

УТВЕРЖДЕНО
на заседании региональной
предметно-методической комиссии
Протокол №1 от _____ 2024 г.

А.В. Мербаева Н.С.

**Требования к организации и проведению
муниципального этапа
по ФРАНЦУЗСКОМУ ЯЗЫКУ
в 2024/2025 учебном году (для организаторов и членов жюри)**

КАЛИНИНГРАД

2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады с учётом актуальных документов, регламентирующих организацию и проведение олимпиады.	стр. 3
2. Организация муниципального этапа Всероссийской олимпиады по французскому языку.....	стр. 6
2.1. Требования к оснащению рабочего места участника олимпиады	стр. 6
2.2. Требования к аудиториям, являющимся местом проведения олимпиады.....	стр. 7
3. Процедура проведения конкурсов	стр. 8
3.1. Общие правила для всех конкурсов.	стр. 8
3.2. Письменный тур.....	стр. 11
3.3. Устный тур	стр. 17
4. Процедура оценивания заданий.....	стр. 19
5. Подведение итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады по французскому языку.....	стр. 25
6. Приложение 1.....	стр. 26
7. Приложение 2	стр. 27
8. Приложение 3.....	стр. 28
9. Приложение 4.....	стр. 29

1. Требования к организации и проведению муниципального этапа олимпиады с учётом актуальных документов, регламентирующих организацию и проведение олимпиады.

Всероссийская олимпиада школьников (далее – олимпиада) проводится в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 ноября 2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников». (далее – Порядок), приказами (распоряжениями) органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования (далее – ОИВ), органов публичной власти федеральной территории «Сириус», осуществляющих полномочия, предусмотренные пунктом 5 части 1 статьи 8 Федерального закона «О федеральной территории «Сириус» (далее – ОПВ «Сириус»), локальными нормативными актами органов местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования (далее – ОМС), и образовательных организаций (далее – ОО).

Организатором муниципальных этапов олимпиады является ОМС, ОПВ «Сириус». В соответствии с Порядком организатору необходимо:

- не позднее чем за 30 календарных дней подготовить и утвердить график проведения соответствующего этапа олимпиады в соответствии со сроками, установленными ОИВ, ОМС, ОПВ «Сириус»;
- не позднее чем за 15 календарных дней до начала проведения соответствующего этапа олимпиады утвердить составы организационного комитета, жюри и апелляционной комиссии по каждому общеобразовательному предмету;
- не позднее чем за 15 календарных дней подготовить и утвердить сроки, расписание и продолжительность проведения соответствующего этапа олимпиады по французскому языку, перечень материально-технического оборудования, используемого при его проведении, процедуры регистрации участников олимпиады, соревновательных туров, анализа выполненных

олимпиадных работ участников, показа работ, а также рассмотрения апелляций участников олимпиады о несогласии с выставленными баллами (далее – апелляция);

– не позднее чем за 15 календарных дней до проведения муниципального этапа подготовить и утвердить сроки выдачи олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания выполненных олимпиадных работ;

– не позднее чем за 10 календарных дней до даты начала соответствующего этапа олимпиады (путем рассылки официальных писем и/или публикации на официальных интернет-ресурсах) информировать руководителей ОО, расположенных на территории соответствующих муниципальных образований, участников муниципального этапа олимпиады и их родителей (законных представителей) о сроках и местах проведения олимпиады, а также о Порядке и утвержденных нормативных правовых актах, регламентирующих организацию и проведение муниципального этапа олимпиады;

– обеспечить создание специальных условий для участников олимпиады с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и детей-инвалидов, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития с учетом требований Порядка;

– организовать процедуру пересмотра индивидуальных результатов в случае выявления в протоколах жюри технических ошибок, допущенных при подсчёте баллов за выполнение заданий, и утверждения итоговых результатов соответствующего этапа олимпиады с учётом внесенных изменений;

– установить квоту победителей и призёров муниципального этапа олимпиады;

– в срок до 21 календарного дня со дня последней даты проведения соревновательных туров утвердить итоговые результаты муниципального этапа олимпиады на основании протоколов жюри и опубликовать их на своем официальном сайте в сети Интернет.

Муниципальный этап олимпиады проводится по заданиям, разработанным для обучающихся 7-11 классов. Участник олимпиады

выполняет по своему выбору олимпиадные задания, разработанные для класса, программу которого он осваивает, или для более старших классов. В случае прохождения участников олимпиады, выполнивших задания, разработанные для более старших классов по отношению к тем классам, программы которых они осваивают, на следующий этап олимпиады указанные участники олимпиады и на следующих этапах олимпиады выполняют олимпиадные задания, разработанные для класса, который они выбрали на предыдущем этапе олимпиады.

