

ПРИМЕНЕНИЕ ПРАКТИКО- ОРИЕНТИРОВАННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ НА УРОКАХ ИНФОРМАТИКИ И ИТ

Преподаватель Репина Л. В.

г. Ростов, 2024

Задача профессионального образования

- Подготовить высококвалифицированных рабочих и специалистов конкурентоспособных и мобильных на рынке труда, легко адаптируемых к профессиональной деятельности

Проблемы профессионального образования

- нежелание предоставлять места для производственной практики
- предоставление работ на старом оборудовании
- незаинтересованность в оказании помощи по совершенствованию учебно-производственной базы учебных заведений
- низкая материальная заинтересованность практикантов

Последствия

- Молодой специалист:
 - плохо знает специфику оборудования предприятия
 - чувствует себя неуверенно
 - испытывает затруднение в реализации полученных знаний в учебном заведении
- Формирование у обучающихся адаптационной функции в производительной деятельности происходит в основном, на базе учебного заведения
- Учебные заведения вынуждены искать новые пути совершенствования и практического обучения и создания новых практико-ориентированных технологий обучения

Цель и задачи педагога

Формирование у будущего специалиста первоначального опыта профессиональной деятельности

формирование творческих начал в профессиональном обучении

повышение уровня общей и профессиональной культуры обучающегося

развитие умений выделять главное, логически мыслить

Цель практико-ориентированного обучения

- Формирование у будущего специалиста полной готовности к профессиональной деятельности, поскольку другие специалисты сегодня на рынке труда не востребованы

Практико-ориентированные методы обучения

- *имитационные игровые* (деловые игры, игровое проектирование)
- *имитационные неигровые* (анализ конкретных производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач; выполнение индивидуальных заданий в процессе обучения)
- *неимитационные* (в основе которых лежат реальные профессионально-практические ситуации)

Реализация технологий

- Разработка рабочих программ с учетом того, что формирование профессиональных компетенций будет направлено на практическое применение знаний
- Организация учебной и производственной практик на реальных гостиничных предприятиях

Применяемые методы обучения

- Лекции
- Беседы
- Дискуссии
- Проектная деятельность
- Практические занятия
- Case-study
- Другие

Достоинства и недостатки

Достоинства

- Повышают мотивацию студентов и уровень усвоения материала
- Возможность применять полученные знания на практике и видеть результаты своего труда
- Формирование необходимых профессиональных компетенций, которые являются ключевыми для успешной карьеры в современном мире

Недостатки

- Могут быть сложными в организации и реализации
- Требуют значительных временных и ресурсных затрат
- Не все студенты могут быть готовы к такому типу обучения
- Снижение успеваемости

**Технология работы
над планированием практико-
ориентированных занятий**

Этап 1. Работа с учебным планом

Дисциплина цикла ОД (общеобразовательные учебные дисциплины)	Дисциплина цикла СГ (социально-гуманитарный цикл)	Дисциплина цикла ОП (общепрофессиональный цикл)	Дисциплина цикла П (профессиональный цикл)
ОУД 09 Информатика	СГ 07. Эффективное поведение на рынке труда	ОП 03. Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	МДК 01.01. Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства
		ОП 06. Информационно- коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	МДК 01.02. Изучение основ делопроизводства
		МДК 01.04. Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	
		МДКн 02.01 В Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	
		МДКн 02.02 В Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	
		МДКн 02.01 Г. Организация питания на предприятии питания	
		МДКн 02.02 Г. Организация обслуживания на предприятиях питания	

