

XXXV Турнир им. М.В. Ломоносова 6–10 классы

Инструкция-рекомендация для старшего по месту проведения

30 сентября 2012 года

1. Основные положения

1.1. Турнир Ломоносова – олимпиада по 9 предметам одновременно. На Турнире можно принять участие в конкурсах по *биологии, физике, химии, истории, лингвистике, математике, литературе и астрономии и наукам о Земле и математическим играм (игры – только для школьников 6 – 9 классов)*. Кроме того, при наличии знающего и умеющего человека, Вы можете организовать конкурс по математическим играм в устной форме.

1.2. Основным принцип Турнира состоит в том, что участники могут свободно выбирать предметы на протяжении всего Турнира. Эта возможность не должна ограничиваться нехваткой аудиторий или места в них, листов с заданиями, дежурных или организаторов Турнира. Во всех местах проведения Турнира проводятся все предметы.

1.3. Мы рекомендуем организовать разные предметы в разных аудиториях. Участники могут свободно перемещаться по зданию, переходя из аудитории с одним предметом в аудиторию с другим.

1.4. Турнир следует организовать наиболее целесообразным способом, учитывая число участников, количество посадочных мест, особенности здания, культурный контекст, количество и опыт помощников и т. п.

1.5. Важно. Турнир проводится на *безвозмездной* основе. **Участники и их родители не должны сдавать деньги ни за участие в Турнире, ни на какие другие цели ни в прямой, ни в косвенной форме.**

2. Заявка

2.1. Для проведения Турнира на базе вашего учебного заведения, необходимо подать заявку на сайте Турнира (<http://turlom.olimpiada.ru/>). Приём заявок в этом году осуществляется до 17 сентября. Подав заявку на проведение, **вы тем самым заявляете желание провести все предметы.**

2.2. Впоследствии информацию в поданной заявке *можно* изменять (число мест, данные для связи). *Пожалуйста, следите за достоверностью информации!*

2.3. Поданная Вами в заявке информация доступна только оргкомитету Турнира. Пожалуйста, внесите данные одного-двух помощников с телефонами для оперативной связи и действующим адресом электронной почты.

2.4. В заявке аккуратно укажите адрес места проведения и способ проезда на общественном транспорте, чтобы участники могли найти место проведения, руководствуясь вашим текстом. Адрес и способ проезда доступен участникам на сайте Турнира и должен облегчить им поиск места проведения. Убедитесь, что адрес и способ проезда написаны понятно и точно. При необходимости внесите исправления прямо сейчас.

2.5. Изучайте инструкции по мере их появления на сайте Турнира.

2.6. Если что-то пошло не так, и вы не можете провести Турнир, **незамедлительно** сообщите об этом оргкомитету, измените информацию в заявке (достаточно снять галочку подтверждения заявки) и, по возможности, сообщите о произошедших изменениях вероятным участникам.

2.7. Адрес электронной почты оргкомитета – turlom@mccme.ru.

Для срочной связи с оргкомитетом можно воспользоваться телефоном 8-926-557-22-10 (Дмитрий, координатор Турнира). Пожалуйста, не злоупотребляйте этой возможностью.

3. Подготовка к Турниру

3.1. Аудитории

Для проведения Турнира необходимы следующие помещения:

- Большая аудитория для общего собрания участников в начале Турнира, куда поместятся все пришедшие участники. Например, подойдёт актовый зал.
- Помещение для работы местного оргкомитета.
- Аудитории для проведения конкурсов по предметам (полный список предметов – биология, физика, химия, история, лингвистика, математика, литература, астрономия и науки о Земле, а также математические игры для участников 6 – 9 классов).

Рекомендации по распределению предметов по аудиториям:

а) Традиционно математика – наиболее популярный среди участников предмет. Для математики следует выделить большую аудиторию (например, аудитория, где проходило общее собрание, если это ничему не противоречит) или несколько аудиторий поменьше.

б) Также популярностью пользуются лингвистика и биология. Этим предметам также следует отвести большие аудитории.

в) Если аудиторий не хватает, можно объединять некоторые менее популярные предметы в одной аудитории. Обычно можно объединить химию и астрономию или литературу и историю и т.п.).

г) Если проводится устный конкурс по математическим играм, имеет смысл провести его в отдельном помещении или в коридоре вдали от других предметов, поскольку на устном конкурсе точно будет шумно.