Всероссийская олимпиада школьников по французскому языку проводится в виде 5 конкурсов, проверяющих владение коммуникативной компетенцией (лингвистическая, социолингвистическая, дискурсивная, социокультурная, социальная, стратегическая, посредническая /медиация).

Рабочим языком проведения олимпиады является русский язык. Проведение муниципального этапа олимпиады по французскому языку рекомендуется разделить на два дня: первый день предназначен для письменного тура, а второй день отводится для устного тура. Письменный тур включает выполнение четырех заданий: Понимание устного текста, Лексико-грамматический тест, Понимание письменных текстов, Конкурс письменной речи. Устный тур включает конкурс устной речи.

Участники муниципального этапа олимпиады допускаются до всех предусмотренных программой и сценарием проведения конкурсов. Промежуточные результаты не могут служить основанием для отстранения от участия в олимпиаде. Участники делятся на возрастные группы – 7–8 классы, 9–11 классы.

Муниципальный этап Всероссийской олимпиады по французскому языку проводится согласно методическим рекомендациям Центральной методической комиссии (Москва, 2024г.) с использованием

единого комплекта заданий для каждой группы участников (в данном случае – для учащихся 7-8 классов и 9 - 11-х классов). Каждый комплект включает все виды заданий Всероссийской олимпиады школьников. При подготовке олимпиадных заданий для муниципального этапа учитывался уровень:

- для 7-8 классов – А2+
- для 9 - 11 классов – В1+

При составлении заданий для конкурсов понимания устного и письменного текста и лексико-грамматического теста использованы связные тексты, а не отдельные предложения. Тексты удовлетворяют следующим требованиям: являются современными, аутентичными, тематически и социокультурно адекватными, в текстах не используется ненормативная лексика. Тип и жанр текста соответствует проверяемому речевому умению. Их тематика связана с образованием, выбором профессии и жизнью молодого поколения, а дискурсивные и прагматические параметры – с актуальной социокультурной ситуацией в России или странах изучаемого языка, поэтому их адекватное понимание требует от конкурсантов владения социокультурной и социолингвистической компетенциями на проверяемом уровне сложности.

В ходе предтестовой обработки в текстах допускаются сокращения, не приводящие к искажению общего смысла. Языковая сложность текстов соответствует выбранному уровню сложности, поставленной задаче и проверяемому навыку, а интеллектуальная сложность предложенных для решения экстралингвистических задач – возрасту участников олимпиады.

2. Организация муниципального этапа Всероссийской олимпиады по французскому языку.

2.1. Требования к оснащению рабочего места участника олимпиады.

На каждом из 5 конкурсов каждый участник работает за отдельным столом/партой. Рассадка осуществляется таким образом, чтобы участники олимпиады не могли видеть записи в бланках (листах) ответов

других участников. На столе ручка (синие или черные чернила, но у всех одинаковые), бутылка воды (0,5 л), бумажная салфетка, лист чистой бумаги для записок. Каждому участнику должны быть предоставлены: бланки заданий, бланки ответов. Помимо необходимого количества комплектов заданий и листов ответов в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий, запасные листы ответов, запасные листы чистой бумаги для черновиков.

2.2. Требования к аудиториям, являющимся местом проведения олимпиады.

Для проведения 3 письменных конкурсов (лексико-грамматический тест, понимание письменных текстов и письменная речь) аудитории могут быть на любое количество посадочных мест при выполнении требования, сформулированного в пункте 1 (по рассадке участников). В аудиториях должны обязательно быть часы и доска.

Для проведения конкурса «Понимание устного текста»: количество посадочных мест в аудитории не более 30 человек, аудитория оснащена аппаратурой для качественного воспроизведения цифровой записи (магнитофон или компьютер+колонки). Можно использовать лингафонные кабинеты (если они имеются в достаточном количестве для посадки всех участников олимпиады). В аудиториях должны обязательно быть часы и доска.

Для проведения конкурса устной речи:

- Одна большая аудитория для ожидания, в ней конкурсанты ожидают вызова в кабинет подготовки. Краткий инструктаж участников, предшествующий **конкурсу устной речи**, проводится в аудитории для ожидания перед всеми участниками.
- Аудитория для подготовки, в которой конкурсанты выбирают задание и сопутствующие материалы (документ-основа, выбираемый методом случайного выбора, чистая бумага для черновиков) 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 аудитории для проведения конкурса устной речи (для работы Жюри с конкурсантами) необходимо иметь диктофоны/компьютеры, обеспечивающие качественную запись речи конкурсантов и экспертов. Компьютеры можно использовать и для показа иконографического документа. Конкурсант может пользоваться записями (планом), сделанными во время подготовки в аудитории для подготовки, но при условии, что он их не будет читать перед Жюри.