Этап 2. Сопоставление тем рабочих программ 1

Информатика	Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве	Эффективное поведение на рынке труда	Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве	Координация работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Изучение основ делопроизводства	Осуществление расчетов с клиентом за предоставленные услуги туризма и гостеприимства	Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования гостиницы	Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Организация питания на предприятии питания
Общий состав и структура персональных ЭВМ	Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники	Рынок труда и профессии: современные тенденции	Правовое регулирование предпринимательской деятельности	Организация и технология работы служб предприятий туризма и гостеприимства	Делопроизводство и общие нормы оформления документов	Ценообразование и ценовая политика	Организация и технология работы службы приема, размещения и бронирования с гостями	Особенности организации работы службы управления номерного фонда и дополнительных услуг	Особенности организации работы службы питания
Автоматизированная обработка информации. Автоматизированные информационные системы (АИС)	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	Конкурентоспособность выпускников профессиональных учебных заведений	Юридические лица и индивидуальные предприниматели	Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства	Основные виды управленческих документов	Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги	Технология взаимодействия сотрудников в службе приема, размещения и бронирования с гостями	Планирование потребности в материальных ценностях	Особенности подготовки и технологической организации обслуживания в организациях службы питания

Этап 3. Выбор практических работ

№ п/п	Код работы	№ темы по КТП	Тема практической работы
1.	ПР 1	1.1	Организация рабочего места сотрудника СПиР
2.	ПР 2	1.1	Составление схемы взаимозаменяемости персонала СПиР в соответствии с профессиональными стандартами
3.	ПР 3	1.2	Кейс-задачи (ролевые игры)
4.	ПР 4	1.2	Кейс-задачи (ролевые игры)
5.	ПР 5	2.1	Оформление ДСО (ф. 12-Г)
6.	ПР 6	2.1	Поселение гостя по брони, заполнение профиля гостя Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя
7.	ПР 7	2.1	Оформление ДСО (ф. №5 ФМС, карта гостя)
8.	ПР 8	2.1	Демонстрация номера. Особенности поселения гостей от группы.
9.	ПР 9	2.1	Переселение гостя из номера. Подселение к гостю в номер
10.	ПР 10	2.1	Изучение интерфейса профессиональной автоматизированной программы: описание и назначение модуля FrontOffice.
11.	ПР 11	2.1	Корректировка и внесение изменений в профиль
12.	ПР 12	2.1	Оформление ДСО (ф. 1-Г, 4-Г, 13-Г)
13.	ПР 13	2.1	Изучение требований к хранению вещей по ГК РФ
14.	ПР 14	2.3	Демонстрация и назначение номера. Поселение в номер
15.	ПР 15	2.3	Профессиональная автоматизированная программа. Виды и формы документации в деятельности службы приема и размещения.
16.	ПР 16	2.3	Заполнение бланков, регистрационных форм, заявок, писем
17.	ПР 17	2.3	Составление перечня аксессуаров в зависимости от категории VIP-гостя
18.	ПР 18	2.3	Заполнение Уведомлений о прибытии иностранного гражданина
19.	ПР 19	2.3	Заполнение Уведомлений о прибытии иностранного гражданина
20.	ПР 20	2.3	Документация, необходимая для учета использования номерного фонда на этапах: подготовительном, въезд, пребывание, выезд гостя
21.	ПР 21	2.4	Изучение оборудования комнаты кассира кассового узла
22.	ПР 22	2.4	Оформление ДСО (ф. 12-Г)
23.	ПР 23	2.4	Оформление ДСО (ф. 3-Г, 3-Гм)
24.	ПР 24	2.4	Оформление ДСО (ф. 11-Г, 9-Г)
25.	ПР 25	2.4	Принем оплаты проживания: наличными, кредитными картами, зачетными
26.	ПР 26	2.4	Оформление ДСО (ф. 8-Г)
27.	ПР 27	2.4	Конфликтные ситуации при расчетах с гостями и алгоритм их разрешения.
28.	ПР 28	2.4	Кейс-задачи (ролевые игры)
29.	ПР 29	2.4	Профессиональная автоматизированная программа. Работа со счетом гостя: начисление, разделение, скидка и перенос начисления.
30.	ПР 30	2.4	Разделение счета гостя на ф.доп., внесение корректировки в счет гостя. Работа со счетами гостей
31.	ПР 31	2.4	Оплата услуг. Выписка гостя
32.	ПР 32	2.4	Кейс-задачи (ролевые игры)
33.	ПР 33	3.1	Изучение квалификационных требований (профессиональных стандартов) к сотрудникам СПиР
34.	ПР 34	3.1	Составление схемы взаимозаменяемости должностей СПиР

