

**Утверждены на заседании
Центральной предметно-методической комиссии
Всероссийской олимпиады школьников
(протокол № 4 от 28.02.2018 г.)**

**Требования
к организации и проведению заключительного этапа
Всероссийской олимпиады школьников по искусству
(мировой художественной культуре) в 2018 году**

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения. Порядок регистрации участников.....	3
2. Порядок проведения соревновательных туров.....	4
3. Инструкция участникам по проведению квеста в городской среде.....	4
4. Инструкция дежурным и сопровождающим участников квеста	5
5. Организация творческого тура	6
6. Организация теоретического тура	6
7. Перечень справочных материалов, разрешенных к использованию	8
8. Инструкция для дежурного в аудитории	8
9. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий.....	9
10. Перечень материалов/оборудования, необходимых для материально-технического обеспечения	12
11. Процедура кодирования (обезличивания) и декодирования работ	17
12. Процедура анализа выполнения заданий первого и второго туров и их решений.....	17
13. Процедура показа работ первого и второго туров	18
14. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий.....	19
15. Порядок подведения итогов Олимпиады.....	21

Приложения:

1. Примерная программа проведения Олимпиады	22
2. Порядок заполнения и учета бланков дипломов победителей и призеров Олимпиады.....	23
3. Форма книги учета и выдачи дипломов победителей и призеров	25
4. Форма ведомости оценивания работ участников Олимпиады.....	26
5. Форма заявления участника Олимпиады на апелляцию.....	27
6. Форма протокола рассмотрения апелляции участника Олимпиады.....	28
7. Форма протокола заседания Жюри по определению победителей и призеров Олимпиады.....	29
8. Форма аналитического отчета Жюри о результатах проведения Олимпиады.....	30

1. Общие положения

Настоящие требования к проведению заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по искусству (МХК) (далее – Олимпиада) составлены в соответствии с Приказом N Минобрнауки России от 18 ноября 2013 № 1252 и внесенных в него изменений Приказами N 1249 от 17.03.2015 и N 1488 от 17.12.2015 года, а также изменениями от 29.12.16.

1.1. 4. Порядок регистрации участников

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

1.2. Регистрация обучающихся (далее участников) для участия в заключительном этапе Олимпиады осуществляется Оргкомитетом перед началом его проведения в соответствии с информационным письмом, рассылаемым организаторами в адрес органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

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

1.4. Документами, подтверждающими правомочность участия обучающихся в заключительном этапе Олимпиады, являются:

- заявка субъекта Российской Федерации на участие в Олимпиаде;
- копия приказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования о направлении обучающегося на заключительный этап Олимпиады по искусству (МХК) и назначении сопровождающего лица;
- справка, выданная образовательным учреждением на участника;
- ксерокопия титульного листа Устава образовательного заведения, направляющего участника, на котором значится полное название учреждения в соответствии с Уставом;
- паспорт или свидетельство о рождении обучающегося;
- страховой медицинский полис участника (оригинал);
- медицинская справка на каждого участника с отметкой врача о допуске к участию в Олимпиаде;
- медицинская справка об эпидокружении.

1.5. При регистрации участник ставит личную подпись под заявлением о том, что с порядком проведения олимпиады он ознакомлен.

2.1. Порядок проведения соревновательных туров

2.1. Заключительный этап Олимпиады по искусству (МХК) проводится в два письменных тура длительностью в 3 часа 55 минут каждый. Оба тура предполагают выполнение письменных заданий в аудитории. Письменное выполнение заданий первого тура начинается в 9.00 утра по московскому времени. Выполнение заданий второго тура начинается в 10.00 утра по московскому времени.

2.2. Участники состязаются в трёх возрастных параллелях 9-х, 10-х и 11-х классов, выполняя комплекты заданий, отдельные для каждой возрастной параллели.

2.3. Во второй половине дня первого тура проводится квест в городской среде, который является подготовительным этапом -к выполнению заданий второго творческого тура.

2.4. Инструкция участникам по проведению квеста в городской среде

2.4.1 Самостоятельная работа в черте города проходит в течении 2 часов 30 минут.

2.4.2. Участники

- продумывают комфортность одежды для пешеходного передвижения по городу,
- обеспечивают себя пишущими принадлежностями (ручками и/или карандашом),

2.4.3. Участники организованно доставляются к месту начала работы и получают карту перемещения с заданиями.

2.4.4. Происходит деление на группы. Каждая группа следует по маршруту с сопровождающим. Все перемещения по городу осуществляются участниками вместе со сформированной группой.

