

**Утверждены на заседании  
Центрального оргкомитета  
Всероссийской олимпиады школьников  
(протокол № 4 от 22.02.2016 г.)**

**Требования к проведению заключительного этапа всероссийской олимпиады  
школьников для организаторов и членов жюри по французскому языку  
2015/2016 учебный год**

**Москва 2016**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Функции Оргкомитета.....	3
3. Функции Жюри.....	4
4. Порядок регистрации участников.....	5
5. Перечень материально-технического обеспечения выполнения олимпиадных заданий.....	5
6. Процедура кодирования и декодирования работ.....	8
7. Порядок проведения Олимпиады.....	9
8. Правила проведения конкурсов.....	11
8.1. Лексико-грамматический тест.....	11
8.2. Конкурс понимания устного текста.....	12
8.3. Сценарий прослушивания.....	13
8.4. Конкурс понимания письменных текстов.....	13
8.5. Конкурс письменной речи.....	14
8.6. Конкурс устной речи.....	15
8.7. Инструкция для жюри по проведению конкурса устной речи.....	16
9. Процедура анализа заданий и показа работ.....	17
10. Порядок проведения апелляции по результатам проверки заданий.....	18
11. Порядок подведения итогов Олимпиады.....	19

### ***Приложения:***

1. Примерная программа проведения Олимпиады.....	21
2. Памятка для участника заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку.....	24
3. Порядок заполнения и учета бланков дипломов победителей и призеров Олимпиады.....	25
4. Форма ведомости оценивания работ участников Олимпиады.....	28
5. Форма заявления участника Олимпиады на апелляцию.....	29
6. Форма протокола рассмотрения апелляции участника Олимпиады.....	30
7. Форма протокола заседания Жюри по определению победителей и призеров I Олимпиады.....	31
8. Форма аналитического отчета Жюри о результатах проведения Олимпиады...	32

## **1. Общие положения**

1.1. Заключительный этап олимпиады проводится в соответствии с Порядком всероссийской олимпиады школьников, который утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 18 ноября 2013 г. № 1252 и изменений (приказы Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. №249 и от 17.12.2015 года № 1488).

1.2. Организатором заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников (далее – олимпиада) является Министерство образования и науки Российской Федерации (далее – Минобрнауки России).

1.3. Заключительный этап олимпиады проводится по заданиям, которые разработаны центральной предметно-методической комиссией по французскому языку.

1.4. Заключительный этап олимпиады по французскому языку проводится в г. Великом Новгороде с 27 марта по 2 апреля 2016 года.

1.5. Для проведения заключительного этапа олимпиады создаются Организационный комитет (далее – Оргкомитет) и Жюри.

## **2. Функции Оргкомитета**

2.1. Состав Оргкомитета Олимпиады утверждается Минобрнауки России с учетом предложений субъекта Российской Федерации и образовательных организаций, на территории которого проводится Олимпиада.

2.2. Оргкомитет выполняет следующие функции:

- разрабатывает и утверждает программу проведения Олимпиады на основе примерной программы, разработанной ЦПМК по французскому языку (приложение 1) и обеспечивает ее реализацию;
- обеспечивает участников Олимпиады и сопровождающих лиц программой проведения регионального этапа;
- организует встречу, регистрацию, размещение участников Олимпиады и сопровождающих их лиц;
- доводит до сведения участников заключительного этапа олимпиады необходимость выполнения утвержденных правил, сформулированных в настоящих требованиях (пункты 7.5.-7.13 или Памятка для участника ЗЭ ВсОШ на стр. 21).
- организует предусмотренные Олимпиадой состязания в строгом соответствии с настоящими требованиями (пункт 7, приложение 1);
- обеспечивает необходимые материально-технические условия для выполнения олимпиадных заданий, их проверки и компьютерной обработки результатов (пункт 5);
- организует дежурство во время проведения туров Олимпиады и показа работ,

- обеспечивает полноценное питание (в зависимости от графика проведения Олимпиады);
- обеспечивает оказание медицинской помощи участникам и сопровождающим лицам в случае необходимости;
- обеспечивает безопасность участников и сопровождающих их лиц в период проведения Олимпиады;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникшие при проведении Олимпиады;
- обеспечивает процесс рассмотрения апелляций участников и видеофиксацию процедуры;
- оформляет дипломы победителей и призеров Олимпиады (приложение 2);
- осуществляет информационную поддержку Олимпиады.

### **3. Функции Жюри**

Жюри Олимпиады, утвержденное Минобрнауки России, выполняет следующие функции:

- изучает олимпиадные задания, подготовленные Центральной предметно-методической комиссией, критерии и методику их оценивания;
- осуществляет наблюдение за работой участников во время конкурсов Олимпиады, отвечает на вопросы участников по содержанию олимпиадных заданий, проверяет и оценивает олимпиадные работы участников в соответствии с критериями и методикой, разработанными Центральной предметно-методической комиссией;
- принимает для оценивания закодированные работы участников олимпиады и оценивает их в соответствии с утвержденными ключами и критериями;
- проводит с участниками Олимпиады анализ олимпиадных заданий и их выполнения, объясняет критерии оценивания заданий и проводит показ работ;
- рассматривает апелляции участников (апелляционная комиссия);
- составляет рейтинговые таблицы по результатам выполнения заданий и итоговый рейтинг участников Олимпиады;
- определяет победителей и призеров Олимпиады в соответствии с квотой, установленной Минобрнауки России;
- оформляет протокол заседания по определению победителей и призеров Олимпиады и протокол по определению кандидатов на присуждение премии для поддержки талантливой молодежи (приложения 6, 7);

- готовит аналитический отчет о результатах выполнения олимпиадных заданий (приложение 8) и передает его в Минобрнауки России.

#### **4. Порядок регистрации участников**

4.1. Все участники заключительного этапа Олимпиады проходят в обязательном порядке процедуру регистрации.

