

Утверждены на заседании  
Центральной предметно-методической комиссии  
Всероссийской олимпиады школьников  
по французскому языку  
(протокол № 2 от 20.10. 2015 г.)

**Требования**  
**к проведению регионального этапа всероссийской олимпиады школьников**  
**для организаторов и членов жюри**  
**по французскому языку**  
**2015/2016 учебный год**

**Москва 2015**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие требования к проведению регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников (далее – Олимпиада) по французскому языку составлены на основе Порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1252 и изменений, внесенных в Порядок (приказ Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 249).

1.2. Основными целями и задачами Олимпиады являются выявление и развитие у учащихся творческих способностей, интереса к научно-исследовательской деятельности в области лингвистики; поддержка одаренных детей, в том числе содействие в их профессиональной ориентации и продолжении образования; пропаганда гуманитарных знаний среди молодежи; привлечение высококвалифицированных научных и педагогических кадров к работе с одаренными детьми; развитие готовности и способности школьников осуществлять речевое общение на международном уровне.

1.3. Для проведения регионального этапа Олимпиады создаются Организационный комитет (далее – Оргкомитет) и Жюри.

## 2. Функции Оргкомитета

2.1. Состав Оргкомитета Олимпиады утверждается органом государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится Олимпиада.

2.2. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает программу проведения Олимпиады на основе примерной программы (приложение 1) и обеспечивает ее реализацию;
- организует предусмотренные Олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими требованиями;
- обеспечивает участников Олимпиады и сопровождающих лиц программой проведения регионального этапа;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников Олимпиады и сопровождающих их лиц;
- обеспечивает помещения, в которых проводятся конкурсы, материально-техническими средствами в строгом соответствии с требованиями, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- выделяет группу информационно грамотных сотрудников для работы по внесению результатов в компьютер и обеспечивает их необходимыми для работы техническими средствами и помещением;
- обеспечивают качественное размножение олимпиадных заданий, выдаваемых конкурсантам (см. подробную инструкцию в *Перечне материально-технического обеспечения*);
- обеспечивают участников бумагой для черновых записей (из расчета 1 лист на каждого участника на каждый конкурс);
- обеспечивает Жюри помещением для работы (см. подробнее в *Перечне материально-технического обеспечения*);
- инструктирует участников Олимпиады и сопровождающих их лиц;
- организует дежурство во время проведения туров Олимпиады и показа работ,

- обеспечивает полноценное питание (в зависимости от графика проведения Олимпиады);
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам и сопровождающим лицам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников и сопровождающих их лиц в период проведения Олимпиады;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении Олимпиады;
- организует шифровку работ участников Олимпиады перед началом проверки Жюри и их дешифровку после завершения проверки;
- определяет квоты победителей и призеров регионального этапа олимпиады;
- утверждает результаты регионального этапа Олимпиады по французскому языку (рейтинг победителей и призеров) и публикует их на своем официальном сайте в сети «Интернет», в том числе протоколы жюри регионального этапа;
- публикует на своем официальном сайте в сети «Интернет» с учетом утвержденных центральной предметно-методической комиссией Олимпиады требований к проведению регионального этапа по французскому языку олимпиадные работы победителей и призеров регионального этапа;
- передает результаты участников регионального этапа организатору заключительного этапа олимпиады в формате, установленном Минобрнауки РФ;
- награждает победителей и призеров регионального этапа олимпиады поощрительными грамотами;
- осуществляет информационную поддержку Олимпиады.

### **3. Функции Жюри**

Жюри Олимпиады, утвержденное органом государственной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого проводится Олимпиада, выполняет следующие функции:

- изучает олимпиадные задания, подготовленные Центральной предметно-методической комиссией, критерии и методику их оценивания;
- осуществляет контроль за работой участников во время конкурсов Олимпиады, отвечает на вопросы участников по содержанию олимпиадных заданий, проверяет и оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- проводит с участниками Олимпиады анализ олимпиадных заданий, объясняет критерии оценивания заданий и проводит показ работ;
- осуществляет очно по запросу участника олимпиады показ выполненных им олимпиадных заданий;
- представляет результаты олимпиады ее участникам;
- рассматривает очно апелляции участников;
- составляет рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий и итоговый рейтинг участников Олимпиады в соответствии с квотой, установленной Оргкомитетом;
- оформляет протокол заседания по определению победителей и призеров Олимпиады;
- готовит аналитический отчет о результатах проведения Олимпиады и передает его в Оргкомитет.

