

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический  
университет им. Н.А. Добролюбова»  
(НГЛУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НГЛУ  
Ж.В. Никонова

«03» 03 2022 г.

**Положение**  
**о порядке проведения олимпиады по обществознанию федеральным**  
**государственным бюджетным образовательным учреждением высшего**  
**образования «Нижегородский государственный лингвистический**  
**университет им. Н. А. Добролюбова»**  
**среди учащихся образовательных организаций среднего общего**  
**образования и среднего профессионального образования**  
**города Нижнего Новгорода и Нижегородской области**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения олимпиады по обществознанию среди учащихся 11 классов образовательных организаций среднего общего образования и выпускников среднего профессионального образования города Нижнего Новгорода и Нижегородской области на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения олимпиады по Истории России (далее – Олимпиада), ее организационное и методическое обеспечение, порядок участия в Олимпиаде и определения победителей и призеров Олимпиады.

1.3. Организатором Олимпиады является ФГБОУ ВО «Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А. Добролюбова» (далее – «НГЛУ»).

1.4. Целью Олимпиады является стимулирование учащихся образовательных организаций среднего общего образования и среднего профессионального образования к изучению обществознания в рамках общенациональной идеи патриотического и гражданского воспитания молодежи, а также выявление наиболее творчески активной и сведущей в области наук об обществе молодежи с целью последующего поступления в НГЛУ.

1.5. Задачами Олимпиады являются:

- повышение уровня и совершенствование качества подготовки абитуриентов для поступления в учебные заведения высшего образования;
- распространение информации и развитие творческих способностей абитуриентов посредством использования новых информационных технологий;
- создание оптимальных условий для выявления одаренных и талантливых абитуриентов с ориентацией на дальнейшее интеллектуальное развитие и профессиональную деятельность;
- воспитание здорового духа конкурентной борьбы и стремления к победе.

1.6. Олимпиада проводится в соответствии с приказом Ректора НГЛУ.

1.7. Олимпиада проводится на основе выполнения разных типов заданий по дисциплине «Обществознание», содержание которых должно основываться на образовательных программах по данной дисциплине для учащихся 10-11 классов.

1.8. Официальным рабочим языком проведения Олимпиады является русский язык.

1.9. Для информационного обеспечения организации, проведения и оглашения результатов Олимпиады для организаторов и участников Олимпиады Центр технической поддержки образовательного процесса НГЛУ на сайте Университета создает страницу Олимпиады.

1.10. Все изменения настоящего Положения вступают в силу со дня их утверждения приказом Ректора НГЛУ.

## **2. Порядок организации Олимпиады**

2.1. Организационно-методическое обеспечение Олимпиады осуществляет организационный комитет Олимпиады, который формируется проректором по образовательной и профориентационной деятельности НГЛУ при участии кафедры философии, истории и теории социальной коммуникации НГЛУ. Состав организационного комитета Олимпиады и его председатель, утверждаются приказом Ректора НГЛУ не позднее 30 календарных дней до даты проведения Олимпиады.

2.2. Организационный комитет Олимпиады должен состоять не менее чем из 5 человек. В состав организационного комитета Олимпиады могут входить Ректор НГЛУ, проректоры НГЛУ, представители Министерства образования и молодежной политики Нижегородской области, Департамента образования города Нижнего Новгорода, учреждений высшего образования города, преподаватели НГЛУ.



2.3. Работой организационного комитета Олимпиады руководит его председатель, который обладает правом решающего голоса при равенстве голосов членов организационного комитета.

2.4. Организационный комитет на своих заседаниях уполномочен решать следующие вопросы:

