимпиады выполняют олимпиадные задания для того класса, который они выбрали на муниципальном этапе олимпиады.

2. Функции Оргкомитета

2.1. Состав оргкомитета муниципального этапа олимпиады формируется из:

представителей муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, муниципальных предметно-методической комиссии олимпиады по искусству (мировой художественной культуре), педагогических и научно-педагогических работников.

2.2. Оргкомитет муниципального этапа:

- определяет организационно-технологическую модель проведения муниципального этапа олимпиады;
- место проведения мероприятия выполнения заданий;
- обеспечивает организацию и проведение муниципального этапа в соответствии с утвержденными РПМК требованиями к проведению муниципального этапа, порядком проведения олимпиады и действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- обеспечивает для каждого участника олимпиады отдельное рабочее место. Все рабочие места участников Олимпиады должны обеспечивать участникам равные условия и соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;
- обеспечивает при необходимости участников муниципального этапа проживанием и питанием на время проведения муниципального этапа по искусству (мировой художественной культуре) в соответствии действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами;
- осуществляет кодирование (обезличивание) олимпиадных работ участников муниципального этапа олимпиады по искусству (мировой художественной культуре);
- несет ответственность за жизнь и здоровье участников олимпиады во время проведения муниципального этапа;
- обеспечивает дежурных рядом с аудиториями и дежурных преподавателей в аудиториях, где выполняются задания;
- обеспечивает Жюри помещением для работы, техническими средствами, сейфом для хранения работ;

- инструктирует участников Олимпиады и сопровождающих их лиц;
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам и сопровождающим их лицам в случае необходимости;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении Олимпиады;
- обеспечивает процедуру обезличивания работ участников Олимпиады перед началом проверки Жюри и их декодирования после завершения проверки;
- вносит в компьютер результаты набранных участниками баллов после завершения работы Жюри и согласования окончательности итогов с председателем Жюри; следует учитывать, что данные, внесенные в компьютер до показа работ и работы апелляционной комиссии, не являются окончательными;
- организует процедуру показа работ и апелляции, готовя помещения и работы к показу (раскладывая их по номерам шифров или по фамилиям участников для обеспечения быстрого поиска);
- обеспечивает видеофиксацию рассмотрения апелляций участников; оформляет грамоты победителей и призеров Олимпиады;
- оформляет предоставленный жюри аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий;
- осуществляет информационную поддержку Олимпиады.

3. Жюри и его функции

3.1. Для объективной проверки олимпиадных заданий муниципального этапа, выполненных участниками олимпиады формируется жюри.

3.2. Жюри муниципального этапа выполняет следующие функции:

- изучает подготовленные РПМК олимпиадные задания, критерии и методику их оценивания; во время выполнения заданий участниками в специально отведенных помещениях обеспечивает наличие дежурных членов Жюри, которые при необходимости отвечают на вопросы участников по тексту заданий;
- принимает для оценивания закодированные (обезличенные) олимпиадные работы участников олимпиады;
- оценивает выполненные олимпиадные задания в соответствии с разработанными критериями;
- проводит показ и анализ выполненных олимпиадных заданий в очной форме; рассматривает апелляции участников;
- представляет результаты муниципального этапа олимпиады её участникам; определяет победителей и призёров муниципального этапа олимпиады на основании рейтинга и в соответствии с установленной квотой;

- представляет организатору олимпиады результаты муниципального этапа олимпиады (протоколы) для их утверждения;
- составляет и представляет организатору муниципального этапа аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий.

4. Порядок регистрации участников

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

4.2. Регистрация обучающихся для участия в муниципальном этапе Олимпиады осуществляется Оргкомитетом перед началом его проведения в соответствии с установленным порядком.

4.3. При регистрации представители Оргкомитета проверяют правомочность участия прибывших обучающихся в муниципальном этапе Олимпиады и достоверность имеющейся в распоряжении Оргкомитета информации о них.