## **4. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для выполнения олимпиадных заданий**

### **4.1. Требования к размножению олимпиадных заданий**

4.1.1. Тестовые материалы, выдаваемые конкурсантам, должны быть качественно размножены на листах формата А4 в соответствии с требованиями СанПиНа.

**Убедительная просьба обратить внимание на следующие требования:**

- ✓ не допускать уменьшения оригинала,
- ✓ использовать только одну сторону листа (оборот страницы не использовать),
- ✓ на компьютере, с которого распечатываются материалы, обязательно установить французский шрифт (диакритические знаки).

4.1.2. Количество копий рассчитывается исходя из количества участников (олимпиадные задания), количества сформированных жюри (ключи, транскрипция устного текста, критерии оценивания и протоколы) и количества аудиторий, в которых проводится конкурс понимания устного текста (аудиодиск).

4.1.3. Звуковой файл содержит полную запись процедуры аудирования: задания, предусмотренные паузы и повторы звучащего текста. В аудитории следует только включить и выключить запись. Количество копий равняется количеству аудиторий, предусмотренных для проведения конкурса «Понимание устного текста».

### **4.2. Помещения**

4.2.1. Для проведения конкурсов, выполняемых в письменной форме необходимы:

- Аудитории в таком количестве, чтобы участники олимпиады сидели по одному за столом (партой).
- В аудиториях должны быть часы для того, чтобы конкурсанты, у которых отбирают мобильные телефоны, могли следить за временем.
- В аудиториях, предназначенных для проведения конкурса понимания устного текста, должна быть установлена аппаратура (компьютер или магнитофон, колонки), обеспечивающая качественное прослушивание диска. Размер аудитории – не более 30 посадочных мест из расчета один стол на одного участника.
- Каждый участник на каждом конкурсе должен быть обеспечен чистой бумагой для записи.

4.2.2. Для проведения конкурса устной речи необходимы:

- **Одна** большая аудитория, в которой конкурсанты ожидают вызова.
- **Две** небольшие аудитории, в которых конкурсанты выбирают задание и сопутствующие материалы и готовят свое устное высказывание. Количество посадочных мест из расчета один стол на одного участника + 2–3 стола для представителя Оргкомитета, члена жюри и выкладки используемых материалов.
  - ✓ В аудиториях для подготовки должны быть часы для того, чтобы конкурсанты, у которых отбирают мобильные телефоны, могли следить за временем.
  - ✓ Каждый участник должен быть обеспечен чистой бумагой для записи.
- Небольшие аудитории (их количество определяется по количеству сформированных жюри) для работы Жюри с

конкурсантами + столько же диктофонов/компьютеров, обеспечивающих качественную запись и воспроизведение речи конкурсантов. Компьютеры можно использовать и на показ иконографического документа.

4.2.3. Для нормальной работы участников Олимпиады в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещенность рабочих мест, воду.

4.2.4. Для работы жюри:

- кабинет для проверки работ на 30 столов
- кабинет для показа работ на необходимое количество столов
- кабинет для проведения апелляций.

4.2.5. Для обработки полученных результатов: компьютерный класс.

4.2.6. Аудиторию, оснащенную для компьютером и проектором, для анализа олимпиадных заданий, и 3 аудитории, подготовленные для показа:

- ✓ письменных работ проверяемых по ключам,
- ✓ письменных работ, проверяемых по критериям,
- ✓ аудиозаписей устных высказываний, проверяемых по критериям.

4.2.7. Аудиторию, оснащенную видеокамерой, для проведения апелляций.

