Главные документы необходимо подписать у руководителя образовательного учреждения и поставить печати:

- отчет;  
- дневник;  
- лист задания;  
- аттестационный лист;  
- договор;  
- характеристика.

Документы с печатями вложить в файлы, сам отчет можно продыроколить.

Оценки на документах выставляет только руководитель по практике в колледже. Никаких оценок на листах быть не должно.

**Документацию по практике разложить в таком порядке.**

УП.02

1. Титульный лист отчета
2. Договор
3. Дневник
4. Отчет
5. Приложения

ПП.02

1. Титульный лист отчета
2. Договор
3. Задание
4. Аттестационный лист
5. Дневник
6. Характеристика
7. Отчет
8. Приложения