

**ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЭТАП**

**Требования к проведению муниципального этапа всероссийской
олимпиады школьников по истории в 2018-2019 году
(для организаторов и членов жюри)**

Тюмень, 2018

Содержание

1. Общие положения.
2. Функции Оргкомитета и Жюри муниципального этапа.
3. Порядок проведения соревновательных туров.
4. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для проведения туров предметной олимпиады муниципального этапа по истории.
5. Процедура разбора заданий и показа работ.
6. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий.
7. Порядок подведения итогов олимпиады.

1. Общие положения

1.1. Всероссийская олимпиада школьников (далее - Олимпиада) по истории проводится в целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, пропаганды научных знаний. Олимпиада проводится на основании Порядка всероссийской олимпиады школьников утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 ноября 2013 года №1252 (с изменениями и дополнениями от 17.03.2015 №249, 17.12.2015 №1488, 17.11.2016 №1435) и методических рекомендаций, подготовленных Центральной предметно-методической комиссией.

1.2. Для проведения муниципального этапа Олимпиады создаются Жюри, апелляционная комиссия, состоящая из членов жюри, шифровальная комиссия.

2. Функции Жюри муниципального этапа

2.1. Жюри муниципального этапа выполняет следующие функции:

- изучает подготовленные региональной предметно-методической комиссией олимпиадные задания, критерии и методику их оценки;
- во время проведения Олимпиады в специально отведенных помещениях обеспечивает наличие дежурных членов Жюри, которые при необходимости отвечают на вопросы участников по тексту заданий;
- проводит показ и разбор выполнения задания туров с участниками Олимпиады и сопровождающими лицами; объясняет критерии оценивания каждого из заданий;

- рассматривает апелляции участников;
- составляет рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий и итоговый рейтинг участников Олимпиады;
- готовит аналитический отчет о результатах Олимпиады и передает его организатору муниципального этапа Олимпиады.

3. Порядок проведения Олимпиады

- 3.1. Все участники Олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации.
- 3.2. Регистрация участников осуществляется перед началом проведения Олимпиады.
- 3.3. При регистрации проверяются правомочность участия прибывших на Олимпиаду обучающихся и достоверность имеющейся о них информации.
- 3.4. Муниципальный этап Олимпиады по истории проводится в один тур **8 ноября 2018 года**.
- 3.5. Олимпиадные задания составляются для четырех возрастных параллелей: 7,8,9-х и 10 - 11-х классов. Для каждой возрастной категории выделяются отдельные аудитории. В олимпиадные задания входят 10 – 14 задач из различных разделов курса истории. В основном задачи посвящены отечественной истории, материалы из курса всеобщей истории привлекаются в сопоставлении с событиями отечественной истории. На решение задач дается 2 астрономических часа (120 минут) в 7 – 8-х классах и 3 астрономических часа (180 минут) в 9 – 11-х классах. Учащиеся 9 – 11-х классов должны написать историческое эссе. Участник сам выбирает тему эссе из числа предложенных.
- 3.6. Проведению муниципального тура предшествует краткий инструктаж участников о правилах участия в Олимпиаде.
- 3.7. Муниципальный этап Олимпиады начинается в **10.00** по местному времени.
- 3.8. Перед входом в аудиторию участник должен предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.
- 3.9. Технический дежурный вызывает участников по списку с указанием номера и организованно рассаживает их за столы или парты.
- 3.10. Участник может взять в аудиторию ручку (синего или черного цвета), прохладительные напитки в прозрачной упаковке, шоколад или другие продукты питания, которые не мешают работе участников, необходимые медикаменты. Все остальное должно быть сложено в специально отведенном для вещей месте. Запрещено использование любых носителей информации и средств связи. При установлении факта

наличия и (или) использования участниками средств связи и электронно-вычислительной техники во время проведения Олимпиады представители Оргкомитета удаляют указанных лиц с Олимпиады и составляют акт об удалении с Олимпиады.

3.11. Каждый участник тура получает сшитый или скрепленный комплект материалов с заданиями и другими необходимыми материалами. Задания, кроме эссе, выполняются непосредственно на листах комплекта заданий, в специально отведенных ячейках таблицы или строках. Историческое эссе выполняются на специально предназначенных для этого листах или в специально выдаваемых тетрадах.

