

ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ

Утверждены
на заседании Центральной
предметно-методической комиссии
по французскому языку
(Протокол № 3 от 20 ноября 2019 г.)

**Требования к проведению
регионального этапа Всероссийской Олимпиады школьников
по французскому языку
в 2019/20 учебном году
(для организаторов и членов жюри)**

Москва 2019

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... | 4 |
| 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ ТУРОВ..... | 4 |
| 3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ..... | 6 |
| 4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ..... | 13 |
| 5. ПЕРЕЧЕНЬ СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ СВЯЗИ И ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ, РАЗРЕШЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ..... | 15 |
| 6. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ..... | 15 |
| 7. ПРОЦЕДУРА АНАЛИЗА ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ ИХ РЕШЕНИЙ И ПОКАЗА РАБОТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЖЮРИ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ..... | 18 |
| 8. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЖЮРИ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ..... | 19 |
| 9. ПРОЦЕДУРА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ.... | 21 |
| 10. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ПО ФРАНЦУЗСКОМУ ЯЗЫКУ (ДАЙДЖЕСТ)..... | 21 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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, внесённых в Порядок (приказ Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 249 и от 17 декабря 2015 г. № 1488).

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 высоко-квалифицированных научных и педагогических кадров к работе с одаренными детьми; развитие готовности и способности школьников осуществлять речевое общение на межнациональном уровне.

Для проведения регионального этапа Олимпиады создаются организационный комитет (далее – оргкомитет) и жюри. Подробное описание их функций представлено в Порядке проведения Всероссийской олимпиады школьников.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ ТУРОВ

2.1. На региональном этапе Олимпиады по французскому языку учащиеся 9 – 11 классов работают по **единому комплекту заданий**. Уровень сложности В2 по европейской шкале. В комплекте **5** конкурсов. Максимальное количество баллов за выполнение всех конкурсов в 2019/20 учебном году – **140**.

Четыре конкурса выполняются в **письменной форме**.

- Лексико-грамматический тест (время на выполнение – 40 минут, 40 баллов)
- Понимание устного текста (время на выполнение – 30 минут, 30 баллов)
- Понимание письменных текстов (время на выполнение – 1 час 30 минут, 30 баллов)
- Конкурс письменной речи (время на выполнение – 1 час 20 минут, 20 баллов).

Оценивание первых трех конкурсов проводится по ключам (40+30+30 баллов), а письменной продукции по критериям (20 баллов).

Один конкурс выполняется в **устной форме**.

• Конкурс устной речи. Время на выполнение – 25-30 минут на каждого участника. Подготовка к ответу – 10 минут, устный ответ – 8-10 минут). Оценивание проводится по

критериям (20 баллов).

2.2. Региональный этап Олимпиады по французскому языку проводится в два дня в сроки, установленные Министерством просвещения России для 2019-20 учебного года.

Время начала регионального этапа олимпиады по французскому языку определяется в соответствии с установленными в субъектах Российской Федерации временными регламентами. Рекомендуемое время начала каждого конкурсного дня 10 часов 00 минут местного времени для всех регионов.

В первый день 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 20-30 минут**.

Продолжительность первого конкурсного дня:

- ✓ время, предусмотренное на выполнение заданий, – около 4 часов;
- ✓ время, предусмотренное на вводный инструктаж, – 30 минут;
- ✓ время, предусмотренное на технический перерыв, – 20 минут.

Второй день запланирован для проведения конкурса устной речи.

Продолжительность второго конкурсного дня зависит от количества участников (расчет времени на каждого участника 25 – 30 минут) и количества сформированных жюри.

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

2.4. 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.

2.5. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам.

2.6. 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.

2.7. Время конкурса жестко ограничено, поэтому **в аудиториях должны быть часы**.

2.8. Для участников с особыми возможностями здоровья следует предусмотреть оборудование, позволяющее выполнить олимпиадные задания.

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

2.10. Участники выполняют работы гелевыми ручками с черными чернилами. Запрещается менять цвет чернил во время выполнения конкурсной работы.