35.	ПР 35	3.1	Составление графика выхода на работу сотрудников СПиР
36.	ПР 36	3.1	Составление графика выхода на работу сотрудников СПиР
37.	ПР 37	3.1	Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика загрузки отеля
38.	ПР 38	3.1	Профессиональная автоматизированная программа. Составление графика занятости номерного фонда, шахматка отеля
39.	ПР 39	3.2	Изучение правил выполнения ночного аудита. Правила работы с информационной базой данных гостиницы
40.	ПР 40	3.2	Составление должностных обязанностей аудитора (на основе квалификационных требований)
41.	ПР 41	3.2	Организация рабочего места ночного аудитора
42.	ПР 42	3.2	Профессиональная автоматизированная программа. Выполнение ночного аудита
43.	ПР 43	3.2	Профессиональная автоматизированная программа. Проверка тарифов, счетов, перевод даты и т.д.



Работа в MS Word



Работа в MS Excel



Работа в MS Access



Работа в MS Power Point

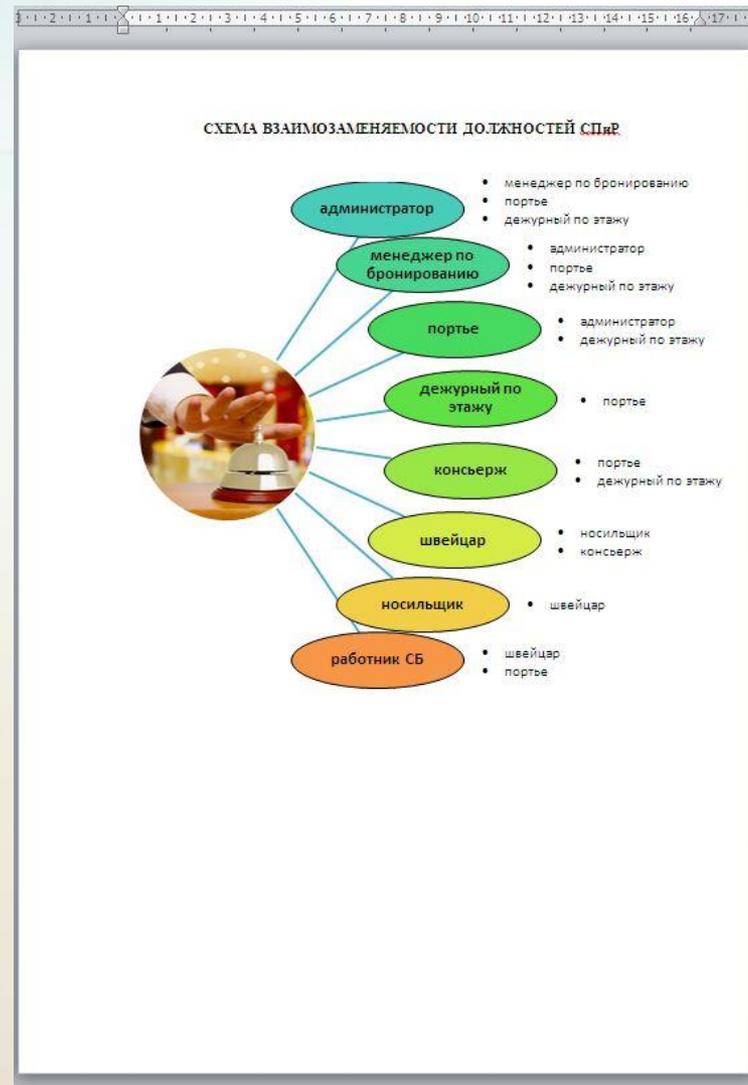
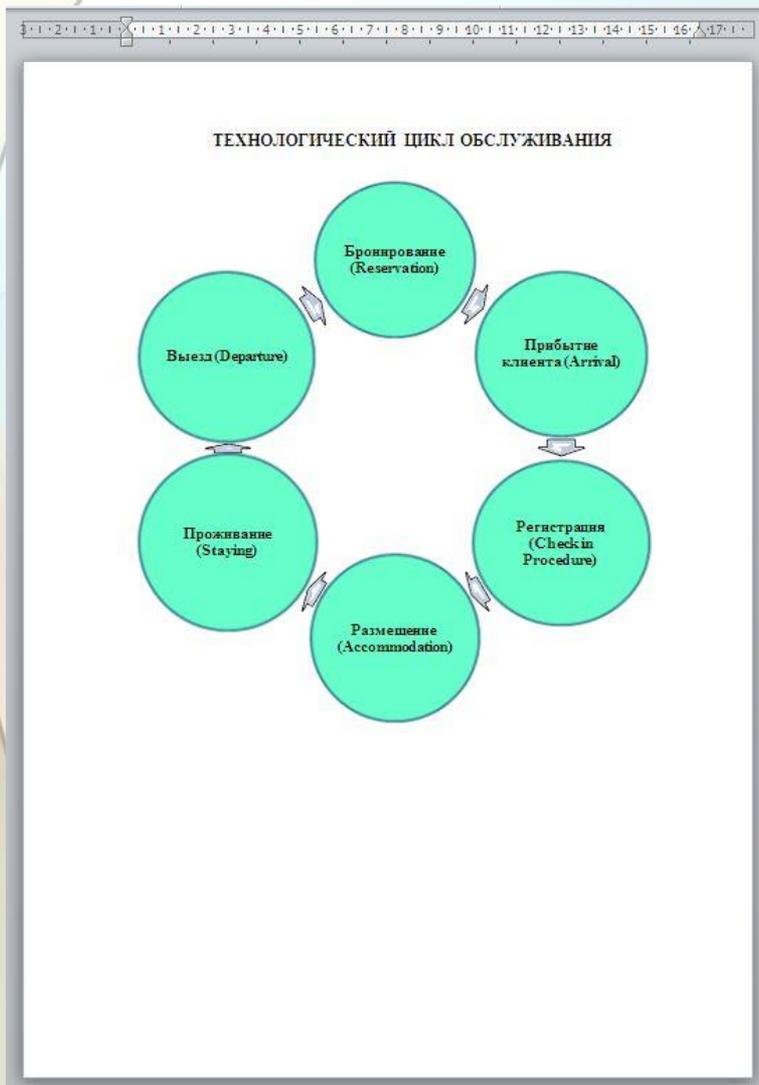


