

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

13 января 2016 г.	
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>

14 января 2016 г.	
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