РАЗДЕЛ 2. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ В 2026/27 УЧЕБНОМ ГОДУ ПО 24 ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРЕДМЕТАМ

2.1. Английский язык

Требования к организации и проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку в 2026/27 учебном году утверждены на заседании центральной предметно-методической комиссии по английскому языку (Протокол № 2 от 07.10.2026 г.).

1. Общие положения

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

1.2. Консультации по вопросам организации и проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по английскому языку можно получить по электронной почте, обратившись по адресу **cpmk2026@mail.ru** в центральную предметно-методическую комиссию (далее – ЦПМК).

2. Порядок проведения соревновательных туров

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

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

2.3. Письменный и устный туры проводятся в разные дни:

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

2.4. **Письменный тур** проводится по единым заданиям для возрастной группы 9-11 классов. Длительность письменного тура составляет 3 часа (180 минут).

Продолжительность письменных конкурсов распределяется следующим образом:

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

3. Конкурс письменной речи – **1 час.**

2.5. **Устный тур** состоит из одного конкурса устной речи, который проводится по единым заданиям для возрастной группы 9-11 классов.

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

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

Если из-за большого количества участников конкурс устной речи проводится в две смены, вторая смена участников должна начинать работу строго через 5 часов после начала первой смены. То есть, если первая смена участников начала работу в 9:00, то вторая смена участников должна начать работу в 14:00.

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

2.7. **Процедура проведения конкурсов**

2.7.1. **Процедура проведения письменных конкурсов**

Для проведения письменных конкурсов в каждой аудитории должны находиться:

– старший член жюри в аудитории, который проводит необходимый инструктаж, включает и выключает CD-проигрыватель (звуковой файл может также проигрываться через компьютер в формате MP3), ведет учет времени и отвечает за количество сданных бланков заданий и листов ответов;

– несколько дежурных (количество дежурных в аудитории зависит от количества участников), которые отвечают за порядок в аудитории, рассадку участников в аудитории, раздачу и сбор бланков заданий и листов ответов.

Участники распределяются по аудиториям для проведения письменных конкурсов в соответствии со списками, подготовленными оргкомитетом. Документы участников перед началом письменных конкурсов проверяют члены оргкомитета. За каждым участником закрепляется свой **идентификационный номер**. Члены жюри и дежурные отвечают за рассадку участников в аудитории в строгом соответствии со списками оргкомитета. В списках, подготовленных оргкомитетом для жюри и дежурных, указывается только

идентификационный номер участников, которые должны находиться в данной аудитории[1].

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

Участники должны сидеть в аудитории на таком расстоянии друг от друга, чтобы не видеть работу соседа. Рассадку участников в аудитории осуществляют дежурные. Участник может взять с собой в аудиторию ручку, очки, шоколад, воду.

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

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

Процедура проведения конкурса понимания устного и письменного текстов

Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается лист ответов (*Answer Sheet*) и проводится **инструктаж на русском языке по заполнению листов ответов и по порядку их сдачи после окончания работы**:

– все ответы необходимо отмечать на листах ответов;

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

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

– ответы записываются только **гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета[2].**

После инструктажа по порядку заполнения листа ответов **участникам раздаются бланки заданий.** В бланках заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на английском языке. Бланки заданий можно использовать в качестве черновика. Однако проверке подлежат только ответы, перенесенные

[1] Идентификационный номер участника не является его шифром при проведении письменного тура. Работы участников шифруются шифровальной комиссией после выполнения заданий письменного тура. Идентификационный номер закрепляется за участником при регистрации на все время регионального этапа. Регистрационный номер может использоваться в качестве шифра участника при проведении устного тура.

[2] Оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.

в лист ответов. Сами бланки заданий сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются. Запрещается выносить бланки заданий и любые записи из аудитории.