#### **4.3. Материально-технические средства:**

- Компьютеры (запись/воспроизведение речи, работа с иконографическими документами, обсчет результатов по специальным программам).
- Диктофоны (запись/воспроизведение речи).
- Настенные часы в каждую «рабочую» аудиторию.
- Бумага для участников – черновые записи (из расчета 1 лист на каждого участника на каждый конкурс).
- Бумага для размножения олимпиадных заданий, листов ответов, ключей, правил проведения конкурсов (рассчитывается в зависимости от количества участников и экспертов).
- Множительная техника для тиражирования олимпиадных заданий, листов ответов, ключей, правил проведения конкурсов.
- Технические средства (ноутбук, принтер, ксерокс) для работы жюри.
- Канцелярские принадлежности для работы жюри (бумага А4, ножницы, ручки, карандаши, ластик, точилка, скрепки, степлер и скрепки к нему, антистеплер, клеящий карандаш, стикеры).
- Доска объявлений в доступном для всех участников и сопровождающих лиц помещении для вывешивания списков участников.

#### **4.4. Человеческие ресурсы (рассчитываются в зависимости от количества участников):**

- Члены оргкомитета (8-10 человек).
- Члены жюри (8-10 человек).
- Дежурные во всех аудиториях, в коридорах, на показе работ и на апелляции.

- Студенты, способные осуществлять компьютерную обработку результатов.

## 5. Порядок проведения соревновательных туров

5.1. На региональном этапе учащиеся 9-11-х классов работают по **единому комплекту заданий**. Уровень сложности В2 по европейской шкале. В комплекте **5 конкурсов**. Максимальное количество баллов за выполнение все конкурсов **138**.

**Четыре конкурса** выполняются в **письменной форме**.

- Лексико-грамматический тест (время на выполнение: 50-60 минут, 32 балла),
- Понимание устного текста (время на выполнение: 30 минут, 26 баллов),
- Понимание письменных текстов (время на выполнение 1 час 20 минут, 30 баллов),
- Конкурс письменной речи (время на выполнение: 1 час 30 минут, 25 баллов).

Проверка первых трех конкурсов проводится по ключам (32+26+30 баллов), а письменная продукция по критериям (25 баллов).

**Один конкурс** выполняется в **устной форме**.

- Конкурс устной речи. Время на выполнение: 25-30 минут на каждого участника. Подготовка к ответу: 15 минут, устный ответ: 8-10 минут). Проверка проводится по критериям (25 баллов).

5.2. По графику Минобрнауки России в 2015-16 учебном году региональный этап олимпиады по французскому языку проводится 13-14 января 2016 г.

**13 января. Время начала письменных конкурсов:** в соответствии с рекомендованными временными регламентами для часовых поясов.

13/01 проводятся все четыре конкурса, выполняемые в письменной форме (лексико-грамматический тест, понимание устного текста, понимание письменных текстов и конкурс письменной речи). В середине дня рекомендуется сделать **перерыв на 30-60 минут**. Продолжительность первого конкурсного дня 5 часов, включая перерыв.

**14 января:** продуцирование устной речи.

Продолжительность второго конкурсного дня зависит от количества участников (расчет времени на каждого участника 25-30 минут).

5.3. Участники Олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой конкурсов. Промежуточные результаты не могут служить основанием для отстранения от участия в Олимпиаде.

5.4. Для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, заранее готовятся списки участников Олимпиады с указанием их регистрационного номера. Один вывешивается на двери аудитории, другой передается техническому дежурному. Копии списков находятся в Жюри и в Оргкомитете.

5.5. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам.

5.6. Перед входом в аудиторию участники сдают мобильные телефоны, ноутбуки, электронный переводчик, айфоны и пр., поскольку во время конкурсов участникам запрещается пользоваться справочной литературой, собственной бумагой, и всеми средствами мобильной связи.

5.7. Время конкурса жестко ограничено, поэтому **в аудиториях должны быть часы** или участники должны быть проинформированы о необходимости взять с собой наручные часы.

5.8. Участники рассаживаются **по одному за парту**.

5.9. Участники выполняют работы ручками с черными, фиолетовыми или синими чернилами. Запрещается использование для заполнения листов ответов ручек с красными или зелеными чернилами.

5.10. Во время письменного конкурса участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остается в аудитории. На ее обложке делается пометка о времени ухода и прихода учащегося. Время, потраченное на выход, не компенсируется.