2.11. 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.

2.12. 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.

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

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

2.15. Дежурные в аудиториях инструктируют участников Олимпиады в полном соответствии с Правилами проведения, которые разработаны ЦПМК для каждого конкурса (см. раздел 3).

2.16. Участники с ОВЗ работают в аудиториях, оборудованных в зависимости от их потребностей.

2.17. В случае нарушения участником Олимпиады утвержденных правил 1 член оргкомитета вправе удалить данного участника Олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника Олимпиады.

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

3. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ

3.1. Правила проведения лексико-грамматического теста

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

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

3.1.3. **Лист ответов (ЛО)** – документ, подлежащий проверке, поэтому его заполнение должно быть проведено с максимальной тщательностью. ЛО имеет две рубрики: **регистрация и таблица ответов**. До начала работы участник олимпиады записывает в **клетки регистрации** присвоенный ему номер.

В **таблице ответов** в зависимости от типа ожидаемого ответа, предусмотрены либо клетки, в которые участник вставляет или обводит выбранные буквы ответа, либо окна для вписывания слов или фраз.

Исправления в ЛО нежелательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в ЛО.

3.1.4. Затем следует объяснить порядок работы с **листом заданий (ЛЗ)**, который включает письменный текст – основу и вопросник с заданиями. ЛЗ используется как **черновик: в тексте и в таблице вариантов можно делать любые пометки**. В нем несколько 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 лист ответов (ЛО)**.

3.1.5. Объявляется **время**, предусмотренное для выполнения лексико-грамматического теста. Затем раздаются ЛЗ, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.

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

3.1.7. За **10 и за 5 минут до окончания теста** следует сообщить участникам, что время работы истекает, чтобы они успели перенести ответы из черновика в лист ответов.

3.1.8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после объявления об окончании конкурса. Обезличенные листы ответов сканируются, сканкопии выдаются жюри для проверки, подлинники листов ответов хранятся в сейфах в определенном оргкомитетом месте.

3.1.9. Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в листе заданий.

3.2. Правила проведения конкурса понимания устного текста

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

3.2.2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов (ЛО)**, **чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащих по заполнению листа ответов, по порядку сдачи выданных документов после окончания работы.

3.2.3. **Лист ответов (ЛО)** – документ, подлежащий проверке, поэтому его заполнение должно быть проведено с максимальной тщательностью. ЛО имеет две рубрики: **регистрация** и **таблица ответов**. До начала работы участник Олимпиады записывает в **клетки регистрации** присвоенный ему номер.

В **таблице ответов**, в зависимости от типа ожидаемого ответа, предусмотрены либо клетки, в которые участник вставляет или обводит выбранные буквы ответа, либо «окна» для вписывания слов или фраз.

Исправления в листе ответов нежелательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в ЛО.

3.2.4. Затем следует объяснить порядок работы с **листом заданий (ЛЗ)**, который включает вопросник с заданиями. ЛЗ используется как **черновик: в вопроснике можно делать любые пометки**. В нем несколько 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 лист ответов**.

3.2.5. Старший по аудитории объясняет, что вся **процедура прослушивания записана на диск**: задания, предусмотренные паузы, звучащий текст. Общее время выполнения конкурса: около 30 минут.

3.2.6. Затем раздаются ЛЗ, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после того, как диктор произнесет фразу**: «Vous lisez maintenant les questions. Vous avez 3 minutes». Эту фразу можно написать на доске.

3.2.7. Закончив все объяснения, старший по аудитории **включает запись**. Он **выключает ее**, услышав последнюю фразу транскрипции «L'épreuve est terminée. Vous déposez maintenant vos stylos».

3.2.8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после окончания конкурса. Обезличенные листы ответов и листы заданий (если они учитываются при оценке жюри) сканируются, сканкопии на бумажных носителях выдаются жюри для проверки, подлинники листов ответов хранятся в сейфах в определенном оргкомитетом месте.

3.2.9. Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в Листе заданий.

3.2.10. Аудиодиск, сценарий прослушивания и транскрипция текста прилагаются.

