



---

---

**Инструкция по проведению конкурса «British Bulldog»  
для регионального организатора**

Игровой конкурс по английскому языку «British Bulldog» (Конкурс) проводится в середине декабря, имеет очный, но внеурочный формат. Участники выполняют задания в школе в специально отведенное время под наблюдением школьных организаторов и дежурных по кабинетам.

Содержание Конкурса выстраивается с учетом школьной программы по английскому языку. Подготавливаются четыре варианта заданий для участников разных возрастных групп: 3–4, 5–6, 7–8 и 9–11 классы. В Конкурсе также могут принимать участие ученики 2-х классов. Участники 2-х классов выполняют задания, подготовленные для 3–4 классов. **Участие учеников 1-х классов не допускается.** Конкурсные задания состоят из 60 вопросов, на каждый из которых необходимо выбрать один из четырех предложенных вариантов ответа. Вопросы разделены на блоки, учитывающие различные виды языковой деятельности: знание грамматики, владение лексикой, понимание связного текста, понимание речи. Важной особенностью Конкурса является обязательное включение в задания аудиоматериалов, на которых построены первые 10 вопросов каждого возрастного варианта. Участие в Конкурсе добровольное.

В содержательный комплекс включаются блоки с вопросами, направленными на работу с визуальными материалами, в которых знание языка становится скорее средством для выполнения задания. Во всех возрастных вариантах представлены вопросы, основанные на познавательном материале, в задания могут включаться вопросы о наиболее значимых событиях и выдающихся личностях англоязычных стран. Подобные блоки становятся дополнительным средством мотивации к изучению языка и расширению лексического и культурного диапазона.

Пробуждение и формирование интереса к изучению английского языка, знакомство с историей и культурой англоязычного мира являются средствами приобщения школьников к общечеловеческим эстетическим ценностям. Выполнение конкурсных заданий также способствует развитию иноязычных коммуникативных компетенций (речевых, языковых, межкультурных).

Центральным оргкомитетом Конкурса (ЦОК) является ООО «Центр продуктивного обучения». ЦОК обеспечивает общее руководство проведением Конкурса, взаимодействие с региональными организаторами, которые, в свою очередь, работают с районными организаторами или непосредственно с образовательными учреждениями (ОУ). В ОУ назначаются школьные организаторы, которые проводят Конкурс в ОУ.

До начала работы с ОУ РОК подписывает договор с ЦОК, который регламентирует весь процесс организации Конкурса в регионе, географию работы, финансовые обязательства и ответственности сторон. РОК проводит рекламную кампанию в регионе, информирует школьных организаторов и администрацию ОУ об условиях проведения Конкурса с использованием материалов, полученных от ЦОК: информационных писем, афиш Конкурса, необходимых пояснений и инструкций.

Наряду с оповещением школ, уже знакомых с Конкурсом, РОК проводит работу по привлечению к участию в Конкурсе новых школ. Для этого РОК информирует руководителей и других представителей новых школ о правилах проведения Конкурса и условиях участия, оставляет комплект необходимых документов.

Не позднее, чем за месяц до даты проведения Конкурса, РОК производит сбор заявок на участие от школьных организаторов, на основании которых составляет сводную заявку на участие региона в Конкурсе и направляет ее в ЦОК. В заявке должны быть представлены список ОУ с указанием соответствующих кодов и количества участников по параллелям, количества человек, имеющих право на бесплатное участие, информация о РОК. Форму сводной заявки РОК получает по электронной почте от ЦОК. Особенности присвоения кодов школам описаны в инструкции по кодировке ОУ. Заявка отправляется по электронной почте. Если по истечении контрольного срока подачи заявки появляются новые желающие принять участие в Конкурсе, РОК сразу же корректирует заявку и информирует об этом ЦОК, отправляя соответствующее письмо по электронной почте.

На основании сводной заявки РОК в обозначенный срок получает от ЦОК комплект материалов, необходимый для проведения Конкурса в регионе. Комплект состоит из: буклетов с заданиями (для каждой параллели), дисков с аудированием, бланков ответов, персональных конвертов для каждого ОУ, персональных этикеток для каждого ОУ, бланков анкет ОУ, инструкций по проведению Конкурса для школьного организатора.