4.2. Регистрация школьников для участия в Олимпиаде осуществляется Оргкомитетом перед началом ее проведения в соответствии с информационным письмом, рассылаемым организаторами в адрес органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования.

4.3. При регистрации представители Оргкомитета проверяют правомочность участия в Олимпиаде прибывших школьников и достоверность имеющейся в распоряжении Оргкомитета информации о них.

4.4. Документами, подтверждающими правомочность участия школьников в Олимпиаде, являются:

- заявка субъекта Российской Федерации на участие в Олимпиаде;
- копия приказа органа государственной власти субъекта Российской Федерации в сфере образования о направлении обучающегося на заключительный этап Олимпиады по французскому языку и назначении сопровождающего лица;
- справка, выданная образовательным учреждением на участника с копией первой страницы устава образовательного учреждения;
- командировочное удостоверение сопровождающего лица;
- паспорт или свидетельство о рождении школьника;
- страховой медицинский полис (оригинал);
- медицинская справка на каждого участника с отметкой врача о допуске к участию в Олимпиаде;
- медицинская справка об эпидокружении.

#### **5. Перечень материально-технического обеспечения для выполнения олимпиадных заданий**

##### **5.1. Требования к оснащению рабочего места участника олимпиады**

На каждом из 5 конкурсов каждый участник работает за отдельным столом/партой. На столе ручка (синие или черные чернила, но у всех одинаковые), бутылка воды (0,5 мл), бумажная салфетка, лист чистой бумаги для заметок.

##### **5.2. Требования к аудиториям, являющимся местом проведения олимпиады**

5.2.1. 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; в аудиториях должны быть часы и доска.

5.2.2. Для проведения конкурса «Понимание устного текста»: количество посадочных мест (см. пункт 1) 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 (квота 230 чел.). В аудиториях должны быть часы.

5.2.3. Для проведения конкурса устной речи :

- Одна большая аудитория для ожидания, в ней конкурсанты ожидают вызова в комнату подготовки. В ней можно предусмотреть показ видео или кинофильма для участников.

- Две небольшие аудитории для подготовки. В них конкурсанты выбирают задание и сопутствующие материалы и готовят свое устное высказывание. Количество посадочных мест на 15 столов из расчета один стол на одного участника (10-11 человек) + 2–3 стола для представителя Оргкомитета, члена жюри и выкладки используемых материалов.

- ✓ В аудиториях для подготовки должны быть часы для того, чтобы конкурсанты, у которых отбирают мобильные телефоны, могли следить за временем.

- ✓ Каждый участник должен быть обеспечен ручкой и чистой бумагой для записи.

- 10-11 небольших аудиторий для работы Жюри с конкурсантами + столько же диктофонов/компьютеров, обеспечивающих качественную запись речи конкурсантов и экспертов. Компьютеры можно использовать и для показа иконографического документа. В каждой из этих аудиторий должны быть часы, вода и стаканы.

5.2.4. Компьютерный класс (на 10-15 компьютеров) для обработки результатов каждого конкурса.

5.2.5. Большая аудитория с проектором для показа презентации для коллективного разбора олимпиадных заданий (участники+сопровождающие+жюри = около 300 человек).

5.2.6. Аудитории для индивидуального показа работ:

- ✓ одна аудитория (20 посадочных мест) для показа листов ответов, которые проверяются по ключам (технические ошибки),

- ✓ одна аудитория (15-20 посадочных мест), оснащенная аппаратурой, обеспечивающей качественное воспроизведение речи конкурсантов (4-5 компьютеров + у каждого 2 пары наушников) для прослушивания устной речи. Можно использовать лингафонный кабинет.

- ✓ одна аудитория для показа письменных работ на 30 посадочных мест.

5.2.7. Большая аудитория на 40-50 посадочных мест (или две аудитории на 15-20 посадочных мест) для проведения апелляций, оснащенная аппаратурой для аудио или видеозаписи процедуры

✓ часть аудитории оснащена аппаратурой, обеспечивающей качественное воспроизведение речи конкурсантов (4-5 компьютеров) для рассмотрения апелляций по конкурсу устной речи.

✓ часть аудитории столами для рассмотрения апелляций по конкурсу письменной речи

5.2.8. Аудитория для проверки работ членами жюри на 30 столов.

5.2.9. Большая аудитория с проектором (см. пункт 2.5.) для показа презентации для проведения лекционно-семинарских занятий с сопровождающими учителями и приглашенными преподавателями и учителями региона (60-100 человек).

5.2.10. Аудитория для работы жюри (25-30 человек) с необходимыми техническими средствами (компьютер/ноутбук, принтер, ксерокс).

### **5.3. Необходимое оборудование для проведения олимпиады**

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

- Компьютеры или диктофоны (запись речи) по количеству аудиторий (10-11), в которых будут работать жюри на конкурсе устной речи.

- Аппаратура для качественного прослушивания аудиозаписи (магнитофоны или компьютеры+колонки по количеству аудиторий, выделенных для конкурса «Понимание устного текста»).

- Аппаратура для проведения коллективного разбора олимпиадных заданий и для проведения лекционно-семинарских занятий с сопровождающими учителями и приглашенными преподавателями и учителями региона (проектор для показа презентации).

- Аппаратура для аудио или видеозаписи процедуры апелляции.

- Настенные часы в каждую «рабочую» аудиторию.

- Бумага для участников – черновые записи (из расчета 1 лист на каждого участника на каждый конкурс, не менее 2 пачек по 500 листов).

- Бумага для тиражирования олимпиадных заданий, листов ответов, ключей, правил проведения конкурсов (рассчитывается в зависимости от количества участников и экспертов, но не менее 12 пачек по 500 листов).

- Множительная техника для тиражирования олимпиадных заданий, листов ответов, ключей, правил проведения конкурсов из расчета 20 страниц (Листы заданий и Листы

ответов) на каждого участника и 400 страниц (Правила проведения конкурсов, Ключи, Критерии оценивания и Протоколы оценивания) для жюри.

