###### Приложение 4

###### к порядку и срокам проведения аттестации претендентов на должность заместителя директора, руководителя структурного подразделения и заместителя директора, руководителя структурного подразделения МБОУ гимназии имени Ф.К.Салманова

Требования

к публичному выступлению аттестуемого в течение первого года его работы

1. Требования к выступлению
	1. Продолжительность: 8-10 минут.
	2. Наличие презентации, оформленной в MS PowerPoint.
2. Требования к содержанию выступления
	1. Заместителя директора (заведующего):

а) обозначить проблемы, выявленные в образовательной организации;

б) предложить комплекс действий по их решению;

в) сформулировать (определить) ожидаемые результаты, которые должны быть получены в ходе реализации предлагаемого комплекса действий;

г) определить перспективы развития образовательной организации с указанием выявленных «точек роста», комплексом действий по их развитию и определением ожидаемых результатов.

* 1. Руководителя структурного подразделения:

а) обозначить проблемы, выявленные в работе структурного подразделения;

б) предложить меры (мероприятия) по их решению;

в) сформулировать (определить) ожидаемые результаты, которые должны быть получены в ходе реализации предлагаемых мероприятий;

г) определить перспективы развития структурного подразделения с учетом целей и задач, указанных в положении данного структурного подразделения.

1. Требования к оформлению презентации
	1. Количество слайдов: 10 – 12.
	2. Название файла с презентацией: фамилия аттестуемого.
	3. Структура презентации:

3.2.1. титульный слайд должен содержать следующую информацию:

а) название;

б) фамилия, имя, отчество аттестуемого;

в) должность аттестуемого с указанием образовательного учреждения;

г) месяц, год аттестации.

3.2.2. краткая характеристика образовательной организации (структурного подразделения) с информацией по курируемому направлению (направлениям) деятельности;

3.2.3. краткий анализ деятельности образовательной организации (структурного подразделения) по курируемому направлению (направлениям);

3.2.4. проблемы, выявленные в ходе анализа деятельности образовательной организации (структурного подразделения), и предлагаемые меры по их решению;

3.2.5. выявленные «точки роста» и перспективы развития образовательной организации (структурного подразделения) по курируемому направлению (направлениям);

3.2.6. заключение, выводы.

* 1. Оформление слайдов:
		1. все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом верхнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт.);
		2. каждый слайд (кроме первого) должен иметь короткое название (заголовок, без точки в конце), набранное шрифтом на 2 и более пт. больше, чем основной размер шрифта;
		3. для основного текста рекомендуемый размер шрифта не менее 12 пт;
		4. поля слайдов не менее 0,5 см с каждой стороны;
		5. использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации не желательно;
		6. не допускается переход на Интернет ресурсы;
		7. на титульном слайде анимация не допускается;
		8. для всех слайдов применяется один эффект их перехода и одно стилевое решение;
		9. таблицы оформляются в одном стиле, указываются наименования столбцов;
		10. при перечислении 2-х и более объектов желательно использование списки, для одноуровневых списков используется один вид маркеров;
		11. приветствуется подтверждение текстовой информации графическими элементами (диаграммы, схемы, таблицы, изображения и прочее).