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

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

Вся процедура аудирования записана на диск (файл): задания, предусмотренные паузы, звучащий текст. Транскрипция звучащих отрывков **не входит в комплект раздаточных материалов для участников и членов жюри в аудиториях и не может быть выдана участникам и членам жюри во время проведения конкурса.** Старший член жюри выключает запись, услышав последнюю фразу записи **«This is the end of the integrated task. Now you can start working on your reading task».**

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

Время проведения первой, второй и третьей частей конкурса ограничено временем звучания записи. После окончания звучания записи участники выполняют задания по письменным текстам, которые даны в буклете с заданиями (часть 4 конкурса Listening and Reading).

По истечении времени, отведенного на выполнение всех заданий конкурса **(время указано в тексте заданий – 1 час 15 минут)**, дежурные собирают листы ответов и бланки заданий.

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

Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается лист ответов

(*Answer Sheet*) соответствующего конкурса и проштампованный лист для черновика для **конкурса письменной речи** и проводится **инструктаж на русском языке по заполнению листов ответов и по порядку их сдачи после окончания работы**:

– все ответы необходимо отмечать на листах ответов;

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

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

– ответы записываются только **гелевыми или капиллярными ручками с чернилами черного цвета**[3]**.**

После инструктажа по порядку заполнения листа ответов **участникам раздаются бланки соответствующих заданий.** В бланке заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на английском языке. Бланки заданий лексико-грамматического теста можно использовать в качестве черновика. Однако проверке подлежат только ответы, перенесенные в лист ответов. Сами бланки заданий сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются.

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

По истечении времени, отведенного на выполнение соответствующих заданий **(время указано в тексте заданий – 45 минут для лексико-грамматического теста и заданий на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции и 1 час для конкурса письменной речи)**, дежурные собирают листы ответов, бланки заданий и черновики. Черновики не проверяются. Проверяются только листы ответов.

2.7.2 **Процедура проведения конкурса устной речи**

Для проведения конкурса устной речи следует подготовить:

– большую аудиторию для ожидания[4];

– несколько небольших аудиторий для работы жюри с конкурсантами и оборудование, обеспечивающие качественную видеозапись и воспроизведение речи конкурсантов[5];

Так как подготовка устного ответа занимает 15 минут, подготовка ответа по

[3] Оргкомитет раздает всем участникам ручки перед началом письменного тура.

[4] Количество аудиторий для ожидания зависит от количества участников.

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

решению организаторов может проводиться непосредственно в аудитории для ответа или в отдельной специально отведенной для этой цели аудитории без членов жюри , но под наблюдением дежурных.

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

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

Во время ожидания своей очереди выполнения устного задания участник не может выходить из **аудитории для ожидания** без сопровождения дежурных.

Процедура проведения конкурса

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

Шифр[6] участника должен быть закреплен за участником на время конкурса устной речи и приколот на одежду участников в виде бейджа (значка). Шифры участников должны быть видны членам жюри, которые должны занести их в протокол устного ответа.

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

[6] В конкурсе устной речи в качестве шифра участника может использоваться его идентификационный номер.

для ответа.

В аудитории для ответа перед участниками должны лежать бланки с заданиями и факт файлы, которыми участники могут пользоваться во время ответа. Во время ответа участники могут пользоваться только бланками с заданиями и факт файлами **своего варианта**.

В каждой аудитории для ответа находятся два члена жюри.

Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса:

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

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

В аудитории для ответа все инструкции участникам даются на английском языке.

Описание конкурса (подробное описание конкурса дается в **карточке члена жюри**):

- I этап – разминка;
- II этап – основное задание.

Время ответа пары участников:

Подготовка ответа – 15 минут.

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

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

ЦПМК подготовила два равноценных варианта заданий (Set 1 и Set 2). **Организаторы регионального этапа должны использовать два комплекта (Set 1 и Set 2) для всех пар участников. В случае большого количества участников устного тура устный тур может проводиться в две смены, в этом случае организаторы регионального этапа должны использовать дополнительные варианты Set 3 и Set 4 для второй смены.**

В аудитории для ответа ведется видеозапись ответов участников. Запись включается в момент начала ответа пары участников. Член жюри обозначает начало записи ответа, произнося шифры участников пришедшей пары: «Начинается ответ участников под номером XXXXXX и номером XXXXXX». По окончании ответа участников член жюри еще раз произносит шифры участников прошедшей пары: «Это были номер XXXXXX и номер XXXXXX». После этого запись останавливается и, после того как участники покидают аудиторию, члены жюри обсуждают ответ участников и выставляют свои **согласованные** баллы в протокол.