Работа в Internet

Примеры практико-ориентированных занятий

Практико-ориентированные задания в MS WORD

Smart Art для иллюстраций



Создание форм и шаблонов

Гостиница _____ Форма № 3Г
 Город _____ Ул. Пржевальского
 93, оф. 13.13.33г. 9021

СЧЕТ № _____ от « _____ » _____ 200 _____ г.
 Гр. _____ (Ф.И.О.)
 Индекс поселения _____
 № комнаты _____ Заезд _____ (дата, время)

№№ п-п	Виды платежей	Ед.	К-во един.	Цена руб.	Сумма руб.
1.	Бронь	₽			
2.	Бронь	₽/д			
3.	Оповещение С _____ по _____ дата, время дата, время	₽/д			
4.	Проживание С _____ по _____ дата, время дата, время	₽/д			
5.	Дополнительное место	₽/д			
6.	Дополнительные платные услуги: А) Автостоянка В) В)	₽/д			

Итого получено по счету _____ (Сумма прописью)
 Дежурный администратор _____

Гостиница _____ Форма № 3Г
 Город _____ Ул. Пржевальского
 93, оф. 13.13.33г. 9021

СЧЕТ № _____ от « _____ » _____ 200 _____ г.
 Гр. _____ (Ф.И.О.)
 Индекс поселения _____
 № комнаты _____ Заезд _____ (дата, время)