3.12. В аудиторию не разрешается брать бумагу, какие-либо печатные издания, включая справочные материалы, средства сотовой связи.

3.13. 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 ухода и прихода учащегося.

3.14. В помещениях, где проводятся туры, должны быть дежурные (не менее одного человека на аудиторию). Около аудиторий также находятся дежурные. Дежурные в аудитории обязаны не допускать использования участниками средств связи и носителей информации, кроме розданных комплектов заданий.

Инструкция для дежурного в аудитории

После рассадки участников следует:

- 1) раздать комплекты заданий и тетради;
- 2) проследить за правильным заполнением обложки:
 - фамилия, имя отчество (ФИО) участника полностью,
 - координаты для связи (телефон, e-mail);
- 3) прикрепить бланк для шифрования и оценивания работы на первую страницу (не обложку!) каждой тетради;
- 4) записать на доске время начала и окончания тура.

3.15. Для нормальной работы участников в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещенность рабочих мест. Рекомендуется иметь запас воды на случай необходимости.

3.16. В каждом помещении должны быть грифельная или маркерная доска, мел или маркер.

3.17. Для кодирования и декодирования работ создается специальная шифровальная

комиссия в количестве не менее двух человек на каждый класс, один из которых является председателем.

3.18. Председатель осуществляет связь между шифровальной комиссией и представителем Жюри. После окончания Олимпиады работы участников, отдельно по каждому классу, передаются шифровальной комиссии для кодирования. На обложке каждой тетради пишется соответствующий шифр, указывающий № класса и № работы (например, 9-1, 10-2, 11-1), который дублируется на прикрепленном бланке проверки работы. После этого обложка тетради снимается. Все страницы с указанием их автора при кодировании изымаются и проверке не подлежат.

3.19. Все обложки (отдельно для каждого класса) отдаются председателю шифровальной комиссии, который помещает их в сейф и хранит там до показа работ.

3.20. Для показа работ шифровальная комиссия декодирует работы.

3.21. Работа по кодированию, проверке и процедуры внесения баллов в компьютер организована так, что полная информация о рейтинге каждого участника Олимпиады доступна только некоторым членам шифровальной комиссии.

3.22. Для проверки работ выделяются, как правило, отдельные аудитории (отдельно для 7-х, 8-х, 9-х, и 10-11-х классов).

3.23. Каждая работа проверяется членами Жюри в соответствии с ключами, разработанными региональной предметно-методической комиссией. В случае наличия неясностей в оценке выполнения той или иной задачи, принимается общее решение всех членов Жюри, участвующих в проверке работ по данной параллели.

3.24. Каждая работа проверяется не менее чем двумя членами жюри в соответствии с критериями и методикой оценки, разработанной региональной предметно-методической комиссией. При существенном (более 7 баллов) расхождении между двумя оценками работу в обязательном порядке проверяет также и третий член Жюри. Общая оценка выставляется как среднее арифметическое между выставленными членами жюри баллами.

3.25. Жюри Олимпиады оценивает записи, приведенные в чистовике. Черновики не проверяются. Если задача решена не полностью, то этапы ее решения оцениваются в соответствии с критериями оценок по данной задаче.

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

4. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для проведения туров муниципального этапа олимпиады по истории

4. 1. Для работы участников необходимы: **распечатанные на цветном принтере комплекты заданий**. В комплекты заданий должны быть включены **чистые проштампованные листы А4, предназначенные для написания эссе**. Они должны быть скреплены с распечатанными заданиями таким образом, чтобы это исключало возможность подмены листов. Дополнительные листы, выдаваемые участникам по мере надобности, должны быть проштампованы штампом организации, на базе которой проводится Олимпиада. Член жюри, выдавший дополнительный лист, делает об этом отметку на титульном листе работы. Все дополнительные листы должны быть сданы участником вместе с основным комплектом работы. Допустимо также выдавать для написания эссе тетрадь (в клетку, по 18 листов). Организаторам рекомендуется также иметь небольшой запас шариковых ручек и цветных карандашей, которые могут быть предоставлены участникам при необходимости.