2.4.5. В карте-маршруте участник записывает свое имя и инициалы, класс.

2.4.6. Участник начинает выполнение заданий после отметки времени о начале работы, которую ставит сопровождающий-дежурный.

2.4.7. После окончания работы сопровождающий отмечает время конца выполнения заданий каждым участником.

2.4.8. Участникам разрешается во время квеста в городской среде пользоваться всеми подсобными материалами, техническими средствами (гаджеты приветствуются), объединяться в группы, задавать вопросы сопровождающим и дежурным, как по перемещению, так и связанные с содержанием заданий.

2.4.9. Каждый участник должен

- пройти все пункты, указанные в задании,
- сделать краткие записи ответов на поставленные вопросы в отведенных местах листов с заданиями,
- получить у дежурного отметку в своем листе о посещении каждого пункта,
- одновременно дежурный отмечает количество полученных участником ответов, зафиксированных в кратких записях,
- быть на месте окончания выполнения заданий не позднее указанного срока,
- получить отметку о прибытии на конечный пункт выполнения заданий,

- неукоснительно соблюдать правила дорожного движения, аккуратно переходить улицы.
- После отметки о прибытии карта выполнения заданий остается у участника.

2.4.10. Участнику могут быть начислены

- штрафные очки за значительное (более 10 минут) опоздание на конечный пункт выполнения заданий.
- Начисленные во время выполнения заданий квеста очки не входят в таблицу результатов по итогам соревновательных туров, но учитываются при определении рейтинга в тех случаях, когда участники набирают одинаковое итоговое количество баллов.

2.4.11. Квест завершается в месте, указанном в карте-задании, откуда участники организовано с сопровождающим отправляются на ужин.

2.4.12. Отсутствие участника в пункте завершения квеста может квалифицироваться как нарушение требований, и участник по решению Жюри может быть снят с конкурсных состязаний.

2.5. Инструкция дежурным и сопровождающим

2.5.1. Сопровождающий

- сопровождает группу участников к месту начала выполнения заданий,
- раздает участникам карты-задания, отмечая в каждой время начала и **фактического** завершения выполнения заданий: временем начала считается время вручения карты-задания участнику; временем завершения – плюс 2 часа 30 минут от времени начала выполнения заданий,
- отвечает на вопросы, возникающие по ходу выполнения заданий,
- в месте завершения заданий отмечает в их картах-заданиях время прибытия и количество выполненных заданий, суммируя отметки, сделанные дежурными на пунктах выполнения заданий,
- заносит результаты в таблицу-список, содержащую следующие графы: фио, планируемое время окончания выполнения задания, фактическое время выполнения заданий, количество выполненных заданий.

2.5.2. Дежурный

- встречает участников в пункте выполнения заданий,
- отвечает на возникающие вопросы или дает подсказки к их выполнению,
- делает отметки красным фломастером в картах-заданиях о количестве выполненных заданий,
- помогает сориентироваться в пространстве, направляет к следующему пункту выполнения заданий.

Дежурные-сопровождающие сопровождают участников к следующему пункту выполнения заданий.

2.5.3. Всего предполагается 6 пунктов нахождения. На каждом из них присутствует 2-4 дежурных, ответственных и осведомленных в сведениях о городе и его истории. То есть организаторы обеспечивают от 12 до 24 дежурных.

2.6. Организация творческого тура

2.6.1. В ходе творческого тура участник письменно выполняет и оформляет одну творческую проектную работу, для создания которой получает в аудитории все необходимое. Ответы на задания творческого тура выполняются фиолетовыми чернилами шариковой (не гелиевой) ручкой, находящейся в аудитории вместе с раздаточными материалами, с использованием цветowych элементов, создаваемых с помощью предоставленных оргкомитетом материалов. **Страницы выполненной работы нумеруются участником и обязательно имеют верхнее, нижнее, правое и левое поле.**

2.6.2. Работы творческого тура сдаются в папке. Участник ставит свою подпись в списке сдавших работу, где указывается количество сдаваемых страниц. Бланки распечатываются по количеству аудиторий, в которых выполняются работы

2.7. Организация теоретического тура

2.7.1. В ходе теоретического письменного тура участниками выполняется до 10 заданий тестового типа разного уровня открытости, требующих разного уровня включенности творческого отношения к материалу, содержащих вопросы, связанные с разными эпохами и видами искусств мировой художественной культуры.

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

2.7.3. Ответы на задания теоретического письменного тура выполняются фиолетовыми чернилами шариковой (не гелевой) ручкой, находящейся в аудитории вместе с раздаточными материалами. 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 тура дежурному по аудитории преподавателю вместе со вложенными черновиками.