Каждый участник должен быть обеспечен ручкой. В каждой из этих аудиторий должны быть бутылки с водой для каждого конкурсанта и членов жюри. Конкурсное время жестко ограничено, поэтому в аудиториях должны быть часы. Все рабочие места участников олимпиады должны обеспечивать им равные условия, соответствовать действующим на момент проведения олимпиады санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

3. Процедура проведения конкурсов.

3.1. Общие правила для всех конкурсов.

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 средствами связи. На муниципальном этапе олимпиады не надо проводить компьютерной обработки полученных результатов, нет также необходимости и возможности строго соблюдать анонимность участников. Однако не следует забывать о том, что оба эти параметра станут актуальными на региональном и заключительном этапах, поэтому желательно дать участникам возможность потренироваться.

Для участия в олимпиаде участнику необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

Каждый школьник проходит регистрацию для участия в олимпиаде по французскому языку, осуществляемую Оргкомитетом с присвоением ему идентификационного номера (ID). До начала соревновательных туров для участников должен быть проведен краткий инструктаж, в ходе которого они должны быть проинформированы о продолжительности олимпиады, правилах поведения, запрещенных действиях, влекущих за собой аннулирование результатов олимпиады, датах опубликования результатов, процедурах анализа олимпиадных заданий, просмотра работ участников и порядке подачи апелляции в случаях несогласия с выставленными баллами.

Опоздание участников олимпиады к началу ее проведения, выход из аудитории участников по уважительной причине не дают им права на продление времени выполнения заданий соревновательного тура.

До начала работы участники олимпиады под руководством организаторов в аудитории заполняют титульный лист. Титульный лист заполняется от руки разборчивым почерком буквами русского алфавита. Время инструктажа и заполнения титульного листа не включается во время выполнения олимпиадных заданий. После заполнения титульных листов участники одновременно приступают к выполнению заданий.

Задания могут выполняться участниками только на бланках (листах) ответов, выданных организаторами.

Перед началом работы члены жюри должны напомнить участникам о необходимости переносить свои ответы после выполнения каждого задания в бланк ответов. После окончания времени выполнения олимпиадных заданий все листы, используемые участниками в качестве черновиков, должны быть помечены словом «черновик». Черновики сдаются организаторам, членами жюри не проверяются, а также не подлежат кодированию.

Бланки (листы) ответов и черновики сдаются организаторам, которые после окончания выполнения работ всеми участниками передают их работы членам оргкомитета.

Участники олимпиады, досрочно завершившие выполнение олимпиадных заданий, при желании могут сдать их организаторам и покинуть место проведения соревновательного тура, но они не будут иметь больше права вернуться для выполнения заданий или внесения исправлений в бланки (листы) ответов.

Во время проведения соревновательных туров участникам **запрещается:**

- общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории;
- выносить из аудиторий и мест проведения олимпиады олимпиадные задания на бумажном и (или) электронном носителях, листы ответов и черновики, копировать олимпиадные задания;
- обмениваться любыми материалами и предметами, использовать справочные материалы, любые средства связи;
- покидать место проведения без разрешения организаторов или членов оргкомитета; во время выполнения заданий (кроме устного конкурса и прослушивания текста на аудировании) участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного.

В случае нарушения установленных правил участник олимпиады удаляется из аудитории, а его работа аннулируется. В отношении удаленного участника составляется акт, который подписывается организаторами и членами оргкомитета.

В письменном туре муниципального этапа участники делятся на две возрастные группы – 7-8 классы, 9-11 классы.

В устном туре муниципального этапа участвует одна возрастная группа – 9-11 классы.

3.2. Письменный тур (1 день)

Рекомендуемая последовательность и время проведения письменного тура:

7 – 8 классы

1. Аудирование
2. Лексико-грамматический тест
3. Чтение
4. Письмо

9 – 11 классы

1. Аудирование
2. Лексико-грамматический тест
3. Чтение
4. Письмо

Длительность конкурсов, выполняемых в письменной форме, составляет:

7-8 класс – 2 академических часа (90 минут);

9-11 класс – 2 астрономических часа (120 минут);

Конкурс письменной речи: письменный ответ в объеме:

7-8 классы – 100-130 слов;

9-11 классы – 130-160 слов.

Правила проведения конкурса «Понимание устного текста»

Перед началом работы участникам раздаются Бланки ответов и чистые листы бумаги для черновых записей. Следует провести инструктаж по заполнению бланков ответов, по порядку их сдачи после окончания работы.