- Технические средства (ноутбук, принтер, ксерокс) для работы жюри.
- Канцелярские принадлежности для работы жюри (бумага А4, ножницы, ручки, карандаши, ластик, точилка, скрепки, степлер и скрепки к нему, антистеплер, клеящий карандаш, стикеры).
- Доска объявлений в доступном для всех участников и сопровождающих лиц помещении для вывешивания списков участников.
- Аудитории в требуемом количестве (см. выше).

#### **5.4. Особые условия для проведения заключительного этапа олимпиады**

- Дежурные во всех аудиториях, в коридорах, на показе работ и на апелляции.
- Студенты (10 человек), способные осуществлять компьютерную обработку результатов.
- Предусмотреть экскурсии / посещение музеев и пр. для участников и сопровождающих не только в день заезда и отъезда, но и :

Третий день Олимпиады – свободен полностью, так как жюри проверяет письменных работы (230 участников + сопровождающие).

Четвертый день Олимпиады – участники делятся на две группы: 11 классы заняты с 9.00 до обеда, 9-10 классы с после обеда до 17-18 часов. Предусмотреть, по возможности, повторение одного мероприятия для двух групп (каждая по 110 участников + сопровождающие)

Пятый день олимпиады – до обеда заняты все участники (коллективный разбор олимпиадных заданий + индивидуальный показ работ), после обеда предусмотреть мероприятие для тех, кто не будет подавать апелляции.

### **6. Процедура кодирования и декодирования работ**

6.1. 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. Внесение результатов осуществляется компьютерным методом вышеуказанным техническим сотрудником. В помощь ему Оргкомитетом выделяются до десяти технических помощников, которые должны оказать содействие при введении в компьютерную программу результатов выполнения заданий конкурсов.



6.2. По результатам каждого проведенного конкурса, технический сотрудник составляет список, в котором для каждого участника указывается его регистрационный номер и полученное им количество баллов. Списки вывешиваются на доске объявлений для всех письменных конкурсов «Лексико-грамматическое тестирование», «Понимание письменных текстов», «Понимание устного текста» и «Письменная речь» на следующий день после их проведения, для конкурса «Устная речь» в день его проведения.

6.3. Информация о рейтинге участников Олимпиады ежедневно не вывешивается, победители и призеры оглашаются на закрытии Олимпиады.

## **7. Порядок проведения Олимпиады**

7.1. На заключительном этапе учащиеся 9-11-х классов работают по **единому комплекту заданий**. Уровень сложности В2+ по европейской шкале. В комплекте **5** конкурсов. Максимальное количество баллов за выполнение все конкурсов **143**.

**Четыре конкурса** выполняются в **письменной форме**.

- Лексико-грамматический тест (время на выполнение: 50 минут, 33 балла),
- Понимание устного текста (время на выполнение: 30 минут, 27 баллов),
- Понимание письменных текстов (время на выполнение 1 час 30 минут, 33 балла),
- Конкурс письменной речи (время на выполнение: 1 час 30 минут, 25 баллов).

Проверка первых трех конкурсов проводится по ключам (33+27+33 баллов), а письменная продукция по критериям (25 баллов).

**Один конкурс** выполняется в **устной форме**.

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

7.2. Конкурсы рекомендуется проводить в два дня<sup>1</sup>.

**Первый день:** все четыре конкурса, выполняемые в письменной форме (лексико-грамматический тест, понимание устного текста, понимание письменных текстов и конкурс письменной речи). В середине дня рекомендуется сделать **перерыв на 30-60 минут**.

**Второй день:** продуцирование устной речи. Участники конкурса разбиваются на две группы: учащиеся 11 классов участвуют в конкурсе с 9 до 13 часов, учащиеся 9-10 классов – с 14 до 18 часов.

Рекомендуемое время начала каждого конкурсного дня 9 часов по местному времени.

---

<sup>1</sup> Конкретные сроки проведения заключительного этапа олимпиады устанавливает Минобрнауки России.

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

7.4. Для каждой аудитории, выделенной для проведения письменных конкурсов, заранее готовятся списки участников Олимпиады с указанием их регистрационного номера. Один вывешивается на двери аудитории, другой передается техническому дежурному. Копии списков находятся в Жюри и в Оргкомитете.

7.5. Участники допускаются в аудиторию строго по спискам и должны следовать указаниям дежурного преподавателя.

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

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

7.8. Участники рассаживаются **по одному за парту**, они не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.

7.9. Участники выполняют работы ручками с синими, фиолетовыми или черными чернилами. Запрещается менять цвет чернил во время выполнения конкурсной работы. Запрещается использование для заполнения листов ответов ручек с красными или зелеными чернилами.

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

7.11. Во время проведения конкурсов (как письменных, так и устного) участники могут задавать вопросы, касающиеся заданий, только в письменной форме (на русском или на французском языке). Ответы на вопросы индивидуально в письменной форме либо в форме устного объявления во всех аудиториях осуществляют дежурящие члены Жюри Олимпиады.

7.12. В случае нарушения участником олимпиады пунктов 7.5.-7.11., член оргкомитета вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника олимпиады.

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

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

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

7.16. Дежурные в аудиториях инструктируют участников Олимпиады о правилах проведения каждого конкурса.