2.7.4. Участник, оставивший в работе дешифрующий ее знак, в соответствии с пунктами 16 и 17 Порядка проведения олимпиады снимается с соревнований, о чем составляется акт, в котором указывается причина снятия. Акт скрепляется подписями участника, члена шифровальной комиссии и председателя жюри.

2.7.5. Записи ответов вносятся участниками в строго отведенные для них места. Жюри не рассматривает записи в черновиках и на полях работ.

2.8. При проведении обоих туров заключительного этапа олимпиады для каждого участника в соответствии с пунктом 11 Порядка предоставляется отдельное рабочее место, оборудованное в соответствии с перечнем требований (пункты 6.1, 6.9 и 6.14). Все рабочие места обеспечивают участникам олимпиады равные условия и должны соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.9. Согласно пункту 12 Порядка в месте проведения олимпиады вправе присутствовать представители организатора олимпиады, оргкомитета и жюри, общественные наблюдатели, аккредитованные в порядке, установленном Минобрнауки России, а также должностные лица Минобрнауки России.

2.10. Перед началом каждого тура олимпиады в соответствии с пунктом 13 Порядка представители организатора или оргкомитета олимпиады проводят инструктаж участников олимпиады: информируют о порядке проведения олимпиады, продолжительности тура, времени прибытия на место проведения состязаний, порядке допуска на рабочие места, порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами проверки олимпиадных заданий. Участники должны быть осведомлены о том, что имеют право подать апелляцию в течение часа после предварительного оглашения результатов и получить ответ в день ее подачи.

2.11. Во время олимпиады в соответствии с пунктом 15 Порядка участники:

- должны соблюдать установленный Порядок;
- должны следовать указаниям представителей организатора олимпиады или оргкомитета;
- не вправе находиться во время проведения туров, показа работ и на апелляции в одежде с опознавательными знаками регионов;
- не вправе общаться друг с другом в ходе соревновательных туров и свободно перемещаться по аудитории;
- не вправе использовать в ходе состязаний справочные материалы, средства связи и электронную технику, в том числе при выходе из аудитории до момента окончания тура.

2.12. В случае нарушения участником олимпиады любого пункта установленного Порядка и требований, в соответствии с пунктами 16 и 17 Порядка проведения олимпиады, представитель организатора или оргкомитета вправе удалить нарушителя-участника олимпиады, лишив его права дальнейшего участия в состязаниях. При удалении участника олимпиады составляется акт об удалении, скрепляемый подписями

представителя организатора или оргкомитета олимпиады и удаляемого нарушителя. В акте указывается причина удаления.

2.13. Олимпиада проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

2.14. План рассадки участников готовит Оргкомитет, исключая возможность того, чтобы рядом оказались участники из одного субъекта Российской Федерации. Места рассадки нумеруются. Для проведения туров предоставляются большие аудитории, в каждой из которых размещаются до 80 человек и/или 6–9 кабинетов, вмещающих 25–35 человек – из расчета по два–три кабинета на каждую возрастную параллель – участников 9, 10, 11 классов.

2.15. Список участников Олимпиады с указанием персонального номера размножается вывешивается на двери аудитории, второй его экземпляр передается техническому дежурному, осуществляющему пропуск участников в аудиторию, а затем дежурному в аудитории.

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

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

2.18. Участник может взять в аудиторию только ручку с чернилами фиолетового цвета. Оргкомитет обеспечивает участников водой и/или разрешает проносить 0,25 л. бутылку воды в аудиторию в прозрачной упаковке. Остальные личные вещи складываются в специально отведенном для них месте.

2.19. 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.

2.20. В помещениях, где проводятся туры, находятся дежурные, назначенные Оргкомитетом из числа преподавательского или технического персонала (не менее трех человек на аудиторию). Около аудиторий также находятся дежурные.

3. Перечень справочных материалов, разрешенных к использованию

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

4. Инструкция для дежурного в аудитории

До начала рассадки участников нужно убедиться, что на каждом рабочем месте есть все необходимое для работы.

После рассадки участников следует:

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

- фамилия, имя отчество (Ф.И.О.) участника полностью,
- субъект Российской Федерации,
- наименование учебного заведения,
- класс, за который выполняет задания участник;
- **личная подпись**;

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

4.3. записать на доске время начала и окончания тура.