Бланк ответов имеет две части: 1-я часть – область регистрации, 2-я – область ответов. Первая часть БО заполняется перед началом работы. В ней записывается номер участника олимпиады. Вторая часть БО – область ответов, в которую следует перенести выбранные решения или сформулированные своими словами ответы. Исправления в БО делать не рекомендуется. Однако следует все-таки объяснить и показать на

доске, как вносить исправления в БО.

Затем раздаются Бланки заданий (они кладутся обратной стороной). Участники прослушивают записанный сценарий прослушивания (разрабатывается ПМК). После чего, услышав фразу *Vous lisez maintenant les questions, vous avez ___ minutes.* переворачивают бланки заданий и изучают вопросник (в записи оставлена пауза указанной в задании длительности).

В каждом задании указано максимальное количество баллов, предусмотренное для его оценки. Бланк с заданиями **можно и следует** использовать как черновик. Проверке (и на это следует обратить особое внимание участников) подлежат только ответы, перенесенные в лист ответов.

Вся процедура аудирования записана на диск: задания, предусмотренные паузы, звучащий текст. Транскрипция прилагается. Экзаменатор включает запись и выключает ее, услышав последнюю фразу транскрипции *L'épreuve est terminée. Vous posez vos stylos.*

Все бланки ответов и бланки заданий собираются одновременно после окончания конкурса.

Максимальное количество баллов, предусмотренное за выполнение всех заданий и каждого задания в отдельности, указано в бланках заданий.

Вовремя аудирования участники не могут задавать вопросы членам жюри или выходить из аудитории, так как шум может нарушить процедуру проведения конкурса.

Время проведения конкурса ограничено временем звучания записи. Члены жюри в аудитории должны строго следить за тем, чтобы все работы были сданы, на листах ответов не должна быть указана фамилия участника и не должно быть никаких условных пометок.

Технические средства

Для проведения аудирования требуются магнитофоны или CD плееры в каждой аудитории, обеспечивающие громкость звучания, достаточную для прослушивания в аудитории. В аудитории должна быть обеспечена хорошая акустика. Звук должен транслироваться через динамики. При наличии необходимого оборудования возможна компьютерная запись текстов и прослушивание записи через компьютерную систему.

В случае технической невозможности провести этот конкурс с использованием заранее подготовленной полной аудиозаписи задания члену жюри, проводящему данный конкурс, должен быть передан полный сценарий конкурса с размеченными в нем заданиями, паузами и текстом для аудирования. На него возлагается в таком случае обязанность зачитывать задание, выдерживать все необходимые паузы и оглашать текст по транскрипции. Это потребует от члена жюри, проводящего данный конкурс, хорошей дикции и нормативного произношения.

Правила проведения лексико-грамматического теста

Каждому участнику перед началом выполнения заданий данного конкурса выдается бланк ответов и проводится инструктаж на русском языке по заполнению листов ответов и по порядку их сдачи после окончания работы. Участники заполняют графу ID на бланках ответов. Все ответы необходимо отмечать на бланках ответов. Правильный вариант пишется в соответствующей клеточке на бланке ответов. На бланках ответов категорически запрещается указывать фамилии, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается. Исправления на бланках ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (o или a\ q или g) трактуются не в пользу участника. Участникам раздаются бланки с заданиями. В тексте заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на французском языке. Бланки заданий можно использовать в качестве черновика. Однако проверке подлежат только ответы,

перенесенные в бланк ответов. Сами тексты заданий сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются.

Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10.10 - 10.25) 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.

Все бланки ответов и бланки заданий собираются одновременно после окончания конкурса.

Максимальное количество баллов, предусмотренное за выполнение как всех заданий, так и каждого задания в отдельности, указано в бланках заданий.

Технические средства

Для проведения лексико-грамматического теста не требуется специальных технических средств. Помимо необходимого количества комплектов заданий и листов ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные листы ответов.

Правила проведения конкурса понимания письменного текста (чтение)

Каждому участнику перед началом выполнения заданий по чтению выдается бланк ответов и проводится инструктаж на русском языке по заполнению бланков ответов и по порядку их сдачи после окончания работы. Участники заполняют графу ID на бланках ответов. Все ответы необходимо отмечать на бланках ответов. Правильный вариант пишется в соответствующей клеточке на бланке ответов. На бланках ответов категорически запрещается указывать фамилии, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается. Исправления на бланках ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (o или a\ q или g) трактуются не в пользу участника.