- Следует продумать, каким образом предотвратить переполнение аудиторий, чтобы участникам не приходилось ждать.

3.2. Кадровые ресурсы

Для проведения Турнира необходимы следующие ресурсы (подсчитайте, сколько вам понадобится человек и обеспечьте соответствующее количество помощников на проведении):

- Дежурные по аудиториям – 2-3 человека на каждую большую аудиторию, 1-2 человека на каждую среднюю или маленькую аудиторию.

В его обязанности входит поддержание порядка в аудитории и организационная помощь участникам (см. «памятка дежурному»).

Дежурный по аудитории не обязан иметь какие-либо знания по предмету, по которому проводится конкурс в его аудитории.

Дежурный по аудитории не должен отвечать участникам на вопросы по существу заданий, а также толковать условия заданий.

Если вы решили проводить конкурс по математическим играм в устной форме, то дежурному по этому конкурсу, понадобится несколько помощников.

- Дежурные в коридорах (этажах) – в количестве, достаточном для поддержания порядка и дисциплины в коридорах.

В обязанности дежурного по коридору входит поддержание порядка вне аудиторий (в коридорах, рекреациях и т.п.).

По возможности следует убедиться, что участники не пользуются телефонами в туалетах. Если такой случай зафиксирован, то необходимо сообщить в аудиторию, в которой участник пишет олимпиаду и зафиксировать на его протоколе участника.

Участникам разрешается общаться, но не разрешается обсуждать задачи.

Участникам, закончившим написание олимпиады и находящим в коридоре, необходимо предложить пройти на другой конкурс или спуститься на первый этаж (пройти к выходу).

У дежурного в коридоре должен быть опознавательный бейджик с надписью «Дежурный по коридору» и, возможно, с именем.

- Дежурный на входе.

Направляет участников в аудиторию общего собрания.

Следит, чтобы родители и другие сопровождающие не проходили на этажи, где проводится Турнир.

Кроме того, в его обязанности может входить раздача карточек участника.

Выдает карточки опаздывающим школьникам, вкратце объясняя, где и что происходит.

По окончании Турнира собирает верхние части карточек участников (для этого у него должны быть ножницы).

Внимание: забирать нужно ТОЛЬКО ВЕРХНЮЮ ЧАСТЬ КАРТОЧКИ. НИЖНЯЯ ЧАСТЬ КАРТОЧКИ должна остаться у участника – без нее участник утратит свой номер и пароль доступа к своим результатам.

Дежурному на входе необходим бейджик или другой опознавательный знак.

• Возможно, вам понадобится несколько дополнительных помощников во время проведения, не занятых в аудиториях, коридорах, и т.п.

3.3. Канцелярские товары

- Степлеры и скрепки к ним – по одному степлеру на каждую аудиторию.

Многие участники сдают работы на нескреплённых листах. Степлеры нужны для скрепления работ участников и прикрепления наклеек к работам.

- Запасные ручки – несколько штук на каждую аудиторию.

- Чистые листы формата А4 – для участников, захвативших с собой недостаточно бумаги

- Скотч и маркер, бумага А4 – для объявлений и других организационных целей.

• Ножницы – нужны дежурному на входе, чтобы отделять верхние части карточек участников.

• Веревка – для перевязывания пачек с работами после Турнира (см. «инструкцию по упаковке»).

3.4. Прочие материалы

- Памятки-инструкции – их нужно скачать с сайта Турнира

– Инструкции для дежурных по аудиториям. Инструкция должна быть в каждой аудитории;

– Памятка выступающему перед участниками 6-10 классов;

– Инструкция для старшего по месту проведения – это то, что вы читаете сейчас. Возьмите эту инструкцию на Турнир, поскольку она содержит важную информацию, которую трудно запомнить в точности.

– Инструкции по упаковке пачек работ и последующим действиям.

