**Руководителям практики при заполнении аттестационных листов обратить внимание на следующие пункты:**

1. Количество сданных аттестационных листов должно соответствовать количеству студентов, допущенных к практике по приказу.
2. Вид и этап практики, указанные в аттестационном листе, должны соответствовать виду и этапу практики, указанному в приказе:
* АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ;
* АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ;
* АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.
1. Вид и этап практики, указанные в количестве часов п. 5 (УП учебная практика; ПППС – производственная (по профилю специальности) практика; ППД – производственная (преддипломная) практика) должны соответствовать виду и этапу практики, указанному в приказе.
2. Количество часов практики и сроки практики должны соответствовать часам и срокам, указанным в приказе.
3. Оценка, выставленная в аттестационном листе должна соответствовать оценке выставленной в дневнике, на титульном листе отчета и в ведомости. Оценки проставляются по пятибалльной шкале с расшифровкой. Например, 4 (хорошо), ручкой.
4. В заключении должно быть указано в полном (если выставлена удовлетворительная оценка) или не в полном (если выставлена неудовлетворительная оценка) объеме пройдена практика.
5. Обязательно должна быть проставлена дата.
6. Аттестационный лист должен быть заверен подписью руководителя практики от колледжа, подписью руководителя от предприятия (заверенной печатью) и подписью зам.директора по УПР.