Участникам раздаются бланки заданий. В тексте заданий указано время выполнения заданий и даны все инструкции по выполнению заданий на французском языке. Бланки заданий можно использовать в качестве черновика. Однако проверке подлежат только ответы, перенесенные в бланк ответов. Сами бланки заданий сдаются вместе с листами ответов после окончания выполнения задания, но не проверяются.

Члены жюри, находящиеся в аудитории, должны зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10.10 - 10.45.) За 5 минут до окончания выполнения заданий по чтению старший член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы.

Члены жюри в аудитории должны строго следить за тем, чтобы все работы были сданы, на листах ответов не должна быть указана фамилия участника и не должно быть никаких условных пометок.

Технические средства

Для проведения данного конкурса не требуется специальных технических средств. Помимо необходимого количества комплектов заданий и бланков ответов, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий и запасные бланки ответов.

Правила проведения конкурса письменной речи (письмо)

Каждому участнику перед началом выполнения заданий выдается бланк ответов и проводится инструктаж на русском языке по заполнению бланков ответов и по порядку их сдачи после окончания работы. Участники заполняют графу ID на листах ответов. Все задания по письму необходимо выполнять на бланках ответов. На бланках ответов категорически запрещается указывать фамилии, делать рисунки или какие-либо отметки, в противном случае работа считается дешифрованной и не оценивается. Исправления на бланках ответов ошибками не считаются; однако почерк должен быть понятным; спорные случаи (o или a \ q или g) трактуются не в пользу участника.

Участникам раздаются бланки с заданиями и бумага для черновиков. В тексте заданий указано время выполнения заданий, количество слов и даны все инструкции по выполнению заданий на французском языке. Черновик сдается вместе с листом ответов. Однако проверке подлежат только бланки ответов. Черновики не проверяются.

Член жюри в аудитории должен зафиксировать время начала и окончания задания на доске (например, 10.10- 10.45.). За 5 минут до окончания работы член жюри в аудитории должен напомнить об оставшемся времени и предупредить о необходимости тщательной проверки работы. После окончания времени выполнения заданий по письменной речи, листы ответов собираются.

Объективность оценивания обеспечивается тем, что критерии оценивания разрабатываются в полном соответствии с параметрами задания. Критерии оценивания продуктивных видов речевой деятельности требуют особого внимания со стороны жюри олимпиады: следует отдельно оценивать оригинальность содержания и полноту выполнения коммуникативной задачи.

Проверка письменных работ должна включать следующие этапы:

- фронтальная проверка одной (случайно выбранной и отскерокопированной для всех членов жюри) работы;
- обсуждение выставленных в ходе фронтальной проверки оценок с целью выработки сбалансированной модели проверки;
- индивидуальная проверка работ членами жюри: каждая работа проверяется в обязательном порядке двумя членами жюри независимо друг от друга (каждый член жюри получает чистую копию работы без каких-либо пометок). Члены жюри записывают замечания и выставляют баллы не в работе, а в своем бланке протокола. Итоговым баллом является средний балл между баллами, выставленными двумя членами жюри, проверяющими работу. В случае расхождения выставленных ими оценок в 4-5

баллов, назначается еще одна проверка, «спорные» работы проверяются и обсуждаются коллективно.

Технические средства

Для проведения конкурса письменной речи не требуется специальных технических средств. Помимо необходимого количества комплектов заданий, листов ответов и черновиков, в аудитории должны быть запасные ручки, запасные комплекты заданий, бумага для черновиков и запасные листы ответов.

3.3. Устный тур (2 день)

Правила проведения конкурса устной речи (говорение).

Перед входом в аудиторию для ожидания участник должен предъявить паспорт или другое удостоверение личности. Участник может взять с собой в аудиторию для ожидания ручку, шоколад, воду, бумажные салфетки. В аудиторию для ожидания не разрешается брать бумагу, справочные материалы (словари, справочники, учебники и т.д.), микронаушники и мобильные телефоны, диктофоны, планшетные компьютеры и любые другие технические средства связи и коммуникации (iPad, iPod и т.п.) Во время выполнения устного задания участник не может выходить из аудитории, где проводится конкурс.

В устном конкурсе участвуют школьники 9-11 классов.

Длительность конкурса, рассчитанная на каждого участника:

- подготовка – 5-6 минут,
- устный ответ – 2-4 минуты,
- всего 10 минут.

Устный тур предполагает описание и интерпретацию иконографического документа (монолог), а также беседу с членом жюри в рамках темы этого документа.