## **8. Правила проведения конкурсов**

### **8.1. Лексико-грамматический тест**

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной методической комиссией, содержит **лист ответов** и **лист заданий**.
2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов, чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащихся по заполнению листа ответов, по порядку его сдачи после окончания работы.
3. **Лист ответов** имеет две рубрики: **регистрация** и **таблица ответов**. В **клетки регистрации** участник олимпиады записывает присвоенный ему номер. **Таблица ответов** состоит из клеток, заполненных буквами. Выполняя задания, участники выбирают правильное, по их мнению, решение и затем переносят его в таблицу ответов, обводя соответствующую букву в каждой строке. В листе ответов исправления делать не рекомендуется. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.
4. Затем следует объяснить порядок работы с **листами заданий**. Лист заданий используется как **черновик: в тексте и в таблице дистракторов (вариантов) можно делать любые пометки**. В нем три страницы. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов**.
5. Объявляется **время**, предусмотренное для выполнения лексико-грамматического теста – **50 минут**. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.
6. **Старший по аудитории** записывает на доске **время начала работы и время окончания**. После этого участники переворачивают листы заданий и приступают к их выполнению.
7. За **10 и за 5 минут до окончания теста** следует сообщить участникам, что время работы истекает, чтобы они успели перенести ответы из черновика в бланк ответов.

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

9. За каждый правильный ответ участник получает один балл. **Максимальное количество баллов за лексико-грамматический тест – 33.**

## **8.2. Конкурс понимания устного текста**

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной методической комиссией, содержит **лист ответов и лист заданий.**

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

3. **Лист ответов** имеет две рубрики: **регистрация и таблица ответов.** В **клетки регистрации** участник олимпиады записывает присвоенный ему номер. **Таблица ответов** представляет собой таблицу с двумя видами строк: 1) строки, разбитые на ячейки с буквами, и 2) строки, оставленные незаполненными. Выполняя задания, участники либо обводят выбранную букву (или буквы), которая соответствует, по их мнению, правильному ответу, либо вписывают сформулированные своими словами ответы. В листе ответов исправления делать не рекомендуется. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.

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

5. Старший по аудитории объясняет, что вся **процедура аудирования записана на диск:** задания, предусмотренные паузы, звучащий текст.

6. Затем раздаются **листы заданий,** они кладутся на стол **текстом вниз,** участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после того, как диктор произнесет фразу:** «Lisez maintenant les questions. Vous avez 2 minutes». Эту фразу надо написать на доске.

7. Старший по аудитории **включает запись.** Он **выключает ее,** услышав последнюю фразу транскрипции «L'épreuve est terminée. Veuillez poser vos stylos.»

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

9. Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в листе заданий. **Максимальная оценка за все задания – 27 баллов.**

10. Аудиодиск, сценарий прослушивания и транскрипция текста прилагаются.

### 8.3. Конкурс понимания устного текста: сценарий прослушивания

*NB : l'enregistrement inclut l'ensemble des consignes ainsi que les temps de pause entre les écoutes. Le surveillant n'a donc pas à intervenir avant la fin de l'épreuve.*

*Запись содержит все задания и все паузы, предусмотренные для выполнения теста, текст звучит дважды. Ответственный за проведение конкурса останавливает запись только после окончания работы.*

#### **Включить режим прослушивания диска**

Всероссийская олимпиада школьников по французскому языку.  
Заключительный этап для учащихся 9-11 классов.  
Уровень сложности B2+. Смоленск, март-апрель 2015 года  
Конкурс понимания устного текста.

#### **Compréhension de l'oral**

1. Vous allez entendre 2 fois un enregistrement sonore de 4 minutes environ.

- ✓ Vous aurez tout d'abord 2 minutes pour lire les questions.
- ✓ Puis vous écouterez une première fois l'enregistrement.
- ✓ Vous aurez ensuite 5 minutes pour commencer à répondre aux questions.
- ✓ Vous écouterez une deuxième fois l'enregistrement.
- ✓ Vous aurez encore 10 minutes pour compléter vos réponses.

2. Lisez maintenant les questions. Vous avez 2 minutes.

#### **Конкурсанты переворачивают листы ответов**

Pause de 2 minutes

3. Ecoutez maintenant l'enregistrement.

4. Commencez à répondre aux questions. Vous avez 5 minutes.

Pause de 5 minutes.

5. Ecoutez l'enregistrement.

Seconde écoute du document.

6. Vous avez 10 minutes pour répondre aux questions.

Pause de 8 minutes.

7. Il vous reste 2 minutes pour terminer le travail.

Pause de 2 minutes.

8. L'épreuve est terminée. Veuillez poser vos stylos.

#### **Выключить режим прослушивания диска**

### 8.4. Конкурс понимания письменных текстов

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной методической комиссией, содержит **лист ответов** и **лист заданий**.

2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов, чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащихся по заполнению листа ответов, по порядку его сдачи после окончания работы.
3. **Лист ответов** имеет две рубрики: **регистрация** и **таблица ответов**. В **клетки регистрации** участник олимпиады записывает присвоенный ему номер. **Таблица ответов** представляет собой таблицу с двумя видами строк: 1) строки, разбитые на ячейки с буквами, и 2) строки, оставленные незаполненными. Выполняя задания, участники либо обводят выбранную букву (или буквы), которая соответствует, по их мнению, правильному ответу, либо вписывают сформулированные своими словами ответы. В листе ответов исправления делать не рекомендуется. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.
4. Затем следует объяснить порядок работы с **листами заданий**. Лист заданий используется как **черновик: в тексте и в вопроснике можно делать любые пометки**. В нем пять страниц. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. Следует еще раз обратить внимание конкурсантов на то, что **проверке подлежат только ответы, перенесенные в таблицу ответов**.
5. Объявляется **время**, предусмотренное для выполнения заданий по чтению – **1 час 30 минут**. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.
6. **Старший по аудитории записывает на доске время начала работы и время окончания**. После этого участники переворачивают листы заданий и приступают к их выполнению.
7. За **10 и за 5 минут** до окончания работы следует напомнить участникам, сколько времени у них осталось.
8. Все **листы ответов, листы заданий и черновики** собираются одновременно после объявления об окончании конкурса.
9. Количество баллов, предусмотренное за выполнение каждого задания, указано в листе заданий. **Максимальная оценка за все задания – 33 баллов** (документ 1 – 14 баллов, документ 2 – 9 баллов, сопоставление – 10 баллов).