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 B2

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 3 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 3 minutes.

Конкурсанты переворачивают листы ответов

Pause de 3 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

3.3. Правила проведения конкурса понимания письменных текстов

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

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

3.3.3. **Лист ответов (ЛО)** – документ, подлежащий проверке, поэтому его заполнение должно быть проведено с максимальной тщательностью. ЛО имеет две рубрики: **регистрация и таблица ответов**. До начала работы участник Олимпиады записывает в **клетки регистрации** присвоенный ему номер.

В **таблице ответов**, в зависимости от типа ожидаемого ответа, предусмотрены либо клетки, в которые участник вставляет или обводит выбранные буквы ответа, либо «окна» для вписывания слов или фраз.

Исправления в листе ответов нежелательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в ЛО.

3.3.4. Затем следует объяснить порядок работы с **листом заданий (ЛЗ)**, который включает письменный текст-основу и вопросник с заданиями. ЛЗ используется как **черновик: в текстах и в вопроснике можно делать любые пометки**. В нем несколько 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 лист ответов**.

3.3.5. Объявляется **время**, предусмотренное для выполнения заданий по чтению. Затем раздаются ЛЗ, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.

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

3.3.7. За **10 и за 5 минут** до окончания работы следует напомнить участникам, сколько времени у них осталось.

3.3.8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после объявления об окончании конкурса. Обезличенные листы ответов сканируются, скан копии на бумажных носителях выдаются жюри для проверки, подлинники листов ответов хранятся в сейфах в определенном оргкомитетом месте.

3.3.9. Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в Листе заданий.

3.4. Правила проведения конкурса письменной речи

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

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

3.4.3. **Лист ответов (ЛО)** – документ, подлежащий проверке, поэтому его заполнение должно быть проведено с максимальной тщательностью. ЛО имеет две рубрики: **регистрация и таблица ответов**. До начала работы участник Олимпиады записывает в **клетки регистрации** присвоенный ему номер.

Таблица ответов представляет собой две разлинованные страницы для написания письменного текста. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует обратить внимание участников на необходимость подсчета слов как во время написания, так и по окончании работы.

3.4.4. Затем следует объяснить порядок работы с **листом заданий (ЛЗ)**, который включает письменный текст-основу и/или иконографический документ, инструкцию по его использованию, сценарий работы и правила подсчета слов. В конце второй страницы оставлено **окошко**, в которое необходимо вписать **количество использованных слов**.

3.4.5. Объявляется **время**, предусмотренное для выполнения письменного задания. Затем раздаются ЛО и документ-основа, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.

3.4.6. **Старший по аудитории** записывает на доске **время начала работы и время ее окончания**. После этого участники переворачивают ЛЗ и приступают к выполнению задания.

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

3.4.8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после объявления об окончании конкурса. Обезличенные листы ответов сканируются, скан-копии на бумажных носителях выдаются жюри для проверки, подлинники листов ответов хранятся в сейфах в определенном оргкомитетом месте.

3.5. Правила проведения конкурса устной речи

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

3.5.2. 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 – 11 человек – из аудитории для ожидания в аудиторию для подготовки устного ответа. Каждая группа участников заходит в освободившуюся аудиторию для подготовки с интервалом в 15 минут.

3.5.3. 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**.

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

3.5.5. 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 устной части и оцениванию ответов Олимпиады.

3.5.6. 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.

3.5.7. Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса:

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

Члены жюри могут поочередно выполнять обе функции.

3.5.8. 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.

3.5.9. Участники конкурса после 15 минутной подготовки заходят в аудиторию по одному.

3.5.10. Первый этап – монологическое высказывание по выбранному письменному документу. Длительность ответа – 4-5 минут.

3.5.11. Второй этап – диалогическая речь в виде беседы с членами жюри. Длительность беседы – 4 – 5 минут.

3.5.12. Все ответы участников обязательно записываются на магнитофон/диктофон/компьютер.