• Карточки участников. Карточки будут выложены на странице регистрации на сайте Турнира. **Внимание: карточки нельзя ксерокопировать, поскольку номера карточек уникальны. Номера генерируются автоматически и привязываются к конкретному месту проведения. Если карточек для Вашего места проведения окажется недостаточно – не пытайтесь их копировать, а срочно свяжитесь с координатором в оргкомитете.**

• Наклейки на работы. Наклейки нужно скачать с сайта. Лучше распечатать наклейки на самоклеящейся бумаге. Если наклейки распечатаны на обычной бумаге, позаботьтесь о должном запасе скрепок для степлера или клеевых карандашей, поскольку наклейки должны быть прикреплены к работе в обязательном порядке. Наклеек должно хватить всем участникам на все работы. Обычно нужно примерно **по 4 наклейки на одного участника.**

Пожалуйста, **не усложняйте работу оргкомитета – на всех работах должна быть полная информация о том, кто её написал.**

• Обложки для пачек. Обложки будут выложены на странице регистрации. **Внимание: обложки для каждого места проведения уникальны.** Следите, чтобы на ваших обложках была верная информация, том, какие работы в них упакованы.

- Объявления нужно будет изготовить самостоятельно. Цель объявлений – упорядочить и упростить перемещение участников по зданию. Полезно сделать указатели, где искать туалеты. Если есть возможность, Вы можете получить уже распечатанные организационные материалы в оргкомитете по адресу Москва, Большой Власьевский переулок, д. 11, «Московский центр непрерывного математического образования» (на первом этаже направо) в субботу 29 сентября с 13:00. **Внимание!** Этим способом можно воспользоваться, **только** если Вы укажете его в заявке в пункте № 15 (часть 1) не позднее 22 сентября.

3.5. Получение заданий

В этом году кроме русскоязычных вариантов, доступны варианты заданий на английском языке.

Есть несколько способов получения условий:

- Распечатанные условия заданий (с организационными материалами) можно будет получить по адресу Москва, Большой Власьевский переулок, д. 11, «Московский центр непрерывного математического образования» в воскресенье 30 сентября с 6:00. Не опоздайте на проведение своего Турнира!

Этим способом можно воспользоваться **только**, если он указан в заявке в пункте № 15 (часть 3) до 22 сентября!

Если вы хотите получить материалы в МЦНМО – проверьте, указано ли это в вашей заявке.

- За сутки до начала Турнира на сайте будет выложен архив с заданиями. Пароль к нему можно будет получить на странице регистрации за 5 часов до Турнира. Необходимо перед Турниром скачать архив, открыть его с помощью пароля и распечатать необходимое количество условий, чтобы условий хватило на всех участников. Для открытия архива на компьютере должна быть установлена программа-архиватор RAR.EXE версии XX или более поздней.

- Зарегистрируйтесь в качестве участника на заочную версию Турнира. Это запасной вариант на случай возникновения проблем с распаковкой архива. Задания появятся в 10:00 по московскому времени.

Если у вас не выходит получить задания в тот момент, когда это необходимо, чтобы во время начать Турнир, срочно свяжитесь с координатором в оргкомитете

4. Перед Турниром (желательно это продумать заранее)

- Убедитесь, что дежурных и помощников хватает. При необходимости – пригласите ещё.
- Заранее распределите роли – дежурных на входе, дежурных по коридору, выступающего перед участниками (им можете быть Вы сами), дежурных по аудиториям, помощников.. Ознакомьте дежурных и помощников с их обязанностями. При возможности дайте им заранее прочесть памятки и инструкции.
- Продумайте распределение аудиторий по разным предметам. Впоследствии распределение может несколько измениться в зависимости от предпочтений участников. Уточнить распределение аудиторий следует в ходе общего собрания.
- Продумайте как избежать переполнения аудиторий. Обычно трудности бывают только в начале Турнира. Чтобы их избежать, можно вежливо предложить части участников сначала пойти писать другой предмет.
- Узнайте, есть ли рядом точка проведения Турнира для 11 класса.

Накануне вечером

- Повесьте необходимые таблички, объявления и указатели (списки предметов, где расположены аудитории, туалеты и т.п.).
- Убедитесь в том, что инструкции распечатаны в достаточном количестве. Карточки участников и наклейки распечатаны и разрезаны.

5. В день проведения Турнира

5.1. Самое главное – распечатать к началу Турнира условия в достаточном количестве.

5.2. За час-полтора до начала Турнира

- Соберите всех дежурных. Распределите обязанности между ними, и аудитории между дежурными (убедитесь, что Ваши помощники все поняли верно, даже если распределение состоялось раньше).
- Дежурным в аудиториях раздайте «Комплект дежурного по аудитории», в который входят:
 - Инструкция дежурному по аудитории (соответствующего класса);
 - Условия в достаточном количестве;
 - Наклейки на работы участников в том же количестве, что и условия; (для 11 класса по 4 на участника).
 - Канцелярские принадлежности – запасные ручки, бумага для черновиков, степлер со скрепками.