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

4.5. Участникам для выполнения задания теоретического тура дважды предлагается просмотреть один и тот же видеофрагмент (или дважды прослушать предлагаемые аудиофайлы). Рекомендуемый интервал между просмотрами или прослушиваниями 15 минут. Перед первым просмотром участникам дается 5 минут для ознакомления с заданием и вопросами, на которые предстоит ответить после просмотра кинофрагмента или прослушивания аудиофайлов.

4.6. работы творческого тура сдаются участниками в папке-уголке А4. Рядом с фамилией участника в находящемся у дежурного списке ставится отметка "работа сдана на 2 листах А3" (или "на 4 (8) страницах") и скрепляется подписью участника.

5. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий

5.1. Каждая работа проверяется двумя членами Жюри в соответствии с ключами и инструкциям и по оцениванию работ, разработанными Центральной предметно-методической комиссией.

5.2. В случае наличия неясностей в оценке выполнения того или иного задания принимается общее решение всех членов Жюри, участвующих в проверке работ, о единых принципах его оценивания. При существенном (более 10 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.

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

5.4. 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.

5.5. Результаты проверки всех работ участников Олимпиады члены Жюри заносят в итоговую таблицу (приложение 3).

5.6. 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.

5.7. При оценивании выполнения олимпиадных заданий заключительного этапа олимпиады учитывается следующее:

- понимание образной сущности произведения искусства,
- знание специальных искусствоведческих терминов и умение ими пользоваться,
- знание имен авторов, названий произведений искусства, места их нахождения. Точность называния имен авторов и названий произведений детализируется. Если в задании требуется назвать полное имя автора, за полное имя выставляется большее количество баллов, чем за приведение инициалов/ инициала или только фамилии. За неточное название произведения снимаются баллы. Засчитывается количество имен и названий, обозначенных в задании. За приведение большего количества имен и названий, чем требуется в задании, баллы не начисляются;
- знание структуры словарных и энциклопедических статей и умения их воспроизводить;
- умение работать с искусствоведческим текстом, выделять в нем указанный в задании материал;
- умение соотносить искусствоведческий текст с предоставляемыми иллюстрациями, находить в них черты, описанные в тексте;
- умение проводить художественный анализ произведения искусства и определять его проблематику,

- умение соотносить характерные черты произведения искусства со временем его создания, чертами культурно-исторической эпохи, направления или течения в искусстве. Засчитывается количество признаков эпохи, определенное в задании. Дополнительно приведенные признаки не оцениваются;
- умение хронологически соотносить предлагаемые произведения искусства;
- умение проводить сравнительный анализ двух или нескольких произведений искусства (в том числе разных видов искусств), определять их принадлежность к одному периоду в развитии искусства, стилю, направлению, аргументировать точку зрения, называя черты определяемой эпохи или стиля;
- умение чувствовать и передавать настроение произведения искусства и называть художественные средства создания настроения;
- умение передавать свои впечатления от произведения искусства (лексический запас, владение стилями);
- логичность изложения ответа на поставленный вопрос;
- аргументированность излагаемой в ответе позиции: приведение фактов, имен, названий, точек зрения;
- 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;
- глубина и широта понимания и раскрытия вопроса: логичное и оправданное расширение ответа на поставленный вопрос с использованием внепрограммного материала;
- своеобразие подхода к раскрытию вопроса или задания (нахождение оправданно оригинальных критериев для систематизации предложенного материала),

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

5.9. Максимальное количество баллов за выполнение каждого задания указывается в материалах, представляемых участникам на соревновательных турах.

**6. ПЕРЕЧЕНЬ
МАТЕРИАЛОВ/ОБОРУДОВАНИЯ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ ПО ИСКУССТВУ
(МИРОВОЙ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ КУЛЬТУРЕ)**

6.1. Помещения

6.1.1. Для участников.

6.1.1.1. Каждый из участников должен быть обеспечен отдельным удобным для работы местом. Участники разных параллелей (9, 10, 11 классов) должны находиться в разных аудиториях.

6.1.1.2. Все рабочие места участников Олимпиады должны обеспечивать участникам олимпиады равные условия и соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

6.1.1.3. В каждом помещении для проведения первого и второго тура должны быть классная доска, мел, тряпка, настенные часы.

6.1.1.4. В каждом помещении для проведения первого теоретического тура должны быть средства демонстрации звуковых видеофайлов на экран в соответствии с пунктом 6.14.5 настоящих требований и экраны или интерактивная доска для проецирования видеорядов.