3.5.13. Ответы участников оцениваются двумя экспертами в соответствии с прилагаемыми критериями и заносятся в протокол.

3.5.14. В сложных случаях сделанные записи прослушиваются всем составом жюри.

4. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

Региональный этап ВсОШ по французскому языку содержит пять конкурсов. Учащиеся 9, 10 и 11 классов выполняют одни и те же задания: уровень сложности В2 по европейской шкале. Максимальное количество баллов за выполнение всех конкурсов устанавливаются ежегодно (в 2019/20 учебном году 140 баллов).

Четыре конкурса проводятся в письменной форме: лексико-грамматический тест, понимание устного текста, понимание письменных текстов, продуцирование письменной речи. Результаты оформляются в виде листа ответов.

Каждый лист ответов проверяется двумя экспертами, которые назначаются методом случайной выборки.

Листы ответов «Лексико-грамматический тест», «Понимание устного текста» и «Понимание письменных текстов» проверяются по **ключам**, листы ответов «Письменная речь» – по **критериям**.

Четвертый конкурс проводится в устной форме. Ответ участника осуществляется в присутствии двух экспертов, а также записывается на цифровом носителе. Для оценивания используются **критерии**.

Процедура проверки зависит от вида речевой деятельности и типа задания.

Языковая компетенция

Лексико-грамматический тест. Максимальное количество баллов – устанавливается ежегодно (в 2019/20 учебном году – 40 баллов).

Лист заданий содержит несколько видов заданий: *множественный и перекрестный выбор, заполнение лакун и восстановление текстовой связности*. Оценивание строго по ключу (возможные варианты указываются через косую черту), за каждый правильный ответ выставляется указанное в ключах количество баллов, никакие варианты ответов, отличные от ключа не принимаются.

Рецептивные виды речевой деятельности

Понимание устного текста. Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2019-20 учебном году – 30 баллов).

Задания на множественный, перекрестный и альтернативный выбор. Оценивание строго по ключу (возможные варианты указываются через косую черту). За каждый правильный ответ выставляется указанное в ключах количество баллов, никакие варианты ответов, отличные от ключа, не принимаются.

Задания, требующие краткого ответа. Оцениванию подлежит только информативный компонент ответа: через косую черту даны приемлемые варианты ответов.

Задания, требующие развёрнутого ответа. Оцениванию подлежит как информативный компонент ответа (приемлемые варианты ответов даны через косую черту), так и его языковая правильность (морфология и синтаксис).

Понимание письменных текстов. Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2019/20 учебном году – 30 баллов).

Задания на множественный, перекрестный и альтернативный выбор. Оценивание строго по ключу. За каждый правильный ответ выставляется указанное в ключах количество баллов, никакие варианты ответов, отличные от ключа не принимаются.

Задания, требующие краткий ответ. Оцениванию подлежит только информативный компонент ответа: через косую черту даны приемлемые варианты ответов.

Задания, требующие развёрнутого ответа. Оцениванию подлежит как информативный компонент ответа (приемлемые варианты ответов даны через косую черту), так и его языковая правильность (морфология и синтаксис).

Продуктивные виды речевой деятельности

Для оценивания продуктивной речевой деятельности (как письменной, так и устной) разработаны шкалы оценивания, которые включают два практически равновеликих по баллам блока: решение коммуникативной задачи (50%) и языковая правильность (50%). Каждый блок содержит критерии оценивания с указанием того количества баллов, которые предусмотрены за каждый из них. Для удобства работы экспертов протоколы проверки отформатированы.

Конкурс письменной речи. Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2019/20 учебном году – 20 баллов).

Процедура оценивания **письменных работ** включает следующие этапы:

- ✓ фронтальная проверка одной (случайно выбранной и отсканированной для всех членов жюри) работы;
- ✓ обсуждение выставленных оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;

- ✓ индивидуальная проверка работ: каждая работа проверяется в обязательном порядке двумя членами жюри (никаких пометок на работах не допускается);
- ✓ в случае расхождения оценок, выставленных экспертами, в 3 и более баллов, назначается еще одна проверка;
- ✓ спорные работы проверяются и обсуждаются коллективно.