№№ п-п	Виды платежей	Ед.	К-во един.	Цена руб.	Сумма руб.
1.	Бронь	₽			
2.	Бронь	₽/д			
3.	Оповещение С _____ по _____ дата, время дата, время	₽/д			
4.	Проживание С _____ по _____ дата, время дата, время	₽/д			
5.	Дополнительное место	₽/д			
6.	Дополнительные платные услуги: А) Автостоянка В) В)	₽/д			

Итого получено по счету _____ (Сумма прописью)
 Дежурный администратор _____

Форма 3Г

АНКЕТА Форма № 5
 ООО «Валда»
 (полное наименование, сокращенное наименование)
 107401, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пржевальского, 15
 (адрес, индекс, район, город, почтовый индекс)

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество (при наличии) _____
 4. Дата рождения _____ г. Пол _____
 5. Место рождения: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 6. Гражданство _____
 7. Деятельность, уровень занятости: вид _____ время _____
 8. Место жительства: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 9. Место выезда: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 10. Прибыль _____ г. Выбыль _____ г.
 11. Вероятность _____ г. Продолжение _____ г.

АНКЕТА Форма № 5
 ООО «Валда»
 (полное наименование, сокращенное наименование)
 107401, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пржевальского, 15
 (адрес, индекс, район, город, почтовый индекс)

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество (при наличии) _____
 4. Дата рождения _____ г. Пол _____
 5. Место рождения: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 6. Гражданство _____
 7. Деятельность, уровень занятости: вид _____ время _____
 8. Место жительства: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 9. Место выезда: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 10. Прибыль _____ г. Выбыль _____ г.
 11. Вероятность _____ г. Продолжение _____ г.

АНКЕТА Форма № 5
 ООО «Валда»
 (полное наименование, сокращенное наименование)
 107401, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пржевальского, 15
 (адрес, индекс, район, город, почтовый индекс)

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество (при наличии) _____
 4. Дата рождения _____ г. Пол _____
 5. Место рождения: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 6. Гражданство _____
 7. Деятельность, уровень занятости: вид _____ время _____
 8. Место жительства: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 9. Место выезда: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 10. Прибыль _____ г. Выбыль _____ г.
 11. Вероятность _____ г. Продолжение _____ г.

АНКЕТА Форма № 5
 ООО «Валда»
 (полное наименование, сокращенное наименование)
 107401, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пржевальского, 15
 (адрес, индекс, район, город, почтовый индекс)

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество (при наличии) _____
 4. Дата рождения _____ г. Пол _____
 5. Место рождения: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 6. Гражданство _____
 7. Деятельность, уровень занятости: вид _____ время _____
 8. Место жительства: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 9. Место выезда: страна _____ район _____ город _____ почтовый индекс _____
 10. Прибыль _____ г. Выбыль _____ г.
 11. Вероятность _____ г. Продолжение _____ г.

Форма 5

Создание текстовых документов, заполнение шаблонов

152000 Ярославская область, г. Ростов,
ул. Покровская, д. 25

H
HOTELS

Г. В. Швацкоу,
г. Ярославль,
ул. Мира, д. 125, кв. 36

Уважаемый Геннадий Владимирович!

Благодарим вас за то, что сообщили нам о том, что ваше пребывание в нашем отеле не оправдало ваших ожиданий.

В своем письме вы указываете, что ваш номер не был готов, когда вы прибыли, хотя это произошло после установленного времени регистрации заезда. Принимая извинения за доставленные неудобства во время вашего визита в HOTELS. Ваша жалоба побудила нас провести повторное обучение персонала на стойке регистрации. Теперь всем сотрудникам напомнили, что надлежащая процедура в этой ситуации - подержать сумки гостей и предложить ваучеры в ресторан отеля.

Вы также заявили, что в вашем номере было чрезмерно шумно из-за стройки по соседству. Вы говорите, что позволили на стойку регистрации, но вам не предоставили новый номер. Мы проверили наши записи, и, к сожалению, другого свободного номера для вас не нашлось. Тем не менее, мы принимаем извинения за шум и хотели бы сделать больше, чтобы сделать вашу ночь более комфортной.