4.4. Документами, подтверждающими правомочность участия обучающихся в муниципальном этапе Олимпиады, являются:

- документы, удостоверяющие личность участника,
- копия приказа образовательного учреждения о направлении участника на муниципальный этап олимпиады и назначении сопровождающего лица.
- ксерокопия титульного листа Устава образовательной организации, направляющей участника, на котором значится полное название организации в соответствии с Уставом; командировочное удостоверение сопровождающего лица; паспорт или свидетельство о рождении обучающегося; страховой медицинский полис (оригинал);
- медицинская справка на каждого участника с отметкой врача о допуске к участию в Олимпиаде;
- медицинская справка об эпидокружении.

5. Порядок проведения олимпиады

Муниципальный этап Олимпиады проводится в **один тур** и предполагает выполнение **аудиторных заданий 8 класс** в течение **3 часов, 9, 10, 11 классы – 4 часа.**

Приветствуется организация возможности внеконкурсного выступления победителей школьного этапа Олимпиады перед участниками Муниципального этапа с лучшими проектами, выполненными в ходе подготовки заданий второго тура школьного этапа Олимпиады. Количество выступающих, место и время их вступлений, наличие призов и подарков участникам выступлений определяет Оргкомитет.

5.1. Для выполнения заданий в ходе проведения Муниципального этапа Олимпиады рекомендуется выделить несколько аудиторий для участников Олимпиады каждой параллели. Для создания комфортных

условий работы участников необходимо предоставить отдельный рабочий стол каждому участнику; обеспечить школьников комплектом заданий, писчебумажными принадлежностями (тетрадами или листами бумаги со штампами установленных образцов, определяемых Оргкомитетом, ручками).

В аудиториях необходимо наличие орфографических словарей.

5.2. Жюри должно быть обеспечено комфортной комнатой для работы с наличием сейфа для хранения работ и обеспечения их конфиденциальности.

5.3. Участники состязаются, выполняя комплекты заданий, отдельные для каждой возрастной параллели.

5.4. Участникам предлагается 7 заданий тестового типа разного уровня открытости, требующих разного уровня включенности творческого отношения к материалу. В комплект заданий включен материал, связанный с различными областями и пластами художественной культуры разных периодов ее развития и разных стран.

5.5. Задания выполняются участниками индивидуально в аудитории (классе); каждый участник обеспечивается отдельным рабочим местом. Участник получает задания, распечатанные в форме рабочей тетради.

5.6. Ответы на задания выполняются синими или фиолетовыми чернилами. В рабочей тетради не допускается записывать какую-либо персональную информацию о себе или оставлять графические знаки, дешифрующие работу, о чем участников предупреждают в ходе краткого инструктажа перед началом выполнения заданий. Рабочие тетради с ответами сдаются по окончании выполнения заданий дежурному по аудитории представителю Жюри вместе с черновиками.

5.7. При проведении муниципального этапа олимпиады каждому участнику олимпиады предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с перечнем требований. Все рабочие места участников Олимпиады должны обеспечивать участникам олимпиады равные условия и соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

6. В пункте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри, общественные наблюдатели, аккредитованные в порядке, установленном Минобрнауки России.

7. Перед началом олимпиады представители организатора или оргкомитета олимпиады проводят инструктаж участников олимпиады: информируют о порядке проведения олимпиады, продолжительности олимпиады, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.

8. Во время олимпиады участники:

- должны соблюдать установленный Порядок;

- должны следовать указаниям представителей организатора олимпиады или оргкомитета;
- не вправе общаться друг с другом,
- свободно перемещаться по аудитории;
- не вправе иметь справочные материалы, средства связи и электронно-вычислительную технику и пользоваться ими.

9. В случае нарушения участником олимпиады установленного Порядка представитель организатора или оргкомитета олимпиады вправе удалить данного участника олимпиады, лишив его права дальнейшего участия в олимпиаде. При удалении участника олимпиады составляется акт об удалении участника олимпиады, скрепляемый подписями удаляемого и представителя оргкомитета.

10. Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

11. План рассадки участников готовит Оргкомитет, предоставляя аудитории с количеством посадочных мест, соответствующим количеству участников каждой возрастной параллели.

12. Участник может взять в аудиторию только ручку с чернилами синего или фиолетового цвета, прохладительные напитки и шоколад в прозрачной упаковке. Все остальное должно быть сложено в специально отведенном для вещей месте.

13. Во время выполнения задания участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остается в аудитории. На обложке работы делается пометка о времени выхода и возвращения участника в аудиторию.

14. В помещениях, где выполняются задания, должны находиться дежурные, назначенные Оргкомитетом из числа преподавательского или технического персонала (не менее двух человек на аудиторию). Около аудиторий также должны находиться дежурные.

6. Перечень справочных материалов, разрешенных к использованию

Участникам разрешается пользоваться находящимися в аудиториях орфографическими словарями. Запрещено пользоваться любыми средствами связи и электронной техники.

7. Инструкция для дежурного в аудитории

До начала рассадки участников нужно убедиться, что на каждом рабочем месте есть все необходимое для работы (распечатанные рабочие тетради, листы для черновиков, бланки для шифрования).

После рассадки участников следует:

7.1. проследить за правильным заполнением бланка для шифрования. На нем должны быть указаны:

- фамилия, имя отчество (Ф.И.О.) участника полностью,
- Ф.И.О. преподавателя-наставника,
- домашний адрес с индексом,
- координаты для связи (телефон, e-mail);.

7.2. проследить при сдаче работ, чтобы бланк для обезличивания работы был прикреплен на первую страницу каждой тетради;

7.3. записать на доске время начала и окончания тура.

7.4. Если участник покидает на время аудиторию, необходимо на титульном листе его работы отметить время выхода из аудитории и возвращения.

7.5. При выведении изобразительных рядов, дублирующих материал в рабочих тетрадях, на экран каждый из рядов должен находиться в поле зрения достаточное время, т.е. не менее 20-25 минут с тем, чтобы участники имели достаточно времени для того, чтобы сверить свои впечатления от изображения в цвете, а также достаточное временное пространство для свободного распределения времени при работе над комплектом заданий. При смене изобразительного ряда на общем экране участники должны быть предупреждены об этом в середине отведенного времени, т.е. за 10 минут до смены и повторно не менее чем за 5 минут до смены видеоряда.

8. Процедура обезличивания и декодирования работ и оценивания выполненных заданий

8.1. Для обезличивания и декодирования работ Оргкомитетом создается специальная комиссия в количестве не менее двух человек, один из которых является председателем.

8.2. Председатель осуществляет связь между шифровальной комиссией и представителем Жюри. После окончания выполнения заданий, работы участников Олимпиады передаются шифровальной комиссии на обезличивание. На обложке каждой тетради пишется соответствующий шифр, который дублируется на первой странице работы или на прикрепленном бланке проверки работы. После этого обложка тетради снимается. Все дешифрованные работы с указанием сведений об их авторе при обезличивании изымаются и проверке не подлежат.

8.3. Все обложки отдаются председателю шифровальной комиссии, который помещает их в сейф и хранит там до показа работ.

8.4. Для показа работ шифровальная комиссия декодирует работы.

8.5. Работа по обезличиванию, проверке и процедура внесения баллов в компьютер организованы так, что полная информация о рейтинге каждого участника Олимпиады доступна только некоторым членам шифровальной комиссии.

8.6. Для проверки работ выделяются аудитории, обеспечивающие комфортность деятельности Жюри по температурному режиму, количеству

столов для работы, оговоренному наличию канцелярских принадлежностей.

8.7. Каждая работа проверяется членами Жюри в соответствии с ключами и инструкциями по оцениванию работ, разработанными РПМК. В случае наличия расхождений в понимании сформулированных критериев оценки того или иного задания принимается общее решение всех членов Жюри, участвующих в проверке работ, о единых принципах его оценивания.