Если остается трое участников, следует предложить одному из 3-х оставшихся участников дважды выполнить свою роль в образовывающихся таким образом разных парах: А + В и А + С. Ответ этого участника оценивается один раз только в первой паре. Также можно предложить одному остающемуся участнику вести диалог с членом жюри[7].

Ответившая пара участников может покинуть территорию проведения устного конкурса. Организаторам следует организовать перемещение и пребывание участников таким образом, чтобы ответившие участники не контактировали с участниками, ожидающими своей очереди.

2.8. Во время проведения конкурсов не допускается:

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

3. Процедура кодирования (обезличивания) и декодирования выполненных заданий

Во время письменных конкурсов листы ответов участников кодируются шифровальной комиссией после проведения письменных конкурсов. Во время проведения конкурса устной речи оргкомитет регионального этапа олимпиады закрепляет за каждым участником олимпиады шифр, который указывается на бейдже участника. Шифром участника при проведении конкурса устной речи может быть идентификационный номер участника. Фамилии и имена участников не могут быть указаны на бейджах участников.

По окончании олимпиады, перед проведением показа работ и апелляций, работы участников декодируются оргкомитетом регионального этапа олимпиады.

4. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий

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

4.2. **Процедура оценивания каждого конкурса подробно описывается в методических рекомендациях к данному конкурсу (входят в комплект заданий). Члены**

[7] Решение принимает председатель жюри.

жюри должны быть ознакомлены с методическими рекомендациями к каждому конкурсу до начала проверки.

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

4.4. При оценивании выполненных олимпиадных заданий не допускается выставление баллов, не предусмотренных критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанных ЦПМК.

4.5. Критерии оценивания конкурсов

Конкурсы письменного тура:

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

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

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

Проверка письменных работ включает следующие этапы:

1) фронтальная проверка одной (случайно выбранной и отксерокопированной для всех членов жюри) работы;

2) обсуждение выставленных оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;

3) индивидуальная проверка работ: каждая работа проверяется в обязательном порядке **двумя** членами жюри независимо друг от друга (каждый член жюри получает чистую копию работы без каких-либо пометок). При расхождении в 1 балл (19 и 18, например) в итоговую ведомость заносится **средний балл** (18,5). При расхождении в 2 балла (19 и 17) в итоговой ведомости выставляется **средний балл** (18).

В сложных случаях (при расхождении оценок членов жюри в 3 балла и более) письменная работа перепроверяется **третьим членом жюри**. Для третьей проверки рекомендуется привлекать членов жюри, обладающих наибольшим опытом, например, старших экспертов ЕГЭ по английскому языку.

Оценка третьего эксперта является окончательной и заносится в итоговую ведомость (**при условии, что оценка третьего эксперта отличается от оценки предыдущих экспертов не более, чем на три балла**).

При расхождении оценки третьего эксперта с оценками предыдущих экспертов в

четыре и более баллов работа проверяется комиссией. Комиссия формируется председателем жюри. В комиссию должны войти председатель жюри и все эксперты, принимавшие участие в проверке данной работы. Решение об итоговой оценке работы принимает председатель жюри.

Конкурс устного тура:

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

Процедура оценивания конкурса устной речи включает следующие этапы:

1) заполнение **общего** протокола двумя членами жюри в аудитории;
2) видеозапись ответов участников.

Устное выступление оценивается двумя членами жюри, которые заносят баллы каждого участника пары в свой протокол (общий для двух членов жюри в аудитории) после обсуждения и согласования; в случае расхождения мнений членов жюри принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа всем составом жюри, и оценка выставляется всеми членами жюри. При этом решение об оценке соответствующих ответов принимает председатель жюри.