Пожалуйста, примите наши самые искренние извинения. Учитывая неприятный опыт, который у вас произошел здесь, HOTELS, мы хотели бы предоставить вам этот ваучер на 1500 рублей на ваше следующее пребывание в нашем заведении. Мы надеемся, что ваше следующее пребывание у нас будет в большей степени соответствовать нашим стандартам качества.

С уважением, старший администратор Степанова Елена Витальевна.

Ответ на жалобу



Фамилия Имя Отчество
ЖЕЛАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ
Образование:
Дата рождения:
Город:
Телефон:
Email:

ОБРАЗОВАНИЕ	СПЕЦИАЛЬНОСТЬ Дата окончания (месяц/год), (Форма обучения) Факультет, учебное заведение, город
-------------	---

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	НАЗВАНИЕ КУРСА Дата окончания (месяц/год) Учебное заведение, город
-------------------------------	---

ОПЫТ РАБОТЫ	месяц/год – текущее время ДОЛЖНОСТЬ / ОРГАНИЗАЦИЯ, ГОРОД Должностные обязанности: <ul style="list-style-type: none">• Обязанность 1• Обязанность 2• Обязанность 3 месяц/год – месяц/год ДОЛЖНОСТЬ / ОРГАНИЗАЦИЯ, ГОРОД Должностные обязанности: <ul style="list-style-type: none">• Обязанность 1• Обязанность 2• Обязанность 3
-------------	---

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ	<ul style="list-style-type: none">• Навык 1• Навык 2• Навык 3
-------------------------	---

ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА	<ul style="list-style-type: none">• Качество 1• Качество 2• Качество 3
-----------------	--

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ	<ul style="list-style-type: none">• Доп. Инфо 1• Доп. Инфо 2
------------------------------	---

Резюме

Создание раздела курсовых работ



Организационная структура гостиничного предприятия

Практико-ориентированные задания в MS EXCEL

Расчет основных показателей ГОСТИНИЦЫ 1

68								
69	Месяц	Сентябрь						
70								
71	ФИО гостя	Категория номера	Цена	Дата заезда	Дата выезда	Кол-во суток	Стоимость, руб.	
72	?	Люкс "Гранд"	9100	01.09.2023	05.09.2023	?	?	
73	?	Люкс "Комфорт"	8100	02.09.2023	10.09.2023	?	?	
74	?	Люкс "Большой"	7100	03.09.2023	15.09.2023	?	?	
75	?	Джуниор сьют	5100	04.09.2023	20.09.2023	?	?	
76	?	Стандарт "Двухместный"	4100	05.09.2023	25.09.2023	?	?	
77	?	Стандарт "Двухместный"	3800	06.09.2023	26.09.2023	?	?	
78	?	Стандарт "Одноместный"	3800	07.09.2023	28.09.2023	?	?	
79	?	Стандарт "Одноместный"	3500	08.09.2023	30.09.2023	?	?	
80		Средняя цена гостиничного номера	?					
81		Максимальная цена гостиничного номера	?					
82		Минимальная цена гостиничного номера	?					
83								

Расчет основных показателей гостиницы 2

"Коэффициент загрузки номерного фонда"				
Гостиница	Категория гостиницы	Номерной фонд	Заселено номеров	Коэффициент загрузки номерного фонда
Арарат Парк Хаятт Москва	5 звезд	220	150	?
Гостиница Марриотт Тверская	4 звезды	162	160	?
Гостиница Балчуг Кемпински, Москва	5 звезд	227	170	?
Гостиница Рэдиссон Ройал, Москва	5 звезд	535	480	?
Гостиница Хилтон Ленинградская, Москва	5 звезд	273	250	?