5.11. Во время проведения конкурсов (как письменных, так и устного) участники могут задавать вопросы, касающиеся заданий, только в письменной форме (на русском или на французском языке). Ответы на вопросы индивидуально в письменной форме либо в форме устного объявления во всех аудиториях осуществляют дежурящие члены Жюри Олимпиады.

5.12. Во время проведения конкурсов в специально отведенных помещениях дежурят члены Жюри, которые при необходимости отвечают на вопросы участников по тексту заданий.

5.13. Проведению каждого конкурса должен предшествовать инструктаж дежурных в аудиториях, на котором представитель Жюри знакомит их с порядком проведения и оформления работ участниками, временем и формой подачи вопросов по содержанию заданий.

5.14. Дежурные в аудиториях инструктируют участников Олимпиады о правилах проведения каждого конкурса.

5.15. В случае нарушения участником Олимпиады утвержденных правил (5.6./5.10/5.11.) член оргкомитета вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника олимпиады.

5.16. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по французскому языку в текущем году.

## **6. Правила проведения конкурсов**

### **6.1. Лексико-грамматический тест**

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной предметно-методической комиссией, содержит **лист ответов** и **лист заданий**.

2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов**, **чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащихся по заполнению листа ответов, по порядку его сдачи после окончания работы.

3. **Лист ответов** имеет две рубрики: **регистрация** и **таблица ответов**. В **клетки регистрации** участник олимпиады записывает присвоенный ему номер. **Таблица ответов** состоит из клеток, заполненных буквами. Выполняя задания, участники выбирают правильное, по их мнению, решение и затем переносят его в таблицу ответов, обводя соответствующую букву в каждой строке. Исправления в листе ответов не желательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.

4. Затем следует объяснить порядок работы с **листами заданий**. Лист заданий используется как **черновик: в тексте и в таблице вариантов можно делать любые пометки**. В нем три страницы. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов**.
5. Объявляется **время**, предусмотренное для выполнения лексико-грамматического теста – **50 минут**. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.
6. **Старший по аудитории записывает на доске время начала работы и время окончания**. После этого участники переворачивают листы заданий и приступают к их выполнению.
7. За **10 и за 5 минут до окончания теста** следует сообщить участникам, что время работы истекает, чтобы они успели перенести ответы из черновика в бланк ответов.
8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после объявления об окончании конкурса.
9. За каждый правильный ответ участник получает один балл. **Максимальное количество баллов за лексико-грамматический тест – 30**.

## **6.2. Правила проведения конкурса понимания устного текста**

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной предметно-методической комиссией, содержит **лист ответов и лист заданий**.
2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов, чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащихся по заполнению листа ответов, по порядку его сдачи после окончания работы.
3. **Лист ответов** имеет две рубрики: **регистрация** и **таблица ответов**. В **клетки регистрации** участник олимпиады записывает присвоенный ему номер. **Таблица ответов** представляет собой таблицу с двумя видами строк: 1) строки, разбитые на ячейки с буквами, и 2) строки, оставленные незаполненными. Выполняя задания, участники либо обводят выбранную букву (или буквы), которая соответствует, по их мнению, правильному ответу, либо вписывают сформулированные своими словами ответы. Исправления в листе ответов не желательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.
4. Затем следует объяснить порядок работы с **листами заданий**. Лист заданий используется как **черновик: в вопроснике можно делать любые пометки**. В нем две страницы. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов**.
5. Старший по аудитории объясняет, что вся **процедура аудирования записана на диск**: задания, предусмотренные паузы, звучащий текст. Общее время выполнения конкурса: около 30 минут.
6. Затем раздаются **листы заданий**, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после того, как диктор произнесет фразу**: «Lisez maintenant les questions. Vous avez 2 minutes». Эту фразу надо написать на доске.
7. Закончив все объяснения, старший по аудитории **включает запись**. Он **выключает ее**, услышав последнюю фразу транскрипции «L'épreuve est terminée. Veuillez poser vos stylos.»
8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после окончания конкурса.

9. Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в листе заданий. **Максимальная оценка за все задания – 27 баллов.**

10. Аудиодиск, сценарий прослушивания и транскрипция текста прилагаются.

### **6.3. Конкурс понимания устного текста: сценарий прослушивания**

*NB : l'enregistrement inclut l'ensemble des consignes ainsi que les temps de pause entre les écoutes. Le surveillant n'a donc pas à intervenir avant la fin de l'épreuve.*

*Запись содержит все задания и все паузы, предусмотренные для выполнения теста, текст звучит дважды. Ответственный за проведение конкурса останавливает запись только после окончания работы.*

#### **Включить режим прослушивания диска**

Всероссийская олимпиада школьников по французскому языку.  
Региональный этап для учащихся 9-11 классов.  
Уровень сложности В2.  
Конкурс понимания устного текста.

### **Compréhension de l'oral**

1. Vous allez entendre 2 fois un enregistrement sonore de 4 minutes environ.

- ✓ Vous aurez tout d'abord 2 minutes pour lire les questions.
- ✓ Puis vous écouterez une première fois l'enregistrement.
- ✓ Vous aurez ensuite 5 minutes pour commencer à répondre aux questions.
- ✓ Vous écouterez une deuxième fois l'enregistrement.
- ✓ Vous aurez encore 10 minutes pour compléter vos réponses.

2. Lisez maintenant les questions. Vous avez 2 minutes.

#### **Конкурсанты переворачивают листы ответов**

Pause de 2 minutes

3. Ecoutez maintenant l'enregistrement.

4. Commencez à répondre aux questions. Vous avez 5 minutes.

Pause de 5 minutes.

5. Ecoutez l'enregistrement.

Seconde écoute du document.

6. Vous avez 10 minutes pour répondre aux questions.

Pause de 8 minutes.

7. Il vous reste 2 minutes pour terminer le travail.

Pause de 2 minutes.

8. L'épreuve est terminée. Veuillez poser vos stylos.

#### **Выключить режим прослушивания диска**

### **6.4. Правила проведения конкурса понимания письменных текстов**

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной предметно-методической комиссией, содержит **лист ответов и лист заданий**.
2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов, чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащихся по заполнению листа ответов, по порядку его сдачи после окончания работы.
3. **Лист ответов** имеет две рубрики: **регистрация** и **таблица ответов**. В **клетки регистрации** участник олимпиады записывает присвоенный ему номер. **Таблица ответов** состоит из клеток, заполненных буквами. Выполняя задания, участники обводят выбранную букву (или буквы), которая соответствует, по их мнению, правильному ответу. Исправления в листе ответов не желательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.
4. Затем следует объяснить порядок работы с **листами заданий**. Лист заданий используется как **черновик: в тексте и в вопроснике можно делать любые пометки**. В нем пять страниц. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов**.
5. Объявляется **время**, предусмотренное для выполнения заданий по чтению – **1 час 30 минут**. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.
6. **Старший по аудитории** записывает на доске **время начала работы и время окончания**. После этого участники переворачивают листы заданий и приступают к их выполнению.
7. За **10 и за 5 минут** до окончания работы следует напомнить участникам, сколько времени у них осталось.
8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после объявления об окончании конкурса.
9. Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в листе заданий. **Максимальная оценка за все задания – 30 баллов** (документ 1 – 15 баллов, документ 2 – 15 баллов).

#### **6.5. Правила проведения конкурса письменной речи**

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной предметно-методической комиссией, содержит **лист ответов, лист заданий и документ-опору**.
2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов, чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащихся по заполнению листа ответов, по порядку его сдачи после окончания работы.
3. **Лист ответов** представляет собой две разлинованные страницы. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. На первой странице имеются **клетки регистрации**, в которые участник олимпиады вписывает присвоенный ему номер. Затем в рамке представлены **правила подсчета слов**. В конце второй страницы оставлено **окошко**, в которое необходимо вписать **количество использованных слов**. Следует обратить внимание участников на обязательность его заполнения. Исправления в листе ответов не желательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.
4. Затем следует объяснить порядок работы с **листами заданий и документом-опорой**. Лист заданий содержит **формулировку задания**, для выполнения которого необходимо использовать **документ-опору**. Эти две страницы используются как **черновик: в них можно делать любые пометки**. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что **5. Объявляется**

**время**, предусмотренное для выполнения письменного задания – **1 час 30 минут**. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.