Конкурс устной речи. Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2019/20 учебном году – 20 баллов).

Процедура оценивания устного ответа включает следующие этапы:

- ✓ обязательное выполнение инструкции по проведению конкурса устной речи;
- ✓ заполнение протокола каждым членом жюри;
- ✓ запись всех этапов устного ответа (монолог + беседа) на магнитофон/компьютер;
- ✓ обмен мнениями и выставление сбалансированной оценки;
- ✓ в случае существенного расхождения мнений членов жюри (3 и более баллов) принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа всеми экспертами;
- ✓ спорные ответы прослушиваются и обсуждаются коллективно.

5. ПЕРЕЧЕНЬ СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ СВЯЗИ И ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ, РАЗРЕШЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

5.1. Во время проведения соревновательных туров Олимпиады по французскому языку использование справочной литературы как на бумажных, так и на электронных носителях не предусмотрено.

5.2. Все средства связи (мобильные телефоны, айфоны, айпеды и пр.) должны быть сданы дежурному преподавателю до входа в аудиторию, в которой проводится конкурсное испытание.

5.3. Использование электронно-вычислительной техники во время выполнения заданий также не допускается.

6. ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМОГО ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

6.1. Требования к тиражированию олимпиадных заданий

6.1.1. Олимпиадные задания (лист заданий, лист ответов и Документ – основа), выдаваемые конкурсантам, должны быть качественно размножены на листах формата А4 в соответствии с требованиями СанПиНа, без изменения формата, который получен от ЦПМК.

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);
- ✓ для участников с ОВЗ с нарушениями зрения необходимо увеличить высоту букв – кегль 14 – 16.

6.1.2. Количество копий рассчитывается исходя из количества участников (олимпиадные задания), членов жюри и жюри, сформированных для проведения конкурса устной речи (ключи, транскрипция устного текста, критерии оценивания и протоколы), количества аудиторий, в которых проводится конкурс понимания устного текста (аудиодиск), и количества аудиторий, в которых проводятся письменные конкурсы (порядок проведения конкурсов).

6.1.3. Звуковой файл содержит полную запись сценария прослушивания: 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.

6.2. Помещения

6.2.1. Для проведения конкурсов, выполняемых в письменной форме, необходимо следующее:

- 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.

6.2.2. 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 и прохождения конкурса должны быть часы для того, чтобы конкурсанты, которые сдали свои 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 для показа иконографического документа.

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

6.2.4. Для работы жюри необходимо следующее:

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

6.2.5. Для обработки полученных результатов необходим компьютерный класс.

6.2.6. Необходима аудитория, оснащённая 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.

6.2.7. Необходима аудиторию, оснащённая видеокамерой, для проведения апелляций.

6.3. 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, копир) для работы жюри.
- Канцелярские принадлежности для работы жюри (бумага А4, ножницы, ручки, карандаши, стирательные резинки, 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.
- Специальное оборудование для участников с ОВЗ с учетом их конкретных потребностей.

6.4. 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.
- Дежурные, в обязанность которых входит постоянное сопровождение участников с ОВЗ.
- Старшеклассники, способные осуществлять компьютерную обработку результатов.

7. ПРОЦЕДУРА АНАЛИЗА ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ ИХ РЕШЕНИЙ И ПОКАЗА РАБОТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЖЮРИ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

7.1. Основная цель процедуры анализа 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 дате и форме (очная, вебинар, сайт оргкомитета) проведения разбора заданий принимает организатор регионального этапа Олимпиады.

7.2. Если анализ 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.

7.3. В процессе проведения анализа 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.

7.4. В ходе анализа заданий представители жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий каждого конкурса.

7.5. В ходе анализа заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения Олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

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

7.7. На индивидуальный показ работ допускаются только участники олимпиады, подавшие заявление с обоснованием необходимости такого показа. На индивидуальный показ работы отводится не более 10 минут.