### **8.5. Конкурс письменной речи**

1. Пакет, подготовленный для конкурсантов Центральной методической комиссией, содержит **лист ответов, лист заданий**.
2. Перед началом работы необходимо раздать участникам **листы ответов, чистые листы бумаги** для черновых записей и провести **инструктаж** учащихся по заполнению листа ответов, по порядку его сдачи после окончания работы.
3. **Лист ответов** представляет собой две разноцветные страницы. Если для удобства раздачи они скреплены, то для удобства работы их следует разъединить. На первой странице

имеются **клетки регистрации**, в которые участник олимпиады вписывает присвоенный ему номер. Затем в рамке представлены **правила подсчета слов**. В конце второй страницы оставлено **окошко**, в которое необходимо вписать **количество использованных слов**. Следует обратить внимание участников на обязательность его заполнения. Исправления в листе ответов не желательны. Однако следует все-таки объяснить и показать на доске, как разборчиво вносить исправления в лист ответов.

4. Затем следует объяснить порядок работы с **листами заданий**. Лист заданий содержит **формулировку задания** и используется как **черновик: в нем 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 30 минут**. Затем раздаются листы заданий, они кладутся на стол **текстом вниз**, участники предупреждаются, что их можно **перевернуть рабочей стороной только после разрешения старшего по аудитории**.

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

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

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

9. **Максимальная оценка за письменное задание – 25 баллов. Критерии оценивания** письменных работ и протокол прилагаются.

### **8.6. Конкурс устной речи**

1. Все участники конкурса (в 9.00 группа учащихся 11-х классов, в 14.00 группа учащихся 9-10-х классов) собираются в одной большой аудитории для ожидания

2. Организаторы, обеспечивающие порядок в аудитории для ожидания, проводят соответствующий инструктаж участников, ожидающих своей очереди для ответа на конкурсе устной речи. Они формируют очередь участников и препровождают их – группами по 11 человек – из аудитории для ожидания в аудиторию для подготовки устного ответа.

3. Техническое время пребывания участников в аудитории для подготовки 20-25 минут, из них 15 минут должны быть строго отведены на подготовку ответа.

4. Каждая партия участников заходит в освободившуюся аудиторию для подготовки с интервалом в 12-15 минут.

5. 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 – **20 минут**. Возможно использование компьютеров для работы с документом-основой, см. пункт 5.7.

6. Из аудитории для подготовки участники по одному разводятся по соответствующим жюри (номер документа-основы совпадает с номером жюри). Время на ответ – **8-10 минут**.

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

8. Каждое жюри получает Критерии оценивания, Протокол, и Инструкцию по проведению устного конкурса. В ней содержатся и рекомендуемые ЦПМК вопросы для беседы с конкурсантами. Рекомендуется закрепить за каждым жюри определенный номер документа-основы (например, Жюри №1 – документ-основа №1 и т.д.), это облегчает работу, как экспертов, так и разводящих. В аудитории для жюри должна быть установлена аппаратура для качественной записи всего устного ответа.

9. Во время устного ответа участника члены жюри работают по Инструкции, которая разработана.

10. Материалы конкурса устной речи вскрываются в аудитории для подготовки непосредственно перед началом устной части олимпиады. Несанкционированный выход наблюдателей и экспертов (членов жюри) из аудитории после вскрытия материалов запрещен.

11. Участники конкурса, после 20 минутной подготовки, заходят по одному в аудиторию соответствующего жюри.

12. Первый этап – монологическое высказывание по выбранному документу-основе. Длительность ответа – 4-5 минут.

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

14. Все ответы участников обязательно записываются на диктофон/компьютер.

15. Ответы участников оцениваются двумя экспертами в соответствии с прилагаемыми критериями.

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

17. **Максимальная оценка за устный ответ – 25 баллов. Критерии оценивания, вопросы для проведения беседы и протокол прилагаются.**

### **8.7. Инструкция для жюри по проведению конкурса устной речи**

#### ***Монологическая речь: 4-5 минут***

Документ-основа используется конкурсантом для ответа на вопросы, сформулированные в ЛЗ.

*Что конкурсант должен сделать в монологической части?*

- Продемонстрировать понимание документа и представить его основные составляющие (инфографика).
- Ответить на вопросы, сформулированные в задании.
- Дать интерпретацию документа; сформулировать собственную точку зрения и обосновывать свои мысли.



- Представить свое монологическое высказывание в структурированном виде (введение, основная часть, заключение)

#### ***Беседа: 4-5 минут***

##### **✓ *Что должен делать конкурсант в интерактивной части?***

- Понимать вопросы собеседников и адекватно реагировать на них: уточнять, дополнять, соглашаться или не соглашаться, объясняя почему, возражать, убеждать и т.д.
- Аргументировано отстаивать высказанную в монологической части точку зрения.
- Участвовать в беседе, учитывая ситуацию и регистр общения. Показать способность к установлению и поддержанию контакта с собеседниками (не только вербально, но и взглядом, мимикой, позой), продемонстрировать обращенность и осмысленность речи и т.д. (социолингвистический компонент).

##### ***Два основных требования к задаваемым конкурсанту вопросам:***

- Вопросы могут запрашивать конкретную информацию по документу-основе в случае, если конкурсант не ответил на тот или иной вопрос ЛЗ.
- Вопросы, обсуждаемые с конкурсантом во время беседы, не должны выходить за рамки ЛЗ.

### **9. Процедура анализа олимпиадных заданий и показа работ**

9.1. Основная цель процедуры разбора заданий: информировать участников Олимпиады о правильных вариантах ответов на предложенные в конкурсах задания, объяснить допущенные ими ошибки и недочеты, убедительно показать, что выставленные им баллы соответствуют принятой системе оценивания.