6. **Старший по аудитории записывает на доске время начала работы и время окончания**. После этого участники переворачивают листы заданий и приступают к их выполнению.

7. **За 10 и за 5 минут до окончания работы** следует сообщить участникам, что время работы истекает.

8. **Все листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после объявления об окончании конкурса.

9. **Максимальная оценка за письменное задание – 25 баллов**. **Критерии оценивания** письменных работ и протокол прилагаются.

#### **6.6. Правила проведения конкурса устной речи**

1. Все участники конкурса собираются в одной большой аудитории для ожидания

2. Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят соответствующий инструктаж участников, ожидающих своей очереди для ответа на конкурсе устной речи. Они формируют очередь участников и препровождают их – группами по 10 человек – из аудитории для ожидания в аудиторию для подготовки устного ответа. Каждая десятка участников заходит в освободившуюся аудиторию для подготовки с интервалом в 15 минут.

3. В аудиториях для подготовки находятся ответственные за проведение этой части конкурса. Участники выбирают **лист заданий (инструкция по выполнению + документ-основа)**, получают чистый лист для черновых записей, читают инструкцию по выполнению заданий и приступают к подготовке. **Время на подготовку – 15 минут**.

4. Из аудитории для подготовки участники по одному разводятся по соответствующим выбранной теме жюри (см. пункт 8). **Время на ответ – 8-10 минут**.

5. Для проведения конкурса создаются жюри, в каждом из которых работают два эксперта. Распределение экспертов в жюри происходит по жребию. Все эксперты должны пройти необходимый инструктаж по проведению и оцениванию ответов устной части олимпиады.

6. Каждое жюри получает Критерии оценивания, Протокол и Инструкцию по проведению устного конкурса. В ней содержатся и рекомендуемые ЦПМК вопросы для беседы с конкурсантами. Рекомендуется закрепить за каждым жюри определенный набор тем (например, Жюри №1 – документы 1-3, Жюри №2 – документы 4-5 и т.д.), это облегчает работу как экспертов, так и разводящих.

7. Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса:

- проведение беседы с участником конкурса и заполнение протокола ответа (прилагается),
- запись на магнитофон и заполнение протокола ответа.

Члены жюри могут поочередно выполнять обе функции.

8. Материалы конкурса устной речи вскрываются в аудитории для подготовки непосредственно перед началом устной части олимпиады. Несанкционированный выход наблюдателей и экспертов (членов жюри) из аудитории после вскрытия материалов запрещен.

9. Участники конкурса, после 15 минутной подготовки, заходят в аудитории по одному.

10. Первый этап – монологическое высказывание по выбранному письменному документу. Длительность ответа – 3-4 минуты.

11. Второй этап – диалогическая речь в виде беседы с членами жюри. Длительность беседы – 3-4 минуты.

12. Все ответы участников обязательно записываются на магнитофон/диктофон/компьютер.
13. Ответы участников оцениваются двумя экспертами в соответствии с прилагаемыми критериями.
14. В сложных случаях сделанные записи прослушиваются всем составом жюри.
15. **Максимальная оценка за устный ответ – 25 баллов. Критерии оценивания** и протокол прилагаются.

### **6.7. Инструкция для жюри по проведению конкурса устной речи**

#### ***Монологическая речь: 3-4 минуты***

Документ-основа используется конкурсантом для ответа на вопросы, сформулированные в ЛЗ.

