

ВСЕРОССИЙСКАЯ ОЛИМПИАДА ШКОЛЬНИКОВ

Утверждены на заседании Центральной
предметно-методической комиссии
по французскому языку
(Протокол № 4 от 05.11.2020 г.)

ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ ПО ФРАНЦУЗСКОМУ ЯЗЫКУ В 2020/21 УЧЕБНОМ ГОДУ

Для организаторов и членов жюри

Москва

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Процедура кодирования и декодирования работ	4
3. Порядок проведения соревновательных туров.....	4
4. Правила проведения конкурсов	7
5. Критерии и методика оценивания олимпиадных заданий	14
6. описание Процедур анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ	16
7. Порядок рассмотрения апелляций по результатам проверки заданий.....	18
8. Порядок подведения итогов регионального этапа олимпиады.....	20
9. Перечень справочных материалов, средств связи и электронно-вычислительной техники, разрешённых к использованию.....	21
10. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для выполнения олимпиадных заданий.....	21
<i>Приложение 1.</i> Заявление участника олимпиады на апелляцию	25
<i>Приложение 2.</i> Протокол рассмотрения апелляции участника регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по французскому языку	26
<i>Приложение 3.</i> Протокол заседания жюри по определению победителей и призёров регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по французскому языку	27

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, утверждённого 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).

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

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

1.4. Региональный этап олимпиады по французскому языку проводится в сроки, установленные Министерством просвещения России для 2020/21 учебного года.

1.5. В 2020/21 учебном году в связи со сложной санитарно-эпидемиологической ситуацией в стране **региональный этап** олимпиады по французскому языку допускает два формата проведения:

- очный формат;
- очный формат с возможностью использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ).

1.6. Консультации по вопросам организации и проведения регионального этапа всероссийской олимпиады школьников по французскому языку можно получить по электронной почте, обратившись по адресу gboubnova@mail.ru или ksas3@yandex.ru в Центральную предметно-методическую комиссию.

2. ПРОЦЕДУРА КОДИРОВАНИЯ И ДЕКОДИРОВАНИЯ РАБОТ

2.1. Регистрационный номер, полученный участником олимпиады при его регистрации, используется как его персональный код. Он не меняется на протяжении всей олимпиады и хранится в компьютере специально назначенным техническим сотрудником, несущим персональную ответственность за сохранение его в тайне. Вышеуказанный технический сотрудник вносит результаты в компьютер. В помощь ему оргкомитетом выделяются два технических помощника, которые должны оказать содействие при введении в компьютерную программу результатов выполнения заданий конкурсов.

2.2. На сегодняшний день в большинстве регионов осуществляется электронное кодирование участников. Участник получает листы ответов с уже нанесённым на них персональным цифровым кодом или QR-кодом. Этот персональный код сохраняется на протяжении всей олимпиады.

2.3. Полученные результаты вводятся в компьютер техническими сотрудниками, которые осуществляют электронное кодирование участников и финальное декодирование заполненных и проверенных листов ответов.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАТЕЛЬНЫХ ТУРОВ

3.1. На региональном этапе олимпиады по французскому языку учащиеся 9–11 классов работают по **единому комплекту заданий**. Уровень сложности В2 по европейской шкале.

3.2. В соответствии с эпидемиологической обстановкой в стране, сложившейся в период проведения регионального этапа олимпиады, возможны два формата: **очный** и **с применением информационно-коммуникационных технологий**.

3.3. При проведении олимпиады **в очном формате** учащиеся 9–11 классов выполняют задания **5** конкурсов. Максимальное количество баллов за выполнение всех заданий в 2020/21 учебном году – **130**.

Четыре конкурса выполняются в письменной форме.

- Лексико-грамматический тест (время на выполнение: 35 мин, 30 баллов).
- Понимание устного текста (время на выполнение: 30 мин, 30 баллов).
- Понимание письменных текстов (время на выполнение: 1 ч 25 мин, 30 баллов).
- Конкурс письменной речи (время на выполнение: 1 ч 20 мин, 20 баллов).

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

Один конкурс выполняется в устной форме.

- Конкурс устной речи. Время на выполнение: 25–30 мин на каждого участника. (Подготовка к ответу: 10 мин, устный ответ: 8–10 мин.) Оценивание проводится по критериям (20 баллов).

3.4. **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 – 9 ч 00 мин местного времени для всех регионов.

3.5. **В очном режиме** региональный этап олимпиады по французскому языку проводится в два дня.