9.2. Во время разбора заданий участники Олимпиады должны убедиться, что их работы были оценены объективно. Это позволит сократить количество необоснованных апелляций по результатам проверки.

9.3. Разбор олимпиадных заданий проводится после их проверки и анализа в отведенное программой время.

9.4. На процедуре разбора заданий могут присутствовать все участники Олимпиады, а также сопровождающие их лица.

9.5. В ходе разбора заданий представители Жюри подробно объясняют критерии оценивания каждого из заданий и дают общую оценку по итогам выполнения заданий каждого конкурса.

9.6. В ходе разбора заданий представляются наиболее удачные варианты выполнения олимпиадных заданий, анализируются типичные ошибки, допущенные участниками Олимпиады.

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

9.8. На показ работ допускаются только участники Олимпиады. Для показа работ необходима одна большая аудитория. В аудитории должны быть столы для членов Жюри и столы для школьников, за которыми они самостоятельно просматривают свои работы. Участник имеет право задать члену Жюри вопросы по оценке предложенного им ответа. В случае если аргументы участника убедительны (неразборчивая запись, иная трактовка приведенных логических рассуждений), то по согласованию с председателем Жюри соответствующее изменение оценки оформляется протоколом.

9.9. Работы участников хранятся Оргкомитетом Олимпиады в течение одного года с момента ее окончания.

## **10. Порядок рассмотрения апелляции по результатам проверки заданий**

10.1. Апелляция может быть рассмотрена в случаях несогласия участника Олимпиады с результатами оценивания его олимпиадной работы.

10.2. 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.

10.3. Процедура рассмотрения апелляций участников записывается на видеоноситель.

10.4. Апелляции участников Олимпиады рассматриваются Жюри (апелляционная комиссия).

10.5. Для рассмотрения апелляции участник Олимпиады подает письменное заявление. Заявление на апелляцию принимается в течение одного астрономического часа до времени, назначенного для проведения апелляции, на имя председателя Жюри в установленной форме (приложение 4).

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

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

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

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

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

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

10.11. Проведение апелляции оформляется протоколами (приложение 5), которые подписываются членами Жюри и Оргкомитета.

9.12. Протоколы проведения апелляции передаются председателю Жюри для внесения соответствующих изменений в протокол и отчетную документацию.

10.13. Официальным объявлением итогов Олимпиады считается опубликованная в месте проведения Олимпиады итоговая таблица результатов выполнения олимпиадных заданий, заверенная подписями председателя и членов Жюри.

10.14. Документами по проведению апелляции являются:

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

10.15. Окончательные итоги Олимпиады утверждаются Жюри с учетом проведения апелляции.

## **11. Порядок подведения итогов Олимпиады**

11.1. Победители и призеры заключительного этапа Олимпиады определяются по результатам набранных баллов за выполнение заданий на всех конкурсах Олимпиады. Итоговый результат каждого участника подсчитывается как сумма баллов за выполнение каждого задания во всех конкурсах Олимпиады. При подведении итогов для всех участников (учащиеся 9-11-х классов) устанавливается **единый рейтинг**.

11.2. 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. В таблице указывается ФИО участника, регион, образовательное учреждение, класс, результат по каждому конкурсу, общий результат и статус участника. На основании итоговой таблицы и в соответствии с квотой, установленной Минобрнауки России, жюри определяет победителей и призеров заключительного этапа Олимпиады.

11.3. Окончательные итоги Олимпиады подводятся на заключительном заседании Жюри после завершения процесса рассмотрения всех поданных участниками апелляций. Документом, фиксирующим итоговые результаты заключительного этапа Олимпиады,

является протокол Жюри заключительного этапа, подписанный его председателем, а также всеми членами Жюри.

11.4. Председатель (или сопредседатель) Жюри направляет протокол по определению победителей и призеров в Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) для подготовки приказа об итогах заключительного этапа Олимпиады. В списке победителей и призеров указывается ФИО участника, регион, образовательное учреждение, класс, результат по каждому конкурсу, общий результат и статус участника.

11.5. Список всех участников Олимпиады, с указанием набранных ими баллов и типом полученного диплома (победителя или призера) заверяется председателем Оргкомитета Олимпиады и передается руководителям команд всех субъектов Российской Федерации, принявших участие в заключительном этапе Олимпиады.

**ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА**  
**заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по французскому**  
**языку**

**Воскресенье 27 марта 2016 г. (первый день)**

В течение дня	Заезд команд / Размещение участников олимпиады
В течение дня	Регистрация участников олимпиады
В течение дня	Обзорная экскурсия по городу

**Понедельник 28 марта 2016 г. (второй день)**

В течение дня	Заезд команд / Размещение участников олимпиады
	<i>Для участников, сопровождающих лиц и членов жюри:</i>
<b>8.00–9.00</b>	<b>Завтрак</b>
9.00–13.00	Регистрация участников олимпиады
<b>13.00–14.00</b>	<b>Обед</b>
	<i>Для сопровождающих лиц, членов жюри и членов оргкомитета:</i>
14.00–15.00	Информационный час для руководителей команд
16.00–18.00	Торжественное открытие Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку
<b>19.00–20.00</b>	<b>Ужин</b>
20.00–21.30	Свободное время

**Вторник 29 марта 2016 г. (третий день)**

<b>8.00–9.00</b>	<b>Завтрак</b>
	<i>Для участников и членов жюри:</i>
9.20–10.00	Инструктаж участников олимпиады (проводит В.Н. Симкин)
	Инструктаж членов жюри (проводит Г.И. Бубнова)
10.00–10.50	Выполнение заданий олимпиады (лексико-грамматический тест)
11.00–11.30	Выполнение заданий олимпиады (понимание устного текста)
11.40–13.10	Выполнение заданий олимпиады (понимание письменных текстов)
	<i>Для сопровождающих лиц:</i>
9.20–13.00	Встреча руководителей команд с авторами учебников по французскому языку
<b>13.15–14.15</b>	<b>Обед</b>
	<i>Для участников и членов жюри:</i>
14.30–16.00	Выполнение заданий олимпиады (конкурс письменной речи)
	<i>Для сопровождающих лиц:</i>
14.30–16.00	Встреча руководителей с представителями французских издательств Hachette,