*Что конкурсант должен сделать в монологической части?*

- Продемонстрировать понимание документа и представить его основные составляющие в соответствии со сформулированной в Листе заданий инструкцией.
- Ответить на вопросы, сформулированные в задании.
- Дать интерпретацию документа; сформулировать собственную точку зрения и обосновать свои мысли.
- Представить свое монологическое высказывание в структурированном виде (введение, основная часть, заключение)

#### ***Беседа: 3-4 минуты***

✓ *Что должен делать конкурсант в интерактивной части?*

- Понимать вопросы собеседников и адекватно реагировать на них: уточнять, дополнять, соглашаться или не соглашаться, объясняя почему, возражать, убеждать и т.д.
- Аргументированно отстаивать высказанную в монологической части точку зрения.
- Участвовать в беседе, учитывая ситуацию и регистр общения. Показать способность к установлению и поддержанию контакта с собеседниками (не только вербально, но и взглядом, мимикой, позой), продемонстрировать обращенность и осмысленность речи и т.д. (социолингвистический компонент).

***Два основных требования к задаваемым конкурсанту вопросам:***

- Вопросы могут запрашивать конкретную информацию по документу-основе в случае, если конкурсант не ответил на тот или иной вопрос ЛЗ.
- Вопросы, обсуждаемые с конкурсантом во время беседы, не должны выходить за рамки ЛЗ. Эксперты могут использовать вопросы, подготовленный ЦПМК (см. Критерии и методика оценивания...)

## **7. Процедура разбора заданий и показа работ**

7.1. Основная цель процедуры разбора заданий: информировать участников Олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные в конкурсах задания, объяснить допущенные ими ошибки и недочеты, убедительно показать, что выставленные им баллы соответствуют принятой системе оценивания. Решение о проведении (и форме проведения) разбора заданий принимает организатор регионального этапа Олимпиады.

7.2.. В процессе проведения разбора заданий участники Олимпиады должны получить всю необходимую информацию по поводу объективности оценивания их работ, что должно привести к уменьшению числа необоснованных апелляций по результатам проверки.

7.3. Разбор олимпиадных заданий проводится после их проверки и анализа либо в очной форме, либо задания с подробными объяснениями решения вывешиваются в Интернет.

7.4. Если разбор заданий проводится в очной форме, на разборе заданий могут присутствовать все участники Олимпиады и сопровождающие их лица. Необходимое оборудование и оповещение участников о времени и месте разбора заданий обеспечивает Оргкомитет.

7.5. В ходе разбора заданий представители Жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий каждого конкурса.

7.6. В ходе разбора заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

7.7. Для разбора заданий необходимы большая аудитория (все участники + сопровождающие лица) и оборудование для проведения презентации (компьютер, слайд-проектор, экран).

7.8. На показ работ допускаются только участники Олимпиады. Для показа работ необходима одна большая аудитория (или несколько небольших аудиторий). В аудитории должны быть столы для членов Жюри и столы для школьников, за которыми они самостоятельно просматривают свои работы. Участник имеет право задать члену Жюри вопросы по оценке предложенного им ответа. В случае если Жюри соглашается с аргументами участника по изменению оценки какого-либо задания в его работе, соответствующее изменение согласовывается с председателем Жюри и оформляется протоколом апелляции.

7.9. Работы участников хранятся Оргкомитетом Олимпиады в течение одного года с момента ее окончания.

## **8. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий**

8.1. Апелляция проводится в случае несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.

8.2. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются членами жюри (апелляционная комиссия).

8.3. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику Олимпиады, подавшему апелляцию, предоставляется возможность убедиться в том, что его работа проверена и оценена в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией.

8.4. Апелляция участника Олимпиады должна быть рассмотрена не позднее чем через 3 часа с момента подачи соответствующего заявления.

8.5. Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление. Заявление на апелляцию принимается в течение одного астрономического часа после окончания показа работ на имя председателя Жюри в установленной форме (приложение).

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

8.7. По результатам рассмотрения апелляции выносятся одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;

- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов .

8.8. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий не могут быть предметом апелляции и пересмотру не подлежат.

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

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

8.11. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом (приложение), который подписывается членами Жюри и Оргкомитета.

8.12. Протоколы проведения апелляции передаются председателю Жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию.

8.13. Официальным объявлением итогов Олимпиады считается итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри.

8.14. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы проведения апелляции, которые вместе с аудио или видеозаписью работы апелляционной комиссии хранятся в оргкомитете в течение 3-х лет.

8.15. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом проведения апелляции.

