**Company Supervisor Final Evaluation Form**

**Форма для отзыва руководителя от компании**

Name of the Intern/Имя стажера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Organization Name/Название организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

On-site Supervisor Name/Имя руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Company address/Адрес компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telеphone Number/Тел.номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Weeks/Недели \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Total Hours/ Общее количество часов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Internship Begins/Начало практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Internship Ends/Окончание практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Professional Abilities/** **Профессиональные способности**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Excellent/****Отлично** | **Good/****Хорошо** | **Average/****Среднее** | **Poor/****Плохо** | **Does not apply/Не применимо** |
| Expresses verbal and written ideas effectively/ Грамотно выражается устно и письменно.  |  |  |  |  |  |
| Ability to work cooperatively with others/ Умение работать в команде. |  |  |  |  |  |
| Demonstrates interest in the issues, policies, and work environment of the company/ Проявляет интерес к деятельности, политике и производственным условиям компании. |  |  |  |  |  |
| Assumes responsibility once a task has been assigned and performs a task with little or no supervision/ Проявляет ответственность, четкую исполнительность и самостоятельность. |  |  |  |  |  |
| Completes tasks with accuracy, timeliness, and attention to details/ Выполняет поручения своевременно, внимательно и качественно. |  |  |  |  |  |
| Performs at the expected volume of assigned activities/ Качественно справляется с порученным объемом работы. |  |  |  |  |  |
| Sets realistic goals/Целеустремлённый |  |  |  |  |  |
| Punctual /Пунктуальный |  |  |  |  |  |
| Regularly attends meetings and appointments/Регулярно присутствует на собраниях и встречах. |  |  |  |  |  |
| Displays initiative/Инициативный |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Personal Traits/** **Личные черты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Excellent/****Отлично** | **Good/****Хорошо** | **Average/****Среднее** | **Poor/****Плохо** | **Does not apply/ Не применимо** |
| Able to cope with stressful situations/ В состоянии справиться со стрессовыми ситуациями. |  |  |  |  |  |
| Willingness to ask for guidance/ Умеет обращаться за советами. |  |  |  |  |  |
| Displays good judgment/Рассудительный |  |  |  |  |  |
| Displays initiative/Инициативный |  |  |  |  |  |
| Able to set priorities and make appropriate decisions/ Умеет установить приоритеты и принять соответствующие решения. |  |  |  |  |  |
| Able to adapt to a variety of tasks/ Умение адаптироваться в условиях большого объема работы. |  |  |  |  |  |
| Exhibits a positive and constructive attitude/ Демонстрирует положительное отношение и конструктивный подход. |  |  |  |  |  |
| Overall evaluation of intern/Общая оценка стажера. |  |  |  |  |  |

**Signature of Company Supervisor/sealed / Подпись руководителя/с печатью**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Date/Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**