8.8. Жюри Олимпиады оценивает записи, приведенные в чистовике. Черновики не проверяются. Если ответ на вопрос приведен не полностью, оцениваются оказавшиеся в наличии эпизоды ответа в соответствии с критериями оценок по данному заданию.

8.9. В чистовике оцениваются ответы, занесенные в строго отведенных для них местах рабочей тетради. Надписи на полях, поперек страницы, вынесенные за пределы отведенной страницы с указательными стрелками, не рассматриваются.

8.10. Результаты проверки всех работ участников Олимпиады члены Жюри заносят в итоговую таблицу.

8.11. Если у членов жюри появляются сомнения в самостоятельности выполнения заданий участником, (на основании, например, текстовых совпадений с работой другого участника), он может быть приглашен на собеседование с членами жюри, в ходе которого участнику могут быть заданы уточняющие вопросы, связанные с выполненными заданиями.

9. Процедура анализа выполнения заданий

9.1. Основная цель процедуры анализа выполнения заданий - знакомство участников Олимпиады с основными идеями и принципами выполнения каждого из предложенных заданий, с типичными ошибками, допущенными участниками Олимпиады при выполнении заданий, а также с критериями оценивания. В ходе анализа выполнения заданий представители Жюри приводят правильные ответы на все задания тура, объясняют логику выполнения каждого из заданий, анализируют типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

9.2. В процессе анализа выполнения заданий участники Олимпиады должны получить всю необходимую информацию по поводу объективности оценки их работ, и, тем самым, должно быть достигнуто уменьшение числа необоснованных апелляций по результатам проверки.

9.3. Анализ выполнения олимпиадных заданий проводится после их проверки в отведенное программой время.

9.4. На процедуре анализа выполнения заданий могут присутствовать все участники Олимпиады, а также сопровождающие их лица.

9.5. В ходе анализа выполнения олимпиадных заданий представляются наиболее удачные их варианты, объявляются критерии выставления оценок при неполных ответах или ответов, содержащих ошибки.

9.6. Для процедуры анализа выполнения заданий необходимо помещение, вмещающее всех участников и сопровождающих лиц, обеспеченное доской, мелом, мультимедийным проектором с экраном, компьютером или возможностью подключения ноутбука к проектору.

10. Процедура показа работ

10.1. На показ работ допускаются только участники.

10.2. Для показа работ необходимо выделить аудитории - по одной на каждую возрастную параллель. В аудиториях находятся члены жюри.

10.3. В аудитории должны быть столы для членов Жюри с табличками, на которых обозначены их полные имена, отчества, фамилии. Участник имеет право задать члену Жюри вопросы по оценке приведенного им ответа.

10.4. В случае если член Жюри соглашается с аргументами участника по изменению оценки за ответ на вопрос или выполнение задания, он вносит необходимые изменения в оценку данного пункта заданий, фиксируя их на прикрепленном к рабочей тетради листе для шифрования и проставления баллов и скрепляет изменение баллов своей подписью.

10.5. Окончательное решение об изменении оценки может приниматься только при его согласовании с председателем Жюри и скрепляется его подписью. Изменения вносятся в протокол и передаются представителю Оргкомитета для внесения в компьютерную базу данных.

11. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий

11.1. В целях обеспечения права на объективное оценивание работы участникам олимпиады предоставляется вправо подать в письменной форме апелляцию о несогласии с выставленными баллами в жюри олимпиады муниципального этапа.

11.2. Участник олимпиады вправе перед подачей апелляции убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания, разработанными РПМК. Участнику разъясняется, что в ходе апелляции критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

11.3. Рассмотрение апелляции проводится с участием самого участника олимпиады.

11.4. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри олимпиады принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

11.5. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются апелляционной комиссией, в которую входят члены Жюри. В случае необходимости Жюри может привлекать к совместной работе членов Оргкомитета.