Перечисленные документы РОК получает в количестве, превышающем заявку не менее чем на 10 %, распределяет полученные материалы в соответствии с заявками от ОУ, учитывая необходимый запас (10 %), и передает все комплекты школьным организаторам в специальных конвертах с указанием кода школы не позднее, чем за один день до проведения Конкурса. В день проведения Конкурса бланки раздаются участникам в школах.

Не позднее, чем на следующий день после проведения Конкурса, РОК организует сбор конвертов с заполненными бланками ответов (буклет с заданиями Конкурса остается у участника, диск с аудированием — в ОУ) от школьных организаторов. В случае значительной удаленности школ от РОК этот срок может быть увеличен. При сборе и обязательной предварительной обработке бланков особое внимание обращается на следующее:

- бланки ответов должны сопровождаться списками с фамилиями и именами участников, с указанием скорректированного на день проведения Конкурса количества участников по каждой параллели, а также заполненной анкетой ОУ;
- количество работ должно соответствовать числу участников в списках (как общее количество, так и по параллелям);
- наличие указанного на каждом бланке ответов номера класса ученика;
- любые исправления и дополнительные пометки (на полях, оборотной стороне и т. п.) крайне нежелательны, допускается только внесение пропущенных данных (фамилия, имя, код ОУ, класс участника);
- упаковка документов:
  - бланки ответов должны быть скомпонованы по параллелям в алфавитном порядке и одинаково ориентированы; не допускается использование скрепок, файлов и т. п.;
  - списки участников должны быть размещены в конверте отдельно от бланков;
  - на конверте должна быть заполнена этикетка, в которой указывается фактическое число участников Конкурса по каждой параллели.

На основании полученных от школ бланков ответов и списков участников РОК формирует сводную ведомость участников Конкурса, которая является одним из основных документов для ЦОК. Форма сводной ведомости совпадает с формой сводной заявки и включает в себя список ОУ с указанием соответствующих кодов и количества участников по параллелям, количества человек, имеющих право на бесплатное участие, а также информацию о РОК.

Не позднее, чем через неделю после проведения Конкурса, РОК отправляет в ЦОК (средствами почты, транспортных компаний) комплект документов, который включает в себя:

- конверты ОУ, содержащие заполненные бланки ответов, анкеты ОУ и списки участников;
- сводную ведомость участников по региону.

**Документы от всех школ региона РОК отправляет в ЦОК одновременно.**

На момент отправки документов РОК дублирует сводную ведомость в ЦОК по электронной почте. Также в день отправки РОК сообщает ЦОК по электронной почте дату и способ отправки документов.

Работы всех участников Конкурса поступают в ЦОК, где проходят компьютерную обработку. В результате проверки формируются списки участников с указанием их школы, класса и набранного в Конкурсе балла, которые РОК получает от ЦОК по электронной почте. В обозначенный срок РОК получает от ЦОК комплект необходимых материалов:

- списки участников из региона;
- сертификаты участников;
- сертификаты школ;
- дипломы участников;
- дополнительные материалы для участников, показавших наиболее высокие результаты в Конкурсе;
- документы, подтверждающие выполнение работ ЦОК.

Полученные от ЦОК комплекты РОК проверяет и не позднее, чем через 5 рабочих дней, распределяет и отправляет в ОУ, а также уведомляет школьных организаторов о сроках и возможностях получения материалов. Школьные организаторы проводят оглашение результатов Конкурса (включающее в себя вручение сертификатов, дипломов и других дополнительных материалов), которое рекомендуется проводить в торжественной обстановке. Не позднее, чем через 7 дней после получения от ЦОК материалов, РОК подписывает соответствующие документы о полученных материалах, выполненных работах и направляет их в ЦОК.

В случае возникновения со стороны участников или организаторов претензий к качеству проверки результатов Конкурса РОК адресует их в ЦОК на рассмотрение в течение пяти месяцев после проведения Конкурса. После указанного срока претензии не принимаются, а все работы участников подлежат уничтожению.