- не позднее чем за 15 календарных дней до дня проведения Олимпиады готовить и утверждать график, порядок и продолжительность проведения Олимпиады, перечень материально-технического оборудования, используемого при ее проведении, процедуру регистрации участников Олимпиады, анализа выполненных олимпиадных работ, их показа, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады;
- не позднее чем за 10 календарных дней определяет смету расходов на проведение Олимпиады (при необходимости);
- не позднее чем за 15 календарных дней формирует состав жюри Олимпиады, и предлагает его для утверждения приказом Ректором НГЛУ;
- не позднее чем за 15 календарных дней формирует из числа своих членов апелляционную комиссию Олимпиады в составе трех человек;
- разрабатывать методические указания по составлению конкурсных заданий, критерии и методики оценивания выполненных конкурсных работ;
- не позднее, чем за 10 календарных дней до проведения Олимпиады подготовить и утвердить критерии и методики оценивания выполненных олимпиадных работ;
- обеспечивать информационное сопровождение проведения Олимпиады;
- не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала Олимпиады (путем рассылки официальных писем, публикации на официальном сайте НГЛУ) информировать участников Олимпиады о сроках и площадках проведения Олимпиады, а также об утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение Олимпиады;
- не позднее чем за 10 календарных дней до начала Олимпиады информировать участников о продолжительности выполнения конкурсных заданий, оформлении выполненных конкурсных работ, проведении анализа конкурсных заданий, порядке подачи и рассмотрения апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с Олимпиады, а также времени и месте ознакомления с результатами олимпиады;
- проводит регистрацию участников в день проведения Олимпиады;
- собирает у участников Олимпиады согласия на обработку персональных данных;
- кодирование (обезличивание) и декодирование олимпиадных работ участников Олимпиады;
- устанавливает форму проведения состязаний Олимпиады (очную или онлайн);
- обеспечить помещение для проведения Олимпиады, оснащенное необходимыми техническими средствами, бланками выполнения заданий. Место проведения Олимпиады должны соответствовать санитарным нормам и требованиям Роспотребнадзора, установленным на момент проведения Олимпиады;
- обеспечивает тиражирование материалов в день проведения олимпиады;
- обеспечить создание специальных условий для участников Олимпиады с ОВЗ и инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Положения;
- организовать процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, и утверждения итоговых результатов Олимпиады с учётом внесенных изменений;
- установить квоту победителей и призёров Олимпиады;



– в срок до двух календарных дней со дня даты проведения Олимпиады утвердить итоговые результаты Олимпиады на основании протокола жюри и опубликовать их на официальном сайте НГЛУ в сети Интернет и подготовить проект приказа Ректора НГЛУ о поощрении победителей и призером Олимпиады;

– информирует участников о результатах Олимпиады не позднее трех календарных дней после окончания Олимпиады;

– принимает заявления на апелляцию от участников Олимпиады;

– организует проведение апелляций не позднее одного дня после окончания испытаний;

– вручает награды победителям и призерам Олимпиады;

– осуществляет хранение работ участников Олимпиады в течение не менее одного года с момента ее проведения.

2.5. Оценку выполнения конкурсных заданий и подведение итогов Олимпиады осуществляет жюри.

2.6. В состав жюри входит пять человек. Работу жюри возглавляет Председатель жюри, который избирается из числа членов жюри на первом заседании простым большинством голосов. Кандидатов в состав жюри Олимпиады предлагает организационный комитет Олимпиады. Персональный состав жюри Олимпиады утверждается протоколом Организационного комитета олимпиады не позднее, чем за 20 календарных дней до даты проведения Олимпиады.

2.7. Члены жюри Олимпиады разрабатывают конкурсные задания для участников Олимпиады, которые обсуждаются и утверждаются на заседании жюри Олимпиады. Утвержденные задания запечатываются в конверт, который передается на хранение в организационный комитет Олимпиады и вскрывается председателем организационного комитета Олимпиады в день ее проведения в помещении, в котором присутствуют члены жюри Олимпиады.

2.8. Члены организационного комитета и жюри Олимпиады несут персональную ответственность за разглашение содержания конкурсных заданий Олимпиады третьим лицам.

2.9. Жюри Олимпиады оформляет свои решения в форме протоколов (приложение 1). Протокол принимается большинством голосов и подписывается всеми членами жюри Олимпиады.

2.10. Жюри Олимпиады:

2.10.1. Разрабатывает расписание проведения олимпиадных состязаний;

2.10.2. Разрабатывает конкурсные задания для участников Олимпиады, а также требования к организации и проведению Олимпиады;

2.10.3. Обеспечивает непосредственное проведение Олимпиады;

2.10.4. Разрабатывает критерии и методики оценивания результатов выполнения участниками олимпиадных заданий;

2.10.5. Обеспечивает порядок и дисциплину среди участников Олимпиады во время выполнения конкурсных заданий

2.10.6. Выдает конкурсные задания участникам Олимпиады не ранее чем за 10 минут до начала ее проведения;

2.10.7. Проверяет и оценивает результаты выполнения участниками конкурсных заданий;

2.10.8. Определяет победителей и призеров олимпиады на основании ранжированного списка участников с учетом результатов рассмотрения апелляций и в соответствии с квотой, установленной организационным комитетом Олимпиады, и оформляет итоговый протокол;



2.10.9. Направляет организационному комитету Олимпиады протокол жюри, подписанный председателем и членами жюри с результатами олимпиады, оформленными в виде рейтинговой таблицы победителей, призёров и участников с указанием сведений об участниках и набранных ими баллах (рейтинговая таблица). Протоколы работы жюри и рейтинговые таблицы направляются в форме, определённой организационным комитетом Олимпиады (электронная форма, скан-копии, письменная форма и т.п.).