6.2. Для жюри необходимы

6.2.1. три близко расположенных друг к другу или смежных **помещения** для круглосуточной работы (для проверки работ 3 параллелей);

6.2.2. комната отдыха с чайником, чайной посудой, водой;

технические средства в комнате жюри:

6.2.3. компьютеры или ноутбуки (с office 2007) – не менее трех с возможностью выхода в Интернет

6.2.4. калькуляторы 6–7- штук

6.2.5. 4–5 пачки бумаги,

6.2.6. ручки (красные из расчета на каждого члена Жюри + 20% сверху),

6.2.7. карандаши простые ТМ (из расчета на каждого члена Жюри + 20% сверху),

6.2.8. ластик (15 штук),

6.2.9. ножницы (6 штук),

6.2.10. точилки (6 штук);

6.2.11. степлер и скрепки к нему (6 штук), антистеплер (6 штук),

6.2.12. клеящий карандаш (6 шт.),

- 6.2.13. стикеры (5–6 блоков);
- 6.2.14. сейф для хранения работ участников;
- 6.2.15. копир,
- 6.2.16. принтер.

6.3. Для дежурных преподавателей необходима комната отдыха.

6.4. Для дежурных медицинских работников комната для оказания первой медицинской помощи.

6.5. Для процедуры анализа выполнения заданий необходимо 3 помещения, вмещающее до 120 человек (до 70 участников + их сопровождающих), обеспеченные доской, мелом, мультимедийным проектором с экраном, компьютером или возможностью подключения ноутбука к проектору.

6.6. Для показа работ необходимо выделить три аудитории, вмещающей 70-80 человек – по одной на каждую возрастную параллель. Представители оргкомитета должны иметь большой стол для расположения работ в удобном для раздачи порядке;

отдельную аудиторию для работы членов жюри, отвечающих на вопросы участников.

Необходимы распечатки таблицы с номерами заданий 1 и 2 тура из расчета на каждого участника (200 экз.), в которых участники могут отметить пункты заданий, по которым хотели бы получить комментарии членов жюри.

6.7. Для работы апелляционной комиссии компактное помещение, вмещающее членов жюри, наблюдателей (при необходимости), бланки, бумага и ручки для ведения протоколов.

6.8. Транспорт для доставки участников к месту проведения состязаний.

6.9. Материально-техническое обеспечение творческого тура

Для выполнения заданий *творческого тура* необходимо обеспечить каждого участника

- 6.9.1. распечаткой заданий и материалов из расчета
 - 12 страниц А4 для каждого участника 9 классов
 - 13 страниц А4 для каждого участника 10 классов,

15 страниц А 4 для каждого участника 11 классов при односторонней цветной печати;

10 экземпляров по каждому классу в запас и для предварительного знакомства Жюри с заданиями, которое проходит во время выполнения участниками заданий I тура;

6.9.2. для выполнения задания второго творческого тура участники обеспечиваются двумя листами А3 и чистыми листами А4 из расчета 3 листа на каждого участника;

6.9.3. одним листом уплотненной бумаги (чертежной, или ватман, или для акварели),

6.9.4. двумя листа цветной лучше двусторонней или односторонней тонкой бумаги единого цвета для аппликаций;

6.9.5. линейкой 21 см, деревянной или пластмассовой,

6.9.6. ножницами и клеящими карандашами из расчета 1 штука на каждого участника; следует предусмотреть наличие нескольких (10-15 штук) ножниц для левшей и 2-3 тюбиков с клеем ПВА для страдающих аллергией на клеящие карандаши;

6.9.7. комплектами цветных карандашей (не менее 6 цветов) из расчета 1 комплект на каждого участника.

6.9.8. простым карандашом ТМ по количеству участников;

6.9.9. канцелярскими скрепками (по 2 штуки на человека).

6.9.10. папкой уголком формата А4, в которой сдается работа.

6.10. Для распечатки заданий: помещение, где расположена множительная аппаратура, должно быть изолировано от нахождения лиц, не участвующих в процедуре тиражирования олимпиадных заданий. Множительная техника должна быть отключена от выходов в Интернет.

6.11. Для транспортировки и хранения распечатанных заданий необходимы **коробки**, которые опечатываются и раскрываются членами оргкомитета в присутствии председателя жюри или уполномоченных членов жюри. Опечатывание скрепляется подписью председателя жюри или уполномоченных членов жюри.

6.12. Распечатанные задания хранятся в **сейфе**, ключ от которого находится у председателя жюри.

6.13. Для организации работы жюри необходима

6.13.1. распечатка ключей для жюри по количеству членов жюри. В среднем объем одного экземпляра ключей 10 страниц формата А4;

6.13.2 распечатка таблиц оценивания объемом до 3 страниц для каждого тура в количестве, совпадающем с количеством проверяемых работ. Таблица оценивания вкладывается или скрепляется с работой каждого тура и рассматривается в ходе показа работ.

