

Утверждены
на заседании Региональной
предметно-методической комиссии
по французскому языку
(Протокол №1 от 28 октября 2021 г.)

**ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЭТАПА
ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ
ПО ФРАНЦУЗСКОМУ ЯЗЫКУ
в 2021-2022 учебном году**

1. Порядок проведения соревновательных туров

1.1. Местом проведения олимпиадного тура являются образовательные организации, в которых проходят обучение участники Олимпиады, с использованием средств видеозаписи (видеозапись выполнения олимпиадных заданий участниками), с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Процедуры разбора заданий, показа выполненных олимпиадных работ и апелляции рекомендуется проводить с использованием информационно-коммуникационных технологий (дистанционно).

1.3. На муниципальном этапе Олимпиады по французскому языку учащиеся 7-8 классов работают по комплекту заданий А2+, учащиеся 9-11-х классов – В1.

В комплекте 4 конкурса, **общая продолжительность** которых:

в 7-8 классах - **2 часа 40 минут**, в 9-11 классах - **2 часа 50 минут**:

- Лексико-грамматический тест (время на выполнение: 30 минут, 7-8 классы – 25 баллов; 9-11 классы - 25 баллов),
- Понимание устного текста (время на выполнение: 30 минут, 7-8 классы – 20 баллов; 9-11 классы - 25 баллов),
- Понимание письменных текстов (время на выполнение 40 минут, 7-8 классы – 20 баллов; 9-11 классы - 25 баллов),
- Конкурс письменной речи (время на выполнение: 7-8 классы - 60 минут, 9-11 классы - 1 час 10 минут, по 25 баллов).

Общая сумма баллов: 7-8 классы – 90 баллов, 9-11 классы – 100 баллов.

Проверка первых трех конкурсов проводится по ключам, а конкурсы письменной речи по критериям (25 баллов).

Для участников с ОВЗ время на выполнение конкурсов увеличивается:

- лексико-грамматический тест, понимание письменных текстов и конкурс письменной речи: время увеличивается в полтора раза.

1.4. Все конкурсы (лексико-грамматический тест, понимание устного текста, понимание письменных текстов и конкурс письменной речи) проводятся в один день. В середине дня рекомендуется сделать перерыв на 15-20 минут.

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

1.6. 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.

1.7. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

1.9. Время конкурса жестко ограничено, поэтому в аудиториях должны быть предусмотрены настенные часы.

1.10. Участники рассаживаются по одному за парту (стол) с соблюдением социальной дистанции не менее 1,5 метров друг от друга.

1.11. Участники выполняют работы ручками с черными, фиолетовыми или синими чернилами. Работа должна быть выполнена чернилами одного цвета!

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

1.13. Проведению каждого конкурса должен предшествовать инструктаж, на котором представитель жюри знакомит участников с порядком проведения конкурса и оформления работ участниками.

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

2. Правила проведения конкурсов

2.1. Правила проведения лексико-грамматического теста

2.1.1 Пакет, подготовленный для конкурсантов Региональной предметно-методической комиссией, содержит лист ответов и лист заданий.

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

2.1.3 Лист ответов имеет две рубрики: регистрация и таблица ответов. В клетки регистрации организаторами при шифровании выполненной работы вписывается номер (код), присвоенный участнику. Таблица ответов состоит из клеток, заполненных буквами, или строк, оставленных незаполненными. Выполняя задания, участники выбирают правильное, по их мнению, решение и затем переносят его в таблицу ответов, обводя соответствующую букву или вписывая свое решение. Исправления в листе ответов не желательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.

2.1.4 Затем следует объяснить порядок работы с листами заданий. Лист заданий используется как черновик: в тексте и в таблице вариантов можно делать любые пометки. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов.

2.1.5 Объявляется время, предусмотренное для выполнения лексико-грамматического теста – 30 минут. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол текстом вниз, участники

предупреждаются, что их можно перевернуть рабочей стороной одновременно только после разрешения старшего по аудитории.

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

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

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

2.1.9 Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в Листе заданий и Ключах.

2.2. Правила проведения конкурса понимания устного текста

2.2.1 Пакет, подготовленный для конкурсантов Региональной предметно-методической комиссией, содержит лист ответов и лист заданий.

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

2.2.3 Лист ответов имеет две рубрики: регистрация и таблица ответов. В клетки регистрации организаторами при шифровании выполненной работы вписывается номер (код), присвоенный участнику. Таблица ответов представляет собой таблицу с двумя видами строк: 1) строки, разбитые на ячейки с буквами, 2) строки, оставленные незаполненными. Выполняя задания, участники либо обводят выбранную букву (или буквы), которая соответствует, по их мнению, правильному ответу, либо вписывают сформулированные своими словами ответы. Исправления в листе ответов делать не рекомендуется. Однако следует объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.

2.2.4 Затем следует объяснить порядок работы с листами заданий. Лист заданий используется как черновик: в вопроснике можно делать любые пометки. Если для удобства раздачи листы заданий скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов.

2.2.5 Один из членов жюри объясняет, что вся процедура аудирования записана на диск. Общее время выполнения конкурса: около 30 минут.

