

# Создание отзыва

Разработала  
Хохлова Ю.В

# ОТЗЫВ ЭТО:

- Мнение комиссии специалистов по какому-либо вопросу или о рабочем и т.д.



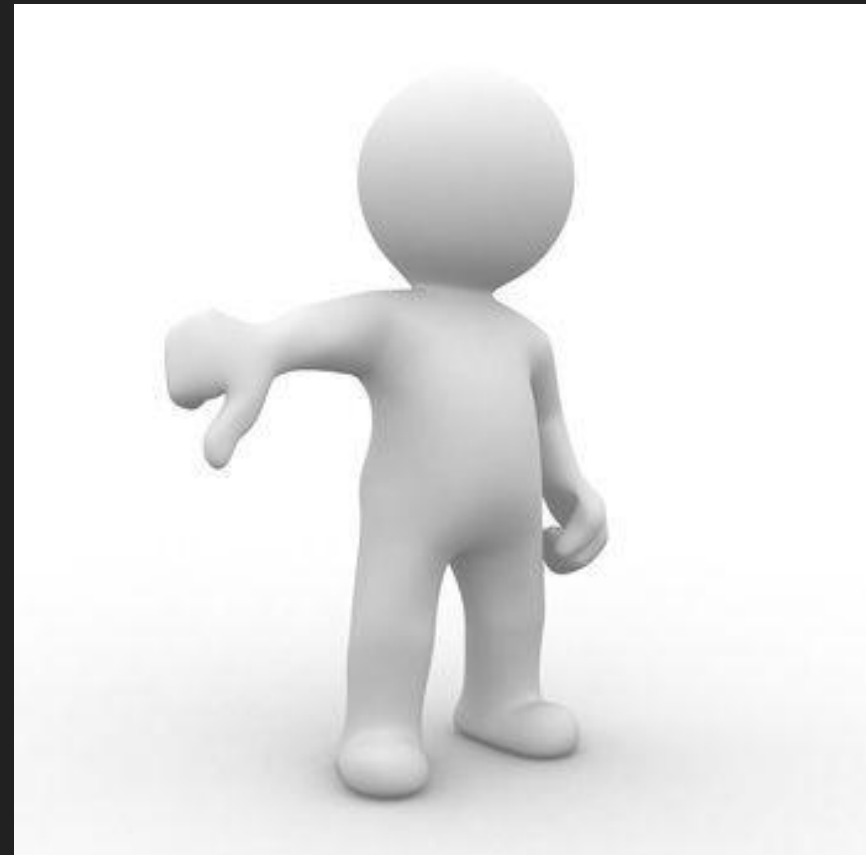
# Цель отзыва:

□ Высказать свое отношение по поводу прочитанного, увиденного или услышанного.



# ВИДЫ ОТЗЫВОВ

- Позитивный
- Негативный
- Нейтральный



# ТИПЫ ОТЗЫВОВ

- По объекту к примеру о книге или магазине.
- По месту сбора в интернете или лично на месте.
- По эмоциональной окраске негативный, позитивный, нейтральный.



Отзыв руководителя является  
основным документом,  
характеризующим  
работника.



# Образец ОТЗЫВА:

О прохождении  
учебной практики  
на предприятии.

## Отзыв

руководителя практики предприятия по итогам прохождения  
учебно-ознакомительной практики.  
(вид практики)

практики студентом Университета  
Назаровой Элеоноры Михайловны

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в период с «30» апреля по «13» мая 2012 г.

### Содержание отзыва

(Указывается степень теоретической и практической подготовленности студента;  
качество выполненной им работы по месту прохождения практики; трудовая дисциплина;  
достоинства и недостатки, если они были)

Назарова Элеонора Михайловна с 30 апреля по 13 мая 2012 года проходила  
практику в Государственном бюджетном учреждении Центра социального  
обслуживания «Северное Медведково».

За время прохождения учебно-ознакомительной практики Назарова  
Э.М. ответственно относилась к выполнению возложенных на нее задач.  
Обязанности по занимаемой должности выполняла добросовестно, проявляла  
при этом инициативу. Показала хорошие знания, умения и навыки в работе с  
сотрудниками и документами. Изучала нормативно-правовые документы,  
знание и применение которых необходимые в работе. Поручения  
руководителя практики выполняла в срок. Зарекомендовала себя как  
ответственный сотрудник.

Директор Государственного бюджетного учреждения  
Центра социального обслуживания  
«Северное Медведково»  
(должность руководителя практики от предприятия)

М.П.  
(печать предприятия)



Т.М. Зорина  
(подпись, Ф.И.О.)  
«13» мая 2012 г.



# Обязательные реквизиты отзыва:

- Наименование вида документа
- дата
- регистрационный номер
- место составления
- заголовок к тексту
- подпись
- оттиск печати

(при составлении отзыва на стандартном листе бумаги).



Спасибо за внимание