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 мин.**

Продолжительность первого конкурсного дня:

- время, предусмотренное на выполнение заданий, – 3 ч 50 мин;
- время, предусмотренное на вводный инструктаж, – 30 мин;
- время, предусмотренное на технический перерыв, – 20 мин.

Второй день запланирован для проведения конкурса устной речи.

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

3.6. **В формате с применением ИКТ** региональный этап олимпиады по французскому языку проводится в один день. Конкурс устной речи, запланированный в очном режиме на второй день, не проводится. Таким образом, максимальное количество баллов составит **110**.

3.7. Участники олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой и сценарием проведения конкурсов. Промежуточные результаты не могут служить основанием для отстранения от участия в олимпиаде.

3.8. Выполнение олимпиадных заданий организуется в аудиториях, оборудованных средствами видеофиксации. Для каждой аудитории заранее готовятся списки участников олимпиады с указанием их регистрационных номеров. Один вывешивается на двери аудитории, другой передаётся техническому дежурному. Копии списков находятся в жюри и оргкомитете.

3.9. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам.

3.10. 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.

3.11. Время конкурса жёстко ограничено, поэтому **в аудиториях должны быть часы.**

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

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

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

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

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. Дежурные в аудиториях инструктируют участников олимпиады в полном соответствии с Правилами проведения, которые разработаны ЦПМК для каждого конкурса (см. раздел 4).

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

3.21. В случае нарушения участником олимпиады правил настоящих Требований член оргкомитета вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника олимпиады.

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

4. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ

4.1. Правила проведения лексико-грамматического теста.

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

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

4.1.3. **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. Если регистрация проводилась в электронном режиме, то на ЛО уже проставлен QR-код участника и заполнять ничего не надо.

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

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

4.1.4. 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 нём несколько страниц. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует ещё раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесённые в лист ответов (ЛО)**.

4.1.5. 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 члена жюри или оргкомитета, проводящего конкурс.

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

4.1.7. 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.

4.1.8. Все листы ответов, листы заданий и черновики собираются одновременно после объявления об окончании конкурса. Обезличенные листы ответов сканируются, скан-копии выдаются жюри для проверки, подлинники листов ответов хранятся в сейфах в определённом оргкомитетом месте.

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

4.2. Правила проведения конкурса понимания устного текста.

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

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

4.2.3. 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. Если регистрация проводилась в электронном режиме, то на ЛО уже проставлен QR-код участника и заполнять ничего не надо.

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

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

4.2.4. 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 нём несколько страниц. Если для удобства раздачи они

скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует ещё раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесённые в лист ответов.**

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

4.2.6. 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.

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

4.2.8. 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, скан-копии на бумажных носителях выдаются жюри для проверки, подлинники листов ответов хранятся в сейфах в определённом оргкомитетом месте.

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

4.2.10. 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 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 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.

4.3. Правила проведения конкурса понимания письменных текстов.

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

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

4.3.3. **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. Если регистрация

проводилась в электронном режиме, то на ЛО уже проставлен QR-код участника и заполнять ничего не надо.

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

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

4.3.4. 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 нём несколько страниц. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует ещё раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесённые в лист ответов**.

4.3.5. 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 члена жюри или оргкомитета, проводящего конкурс**.

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

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

4.3.8. 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 определённом оргкомитетом месте.

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

4.4. Правила проведения конкурса письменной речи.

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

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

4.4.3. **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. Если регистрация проводилась в электронном режиме, то на ЛО уже проставлен QR-код участника и заполнять ничего не надо.

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 подсчёта слов как во время написания, так и по окончании работы.

4.4.4. 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 подсчёта слов. В конце второй страницы оставлено **окошко**, в которое необходимо вписать **количество использованных слов**.

4.4.5. 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 члена жюри или оргкомитета, проводящего конкурс**.

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

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

4.4.8. 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 определённом оргкомитетом месте.

4.5. Правила проведения конкурса устной речи.

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

4.5.2. 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 мин.

4.5.3. 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 мин.**

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

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

4.5.6. 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 определённый набор тем (например, жюри № 1 – документы 1–3, жюри № 2 – документы 4–5 и т. д.), это облегчает работу как членов жюри, так и членов оргкомитета, которые сопровождают участников в аудитории.

4.5.7. 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.

4.5.8. 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 запрещён.

4.5.9. Участники конкурса после 15-минутной подготовки заходят в аудитории по одному.

4.5.10. Первый этап – монологическое высказывание по выбранному письменному документу. Длительность ответа – 4–5 мин.