4.2. Для проведения Олимпиады необходимы аудитории, позволяющие разместить всех участников так, чтобы исключить списывание (по одному за партой или с интервалом в 2-3 метра). Две возрастные параллели (7-е, 8-е, 9-е и 10-11-е классы) должны быть размещены в разных аудиториях.

4. 3. Для разбора заданий необходимо помещение, вмещающее всех участников и сопровождающих лиц по данному классу, обеспеченное грифельной или маркерной доской, мелом или маркером, мультимедийным проектором с экраном, компьютером или возможностью подключения ноутбука к проектору.

4. 4. Для нормальной работы участников в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещенность рабочих мест. Оргкомитету рекомендуется иметь запас воды на случай необходимости.

4.5. Для работы жюри необходимы, как правило, отдельные аудитории (по возрастным параллелям). Кроме того, требуются бумага, другие канцелярские принадлежности (ручки красного цвета, карандаши, тетради, ножницы, степлеры и антистеплеры, клеющие карандаши, стикеры и др. - перечень определяется по согласованию с председателем жюри).

5. Порядок разбора олимпиадных заданий и показа работ

5.1. Основная цель процедуры разбора заданий – знакомство участников Олимпиады с решениями каждого из предложенных заданий, а также с типичными ошибками, допущенными участниками Олимпиады при выполнении заданий, знакомство с критериями

оценивания.

5.2. В процессе проведения разбора 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 решений.

5.3. Разбор олимпиадных заданий проводится после их проверки и анализа в отведенное программой Олимпиады время.

5.4. На разборе заданий могут присутствовать все участники Олимпиады, а также сопровождающие их лица.

5.5. В ходе разбора заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады, объявляются критерии выставления оценок при неполных решениях или при решениях, содержащих ошибки.

5.6. На показ работ допускаются только участники. Для показа работ необходимо выделить подходящие по размеру помещения. В них должны быть столы для членов Жюри с табличками и столы для школьников, за которыми они самостоятельно просматривают свои работы. Участник имеет право задать члену Жюри вопросы по оценке приведенного им решения задачи. В случае если член Жюри соглашается с аргументами участника по изменению оценки решения задачи, он вносит необходимые изменения в оценку данной задачи, фиксируя их на прикрепленном к тетради листе для шифрования и проставления баллов, и закрепляя своей подписью.

6. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий

6.1. Апелляция проводится в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы или нарушения процедуры проведения Олимпиады. Заявления на апелляцию принимаются в течение 1-го астрономического часа после окончания показа работ участников.

6.2. Порядок рассмотрения апелляций доводится до сведения участников Олимпиады, сопровождающих их лиц перед началом проведения Олимпиады.

6.3. Для процедуры рассмотрения апелляций создается апелляционная комиссия из членов Жюри (не менее трех человек).

6.4. 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 региональной предметно-методической комиссией.

6.5. Апелляция участника Олимпиады рассматривается строго в день объявления результатов тура.

6.6. Для рассмотрения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление на имя председателя жюри по установленной форме.

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

6.8. По результатам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

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

6.10. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

6.11. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

6.12. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем и всеми членами комиссии.

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

6.14. Официальным объявлением итогов муниципального этапа Олимпиады считается вывешенная на всеобщее обозрение итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри.

6.15. Документами по основным видам работы апелляционной комиссии являются:

- письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы заседания апелляционной комиссии, которые хранятся у организатора регионального этапа.

6.16. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом результатов работы апелляционной комиссии.

7. Порядок подведения итогов Олимпиады

7.1. При подведении итогов следует руководствоваться действующими нормативными документами, определяющими порядок подведения итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников. Результаты муниципального этапа Олимпиады определяются как сумма набранных баллов за выполнение заданий. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение каждого задания. Подведение итогов проводится по четырем параллелям (7-е, 8-е, 9-е и 10-11-е классы), по которым составляются отдельные рейтинги. Возможно отдельное поощрение победителей 10 и 11 классов.

7.2. Окончательные результаты участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке. На основании итоговой таблицы Жюри определяет победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады.

7.3. Документом, фиксирующим итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады, является протокол Жюри муниципального этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами Жюри.

7.4. Председатель Жюри передает протокол организатору муниципального этапа Олимпиады.