2.2.6 Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол текстом вниз, участники предупреждаются, что их можно перевернуть рабочей стороной только после того, как диктор или старший по аудитории, или один из членов жюри произнесет фразу: «Vous lisez maintenant les questions. Vous avez 3 minutes». Эту фразу надо написать на доске.

2.2.7 Закончив все объяснения, старший по аудитории (или один из членов жюри) включает запись.

2.2.8 Все листы ответов, листы заданий и черновики собираются одновременно после окончания конкурса.

2.2.9 Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в Листе заданий и Ключах.

2.3. Правила проведения конкурса понимания письменных текстов

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

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

2.3.3 Лист ответов имеет две рубрики: регистрация и таблица ответов. В клетки регистрации организаторами при шифровании выполненной работы вписывается номер (код), присвоенный участнику. Таблица ответов состоит из клеток, заполненных буквами. Выполняя задания, участники обводят выбранную букву (или буквы), которая соответствует, по их мнению, правильному ответу. Исправления в листе ответов делать не рекомендуется. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.

2.3.4 Затем следует объяснить порядок работы с листами заданий. Лист заданий используется как черновик: в тексте и в вопроснике можно делать любые пометки. Если для удобства раздачи листы скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов.

2.3.5 Объявляется время, предусмотренное для выполнения заданий по чтению – 40 – 50 минут. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол текстом вниз, участники предупреждаются, что их можно перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории (или одного из членов жюри).

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

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

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

2.3.9 Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в Листе заданий и Ключах.

2.4. Правила проведения конкурса письменной речи

2.4.1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Региональной предметно-методической комиссией, содержит лист ответов, лист заданий и документ-опору.

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

2.4.3. Лист ответов представляет собой две разлинованные страницы. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. На первой странице имеются клетки регистрации. В клетки регистрации организаторами при шифровании выполненной работы вписывается номер (код), присвоенный участнику. Затем в рамке представлены правила подсчета слов. В конце второй страницы оставлено окошко, в которое необходимо вписать количество использованных слов. Следует обратить внимание участников на обязательность его заполнения. Исправления в листе ответов делать не рекомендуется. Однако следует объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.

2.4.4. Затем следует объяснить порядок работы с листами заданий и документом-опорой. Лист заданий содержит формулировку задания, для выполнения которого необходимо

использовать документ-опору. Эти страницы используются как черновик: в них можно делать любые пометки. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Объявляется время, предусмотренное для выполнения письменного задания – 1 час 10 минут для учащихся 9-11 классов и 60 минут для 7-8 классов. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол текстом вниз, участники предупреждаются, что их можно перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории.

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

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

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

2.4.8. Критерии оценивания письменных работ прилагаются.

3. Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для выполнения олимпиадных заданий

3.1. Требования к размножению олимпиадных заданий

3.1.1 Олимпиадные задания (Лист заданий, Лист ответов и Документ-основа), выдаваемые конкурсантам, должны быть качественно размножены на листах формата А4 в соответствии с требованиями СанПиНа.

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.

3.1.2 Количество копий рассчитывается исходя из количества участников (олимпиадные задания), количества членов жюри (ключи, критерии оценивания и протоколы), количества аудиторий, в которых проводится конкурс понимания устного текста (аудиофайл), и количества аудиторий, в которых проводятся письменные конкурсы.

3.2. Помещения:

3.2.1 Для проведения конкурсов, выполняемых в письменной форме необходимы:

- аудитории в таком количестве, чтобы участники олимпиады сидели по одному за столом (партой) на расстоянии не менее 1,5 метров друг от друга
- в аудиториях должны быть часы для того, чтобы конкурсанты, которым запрещено пользоваться мобильными телефонами, могли следить за временем.

3.2.2 Для участников с ОВЗ подготовить отдельные аудитории:

- участники с нарушением зрения работают в обычной аудитории, но отдельно от других участников, поскольку время выполнения заданий увеличивается для них в 1,5 раза для каждого конкурса,
- участники с нарушением слуха работают в аудитории с компьютером, оснащенным качественными наушниками,

- участники с нарушением опорно-двигательного аппарата работают в аудитории, которая расположена на первом этаже и оборудована специализированными рабочими местами с учетом особенностей участников.

3.3 Каждый участник на каждом конкурсе должен быть обеспечен заданиями, бланками для ответов, бумагой для черновиков из расчета 1 лист на каждого участника на каждый конкурс.

4. Процедура подведения итогов Олимпиады

4.1. Окончательные итоги муниципального этапа Олимпиады по французскому языку подводятся на последнем заседании Жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций.

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

4.3. Окончательные результаты проверки решений всех участников фиксируются в итоговой таблице, представляющей собой ранжированный список участников, расположенных по мере убывания набранных ими баллов, отдельно по параллелям: 7-8 классы, 9-11 классы. Участники с одинаковыми баллами располагаются в алфавитном порядке.

4.4. Председатель жюри передает протокол по определению победителей и призеров Оргкомитет для подготовки приказа об итогах муниципального этапа Олимпиады.