	CLE, Didier
	<i>Для участников и сопровождающих лиц:</i>
16.00–19.00	Культурная программа (на усмотрение местной администрации)
	<i>Для членов жюри:</i>
16.00–19.00	Проверка письменных работ
<b>19.00–20.00</b>	<b>Ужин</b>
20.00–21.30	Культурная программа/свободное время

### Среда 30 марта 2016 г. (четвертый день)

<b>8.00–9.00</b>	<b>Завтрак</b>
	<i>Для участников и сопровождающих лиц:</i>
В течение дня	Культурная программа (на усмотрение местной администрации)
	<i>Для членов жюри:</i>
В течение дня	Проверка письменных работ: все члены жюри
<b>13.00–14.00</b>	<b>Обед</b>
	<i>Для участников и сопровождающих лиц:</i>
В течение дня	Культурная программа (на усмотрение местной администрации)
	<i>Для членов жюри:</i>
В течение дня	Проверка письменных работ: все члены жюри
<b>19.00–20.00</b>	<b>Ужин</b>
20.00–21.30	Свободное время

### Четверг 31 марта 2016 г. (пятый день)

<b>8.00–9.00</b>	<b>Завтрак</b>
	<i>Для участников (11 класс) и членов жюри:</i>
9.00–13.00	Выполнение заданий олимпиады (устная речь)
	<i>Для сопровождающих лиц учащихся 11 классов:</i>
10.00–12.00	Семинар «Информационно-образовательная среда УМК и учебных пособий издательства “Просвещение” по французскому языку» (методист Центра лингвистического образования по французскому языку издательства)
	<i>Для участников (9-10 классы) и сопровождающих лиц</i>
9.00–13.00	Культурная программа (на усмотрение местной администрации)
<b>13.00–14.00</b>	<b>Обед</b>
	<i>Для участников (9-10 классы) и членов жюри:</i>
14.00–18.30	Выполнение заданий олимпиады (устная речь)
	<i>Для сопровождающих лиц учащихся 9-10 классов:</i>
14.00–18.00	Семинар «Информационно-образовательная среда УМК и учебных пособий

	издательства «Просвещение» по французскому языку» (методист Центра лингвистического образования по французскому языку издательства)
	<i>Для участников (1 класс) и сопровождающих лиц</i>
14.00–18.30	Культурная программа (на усмотрение местной администрации)
<b>19.00–19.45</b>	<b>Ужин</b>
	<i>Для участников, сопровождающих лиц и членов жюри</i>
20.00–21.30	Коллективный разбор конкурсных работ

**Пятница 1 апреля 2014 г. (шестой день)**

<b>8.00–9.00</b>	<b>Завтрак</b>
	<i>Для участников и членов жюри:</i>
9.00–13.00	Показ работ.
<b>13.00–14.00</b>	<b>Обед</b>
	<i>Для участников и членов жюри / для участников и сопровождающих лиц</i>
14.00–17.00	Подача и рассмотрение апелляций / Культурная программа (на усмотрение местной администрации)
17.00–18.00	Утверждение победителей и призеров Олимпиады на совместном заседании Оргкомитета и Жюри
<b>18.00–19.00</b>	<b>Ужин</b>
с 19.00	Отъезд участников олимпиады / свободное время

**Суббота 2 апреля 2014 г. (седьмой день)**

<b>8.00–9.00</b>	<b>Завтрак</b>
	<i>Для участников, сопровождающих лиц и членов жюри:</i>
10.30–12.00	Закрытие Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку
<b>13.00–14.00</b>	<b>Обед</b>
с 14.00	Отъезд участников олимпиады / свободное время

**Памятка для участника заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников по французскому языку**

1. При регистрации участники получают регистрационный номер, который используется на все протяжении олимпиады.
2. Участники допускаются в аудитории строго по спискам и должны следовать указаниям дежурного преподавателя.
3. 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 любыми средствами связи.
4. Участники рассаживаются **по одному за парту**, они не вправе общаться друг с другом, свободно перемещаться по аудитории.
5. Участники выполняют работы ручками с синими или фиолетовыми чернилами. Запрещается использование для заполнения листов ответов ручек с красными, черными или зелеными чернилами.
6. Во время письменного конкурса участник может выходить из аудитории только в сопровождении дежурного, при этом его работа остается в аудитории. На ее обложке делается пометка о времени ухода и прихода учащегося. Время, потраченное на выход, не компенсируется.
7. 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.
8. В случае нарушения участником олимпиады утвержденных правил, член оргкомитета вправе удалить данного участника олимпиады из аудитории, составив акт об удалении участника олимпиады.
9. Участники олимпиады, которые были удалены, лишаются права дальнейшего участия в олимпиаде по французскому языку в текущем году.



## **ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И УЧЕТА БЛАНКОВ ДИПЛОМОВ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ ОЛИМПИАДЫ**

Настоящий порядок определяет организацию хранения, учета, заполнения и выдачи дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (далее – бланк диплома).

1. Бланки дипломов получают руководители организаций, проводящих заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников.

2. С момента получения бланков дипломов и до момента их заполнения и последующей выдачи указанные документы хранятся в сейфе руководителей организаций, проводящих заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников, который несет персональную ответственность за сохранность этих документов.

3. Бланк диплома заполняется на принтере, пишущей машинке или от руки черными чернилами, черной пастой или тушью на русском языке.

4. В бланке диплома название учебного предмета прописывается в соответствии с перечнем общеобразовательных предметов, по которым проводится Всероссийская олимпиада школьников.

5. Название каждого учебного предмета записывается на отдельной строке с прописной (большой) буквы в дательном падеже.

