

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Московской области «Профессиональный колледж
«Московия»**

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

Студентки: Оруджевой Анастасии Аскеровной

Курс 4 Группа 4Ств-019

Специальность 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта)

Руководитель практики: Образцова Т.Т.

Г.О Подольск 2023 г.

Задание
на учебную / производственную практику (по профилю специальности)

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

Студенки Оруджевой Анастасии Аскеровной
Курс 4 Группа 4Ств-019

Для прохождения учебной практики в: ГАПОУ «Профессиональный колледж «Московия» СП в Г.О Подольск. Московская область г. Подольск, мкр. Львовский, ул. Московская д.1

Для прохождения производственной практики на: __

Дата начала производственной практики 16.03.2023 г.

Дата окончания производственной практики 29.03.2023 г

Дата сдачи отчета по практике **30.03.2023 г.**

Виды работ, обязательные для выполнения

1. Изучение видов перевозочных документов, бланков строгой отчетности и порядок их заполнения. (Пассажирский билет и багажная квитанция, назначение бланков. Ордер разных сборов, назначение и порядок заполнения. Электронный многоцелевой документ, назначение и порядок заполнения. Квитанция для оплаты сверхнормативного багажа, порядок заполнения.)

2. Изучение классификации пассажирских тарифов, условия применения тарифов.

3. Заполнение граф маршрут – квитанции электронного билета.

4. Заполнение граф ордера разных сборов и электронного многоцелевого документа.

5. Заполнение квитанции платного багажа.

6. Определение стоимости за перевозку пассажира.

7. Определение стоимости за перевозку багажа.

Индивидуальное задание (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практико-ориентированных задач и т.д.)

Задание выдал «15» «марта» 2023 г.

(подпись)

Образцова Т.Т.
(Ф.И.О.)

Г.О Подольск 2023 г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Профессиональный колледж **«МОСКОВИЯ»**

Адрес: 142002, г. Домодедово,
Западными. ул. Текстильщиков, д.41

Тел. 8 (496) 794-30-74; 8(496)794-30-80
E-mail: moskoviaprof@yandex.ru

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента Оруджева Анастасия Аскеровна

Специальность **43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспортам)**

Г.О Подольск 2023 год

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуг

Учебная/производственная практика

Организация «Персей-торг»

Сроки прохождения практики с «16» марта 2023г. по «30» марта 2023г.

Дата	Краткое описание выполненной работы	Количество часов/дней	Оценка	Подпись руководителя
16.03	Прибытие на предприятие. Изучение инструктажа по технике безопасности и охране труда.	1 день	5	
17.03	Знакомство с предприятием,	1 день	5	

	организационно-правовой формой.			
18.03-19.03	Знакомство с организационной структурой управления на рабочем месте.	2 дня	5	
20.03-23.03	Изучение внешней и внутренней среды организации, а также тарифы компании.	3 дня	5	
24.03-28.03	Приобретение практических навыков введения и оформления документации.	4 дня	5	
29.03	Сбор и анализ материалов для оформления отчета.	1 день	5	
30.03	Оформление и написание отчета.	1 день	5	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Дата начала практики 16.03.2023г

Дата окончания практики 30.03.2023г

43.02.06 Сервис на транспорте

прошедшему учебную, производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.01 Бронирование и продажа перевозок и услуги

Виды работ, выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф.И.О., должность, подпись представителя работодателя
1. Изучение видов перевозочных документов, бланков строгой отчетности и порядок их заполнения. (Пассажирский билет и багажная квитанция, назначение бланков. Ордер разных сборов, назначение и порядок заполнения. Электронный многоцелевой документ, назначение и порядок заполнения. Квитанция для оплаты сверхнормативного багажа, порядок заполнения.)	5	
2. Изучение классификации пассажирских тарифов, условия применения тарифов.	5	
3. Заполнение граф маршрут – квитанции электронного билета.	5	
4. Заполнение граф ордера разных сборов и электронного многоцелевого документа.	5	
5. Заполнение квитанции платного багажа.	5	
6. Определение стоимости за перевозку пассажира.	5	
7. Определение стоимости за перевозку багажа.	5	