Построение иллюстрационных диаграмм

Экскурсионный отдых	27%
Лечение в санаториях	24%
Морской/пляжный	32%
Другое	15%
Активный отдых	12%



Построение диаграмм и расчет показателей



Средняя цена гостиничного номера

Дата	01.08.2023	01.09.2023	01.10.2023	01.11.2023	01.12.2023
Продано номеров	350	250	150	100	150
Доход от номерного фонда	4 000 000,00 ₽	3 500 000,00 ₽	3 000 000,00 ₽	2 500 000,00 ₽	2 000 000,00 ₽
Средняя цена гостиничного номера	11 428,57 ₽	?	?	?	?



Практико-ориентированные задания в POWER POINT

Создание рекламных продуктов

- Реклама гостиничного предприятия
- Создание шаблона для курсовой и выпускной квалификационной работы

Создание электронной формы резюме



Практико-ориентированные задания в MS ACCESS

Создание базы данных турагентства

The image displays three overlapping screenshots of Microsoft Access. The top screenshot shows the 'Туры' table in a 'Формы' (Forms) view. The middle screenshot shows the 'Туристы' form, which is a data entry form for the 'Туры' table. The bottom screenshot shows the 'Туры' table in a 'Таблицы' (Tables) view, displaying a list of tours with their details.

Туристы Form Fields:

- Код: 10
- Поле1: T-5
- Поле2: Истомин И. И.

Туры Table Data:

Код	Поле4	Поле1	Поле2	Поле3	Щелчки
3	Код тура	Название тура	Продолжительность	Цена тура, евро	
4	EG-1	Хургада	10	560	
5	EG-2	Древности Каира	10	700	
6	RUS-1	оз. Байкал	5	250	
7	RUS-2	Золотое кольцо	4	180	
8	TR-1	Солнечная Анталия	8	300	
9	TR-2	Пляжи Турции	10	480	
*	(№)				

Практико-ориентированные задания в сети INTERNET

Поиск в справочно-правовых системах

The screenshot shows the GARANT.RU website interface. At the top, there is a search bar with the text "Поиск документа в интернет-версии системы ГАРАНТ". Below the search bar, there are several document cards. The first card is titled "Документы" and "ГОРЯЧИЕ ДОКУМЕНТЫ". It contains a list of documents, including "Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2024 № 17-АД/24" and "Приказ Минфина России от 4 марта 2024 г. № 20н/О внесении изменений в кодификацию Российской Федерации на 2024 год".

The screenshot shows the КонсультантПлюс website interface. At the top, there is a search bar with the text "Поиск: Кодексы, законы и другие материалы". Below the search bar, there are several document cards. The first card is titled "Получение водительских прав: изменения с 1 апреля". It contains a list of documents, including "Постановление Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853-П" and "Постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2007 г. № 9-П".

This screenshot shows the full text of the document "Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1853 'Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации' (с изменениями и дополнениями)". The document is dated 18 ноября 2020 г. and is signed by the Prime Minister of the Russian Federation. It contains the following text:

Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1853
"Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации"

С изменениями и дополнениями от:
1 апреля 2021 г., 20 марта 2024 г.

См. Сравнительный анализ Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации 2014-2024 г.

В соответствии со статьей 39¹ Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей" и статьями 107, 108 Конституции Российской Федерации Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2021 г. и действует до 31 декабря 2026 г.

Президент Российской Федерации
М. П.

This screenshot shows the full text of the document "Постановление Правительства РФ от 15 января 2007 г. N 9 'О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации' (с изменениями и дополнениями)". The document is dated 15 января 2007 г. and is signed by the Prime Minister of the Russian Federation. It contains the following text:

Постановление Правительства РФ от 15 января 2007 г. N 9
"О порядке осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"

С изменениями и дополнениями от:
28 марта, 1 декабря 2008 г., 10 октября 2009 г., 4 августа 2011 г., 9 февраля 2012 г., 21 января 2013 г., 7 марта, 29 мая 2014 г., 22 февраля, 5 апреля, 12 сентября, 26 октября 2016 г., 7 марта, 26 декабря 2019 г., 7 декабря 2020 г., 26 мая 2021 г., 28 октября 2022 г., 7 июня, 21 октября 2023 г.