Участники собираются в одну большую аудиторию для ожидания, оттуда выводятся в аудитории для подготовки ответа (очередность вывода производится по спискам участников соответственно их идентификационным

номерам). В аудиториях для подготовки ответов участники получают задания конкурса устной речи (карточки участника). Участники готовятся к устному высказыванию. Бумагу для возможной (но не обязательной) записи ответа участники получают в аудитории для подготовки ответа. Своими записями участники могут пользоваться во время ответа. Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для подготовки ответа, проводят соответствующий инструктаж участников, ожидающих своей очереди для ответа на конкурсе устной речи. Они формируют очередь участников и препровождают их из аудитории для подготовки ответа в аудиторию для проведения конкурса. В каждой аудитории для проведения конкурса находятся два члена жюри.

Распределение обязанностей между членами жюри при проведении конкурса:

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

Члены жюри могут поочередно выполнять обе функции. Все инструкции участникам даются на французском языке.

Первый этап — участник описывает иконографический документ и дает его интерпретацию, отвечая на имеющиеся в карточке участника вопросы.

Второй этап - диалогическая речь в виде беседы участника с членом жюри.

Выступление участников записывается на диктофон или производится цифровая запись на компьютер. При записи на диктофон запись включается в момент начала ответа на задание первого этапа каждого из участников. По окончании ответа запись останавливается и, после того как учащиеся покидают аудиторию, члены жюри записывают на пленку идентификационные номера участника «Это был номер XXXXXX»

Процедура оценивания устных ответов.

Ответы участников оцениваются экспертами в соответствии с прилагаемыми критериями (см. Критерии оценивания конкурса устной речи).

Оценивание устной речи включает следующие этапы:

- заполнение протокола каждым членом жюри;
- обмен мнениями и выставление сбалансированной оценки;
- в случае большого расхождения мнений членов жюри принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа;
- «спорные» ответы прослушиваются и обсуждаются коллективно.

Технические средства

Для проведения конкурса устной речи требуются диктофоны в каждой аудитории для записи ответов участников и 2 чистые кассеты в каждой аудитории, где проводится конкурс. Возможна запись беседы на компьютер в цифровом формате. В каждой аудитории у членов жюри должен быть необходимый комплект материалов: материалы для раздачи участникам конкурса; протоколы устного ответа; критерии оценивания конкурса устной речи.

4. Процедура оценивания заданий

Бланки (листы) ответов участников олимпиады не должны содержать никаких референций на её автора (фамилия, имя, отчество) или каких-либо иных отличительных пометок, которые могли бы выделить работу среди других или идентифицировать её исполнителя. В случае обнаружения вышеперечисленного олимпиадная работа участника олимпиады не проверяется. Результат участника олимпиады по данному туру аннулируется, участнику выставляется 0 баллов за данный тур, о чем составляется протокол представителем организатора.

Кодированные работы участников олимпиады передаются председателю жюри соответствующего этапа олимпиады.

Жюри осуществляют проверку выполненных олимпиадных работ участников в соответствии с предоставленными критериями и методикой оценивания выполненных олимпиадных заданий, разработанными МПМК. Процедура проверки работ зависит от вида речевой деятельности. Каждый бланк ответов, оцениваемый по ключам, проверяется двумя экспертами.

Членам жюри олимпиады запрещается копировать и выносить выполненные олимпиадные работы участников из аудиторий, в которых они проверяются, комментировать процесс проверки выполненных олимпиадных работ, а также разглашать результаты проверки до публикации предварительных результатов олимпиады.

После заполнения всех форм протоколов устного тура члены жюри заполняют итоговый протокол письменного и устного туров, в котором отражаются результаты Олимпиады в целом и устанавливаются победители и призёры и передают бланки (листы) ответов в оргкомитет для их декодирования.

Оценивание **письменной речи** включает следующие этапы:

- фронтальная проверка одной-двух (случайно выбранных и откопированных для всех членов жюри) работ;
- 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, кроме подсчёта количества слов, не допускается, все комментарии по ошибкам фиксируются на отдельном листе формата А4);**
- в случае расхождения оценок, выставленных экспертами, в 3 и более балла назначается ещё одна проверка;
- спорные работы проверяются и обсуждаются коллективно.

Оценивание **устного ответа** включает следующие этапы:

- 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 в 3 и более балла принимается решение о прослушивании сделанной записи устного ответа ещё одним экспертом;

• спорные ответы прослушиваются и обсуждаются коллективно; Оценка выполнения участником любого задания **не может быть отрицательной**, минимальная оценка, выставляемая за выполнение отдельно взятого задания **0 баллов**.

Итоговая оценка за выполнение заданий определяется путём сложения суммы баллов, набранных участником за выполнение заданий письменного и устного туров. Всего участник может набрать 100 баллов.

По решению организатора анализ олимпиадных заданий и их решений может проводиться очно или с использованием информационно-коммуникационных технологий. Анализ олимпиадных заданий и их решений осуществляют члены жюри соответствующего этапа олимпиады.