4.6. Порядок подсчета баллов регионального этапа

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

4.7. Результаты выполнения участниками олимпиадных заданий вносятся единым ранжированным списком в рейтинговую таблицу индивидуальных результатов участников регионального этапа всероссийской олимпиады школьников 2026/27 учебного года по английскому языку.

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

5.1. Процедура анализа олимпиадных заданий, их решений, показа работ и апелляций описана в Разделе 1 Требований.

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

5.3. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

5.4. Апелляции по ключам ответов не принимаются.

5.5. В связи с комплексным характером коммуникативной компетенции, проверяемой в заданиях конкурса письменной речи и конкурса устной речи, при подаче участником

апелляции по данным конкурсам апелляционная комиссия может пересматривать не только тот критерий, по которому подана апелляция, но и все задание в целом.

6. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешенных к использованию

Во время конкурсов, показа работ и апелляций участникам запрещается пользоваться любой справочной литературой, собственной бумагой, электронными вычислительными средствами и любыми средствами связи. Участникам запрещается иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Если представителем оргкомитета или членом жюри у участника будут найдены любые справочные материалы или любые электронные средства для приема или передачи информации (даже в выключенном состоянии), члены оргкомитета составляют акт и результаты участника в данном конкурсе аннулируются, показ работ участника прерывается, апелляция участника не рассматривается.

Для координации работы жюри и оргкомитета и оперативного реагирования члены оргкомитета, члены жюри и дежурные могут пользоваться мобильными телефонами в беззвучном режиме во время конкурсов, показа работ и апелляций.

7. Перечень материально-технического обеспечения для проведения регионального этапа

7.1. Во всех аудиториях, где проводятся конкурсы, должны быть часы, поскольку выполнение тестов требует контроля за временем.

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

7.3. Для проведения **конкурса понимания устного и письменного текстов** требуются CD-проигрыватели (или компьютеры) и динамики в каждой аудитории. В аудитории должна быть обеспечена хорошая акустика. В каждой аудитории, где проводится конкурс, должен быть свой диск с записью задания. Возможно прослушивание файла записи в формате MP3 через компьютерное оборудование.

Помимо **необходимого количества** ручек, бланков заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки.

ЦПМК просит размножать материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат). Тиражирование заданий осуществляется в черно-белом формате.

7.4. Для проведения **конкурса, включающего лексико-грамматического тест и**

задания на проверку уровня сформированности социокультурной компетенции, и **конкурса письменной речи** не требуется специальных технических средств. Помимо необходимого количества ручек, бланков заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки и проштампованная бумага для черновиков для конкурса письменной речи.

ЦПМК просит размножать материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат). Тиражирование материалов осуществляется в черно-белом формате.

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

– большую аудиторию для ожидания;

– одну-две аудитории для подготовки[8], где участники выбирают задание и готовят свое устное высказывание. Количество посадочных мест в аудитории для подготовки ответа – 20 из расчета один стол на одного участника + 2-3 стола для представителя оргкомитета и выкладки используемых материалов;

– десять[9] небольших аудиторий для работы жюри с участниками и оборудование для видеозаписи ответов участников в каждой аудитории для ответа, обеспечивающее качественную запись и воспроизведение речи участников. Возможна (и предпочтительна) компьютерная запись ответов участников;

В каждой аудитории для ответа у членов жюри должен быть необходимый комплект материалов:

– материалы для раздачи участникам конкурса (карточки для участников и факт файлы);

– протоколы устного ответа и карточка для членов жюри (для жюри);

– критерии оценивания конкурса устной речи и дополнительная схема оценивания (для жюри).

ЦПМК просит размножать материалы заданий в формате А4 (не уменьшать формат). Тиражирование материалов осуществляется в черно-белом формате.

Для квалифицированного оценивания ответов участников конкурса устной речи члены жюри должны получить критерии оценивания конкурса и дополнительную схему оценивания до начала конкурса устной речи.

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

---

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

[9] Количество аудиторий зависит от количества участников и количества членов жюри.