4.5.11. Второй этап – диалогическая речь в виде беседы с членами жюри. Длительность беседы – 4–5 мин.

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

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

4.5.14. В спорных случаях сделанные записи прослушиваются всем составом жюри.

4.5.15. В случае расхождения оценок вопрос об окончательном определении баллов, выставляемых за выполнение заданий, решается председателем жюри.

5. КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ

5.1. Оценивание качества выполнения участниками заданий осуществляет жюри регионального этапа олимпиады в соответствии с критериями и методикой оценивания, разработанными Центральной предметно-методической комиссией: для каждого задания в ключах и для каждого критерия в таблице указано максимальное количество баллов, которое не может быть превышено. Это относится и к общей максимально возможной сумме баллов за все задания каждого конкурса. Выставляемые баллы должны быть представлены в целых числах.

5.2. Оценивание работ каждого участника в каждом конкурсе осуществляется не менее чем двумя членами жюри. О специфике критериального оценивания см. раздел «Продуктивные виды речевой деятельности».

5.3. При оценивании выполненных олимпиадных заданий не допускается выставление баллов, не предусмотренных критериями и методикой оценивания, разработанными Центральной предметно-методической комиссией.

5.4. Процедура проверки зависит от вида речевой деятельности и типа задания.

5.5. Языковая компетенция.

Лексико-грамматический тест. Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2020/21 учебном году – 30 баллов).

Лист заданий содержит несколько видов заданий: *множественный и перекрёстный 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.

5.6. Рецептивные виды речевой деятельности.

5.6.1. **Понимание устного текста.** Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2020/21 учебном году – 30 баллов). Выставляемые баллы должны быть представлены в целых числах.

Задания на множественный, перекрёстный 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).

5.6.2. Понимание письменных текстов. Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2020/21 учебном году – 30 баллов). Выставляемые баллы должны быть представлены в целых числах.

Задания на множественный, перекрёстный 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 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).

5.7. 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, которое предусмотрено за каждый из них. Для удобства работы экспертов протоколы проверки отформатированы.

5.7.1. Конкурс письменной речи. Максимальное количество баллов устанавливается ежегодно (в 2020/21 учебном году – 20 баллов). Выставляемые баллы должны быть представлены в целых числах.

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

✓ фронтальная проверка одной (случайно выбранной и откопированной 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 балла назначается ещё одна проверка;
- ✓ спорные работы проверяются и обсуждаются коллективно.

5.7.2. Конкурс устной речи. Максимальное количество баллов – устанавливается ежегодно (в 2020/21 учебном году – 20 баллов). Выставляемые баллы должны быть представлены в целых числах.

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 балла) принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа всеми экспертами;
- ✓ спорные ответы прослушиваются и обсуждаются коллективно.

6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУР АНАЛИЗА ОЛИМПИАДНЫХ ЗАДАНИЙ, ИХ РЕШЕНИЙ И ПОКАЗА РАБОТ

6.1. Проведение процедур анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ **в очной форме** осуществляется в установленное время в соответствии с программой олимпиады.

6.1.1. В ходе анализа олимпиадных заданий и их решений жюри обеспечивает участников информацией о правильных решениях олимпиадных заданий, критериях и методике оценивания выполненных олимпиадных работ и типичных ошибках, которые могут быть допущены или были допущены участниками при выполнении олимпиадных заданий.

6.1.2. При проведении анализа олимпиадных заданий и их решений могут присутствовать сопровождающие участников лица.

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

6.1.4. На индивидуальный показ работ допускаются все участники олимпиады. На индивидуальный показ работы отводится не более 10 мин.

6.1.5. Необходимо предусмотреть три аудитории, оснащённые видеозаписывающей аппаратурой для фиксации процедуры показа (размер по количеству участников):

- ✓ для показа письменных работ, проверяемых по ключам;
- ✓ для показа письменных работ, проверяемых по критериям;
- ✓ для прослушивания аудиозаписей устных высказываний, проверяемых по критериям (аудитория, оснащённая 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).

6.1.6. Технические ошибки, которые обнаружены в листах ответов, проверенных по ключам, указываются участником в заявлении об апелляции. Личного присутствия участника на заседании апелляционной комиссии в этом случае не требуется.

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

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

6.1.9. Работы участников (подлинники и скан-копии, проверенные жюри) хранятся оргкомитетом олимпиады в течение **одного года** с момента её окончания.