1. За время обучения практики студент проявил личные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости профессии			да
2	Проявление интереса к профессии			да

3	Ответственное отношение к выполнению порученных заданий			да
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			да
5	Способность самостоятельно принимать решения			да
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			да
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			да
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			да
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием			да

2. За время прохождения практики у обучающегося сформированы компетенции (элементы компетенций)

№ п/п	Перечень общих компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	Не сформирована
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	да	
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения	да	

	профессиональных задач, оценивать их эффективное качество		
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	да	
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	да	
5	ОК 5. Использовать информационно – коммуникационные технологии	да	
6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	да	
7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	да	
8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	да	
9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	да	

№ п/п	Перечень профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	Не сформирована
1	ПК 1.1 Бронировать перевозку пассажиров на транспорте	да	
2	ПК 1.2 Оформлять (переоформлять) билеты пассажирам в прямом и	да	

	обратных направлениях		
3	ПК 1.3 Бронировать (резервировать) багажные и грузовые перевозки	да	
4	ПК 1.4 Оформлять (переоформлять) грузовую (почтовую) документацию	да	
5	ПК 1.5 Обеспечивать финансовые расчеты с пассажирами и грузоотправителями	да	
6	ПК 1.6 Бронировать места в гостиницах и аренду автомашин	да	

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
Ф.И.О.
должность
подпись

Руководитель практики от колледжа преподаватель _____
подпись
Ф.И.О.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
Ф.И.О. обучающегося
подпись

Характеристика с места прохождения практики.

Студенка Оруджева Анастасия Аскеровна за время производственной практики проявила себя с положительной стороны. Место проведения практики посещала регулярно в

соответствии графиком и программой прохождения практики. К должностным обязанностям и поставленным задачам относилась с особым вниманием, проявляя интерес к работе. Опозданий не допускала. Порученные задания выполняла аккуратно и в срок. Обладает хорошей теоретической базой, необходимой для формирования профессиональных качеств.

В коллективе вежлива и дружелюбна. Претензий и замечаний во время прохождения практики не получала. Получила устную благодарность от руководства организации «Персей-Торг» за добросовестное и качественное выполнение поставленных при прохождении практических задач.

Программу прохождения выполнила в полном объеме. По результатам труда рекомендована положительная оценка.

Рекомендуемая оценка:

Руководитель практики

от организации

должность

/

ФИО

Содержание

Введение.....	3
Изучение видов перевозочных документов, бланков строгой отчетности и порядок их заполнения.....	4-6
Что такое маршрутная.....	6-7

Изучение классификации пассажирских тарифов, условия применения тарифов.....	7-10
Построение тарифа в соответствии с внутренней тарифной системой.....	10
Правила оформления ордера разных сборов.....	10-11
Порядок заполнения граф ордера разных сборов (мсо) код 262.....	12-13
Заключение.....	14
Список литературы.....	15

Введение

Теоретическая цель практики – изучить виды перевозочных документов.

Практическая цель практики – приобретение практических навыков в оформлении:

- Перевозочных документов, бланков строгой отчетности и порядок их заполнения.
- Пассажирский билет и багажная квитанция, назначение бланков.
- Ордер разных сборов, назначение и порядок заполнения.
- Электронный многоцелевой документ, назначение и порядок заполнения.
- Квитанция для оплаты сверхнормативного багажа, порядок заполнения.

Так же на применить на практике знания:

- Классификации пассажирских тарифов
- Условия применения тарифов.
- Заполнение граф маршрут – квитанции электронного билета.
- Заполнение граф ордера разных сборов и электронного многоцелевого документа.
- Заполнение квитанции платного багажа.
- Определение стоимости за перевозку пассажира и его багажа.

В соответствии с данным заданием в отчете содержится информация о выполнении всех выше перечисленных этапов на практике в организации «Персей-Торг»

Изучение видов перевозочных документов, бланков строгой отчетности и порядок их заполнения

1. Перевозочные документы - это

- Пассажирский билет - при перевозке пассажира и багажа;
- Квитанция для оплаты сверхнормативного багажа, Ордер разных сборов (МСО) – при перевозке багажа, подлежащего оплате;
- Квитанция разных сборов (К-95) – при оплате пассажиром сборов и платежей за предоставленные услуги, касающиеся выполнения договора воздушной перевозки.