6. Названия учебных предметов записываются со следующими допустимыми сокращениями и аббревиатурой:

Информатика и ИКТ – Информатика;

Основы безопасности жизнедеятельности – ОБЖ.

7. Фамилия, имя, отчество победителя или призера заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников заносятся в бланк диплома в соответствии с паспортными данными или свидетельством о рождении в именительном падеже.

8. Наименование образовательного учреждения должно соответствовать наименованию, указанному в уставе и печати данного образовательного учреждения.

9. В случае если официальное наименование учреждения содержит полную информацию о местонахождении учреждения (село (деревня), район, область или село (деревня), район, республика и др.), то наименование населенного пункта во избежание дублирования не пишется.

В случае если официальное наименование учреждения не содержит полной информации о местонахождении учреждения, то недостающая информация дописывается (название конкретного населенного пункта, на территории которого находится образовательное учреждение, муниципального образования (района), субъекта Российской Федерации).

10. При написании наименования населенного пункта допустимы следующие сокращения: город – г.; деревня – дер.; область – обл.; платформа (ж.-д.) – пл.; поселок – пос.; поселок городского типа – пгт; рабочий поселок – раб. пос.; район – р-н; село – с.; станция – ст-ца; станция – ст.; хутор – хут.

11. В бланке диплома проставляется дата выдачи документа (дата закрытия Олимпиады) с указанием: числа в виде двузначной цифры (например: 01, 12 и т.д.), месяца словами прописью в родительном падеже (например: июня, июля) и года (в виде четырехзначной цифры).

12. После заполнения бланка диплома он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей.

13. Дипломы вручаются победителям и призерам заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников в торжественной обстановке.

14. Учет и регистрация дипломов производится в Книге учета и выдачи дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников (приложение А).

15. Каждая страница Книги учета и выдачи дипломов заверяется подписью руководителя организации, проводящей заключительный этап Всероссийской олимпиады школьников и печатью организации.

16. При получении диплома каждый победитель и призер расписывается в Книге учета и выдачи дипломов.

17. Испорченные и неиспользованные бланки дипломов победителей и призеров заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников подлежат обязательному возврату организации-заказчику с актом о приеме-передаче бланков дипломов и ведомостями.

18. Книга учета и выдачи дипломов передается актом передачи в орган управления образованием соответствующего субъекта Российской Федерации, где она хранится в течение 5 лет.

**Приложение А**  
к Порядку заполнения и учета  
бланков дипломов победителей  
и призеров заключительного  
этапа Всероссийской олимпиады  
школьников в 2016 году

**ФОРМА КНИГИ УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДИПЛОМОВ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ПРИЗЕРОВ  
ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОГО ЭТАПА ВСЕРОССИЙСКОЙ ОЛИМПИАДЫ ШКОЛЬНИКОВ**

Форма 1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (в соответствии с паспортом или свидетельством о рождении)	Тип документа (паспорт или свидетельс тво о рождении)	Серия, номер документа	Образовательное учреждение	Местонахождение образовательного учреждения	Класс	Статус (победитель, призер)	Порядковый номер диплома (12 символов)	Регистрацион ный номер	Дата проведения Олимпиады	Личная подпись победителя (призера)
----------	---	---	------------------------------	-------------------------------	---	-------	-----------------------------------	--	---------------------------	---------------------------------	--

Форма 2

	Количество (экз.)	Серия и номер бланка
Выдано		
Испорчено		
Осталось		

Приложение 4

**ФОРМА ВЕДОМОСТИ ОЦЕНИВАНИЯ РАБОТ УЧАСТНИКОВ ОЛИМПИАДЫ**

**Единый рейтинг учащихся 9–11-х классов**

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Шифр	Количество баллов					Итоговый балл	Рейтинг (место)
					ЛГТ	Ау	Чт	П	Г		

**Председатель Жюри**

Ф.И.О.

Подпись

**Члены Жюри**

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

**Секретарь**

Ф.И.О.

Подпись

**ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА ОЛИМПИАДЫ НА АПЕЛЛЯЦИЮ**

Председателю Жюри заключительного этапа  
Всероссийской олимпиады школьников  
по французскому языку ученика \_\_\_\_ класса  
\_\_\_\_\_ (полное название  
образовательного учреждения)  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**Заявление**

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

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**рассмотрения апелляции участника Олимпиады по французскому языку**

---

(Ф.И.О. полностью)

ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_  
(полное название образовательного учреждения)

Место проведения \_\_\_\_\_  
Курск  
(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**

Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**заседания Жюри по определению победителей и призеров Олимпиады**  
**по французскому языку**

от «\_\_\_\_\_» апреля 2016 г.

На заседании присутствовали \_\_\_\_\_ членов Жюри.

**Повестка:** Подведение итогов Олимпиады 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 Олимпиады по \_\_\_\_\_ (прилагается).

**Председатель Жюри**

Ф.И.О. _____	Подпись _____
--------------	---------------

**Секретарь**

Ф.И.О. _____	Подпись _____
--------------	---------------

**Член 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 _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____
Ф.И.О. _____	Подпись _____

**АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ЖЮРИ**  
**о результатах Олимпиады по французскому языку**

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

Из них: по 9-му классу \_\_\_\_\_, по 10-му классу \_\_\_\_\_, по 11-му классу \_\_\_\_\_.

Для 9-11-х классов (общие итоги):

Итоги выполнения заданий лексико-грамматического теста (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий конкурса понимания письменных текстов (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий конкурса понимания устного текста (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий конкурса письменной речи: (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

Итоги выполнения заданий конкурса устной речи (количество баллов, набранных участниками, количество несправившихся).

По итогам работы апелляционной комиссии были изменены результаты \_\_\_\_\_ участников (список с изменением результатов).

**Председатель Жюри**

_____	_____
Ф.И.О.	Подпись

**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