

## **Отзыв.**

### **Оформление, содержание**

- Стандартный лист формата А 4.
- Поля: левое, нижнее, верхнее -20мм, правое-10мм.
- Шрифт Times New Roman
- Кегль 14
- Межстрочный интервал - одинарный
- Отступ-1,25
- Слово «отзыв» печатается жирным кеглем с заглавной буквы на первой строке, выравнивается по центру.
- Заголовок печатается жирным кеглем с маленькой буквы на второй строке, выравнивается по центру
- Информация о педагогическом работнике (проводившем урок, занятие, мероприятие) печатается строчными буквами с заглавной буквы, текст распределяется равномерно между левым и правым краями страницы. В информации указываются:  
Фамилия, имя, отчество, должность (должность должна совпадать с должностью указанной в заявлении в аттестационную комиссию), место работы (указывается полное наименование, в соответствии с уставом образовательного учреждения).
- Дата проведения печатается строчными буквами с заглавной буквы, выравнивается по левому краю (дата печатается арабскими цифрами).
- Место проведения печатается строчными буквами с заглавной буквы, выравнивается по левому краю (Указывается сокращенное наименование учреждения в соответствии с уставом).
- Текст отзыва печатается строчными буквами с заглавной буквы, распределяется равномерно между левым и правым краями страницы.

В содержании отзыва указать:

- цель посещения (урока, занятия, мероприятия, занятия-мероприятия);
- цель, задачи урока, занятия, мероприятия, занятия-мероприятия;
- уровень владения педагогическим работником современными технологиями;
- уровень применения педагогическим работником современных технологий;
- результативность применения педагогическим работником современных технологий.

Указать изучается новый материал или закрепляется старый, как формируются навыки, умения. Учитель навязывает знания или дети добывают их самостоятельно, управляет ли познавательной деятельностью ребенка. Какие методы используются учителем на уроке, психологический климат урока.

- Должность педагогического работника написавшего отзыв (указываются также наименование предмета, направленность, если имеется), печатается строчными буквами с заглавной буквы, наименование учреждения указывается сокращенное в соответствии с уставом, выравнивается по левому краю (указываются также имеющиеся заслуги, достижения – учитель высшей категории, заслуженный учитель Кубани, Почетный работник общего образования, руководитель РМО и т.д.).
- Фамилия, имя, отчество педагогического работника написавшего отзыв, печатается строчными буквами, выравнивается по правому краю.
- Педагогический работник написавший отзыв ставит подпись в центре между указанием должности, места работы и фамилией, именем, отчеством
- Печати, штампы не ставятся.
- Объем – не более одной страницы.

*образец*

### **Отзыв**

#### **о качестве применения здоровьесберегающих технологий на занятии по познавательнo-речевому развитию «Животные»**

Провела: Солнечная Анна Ивановна, воспитатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 99 пгт. Афипского МО Северский район.

Дата проведения: 29.04.2014 год.

Место проведения: МБДОУ ДС КВ № 43 пгт. Ильского МО Северский район.

С целью изучения опыта работы Солнечной Анны Ивановны по применению **здоровьесберегающих** технологий, посетила организованную деятельность по познавательнo-речевому направлению «Животные».

Анна Ивановна ставила перед собой цель: \_\_\_\_\_

задачи: \_\_\_\_\_

В процессе обучения: \_\_\_\_\_

---

---

В результате: \_\_\_\_\_

---

Воспитатель высшей категории  
МБДОУ ДС ОВ № 91 ст. Калужской  
МО Северский район,  
руководитель РМО воспитателей ст. групп

Дождливая Мария Ивановна