Турнир начинается через 5 минут после окончания речи выступающего и длится 5 часов. **До окончания Турнира в каждой аудитории должен быть дежурный** так как участники могут прийти в аудиторию в любой момент, даже за несколько минут до конца Турнира.

- За 30-40 минут до начала Турнира начните пускать участников в здание при желании, раздавая на входе им карточки участников.
- (это может делать дежурный на входе, вначале ему могут помочь дежурные по коридорам).
- Участников пригласите в аудиторию общего сбора на организационное собрание.
 - Участников 11 класса, по возможности, отправляйте в точку проведения Турнира для 11 класса (иначе, объясните им, что они могут участвовать тут, но точно не смогут претендовать на льготы при поступлении)

5.3. Во время Турнира

- Организуйте выступление на общем собрании участников. (Выступать перед участниками должен специально подготовленный выступающий, им можете быть Вы сами).

Для выступающего имеется отдельная инструкция.

Внимание: речь выступающего перед участниками не должна длиться более 20 минут!

Во время выступления он предоставит вам (или вашему помощнику) возможность провести опрос среди участников: *на какие предметы они желают пойти в первую очередь. Обычно учащиеся поднимают руки в ответ на предложение того или иного предмета. Стоит напомнить участникам, что порядок предметов не имеет никакого значения.*

В зависимости от результатов опроса, возможно, придется перераспределить аудитории или настойчиво попросить участников поменять порядок написания предметов, (например, не идти вначале всем на математику)

В случае перераспределения аудиторий необходимо:

- исправить надписи на объявлениях;
- проинформировать обо всех изменениях дежурных в коридоре;
- проинформировать дежурных в аудиториях. Следите за количеством дежурных в каждой аудитории;
- сообщить выступающему перед участниками обо всех изменениях – в конце своей речи он должен выписать на доске соответствие между предметами и аудиториями.

Также во время выступления, если есть время, возможность и желание, можно сказать несколько слов о каждом предмете.

- Проследите, чтобы к концу собрания аудитории были готовы к принятию участников.
- После окончания выступления организуйте проход участников в аудитории так, чтобы не возникло давки.
- Организуйте выход родителей и сопровождающих участников с этажей, где проводится Турнир.

- После начала Турнира следите за соблюдением регламента Турнира. Присматривайте также за общим порядком в месте проведения.
- Время от времени проверяйте, как дела у дежурных. Если дежурный один в аудитории, иногда подменяйте его, чтобы он мог выйти что-то съесть и сходить в туалет.

5.4. Сразу после Турнира

- Проведите сбор организаторов и дежурных.
- При приеме пачек с работами от дежурных в аудиториях 6-10 классов надо:

- Проверить заполненность памятки дежурному:
 - ⇒ Точка проведения
 - ⇒ Предмет
 - ⇒ Аудитория
 - ⇒ Таблица с количеством работ по классам
 - ⇒ Таблица с координатами дежурных в аудитории
- Проверить отсортированные пачки с работами участников.

Признаки и приоритеты при сортировке:

- 0) Бланки/не_бланки. По этому параметру пачки должны быть разделены. Работы, выполненные не на бланках, должны находиться в отдельных пачках. Этот признак является одним из самых важных при сортировке.
- 1) Предмет. По этому параметру пачки также должны быть разделены.
- 2) Класс. При малых количествах допускается сортировка по классам внутри одной пачки.
- 3) Алфавит. Внутри класса работы следует отсортировать в алфавитном порядке полностью (по всем буквам фамилии, затем – имени). Помните, что «отсутствие буквы» идет прежде буквы «А». (Например, фамилия «Иванов» идет прежде фамилии «Иванова»).

АБВГДЕЁЖЗИЙКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЪЫЬЭЮЯ

- Собрать карточки участников, сданные дежурным по аудитории, а не дежурному на входе.
- Соберите у дежурного на входе карточки участников, которые должны быть отсортированы по классам и алфавиту (см. выше).

В этот момент обязанности дежурного по аудитории заканчиваются. Освободившиеся дежурные могут помочь в упаковке пачек.

Скомпонуйте пачки работ, воспользовавшись инструкцией по упаковке пачек (инструкции по упаковке пачек и по прочим действиям после Турнира появятся позже).