6.13.3. канцелярские скрепки.

6.14. Материально-техническое обеспечение теоретического тура

6.14.1. Для **организации работы участников** во время теоретического тура необходима распечатка материалов заданий с использованием цветной печати.

- Задания теоретического тура раздаются участникам в форме **рабочей тетради** объемом в 20 страниц – из 5 листов А3, сложенных пополам при двусторонней печати без брошюровки с пронумерованными страницами.
- Макет тетради предоставляется для распечатки в готовом виде на электронном носителе. Организаторам необходимо предусмотреть возможность быстрого тиражирования заданий в форме рабочей тетради для каждого участника. (в среднем по 70 экземпляров для каждой из трех возрастных групп) + **по 10 экземпляров по каждому классу в запас** и для предварительного знакомства Жюри с заданиями, которое проходит во время выполнения заданий участниками (**Необходимый ориентировочный расходный объем бумаги А3 – пачка в 1050 страниц**).

6.14.2. Для выполнения заданий теоретического тура каждому участникам одного из классов потребуется **маркер желтого цвета, т.е. 70 желтых маркеров**. Важно приобрести маркеры, прозрачно выделяющие текст и не проступающие на оборотную сторону писчей бумаги.

6.14.3. В каждой из аудиторий должны находиться **орфографические словари**.

6.14.4. В задания теоретического тура включен просмотр **видеофрагментов**, которые просматриваются совместно всеми участниками, находящимися в одной аудитории. В зависимости от размера аудитории видеофрагмент выводится на экран для мультимедийного проектора или интерактивную доску, но так, чтобы изображение и звук были четкими. В случае необходимости должен быть решен вопрос с затемнением аудиторий. Необходимо и достаточно два совместных просмотра видеофайла всеми участниками каждой возрастной группы с интервалом в **10-15 минут**, которые нужны для

того, чтобы набросать ответ и подготовиться к сверке своих впечатлений при повторном просмотре.

При проецировании видеорядов на экран и просмотре видеофрагмента в нескольких аудиториях необходимо предусмотреть **тиражирование диска с видеофрагментом** для каждой аудитории (**или предварительно видеофрагменты должны быть перенесены на жесткие диски компьютеров**, с которых будет осуществляться проецирование, но так, чтобы было обеспечено ограничение доступа к ним и конфиденциальность до начала выполнения заданий).

Технические условия просмотра видеофрагмента:

Процессор

Тип процессора	Core i3 / Core i5 / Core i7 / Pentium
Частота процессора	1650...2900 МГц и выше
Объем кэша L2	512 Кб
Объем кэша L3	2 Мб / 3 Мб / 4 Мб

Память

Размер оперативной памяти 1000...8192 Мб

Экран

Размер экрана	От 15.6 дюйм
Разрешение экрана	800 x600 - 1280x1024
Широкоформатный экран	Рекомендуется

Видео

Тип графического контроллера	дискретный и встроенный
Чипсет графического контроллера	NVIDIA GeForce GT 630M / NVIDIA GeForce GT 640M / NVIDIA GeForce GT 635M и другие
Размер видеопамати	512 - 2048 Мб
Количество интерфейсов USB 2.0	2 и более
Выход VGA (D-Sub)	Рекомендуется
Выход DVI	Альтернатива
Выход HDMI	Альтернатива
Вход аудио	Рекомендуется
Выход аудио/наушники	Рекомендуется

Устройства хранения данных

Оптический привод DVD-CD-RW

Звук

Наличие колонок Да

Важно проверить наличие в компьютерах программ, необходимых для демонстрации материалов.

6.15. Для обеспечения организации квеста в городской среде необходимо распечатать

- карты-задания по количеству участников,
- таблицы прохождения заданий для отметок дежурных.

6.16. Для обеспечения процедуры показа работ необходимо распечатать указатели номеров заданий, в которых участники отметят те из них, которые им необходимо обсудить с членами жюри. Указатели распечатываются по количеству участников.

7. Процедура кодирования (обезличивания) и декодирования работ первого и второго туров и оценивания выполненных заданий

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

7.2. Председатель осуществляет связь между шифровальной комиссией и представителем Жюри. После окончания каждого тура работы участников Олимпиады передаются шифровальной комиссии на обезличивание. На обложке каждой тетради ставится 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.

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

7.4. Для показа работ шифровальная комиссия декодирует работы.