## **9. Порядок подведения итогов Олимпиады**

9.1. Окончательные итоги регионального этапа Олимпиады по французскому языку подводятся на последнем заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций.

9.2. Победители и призеры регионального этапа олимпиады определяются на основании **единого для учащихся 9-11 классов рейтинга** и в соответствии с квотой, установленной организатором регионального этапа.

9.3. Документом, фиксирующим итоговые результаты регионального этапа олимпиады, является протокол жюри регионального этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами жюри.

9.4. Окончательные результаты проверки решений всех участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке.

9.5. Председатель жюри передает протокол по определению победителей и призеров в Оргкомитет для подготовки приказа об итогах регионального этапа Олимпиады.

9.6. Победители и призеры регионального этапа Олимпиады награждаются поощрительными грамотами.

**Приложение 1** к Требованиям к проведению регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ОЛИМПИАДЫ**

<b>13 января 2016 г.</b>	
9.00–10.00	<i>Для членов жюри:</i> Инструктаж (проводит Оргкомитет)
9.00–9.30	Регистрация участников Олимпиады (проводит Оргкомитет)
9.30–10.00	<i>Для участников:</i> Инструктаж участников Олимпиады (проводит Оргкомитет)
10.00–10.40	<i>Для участников:</i> Выполнение заданий Олимпиады (лексико-грамматический тест)
11.00–11.30	<i>Для участников:</i> Выполнение заданий Олимпиады (понимание устного текста)
11.40–12.40	Отдых (обед)
13.00–15.20	<i>Для участников:</i> Выполнение заданий Олимпиады (понимание письменного текста + письменная работа)
С 10.40	<i>Для членов жюри:</i> Проверка работ
17.00–18.00	Коллективный разбор конкурсных работ: руководители команд + школьники. Показ работ первых трех конкурсов <i>(на усмотрение Оргкомитета)</i>
18.00–19.30	Подача и рассмотрение апелляций (три первых конкурса) <i>на усмотрение Оргкомитета</i>

<b>14 января 2016 г.</b>	
9.00–10.00	<i>Для членов жюри:</i> Инструктаж (проводит Оргкомитет)
9.30–10.00	<i>Для участников:</i> Инструктаж участников Олимпиады (проводит Оргкомитет)
10.00–13.00	<i>Для участников:</i> Выполнение заданий Олимпиады (устная речь)
13.00–14.00	Отдых (обед)
14.00–17.00	<i>Для участников:</i> Выполнение заданий Олимпиады (устная речь)
18.00–19.00	Коллективный разбор конкурсных работ: руководители команд + школьники. Показ работ конкурса письменной речи + комментарий результатов конкурса устной речи. <i>(на усмотрение Оргкомитета)</i>
19.00–19.30	Подача и рассмотрение апелляций (конкурсы письменной и устной речи) <i>на усмотрение Оргкомитета</i>

**Приложение 2** к Требованиям к проведению регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников

**Председателю жюри регионального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку**

ученика \_\_\_\_\_  
(полное название образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ класса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**Заявление.**

Прошу Вас пересмотреть мою работу по (конкурс), так как я не согласен с выставленной мне оценкой (обоснование).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата

Подпись

Приложение 3 к Требованиям к проведению регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников

Протокол № \_\_\_\_

работы жюри по итогам проведения апелляции участника  
регионального этапа  
Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку

---

(Ф.И.О. полностью)

ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(полное название образовательного учреждения)

Место проведения \_\_\_\_\_  
(школа, муниципалитет, субъект федерации, город)

Дата и время \_\_\_\_\_

Присутствуют члены жюри (список членов жюри с указанием: а) Ф.И.О. - полностью, б) занимаемая должность, в) научное звание).

---

---

---

---

Предмет рассмотрения (указать, с чем конкретно не согласен участник олимпиады)

---

---

---

---

Кто из членов жюри проверял работу данного участника олимпиады \_\_\_\_\_

Кто из членов жюри давал пояснения апеллирующему \_\_\_\_\_

---

---

Краткая запись ответов 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)

Председатель жюри

Секретарь жюри

Члены жюри