6.2. Проведение процедур анализа олимпиадных заданий, их решений и показа работ **с использованием ИКТ** осуществляется в установленное время в соответствии с программой олимпиады.

6.2.1. Решение о форме (вебинар, сайт оргкомитета) проведения разбора заданий принимает организатор регионального этапа олимпиады. Если позволяют технические средства, то 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.

6.2.3. Процедура показа, её цели и задачи прописаны выше – в п. 6.1.1.

6.2.4. Решение о форме проведения индивидуального показа работ принимает организатор регионального этапа олимпиады. К участию в индивидуальном показе допускаются все участники олимпиады. На индивидуальный показ работы отводится не более 10 мин.

6.2.5. Технические ошибки, которые обнаружены в листах ответов, проверенных по ключам, указываются участником в заявлении об апелляции. Личного присутствия участника на заседании апелляционной комиссии в этом случае не требуется.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕРКИ ЗАДАНИЙ

7.1. Для рассмотрения апелляции о несогласии с выставленными баллами организатором олимпиады создаётся апелляционная комиссия из числа членов жюри в составе не менее 3 человек.

7.2. 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.

7.3. Апелляции рассматриваются апелляционной комиссией с использованием средств видеозаписи. Видеозапись осуществляется в течение всего времени рассмотрения апелляции.

7.4. Срок хранения оргкомитетом видеозаписи рассмотрения апелляции участника олимпиады составляет **не менее одного года**.

7.5. Апелляционная комиссия:

- принимает и рассматривает апелляции участников олимпиады о несогласии с выставленными баллами;
- принимает по результатам рассмотрения апелляции решение об отклонении или об удовлетворении апелляции;
- информирует участников олимпиады о принятом решении.

При этом в случае удовлетворения апелляции количество ранее выставленных баллов может измениться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

7.6. Общее руководство работой апелляционной комиссии осуществляется её председателем.

7.7. В случае равенства голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

7.8. Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения. Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

7.9. На основании протокола апелляционной комиссии председатель жюри вносит изменения в рейтинговую таблицу и определяет победителей и призёров регионального этапа олимпиады.

7.10. Проведение апелляции оформляется протоколами, которые подписываются членами апелляционной комиссии (Приложение 2).

7.11. Протоколы проведения апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчётную документацию.

7.12. Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы и видеозапись проведения апелляции.

7.13. Проведение процедуры апелляции **в очной форме** осуществляется в установленное время и в установленном месте в соответствии с программой олимпиады.

7.13.1. Для проведения апелляции участник олимпиады подаёт письменное заявление по установленной форме (Приложение 1). Участник вправе письменно (в заявлении на апелляцию или в самостоятельном заявлении) просить о рассмотрении апелляции без его участия.

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

7.13.3. Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются копии проверенной жюри работы участника олимпиады, олимпиадные задания и критерии их оценивания, протоколы оценки.

7.13.4. В случае неявки участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, на процедуру очного рассмотрения апелляции заявление на апелляцию считается недействительным и рассмотрение апелляции по существу не проводится.

7.14. Проведение процедуры апелляции **с использованием информационно-коммуникационных технологий** осуществляется в установленное время в соответствии с программой олимпиады.

7.14.1. После проведения анализа олимпиадных заданий и их решений в установленное организатором время в соответствии с программой олимпиады участник в своём личном кабинете может подать заявление на апелляцию в апелляционную комиссию по установленной форме (Приложение 1) с указанием номера задания, с оценкой которого он не согласен, и обоснованием.

7.14.2. После окончания срока, отведённого организатором на подачу участниками заявлений на апелляцию, в соответствии с программой олимпиады и на выбранной им платформе проводится процедура апелляции согласно составленному графику (график составляется с учётом количества участников, подавших апелляцию). Заявление, поданное по истечении установленного организатором срока, не рассматривается.

8. ПОРЯДОК ПОДВЕДЕНИЯ ИТОГОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЭТАПА ОЛИМПИАДЫ

8.1. Победители и призёры регионального этапа олимпиады определяются по результатам выполнения участниками заданий.

8.1.1. При проведении олимпиады **в очной форме** учитываются результаты 5 выполненных конкурсов.

8.1.2. При проведении олимпиады **с использованием информационно-коммуникационных технологий** учитываются только результаты 4 конкурсов, выполняемых в письменной форме.

8.2. Индивидуальные результаты участников регионального этапа олимпиады с указанием сведений об участниках (фамилия, инициалы, класс, количество баллов, субъект Российской Федерации) заносятся в рейтинговую таблицу результатов участников регионального этапа олимпиады по французскому языку, представляющую собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов. Участники с равным количеством баллов располагаются в алфавитном порядке.