11.6. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

11.7. Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление на имя председателя Жюри в установленной форме (см. приложение), обязательно указывая номер и пункт задания или номера заданий, оценку которого / которых считает спорной.

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

11.9. Апелляции рассматриваются при ведении видеофиксации.

11.10. При процедуре апелляции рассматриваются объективность оценок только тех номеров заданий, которые указаны в заявлении.

11.11. К процедуре апелляции не принимаются заявления, в обоснованиях которых значится, что ответ был дан в не установленном для него месте и поэтому оказался незамечен и не засчитан.

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

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

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

11.15. Рассмотрение апелляций оформляется протоколами, которые подписываются членами Жюри и Оргкомитета.

11.16. Протоколы рассмотрения апелляций передаются председателю Жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию.

11.17. Документами по проведению апелляции являются: письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады; журнал (листы) регистрации апелляций; протоколы и видеозапись проведения апелляции, которые хранятся в муниципальном органе, осуществляющем управление в сфере образования, в течение 3 лет.

11.18. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом рассмотрения апелляций и передаются в оргкомитет для внесения изменений.

12. Порядок подведения итогов муниципального этапа Олимпиады

12.1. Официальным объявлением итогов муниципального этапа Олимпиады считается итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри.

12.2. Окончательные результаты участников фиксируются в итоговой таблице, отдельной для каждой возрастной параллели, 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 установленной квотой Жюри определяет победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

12.3. Окончательные итоги муниципального этапа Олимпиады подводятся на итоговом заседании Жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций и изменений в оценках, внесенных в ходе показа работ. Документом, фиксирующим итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады, является протокол Жюри муниципального этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами Жюри.

12.4. Победители и призеры муниципального этапа Олимпиады определяются по каждой возрастной параллели отдельно.

12.5. Председатель Жюри или уполномоченный член Жюри направляет протокол по определению победителей и призеров для подготовки соответствующих приказов.

12.6. Список всех участников Олимпиады с указанием набранных ими баллов и типом полученного диплома (победителя или призера) заверяется председателем Оргкомитета Олимпиады и передается руководителям команд или сопровождающим всех, принявших участие в муниципальном этапе Олимпиады.

13. Критерии и методики оценивания олимпиадных заданий

При оценивании выполнения олимпиадных заданий муниципального этапа олимпиады учитывается следующее:

- глубина и широта понимания вопроса: логичное и оправданное расширение ответа на поставленный вопрос с использованием внепрограммного материала;
- своеобразие подхода к раскрытию темы и идеи анализируемого произведения искусства (нахождение оправданно оригинальных критериев для систематизации предложенного материала),
- понимание образной сущности произведения искусства,
- знание специальных терминов и умение ими пользоваться,

- знание имен авторов, названий произведений искусства, места их нахождения,
- умение проводить художественный анализ произведения искусства,
- умение соотносить характерные черты произведения искусства со временем его создания, чертами культурно-исторической эпохи, направления или течения в искусстве,
- умение хронологически соотносить предлагаемые произведения искусства,
- умение проводить сравнительный анализ двух или нескольких произведений искусства (в том числе разных видов искусств),
- умение чувствовать и передавать настроение произведения искусства;
- логичность изложения ответа на поставленный вопрос,
- аргументированность излагаемой в ответе позиции: приведение фактов, имен, названий, точек зрения,
- умение передавать свои впечатления от произведения искусства (лексический запас, владение стилями),
- грамотность изложения: отсутствие грубых речевых, грамматических, стилистических, орфографических (особенно в терминах, названиях жанров, направлений, произведений искусства, именах их авторов), пунктуационных ошибок, наличие или отсутствие фактических ошибок.

Количество баллов, выставяемых за выполнение конкретных заданий, указывается в ключах, подготовленных предметно-методической комиссией для членов Жюри, где указывается в том числе максимальное количество баллов за выполнение каждого задания.

14. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для проведения муниципального этапа олимпиады по искусству (мировой художественной культуре)

Участники муниципального этапа Олимпиады выполняют **комплекты заданий, отдельные для каждой параллели.** Для их выполнения требуется *разделение участников разных классов по отдельным аудиториям.*

Необходимо подготовить количество аудиторий, способных вместить всех участников при том, что каждый должен быть обеспечен **отдельным рабочим местом**, отдельной партой или рабочим столом.

На рабочем месте каждому участнику будут необходимы:

- индивидуальная распечатка заданий,
- бумага для черновых записей из расчета не менее 1 листа А4 на человека,
- комплект канцелярских принадлежностей, включающий шариковую ручку с синими или фиолетовыми чернилами, ножницы, клеящий карандаш.

По решению оргкомитета комплекты канцелярских принадлежностей закупаются из расчета на каждого участника муниципального этапа, выдаются при регистрации или раскладываются на рабочие места вместе с

распечатками комплектов заданий перед началом их выполнения или участников своевременно информируют о необходимости иметь его с собой.

Организаторы муниципального этапа должны предусмотреть наличие в аудитории некоторого количества запасных канцелярских принадлежностей. Их отсутствие у участника не должно препятствовать выполнению заданий.

Поскольку при подведении итогов учитывается и высоко оценивается грамотность выполнения работы, в аудиториях должны находиться **словари русского языка - орфографические, грамматические**, но не толковые и не энциклопедические. Умение пользоваться словарем считается признаком общей культуры.

Для проведения муниципального этапа Олимпиады по Искусству (МХК) необходимо распечатать комплекты заданий по числу участников.

Комплект заданий для каждого участника каждой возрастной категории включает листы формата А4 с односторонней печатью, содержащие задания и место для ответов. Комплект листов скреплен канцелярской скрепкой так, чтобы участник мог свободно комбинировать материалы нужных для работы листов. Листы пронумерованы. Цветная печать страниц, содержащих иллюстрации, обязательна.

Уменьшение изображений в материалах не допускается.

Ключи к заданиям включают ответы на вопросы, их анализ, комментарии, справочные материалы для жюри, критерии оценок; занимают листы А4 (для 8 класса – 5 листов; для 9 класса – 6 листов; для 10 класса – 9 листов; для 11 класса – 8 листов) и должны быть распечатаны по количеству членов жюри с односторонней печатью. Цветная печать в материалах для членов жюри не предусматривается.

*Поскольку в комплекте есть задания, связанные с **работой над изобразительными рядами**, организаторам муниципального этапа Олимпиады следует предусмотреть возможность организации цветной распечатки указанных страниц комплектов заданий.*

Для обеспечения возможности более качественного восприятия цветовой гаммы изобразительных рядов необходимо предусмотреть их дублирование на экране, для чего должна быть подготовлена соответствующая аппаратура, исправность которой должна быть проверена заблаговременно.

Приветствуется обеспечение доступа участников к экранам компьютеров, на которых они могут самостоятельно просматривать материалы заданий, самостоятельно при этом распределяя время работы с каждым изобразительным рядом.

Иллюстрации изобразительного ряда пронумерованы. Нумерация должна быть сохранена и соблюдена во всех экземплярах распечаток, что является гарантией успешности выполнения и проверки заданий, а также

условием объективности подведения итогов. Размер изображений не может меняться в сторону уменьшения.

При проецировании изобразительных рядов на общий экран каждый из рядов должен находиться в поле зрения не менее 40 минут с тем, чтобы участники имели достаточно времени для коррекции своих впечатлений с ними. При смене изобразительного ряда на общем экране участники должны быть предупреждены об этом не менее чем за 10 минут.