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

8. Процедура анализа выполнения заданий первого и второго туров и их решений

8.1. 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 ожидаемые ответы на все задания тура,

объясняют логику выполнения каждого из заданий, анализируют типичные ошибки, допущенные участниками олимпиады.

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

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

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

8.5. В процессе анализа выполнения заданий участники олимпиады получают всю необходимую информацию по поводу объективности оценки их работ, и, тем самым, достигается уменьшение числа необоснованных апелляций по результатам проверки.

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

9. Процедура показа работ первого и второго туров

9.1. Участник олимпиады в соответствии с пунктом 19 Порядка вправе перед подачей апелляции убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с установленными критериями и методикой оценивания, разработанными Центральной предметно-методической комиссией. На показ работ допускаются только участники.

9.2. Показ работ проходит для каждой параллели (9, 10 и 11 классов) отдельно.

9.3. Представители оргкомитета или назначенные оргкомитетом лица приносят в аудиторию работы, разложенные в системе, удобной для быстрого поиска, и раздают работы участникам, находящимся в аудитории. Дежурные обеспечивают контроль за получением участниками только своих работ.

9.4. На знакомство с работой участнику отводится до 10 минут, в течение которых он должен просмотреть пункты заданий, оценивание которых вызвали его интерес, и принять решение о необходимости получить комментарии членов жюри.

9.5. В период проведения процедуры показа работ участники олимпиады пользуются ручками с красными чернилами, выдаваемыми оргкомитетом. Запрещено проносить в аудиторию ручки, вносить какие-либо правки в текст работы, пользоваться любыми средствами связи и электронной техники.

9.6. Приняв решение о необходимости получить комментарий членов жюри по поводу оценивании какого-либо пункта работы, участник Олимпиады отмечает в специальной форме, выдаваемой вместе с работой, номер и пункт задания, оценивание которого, с его точки зрения, требует дополнительных разъяснений.

9.7. По истечении 10 минут просматриваемая работа сдается.

9.8. Участники Олимпиады, желающие получить комментарии членов Жюри после самостоятельного ознакомления с работой, сопровождаются в соответствующую аудиторию для встречи с членами Жюри.

9.9. При разговоре с членами жюри запрещено пользоваться любыми средствами связи и электронной техники. Необходимые калькуляторы для пересчета баллов имеются в аудитории у членов жюри.

9.10. На беседу с членом Жюри, проверявшим интересующее участника задание, отводится 5-6 минут. Время повторного получения участником работы и начала разговора с членом Жюри фиксируется на обложке работы.

9.11. В случае несогласия участника с выставленными баллами он имеет право подать апелляцию.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий

10.1. В соответствии с пунктом 18 Порядка проведения олимпиады и 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.

10.2. Заявление на апелляцию принимается в течение астрономического часа после оглашения предварительных результатов.

10.3. Для проведения апелляции участник олимпиады подает письменное заявление на имя председателя Жюри в установленной форме (приложение 4), обязательно указывая номер и пункт задания или номера заданий, оценку которого / которых считает спорной.

10.4. К процедуре апелляции не принимаются заявления, в обоснованиях которых значится, что ответ на задание был дан в не установленном для него месте и поэтому оказался незамечен и не засчитан, поскольку такой аргумент противоречит пунктам 2.6, 5.3 и 5.4.

10.5. Апелляция участника олимпиады рассматривается строго в день объявления результатов выполнения олимпиадного задания.

10.6. Рассмотрение апелляции в соответствии с пунктом 20 Порядка проводится с участием самого участника олимпиады.

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

10.8. Апелляции участников олимпиады рассматриваются апелляционной комиссией, в которую входят члены Жюри. В случае необходимости Жюри может привлекать к совместной работе членов оргкомитета.

10.9. Участнику разъясняется, что в ходе апелляции критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

10.10. Участнику разъясняется, что баллы в ходе апелляции могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

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

10.12. По результатам рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами жюри олимпиады в соответствии с пунктом 21 Порядка либо принимает решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов, либо об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

10.13. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке.

10.14. Апелляции рассматриваются при ведении видеофиксации.

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

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

10.17. Рассмотрение апелляций оформляется протоколами (приложение 5), которые подписываются членами Жюри и Оргкомитета.

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

10.19. Документами по проведению апелляции являются:

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

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

11. Порядок подведения итогов Олимпиады

11.1. Официальным итогом Олимпиады считается итоговая рейтинговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри.