7.8. Необходимо предусмотреть три аудитории (размер по количеству участников):

- ✓ для показа письменных работ, проверяемых по ключам;
- ✓ для показа письменных работ, проверяемых по критериям (аудитория, оснащенная видеозаписывающей аппаратурой для фиксации процедуры показа);
- ✓ для прослушивания аудиозаписей устных высказываний, проверяемых по критериям (аудитория, оснащенная видеозаписывающей аппаратурой для фиксации процедуры показа, а также аппаратурой, обеспечивающей качественное воспроизведение речи конкурсантов (4-5 компьютеров + у каждого 2 пары наушников) для прослушивания устной речи).

7.9. Технические ошибки, которые обнаружены в Листах ответов, проверенных по ключам, исправляются без оформления апелляции.

7.10. При показе работ используются скан-копии, проверенные жюри.

7.11. Для участников с ОВЗ назначается персональный эксперт (при необходимости, возможно привлечение специалиста) для проведения анализа и показа их олимпиадных работ.

7.12. Работы участников (подлинники и скан-копии, проверенные жюри) хранятся оргкомитетом Олимпиады в течение одного года с момента ее окончания.

8. ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЖЮРИ ОЛИМПИАДНЫХ 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.

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

8.7. Процедура рассмотрения апелляций участников записывается на видеоноситель.

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

- об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов;
- об удовлетворении апелляции и корректировке баллов.

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

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

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

8.12. Рассмотрение апелляции оформляется протоколом, который подписывается членами жюри.

8.13. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию.

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

8.15. 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.

8.16. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются жюри с учетом проведения апелляции.

9. ПРОЦЕДУРА ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА 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 призёров в оргкомитет для подготовки приказа об итогах регионального этапа Олимпиады.

9.6. Оргкомитет регионального этапа Олимпиады по французскому языку публикуют на официальном сайте Олимпиады в сети «Интернет» олимпиадных работ победителей и призёров заключительного этапа олимпиады.

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

10. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ПО ФРАНЦУЗСКОМУ ЯЗЫКУ (ДАЙДЖЕСТ)

Для организации полноценной и эффективной работы оргкомитет и жюри заблаговременно получают **Требования к проведению регионального этапа** Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку 2019/20 учебного года. В этом документе подробно изложена информация о специфике регионального этапа олимпиады по французскому языку.

Члены оргкомитета и жюри, получившие по установленному графику информацию о заданиях, критериях и методике оценивания, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за их конфиденциальность (приказ от 18 ноября 2013 г. № 1252 «Об утверждении Порядка проведения Всероссийской олимпиады школьников» и изменения, утверждённые приказами Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 249, от 17 декабря 2015 г. № 1488 и от 17 ноября 2016 г. № 1435).

Региональный этап Олимпиады по французскому языку проводится в **два дня** в сроки, установленные Министерством просвещения России для 2019/20 учебного года.

Время начала регионального этапа Олимпиады по французскому языку определяется в соответствии с установленными в субъектах Российской Федерации временными регламентами. Рекомендуемое время начала каждого конкурсного дня – 10 часов 00 минут местного времени для всех регионов.

В **первый день** 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 20 – 30 минут**.

Продолжительность первого конкурсного дня:

- ✓ время, предусмотренное на выполнение заданий – около 4 часов;
- ✓ время, предусмотренное на вводный инструктаж – 30 минут;
- ✓ время, предусмотренное на технический перерыв – 20 минут.

После объявления об окончании письменного конкурса все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно. Обезличенные листы ответов сканируются, скан-копии на бумажных носителях выдаются жюри для проверки, подлинники листов ответов хранятся в сейфах в определенном оргкомитетом месте.

Второй день запланирован для проведения конкурса устной речи.

Продолжительность второго конкурсного дня зависит от количества участников (расчет времени на каждого участника 25 – 30 минут) и количества сформированных жюри.

Детализация требований, предъявляемых к тиражированию материалов, к подготовке аудиторий, к использованию справочных материалов, а также правила проведения конкурсов представлены в пунктах 2, 4, 5 настоящих Требований.