Основная цель процедуры анализа олимпиадных заданий - информировать участников Олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные задания, объяснить допущенные ими ошибки и недочеты, убедительно показать, что выставленные им баллы соответствуют принятой системе оценивания. В процессе проведения анализа олимпиадных заданий участники муниципального этапа Олимпиады должны получить всю необходимую информацию по поводу объективности оценивания их работ, что должно привести к уменьшению числа необоснованных апелляций по результатам проверки. Анализ олимпиадных заданий проводится после их проверки в отведенное программой время. На анализе заданий могут присутствовать все участники Олимпиады, а также сопровождающие их лица. В ходе анализа олимпиадных заданий дается общая оценка по итогам выполнения заданий каждого конкурса. Членами жюри также представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

На индивидуальный показ работ допускаются только участники Олимпиады, присутствовавшие на коллективном анализе работ и подавшие заявление с обоснованием необходимости такого показа. Перед показом участник предъявляет членам жюри и оргкомитета документ,

удостоверяющий его личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

Во время показа запрещено выносить работы участников, выполнять фото- и видео фиксацию работы, делать в ней какие-либо пометки. Во время показа выполненных олимпиадных работ жюри не вправе изменять баллы, выставленные при проверке олимпиадных заданий. Любое изменение баллов, в том числе в связи с техническими ошибками, обнаруженными при проверке по ключам, подлежит обсуждению на заседании апелляционной комиссии.

Для участников с ОВЗ назначается персональный эксперт (или эксперты) для проведения анализа и показа их олимпиадных работ.

Работы участников хранятся Оргкомитетом олимпиады в течение одного года с момента ее окончания

Апелляции участников муниципального этапа Олимпиады рассматривается апелляционной комиссией в составе председателя жюри и двух членов жюри и Оргкомитета. Апелляция, по решению организатора, может проводиться как в очной форме, так и с использованием информационно-коммуникационных технологий. В случае проведения апелляции с использованием информационно-коммуникационных технологий организатор должен обеспечить все необходимые условия для качественного и объективного проведения данной процедуры. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной и доброжелательной обстановке. Участнику муниципального этапа 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 по французскому языку.

Апелляция подается лично участником муниципального этапа Олимпиады и рассматривается строго в день объявления результатов последнего конкурса после проведения анализа олимпиадных заданий и показа работ. Для проведения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление в течение 1 астрономического часа после завершения

показа работ на имя председателя жюри в установленной форме (приложение 1). На самой работе участника членом жюри, проводившим показ данной работы, делается отметка о времени завершения показа этой работы.

При рассмотрении апелляции могут присутствовать общественные наблюдатели, сопровождающие лица, должностные лица Министерства просвещения Российской Федерации, Рособнадзора, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации при предъявлении служебных удостоверений или документов, подтверждающих право участия в данной процедуре. Указанные лица не вправе принимать участие в рассмотрении апелляции. В случае нарушения указанного требования перечисленные лица удаляются апелляционной комиссией из аудитории с составлением акта об их удалении, который предоставляется организатору.

Рассмотрение апелляции проводится в присутствии участника олимпиады, если в он в своем заявлении не просит рассмотреть её без его участия.

Апелляционная комиссия до начала рассмотрения апелляции запрашивает у участника документ, удостоверяющий личность (паспорт), либо свидетельство о рождении (для участников, не достигших 14-летнего возраста).

Апелляционная комиссия не рассматривает апелляции по вопросам содержания и структуры олимпиадных заданий, критериев и методики оценивания их выполнения.

Черновики при проведении апелляции не рассматриваются.

На заседании апелляционной комиссии рассматривается оценивание только тех заданий, которые указаны в заявлении участника.

Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Для рассмотрения апелляции членам апелляционной комиссии предоставляются либо копии, либо оригинал проверенной жюри работы участника олимпиады (в случае выполнения задания, предусматривающего устный ответ, – аудиозаписи устных ответов участников олимпиады), олимпиадные задания, критерии и методика их оценивания, предварительный протокол оценивания работ участников.

В случае неявки по уважительным причинам (болезни или иных обстоятельств), подтвержденных документально, участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу проводится без его участия.

В случае неявки на процедуру очного рассмотрения апелляции без объяснения причин участника, не просившего о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение апелляции по существу не проводится.

По результатам рассмотрения апелляции выносится решение об отклонении апелляции и сохранении выставленных баллов или об удовлетворении апелляции и корректировке баллов. Решения апелляционной комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат. Решения апелляционной комиссии оформляются протоколами по установленной организатором форме (Приложение 1). Протоколы апелляции передаются председателем апелляционной комиссии в оргкомитет. Протоколы проведения апелляции и видеофиксация процедуры апелляции передаются председателю жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию.