11.2. Окончательные результаты участников фиксируются в соответствии с п. 7 Порядка в итоговой рейтинговой таблице, отдельной для каждой возрастной параллели, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов (приложение 3). Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение каждого задания на двух турах Олимпиады. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке. На основании итоговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной Министерством образования и науки Российской Федерации, Жюри определяет победителей и призеров заключительного этапа Олимпиады.

11.3. Окончательные итоги Олимпиады подводятся на заключительном заседании Жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций и внесения изменений в оценки. Документом, фиксирующим итоговые результаты заключительного этапа Олимпиады, является протокол Жюри заключительного этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами Жюри (приложение 6).

11.4. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады определяются по каждой возрастной параллели отдельно.

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

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

ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ 2018

Дата	Время	Мероприятие для школьников	Мероприятие для сопровождающих	Мероприятие для Оргкомитета и Жюри
14 апреля Первый день	Пер. пол. дня	Прибытие, расселение		
	Вторая пол. дня	Церемония открытия Встреча с председателем Жюри. Общий инструктаж		
15 апреля Второй день	Первая половина дня	Завтрак 1 письменный тур.	Лекции членов Жюри для сопровождающих	Лекции членов Жюри для сопровождающих Ознакомление с критериями и методикой оценивания Олимпиадных заданий
	Вторая половина дня	Обед Квест в городском пространстве Ужин		Проверка работ 1-го письменного тура
16 апреля Третий день	Первая половина дня	Завтрак 2 творческий тур	Лекции членов Жюри для сопровождающих	Проверка работ 1-го письменного тура
	Вторая пол. дня	Обед, культурная программа, ужин		Проверка работ 1-го и 2-го письменного тура.
17 апреля Четвертый день	Первая половина дня	Завтрак, экскурсии	Круглый стол с сопровождающими Экскурсии	Проверка заданий 2 тура
	Вторая половина дня	Обед, экскурсионная программа. 17.00 Разбор заданий 1 и 2 письменного тура,		Завершение проверки заданий 2 тура
18 апреля Пятый день	Первая половина дня	Завтрак, экскурсионная программа, обед, экскурсионная программа, Лекции членов Жюри для сопровождающих свободное время, ужин.		Допроверка заданий 2 тура. Лекции членов Жюри для сопровождающих
	Вторая половина дня	Обед, 14.00 – 17.00. Показ работ. Вопросы к членам Жюри. 18.00. Предварительные результаты. 18.00 – 19.00. Подача апелляций 18.00 Апелляционная комиссия Ужин		Перепроверка. Составление рейтинговой таблицы Показ работ, прием апелляций, работа в апелляционной комиссии Составление итоговой рейтинговой таблицы по результатам показа и апелляций. Итоговое заседание Жюри Оформление протоколов, Дипломов, грамот.
19 апреля Шестой день	Первая пол. дня Вторая половина дня	Подготовка к торжественному закрытию. 12.00 Торжественное закрытие. Награждение победителей. Отъезд		. Награждение победителей Подготовка отчетных документов

**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).

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 руководителей организаций, проводящих заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников, который несет персональную ответственность за сохранность этих документов.

3. Бланк диплома заполняется на компьютере или от руки черными чернилами, черной пастой или тушью на русском языке членом Оргкомитета или техническим сотрудником организации, проводящей Олимпиаду. Персональную ответственность за правильность заполнения бланка диплома несет данный член Оргкомитета.

4. В бланке диплома название учебного предмета прописывается в соответствии с перечнем общеобразовательных предметов, по которым проводится Всероссийская олимпиада школьников.

5. Название предмета записывается на отдельной строке с прописной (большой) буквы в дательном падеже – по Искусству (мировой художественной культуре).

6. Название предмета возможно записывать со следующим допустимым сокращением и аббревиатурой: Мировая художественная культура – МХК.

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.; станица – 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 2018 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

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Класс	Учебное заведение	Город, регион	Шифр	Количество баллов		Итоговый балл	Рейтинг (место)
								1-й тур	2-й тур		

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 искусству (Мировой художественной культуре)
ученика ____ класса _____

(полное название образовательного учреждения)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную в 1-м (2-м) туре, так как я не согласен с выставленными мне баллами за задание N _____, пункт _____
(указывается олимпиадное задание). Участник Олимпиады далее обосновывает свое заявление:

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения апелляции участника Олимпиады по Искусству
(мировой художественной культуре)

 (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 Искусству (мировой художественной культуре)

от «____» _____ 2018 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

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ЖЮРИ
о результатах выполнения олимпиадных заданий
по Искусству (мировой художественной культуре)

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 не справившихся).

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

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