2.10.10. Информировывает организационный комитет Олимпиады в случае несогласия участника Олимпиады с полученной оценкой его ответов;

2.10.11. Снимать участника Олимпиады с выполнения конкурсных заданий за нарушение дисциплины и правил, установленных Положением.

2.10.12. Решение жюри Олимпиады об аннулировании результатов участников в случае выявления при проверке и оценивании работ факта нарушения участниками правил участия в Олимпиаде оформляется протоколом, который подписывается не менее чем тремя членами жюри Олимпиады и председателем жюри Олимпиады.

### **3. Порядок проведения Олимпиады и выполнения конкурсных заданий**

3.1. Регистрация участников Олимпиады осуществляется согласно информации размещенной на официальном сайте НГЛУ <https://lunn.ru/>

3.2. Регистрация состоит в заполнении электронной заявки на участие в Олимпиаде и согласия на использование персональных данных участника Олимпиады. На основе указанных документов Организационный комитет Олимпиады составляет электронную базу участников Олимпиады.

3.3. В день проведения Олимпиады за 30 минут до начала выполнения конкурсных заданий Председатель жюри Олимпиады проводит для участников Олимпиады краткий инструктаж, в ходе которого он информирует их о продолжительности Олимпиады, количестве конкурсных заданий и их видах, порядке оформления ответов на конкурсные задания, о правилах пользования справочными материалами, средствами связи и электронно-вычислительной техникой, разрешенных к использованию во время проведения Олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, дате опубликования результатов выполнения конкурсных заданий, процедурах анализа конкурсных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

3.4. Председатель жюри после завершения инструктажа участников Олимпиады высылает на электронную почту участников Олимпиады электронная форма конкурсных заданий и фиксируется время отправки.

3.5. Выполненные конкурсные задания должны быть высланы на электронную почту Председателя жюри. Если форма с выполненными конкурсными заданиями была выслана участником Олимпиады с опозданием более 5 минут до установленного времени, то за каждую минуту опоздания насчитываются штрафные баллы.

### **4. Порядок проверки конкурсных работ участников Олимпиады и определения призёров Олимпиады**

4.1. Члены жюри Олимпиады осуществляют проверку выполненных конкурсных работ участников Олимпиады в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных конкурсных заданий, разработанных организационным комитетом Олимпиады.

4.2. Проверку выполненных конкурсных работ участников Олимпиады рекомендуется проводить не менее чем двумя членами жюри.



4.3. Членам жюри Олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные конкурсные работы участников из аудитории, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных конкурсных работ, а также разглашать результаты проверки до оглашения (публикации) предварительных результатов Олимпиады.

4.4. После проверки всех выполненных конкурсных работ участников Олимпиады жюри составляет протокол результатов (в протоколе фиксируется количество баллов по каждому заданию, а также общая сумма баллов участника) согласно Приложению 1 и Приложению 2 настоящего Положения и передаёт бланки (листы) ответов в организационный комитет Олимпиады.

4.5. По итогам проверки выполненных конкурсных работ участников Олимпиады, а также проведения процедуры апелляции Председателю организационного комитета Олимпиады направляется отчёт о результатах выполнения конкурсных заданий, подписанный Председателем жюри и его членами.

4.6. После проведения процедуры апелляции организационный комитет Олимпиады при необходимости вносит изменения в рейтинговую таблицу результатов участников олимпиады.

4.7. Итоговый протокол подписывается Председателем жюри и его членами и утверждается организационным комитетом Олимпиады с последующим размещением его на официальном сайте НГЛУ. Об итогах Олимпиады издается приказ Ректора НГЛУ.

4.8. Общее количество победителей и призеров Олимпиады не должно превышать 35% от общего количества участников Олимпиады.

Определение победителей и призеров Олимпиады проводится в соответствии с их рейтингом, учитывающим общее время, затраченное на выполнение олимпиадных заданий, и набранной суммы баллов за правильность их выполнения.

4.9. Победители Олимпиады награждаются дипломами, участники – сертификатами.