Материально-техническая база проведения **муниципального** этапа Олимпиады должна отвечать следующим требованиям:

наличие необходимого количества аудиторий (кабинетов, классных комнат), позволяющих обеспечить размещение участников по одному за партой в соответствии с классом обучения;

наличие помещения для проверки олимпиадных работ;

наличие комнаты отдыха для жюри;

наличие помещения для сопровождающих лиц;

наличие помещения для размещения медицинских работников;

наличие оргтехники (компьютера, принтера, копировальной техники);

наличие бумаги для распечатки заданий, черновиков для работы участников; ключей к заданиям для жюри;

наличие демонстрационной техники для вывода цветных изображений на экран, обеспечивающей четкость и яркость изображений;

наличие оргтехники в комнате жюри (компьютер с выходом в Интернет, ксерокс);

наличие сейфа для хранения работ;

наличие канцелярских принадлежностей для работы жюри (бумага, ручки, карандаши, ластики).

Требование обеспечения питьевой водой участников Олимпиады решается организаторами в каждом случае индивидуально.

Заявление участника олимпиады на апелляцию

Председателю Жюри
муниципального этапа
Всероссийской олимпиады
школьников
по

_____ 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 обосновывает
свое заявление.)

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Жюри по подведению итогов муниципального этапа
Всероссийской олимпиады школьников по _____
от « _____ » _____ 202 _ г.

На заседании присутствовали ____ членов оргкомитета.

Повестка: подведение итогов муниципального этапа
Всероссийской
олимпиады школьников по _____.

Выступили:

1. Председатель жюри (заслушан доклад по итогам проведения туров (конкурсов) муниципального этапа олимпиады)
2. Члены Оргкомитета
3. Председатель Оргкомитета
- 4.

Голосование членов Оргкомитета:

«за» _____

«против» _____

Решение: утвердить результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по _____ (прилагается).

Ф.И.О.	Председатель	жюри
_____	_____	Подпись
Ф.И.О.	Секретарь жюри	Подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	Члены жюри	Подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	_____	Подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	_____	Подпись
_____	_____	_____
Ф.И.О.	_____	Подпись
_____	_____	_____

ПРОТОКОЛ №

заседания Жюри муниципального этапа
Всероссийской олимпиады школьников по

от « _____ » _____ 202 _ г.

На заседании присутствовали ____ членов жюри.

Повестка: утверждение списка победителей и призеров.

Выступили:

1. Председатель жюри

2. Члены

жюри

3

Голосование членов Жюри:

«за» _____

«против» _____

Решение: предложить Оргкомитету для утверждения список победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по _____ (прилагается).

Ф.И.О.	Председатель	жюри
Ф.И.О.	Секретарь жюри	Подпись
Ф.И.О.	Члены жюри	Подпись
Ф.И.О.		Подпись
Ф.И.О.		Подпись
Ф.И.О.		Подпись
Ф.И.О.		Подпись

ОТЧЕТ ЖЮРИ

об итогах выполнения участниками олимпиадных заданий
муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по
_____ В _____
(территория Оренбургской области)

Общее количество участников, прошедших регистрацию и
допущенных к выполнению заданий _____

Из них учащихся 8 класса _____ 9 класса _____ , 10 класса
_____, 11 класса _____ .

Отдельно 8 класс, 9 класс; 10 класс; 11 класс.

Итоги выполнения заданий: (средний балл по каждой задаче,
описание типичных ошибок и недочетов в решении каждой задачи,
пожелания для РПМК по совершенствованию задач).

По итогам работы апелляционной комиссии были изменены
результаты

_____ участников (список с изменением результатов).

По итогам выполнения заданий в соответствии с балльным
рейтингом жюри предложило Оргкомитету признать победителями _____
участников и призерами _____ участников.

Ф.И.О.	Председатель жюри	Подпись
Ф.И.О.	Секретарь жюри	Подпись
Ф.И.О.	Члены жюри	Подпись
Ф.И.О.		Подпись
Ф.И.О.		Подпись
Ф.И.О.		Подпись
Ф.И.О.		Подпись