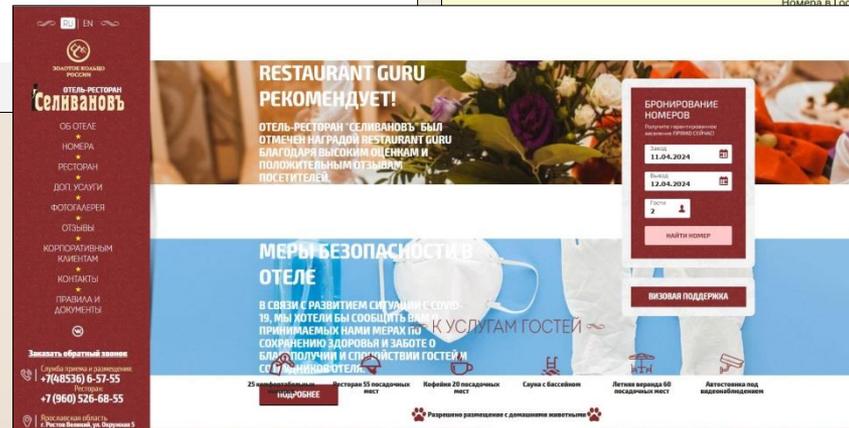
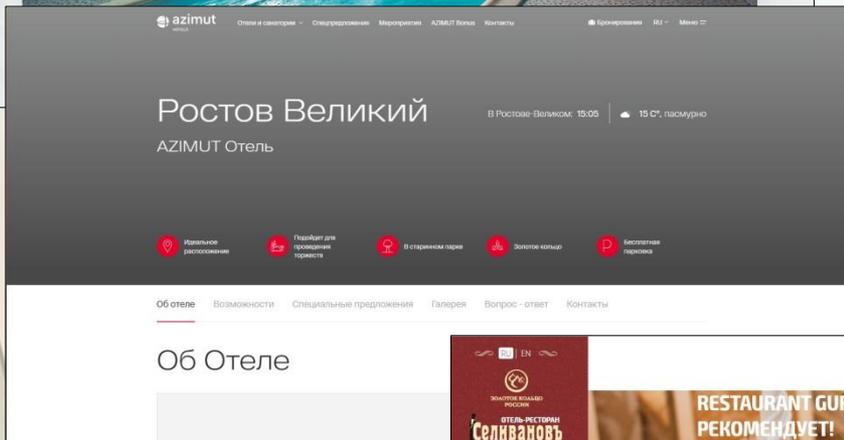
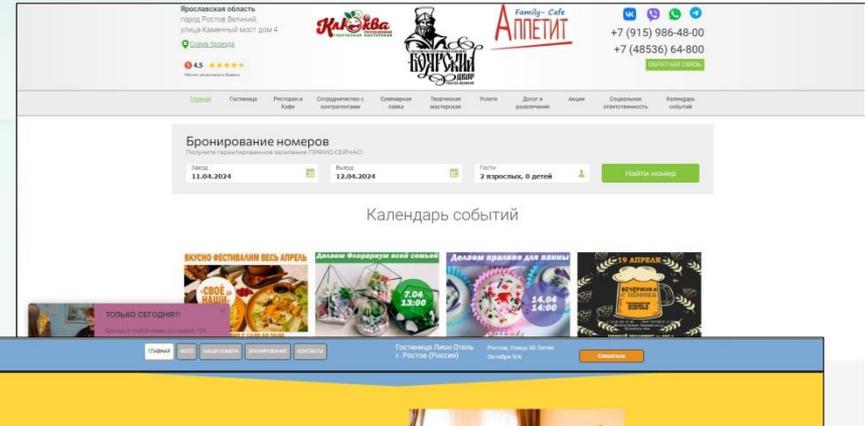
В соответствии с Федеральным законом "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации" Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила осуществления миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации.
2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Президент Российской Федерации
М. П.

Москва
15 января 2007 г.

Знакомство с сайтами гостиничных предприятий



Создание электронной почты

почта@mail.ru

Yandex 

Gmail 

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!