8.3. На основании **единой для учащихся 9 – 11 классов** рейтинговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной организатором, жюри определяет победителей и призёров регионального этапа олимпиады.

8.4. Окончательные итоги регионального этапа олимпиады подводятся на заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты регионального этапа олимпиады, является протокол жюри регионального этапа, подписанный его председателем и секретарём (Приложение 3).

8.5. Председатель жюри направляет протокол по определению победителей и призёров организатору регионального этапа олимпиады для подготовки соответствующих приказов.

8.6. Победители и призёры регионального этапа олимпиады награждаются поощрительными грамотами.

9. ПЕРЕЧЕНЬ СПРАВОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ, СРЕДСТВ СВЯЗИ И ЭЛЕКТРОННО-ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ, РАЗРЕШЁННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ

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

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

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

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

10.1. Требования к тиражированию олимпиадных заданий.

10.1.1. Олимпиадные задания (лист заданий, лист ответов и документ-основа), выдаваемые конкурсантам, должны быть качественно размножены на листах формата А4 в соответствии с требованиями СанПиН, 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 нарушением зрения необходимо увеличить высоту букв – кегль 14–16.

10.1.2. 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).

10.1.3. 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 понимания устного текста.

10.2. Помещения.

10.2.1. 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 расчёта один стол на одного участника.

- Каждый участник на каждом конкурсе должен быть обеспечен чистой бумагой для записи.

10.2.2. 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 своё устное высказывание. Количество посадочных мест из расчёта 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.

10.2.3. Для нормальной работы участников олимпиады в помещениях необходимо обеспечивать комфортные условия: тишину, чистоту, свежий воздух, достаточную освещённость рабочих мест, наличие питьевой воды.

10.2.4. 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.

10.2.5. Для обработки полученных результатов необходим компьютерный класс.

10.2.6. Необходимы 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.

10.2.7. Необходима аудитория, оснащённая видеокамерой, для проведения апелляций.

10.3. Материально-технические средства:

- Компьютеры (запись/воспроизведение речи, работа с иконографическими документами, обсчёт результатов по специальным программам).

- Диктофоны (запись/воспроизведение речи).

- Настенные часы в каждую рабочую аудиторию.

- Бумага для участников – черновые записи (из расчёта 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 их лиц помещении для вывешивания списков участников.

- Специальное оборудование для участников с ОВЗ с учётом их конкретных потребностей.

10.4. 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 обязанности которых входит постоянное сопровождение участников с ОВЗ.

Заявление участника олимпиады на апелляцию

Председателю жюри регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников
по французскому языку
ученика ____ класса

(полное название образовательной организации)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу / оценку за выполнение задания (*указывается олимпиадное задание*), так как я не согласен с выставленными мне баллами.

Дата

Подпись

ПРОТОКОЛ № _____
рассмотрения апелляции участника регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников по французскому языку

(Ф.И.О. полностью)
обучающегося _____ класса _____
(полное название образовательной организации)

Место проведения _____
(субъект Федерации, город)

Дата и время проведения _____

Присутствуют:

Члены апелляционной комиссии (указываются Ф.И.О. полностью): _____

Краткая запись разъяснений членов жюри (по сути апелляции) _____

Результат апелляции:

- 1) апелляция отклонена, выставленные баллы сохранены;
- 2) апелляция удовлетворена, произведена корректировка баллов _____

(указываются № вопросов, по которым произведена корректировка баллов
и скорректированные итоговые баллы)

С результатом апелляции согласен (не согласен)

(Подпись заявителя)

(Расшифровка подписи: Ф.И.О.)

Председатель апелляционной комиссии

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

Члены апелляционной комиссии

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

ПРОТОКОЛ № _____
заседания жюри по определению победителей и призёров регионального этапа
всероссийской олимпиады школьников по французскому языку

« _____ » _____ 202_ г.

На заседании присутствовали _____ членов жюри.

Повестка: Подведение итогов регионального этапа олимпиады по французскому языку; утверждение списка победителей и призёров.

Выступили:

1. Председатель жюри _____
2. Члены жюри _____

Голосование членов жюри:

за _____

против _____

Решение: утвердить список победителей и призёров регионального этапа олимпиады по французскому языку (прилагается).

Председатель жюри

Ф.И.О. (полностью)

Подпись

Секретарь жюри

Ф.И.О. (полностью)

Подпись