Документами по проведению апелляции являются:

- письменные заявления об апелляциях участников Олимпиады;
- журнал (листы) регистрации апелляций;
- протоколы проведения апелляции, которые хранятся в органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования в течение 3 лет.

5. Подведение итогов муниципального этапа Всероссийской олимпиады по французскому языку.

Для муниципального этапа победители и призеры определяются отдельно по 2 группам: 7-8 классы и 9-11 классы. Победители и призеры муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку определяются по результатам набранных баллов за выполнение всех заданий данного этапа Олимпиады. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение каждого задания муниципального этапа Олимпиады. Окончательные результаты 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. На основании итоговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной Минобрнауки России, жюри определяет победителей и призеров муниципального этапа Олимпиады. Окончательные итоги муниципального этапа Олимпиады подводятся на заключительном заседании жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты муниципального этапа Олимпиады, является протокол жюри данного этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами жюри (приложение 3). Результаты выполнения каждого вида олимпиадных заданий всеми группами участников оформляются в аналитическом отчёте жюри (приложение 4).

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА ОЛИМПИАДЫ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Председателю Жюри муниципального этапа Всероссийской Олимпиады школьников

по французскому языку ученика _____ класса _____ (полное название образовательного учреждения)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу Вас пересмотреть мою работу, выполненную в конкурсе (*указывается олимпиадное задание*), так как я не согласен с выставленными мне баллами. (*Участник Олимпиады далее обосновывает свое заявление.*)

Дата

Подпись

Приложение 2
ПРОТОКОЛ № _____

**рассмотрения апелляции участника муниципального этапа
Всероссийской Олимпиады школьников по французскому языку**

(Ф.И.О. полностью)

ученика _____

класса _____

(полное название образовательного учреждения)

Место проведения _____

(субъект Федерации, город)

Дата и время _____

Присутствуют:

Члены Жюри: (указываются Ф.И.О. полностью).

Члены Оргкомитета: (указываются Ф.И.О. полностью).

Краткая запись разъяснений 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).

Члены Жюри Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Члены Оргкомитета Подпись

Ф.И.О.

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

**Приложение 3
ПРОТОКОЛ № _____**

**заседания Жюри по определению победителей и призеров
муниципального этапа Всероссийской Олимпиады школьников по
французскому языку**

от «_____» _____ 2020 г.

На заседании присутствовали _____ членов Жюри.

Повестка: Подведение итогов муниципального этапа Всероссийской Олимпиады школьников по французскому языку; утверждение списка победителей и призеров.

Выступили:

1. Председатель Жюри _____

2. Члены Жюри _____

Голосование членов Жюри:

«за» _____

«против» _____

Решение: утвердить список победителей и призеров муниципального этапа Всероссийской Олимпиады школьников по французскому языку (прилагается).

Председатель Жюри Подпись
Ф.И.О.

Секретарь Ф.И.О. Подпись

Члены Жюри Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Ф.И.О. Подпись

Приложение 4
АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ЖЮРИ

**о результатах выполнения олимпиадных заданий муниципального этапа
Всероссийской Олимпиады школьников по французскому языку**

Общее количество участников, прошедших регистрацию и допущенных к выполнению заданий, _____.

Из них: по 7-му классу _____.

по 8-му классу _____, по 9-му классу _____, по 10-му классу _____.

по 11-му классу _____.

Для 7-8-х / 9-11-х классов (общие итоги):

Итоги выполнения заданий 1-го конкурса (аудирование): (количество баллов, набранных участниками, количество не справившихся).

Итоги выполнения заданий 2-го конкурса (лексико-грамматический тест): (количество баллов, набранных участниками, количество не справившихся).

Итоги выполнения заданий 3-го конкурса (чтение): (количество баллов, набранных участниками, количество не справившихся).

Итоги выполнения заданий 4-го конкурса (конкурс письменной речи): (количество баллов, набранных участниками, количество не справившихся).

Итоги выполнения заданий 5-го конкурса (конкурс устной речи): (количество баллов, набранных участниками, количество не справившихся).

По итогам рассмотрения апелляций были изменены результаты _____ участников (список с изменением результатов).

Председатель Жюри Подпись
Ф.И.О.

Секретарь Ф.И.О. Подпись

Члены Жюри Ф.И.О.	Подпись
Ф.И.О.	Подпись
Ф.И.О.	Подпись
Ф.И.О.	Подпись
Ф.И.О.	Подпись