4.10. Победители Олимпиады получают 3 дополнительных балла за индивидуальные достижения при поступлении в НГЛУ, призеры Олимпиады – 2 дополнительных балла при поступлении в НГЛУ, участники Олимпиады – 1 дополнительный бал при поступлении в НГЛУ.

## **5. Порядок проведения процедуры апелляции по результатам проверки конкурсных заданий Олимпиады**

5.1. Участник Олимпиады вправе подать апелляцию о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция) в созданную организационным комитетом Олимпиады апелляционную комиссию. Срок окончания подачи заявлений на апелляцию и время ее проведения устанавливается организационным комитетом Олимпиады, но не позднее одного рабочего дня после проведения процедуры анализа и показа работ участников.

5.2. По решению организационного комитета Олимпиады апелляция может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий организационный комитет Олимпиады должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры.

5.3. Заявление на апелляцию конкурсной работы подается лично участником Олимпиады в организационный комитет Олимпиады на имя Председателя апелляционной комиссии в письменной форме по установленному организационным комитетом Олимпиады образцу. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий форму подачи заявления на апелляцию определяет организационный комитет Олимпиады.



5.4. Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника Олимпиады, если он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

5.5. Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт).

5.6. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры конкурсных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

5.7. На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех конкурсных заданий, которые указаны в заявлении участника.

5.8. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от списочного состава апелляционной комиссии.

5.9. В случае равенства голосов Председатель апелляционной комиссии имеет право решающего голоса.

5.10. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо оригинал проверенной жюри конкурсной работы участника Олимпиады, конкурсные задания, критерии и методика их оценивания, протоколы оценки.

5.11. В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

5.12. В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника Олимпиады, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

5.13. Время работы апелляционной комиссии регламентируется организационным комитетом Олимпиады.

5.14. Апелляционная комиссия может принять следующие решения:

5.14.1. Отклонить апелляцию, сохранив количество баллов;

5.14.2. Удовлетворить апелляцию с понижением количества баллов;

5.14.3. Удовлетворить апелляцию с повышением количества баллов.

5.15. Апелляционная комиссия по итогам проведения апелляции информирует участников Олимпиады о принятом решении.

5.16. Решение апелляционной комиссии является окончательным.

5.17. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной организационным комитетом Олимпиады форме.

5.18. Протоколы апелляции передаются Председателем апелляционной комиссии в организационный комитет Олимпиады с целью пересчёта баллов и внесения соответствующих изменений в рейтинговую таблицу результатов.

## **8. Контактная информация**

Адрес: 603155, г. Нижний Новгород, ул. Минина, д. 31а, каб. 1201.

Email: [savrutsk@lunn.ru](mailto:savrutsk@lunn.ru). Тел.: +7(831) 416-60-54.

Контактное лицо – и. о. зав. кафедрой философии, истории и теории социальной коммуникации Никитин Александр Всеволодович

## Номера заданий и количество баллов за правильное выполнение

Номер задания	Количество баллов за правильное выполнение
Задание 1	2балла за найденный элемент, 2 балла за правильное объяснение; всего 4 балла
Задание 2	2 балла за каждый верный ответ; всего 6 баллов
Задание 3	1 балл за каждый правильно указанный элемент; всего 12 баллов
Задание 4	2балла за найденный элемент, 2 балла за правильное объяснение; всего 4 балла
Задание 5	1 балл за каждый правильно указанный элемент; всего 8 баллов
Задание 6	1 балл за каждый верный ответ; всего 5 баллов
Задание 7	1 балл за вставку; всего 8 баллов
Задание 8	2 балла за каждый верный ответ; всего 8 баллов
Задание 9	2 балла за каждый верный ответ; всего 10 баллов
Задание 10	6 баллов за верный ответ на первый вопрос, 6 баллов за верный ответ на второй вопрос, 8 баллов за верный ответ на третий вопрос; всего 20 баллов
Задание 11	6 баллов за две правильно названные общие характеристики, 9 баллов за три различия; всего 15 баллов



Приложение 2

Таблица учета рейтинга участников олимпиады по истории для абитуриентов НГЛУ

ФИО участника	Время выполнения олимпиадных заданий	Набранная сумма баллов

## Лист согласования

Положение разработано:

И.о. заведующего кафедрой философии, истории  
и теории социальной коммуникации


  
А.В. Никитин

Согласовано:

Проректор по образовательной  
и профориентационной деятельности

  
Р.А. Иванова

Начальник юридического отдела

  
Ю.Н. Масленникова

Закреплено приказом ректора НГЛУ от 03.03.22 № 64 ОС/Д.