Пассажирский билет, квитанция для оплаты сверхнормативного багажа, ордер разных сборов, квитанция разных сборов являются перевозочными документами строгой отчетности и используются как учетно-финансовые и контрольные документы для денежных и безналичных расчетов с пассажирами и взаиморасчетов между участниками перевозочного процесса.

2.1 Билет и багажная квитанция:

Пассажирский билет является перевозочным документом строгой отчетности, удостоверяющим заключение договора воздушной перевозки между Перевозчиком и пассажиром.

Бумажный билет состоит из:

- контрольного купона;
- агентского купона;
- полетных купонов;
- пассажирского купона;
- информационных страниц, содержащих информацию об условиях договора перевозки пассажира и его багажа на внутренних воздушных линиях, основных правах, обязанностях и ответственности Перевозчика и Пассажира, о запрещенных к перевозке предметах и веществах, а также другие сведения, необходимые для пассажира.

2.2 Электронный билет:

представляет собой документ, в котором информация о воздушной перевозке пассажира и багажа представлена в электронно-цифровой форме, и имеет следующую структуру:

- электронный полетный купон (число электронных полетных купонов может составлять от 1 до 4);
- электронный контрольный купон;
- электронный агентский купон;
- маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок).

✚ Маршрут/квитанция оформляется и выдается пассажиру обязательно. Является документом строгой отчетности.

Пассажир может получить оформленный билет или маршрут/квитанцию электронного билета непосредственно в пункте продажи перевозок Перевозчика или Уполномоченного

агента либо выбрать способ доставки, согласованный с Перевозчиком или Уполномоченным агентом.

- ✚ **Пассажир обязан сохранять билет и все неиспользованные полетные купоны в течение всей поездки и предъявлять их сотрудникам Перевозчика или Обслуживающей организации в любое время по его требованию.**
- ✚ **Перевозчик рекомендует пассажирам с электронными билетами иметь при себе маршрут-квитанцию во избежание затруднений при прохождении предполетных процедур в аэропорту.**

3. Документы, удостоверяющие личность пассажира:

- ✓ паспорт или документ его заменяющий;
- ✓ общегражданский заграничный паспорт;
- ✓ удостоверение личности военнослужащего;
- ✓ военный билет (для военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, контракту или альтернативную службу);
- ✓ свидетельство о рождении (для лиц, не достигших 14-летнего возраста);
- ✓ национальный паспорт (для граждан иностранных государств);
- ✓ удостоверение для лиц без гражданства;
- ✓ вид на жительство;
- ✓ справка об освобождении из мест лишения свободы для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;
- ✓ удостоверение, выдаваемое осужденному, получившему разрешение на длительный или краткосрочный выезд за пределы мест лишения свободы.

4.1 Перевозчик может признать бумажный билет недействительным и имеет право отказать в перевозке, если:

- какая-либо часть билета повреждена;
- купоны билета имеют исправления, не подтвержденные Перевозчиком (Уполномоченным агентом) в установленном порядке;
- на полетных и пассажирском купонах отсутствует валидатор Перевозчика (Уполномоченного агента);
- предъявленный билет был объявлен утерянным (украденным) или признан поддельным и внесен в «blacklist» систем бронирования;
- билет приобретен у лица, не являющегося уполномоченным агентом Перевозчика.
- Билет, признанный Перевозчиком недействительным по вине Перевозчика или его Уполномоченного агента, подлежит обмену на другой билет.

4.2 Электронный билет:

- по полетному купону осуществлен обмен;

- полетный купон использован для перевозки;
- произведен обмен на бумажный билет с новым номером;
- по полетному купону произведен возврат;
- полетный купон закрыт для использования.

Что такое маршрутная квитанция:

Маршрутная квитанция оформляется для подтверждения покупки электронного авиабилета. Она содержит:

- ФИО пассажира
- информацию о маршруте
- сведения об оплате
- прочую информацию

Обязательно иметь при себе маршрутную квитанцию при полете за рубеж, для прохождения паспортного контроля в аэропортах. В этом случае квитанция подтверждает, что у вас есть обратный билет или вы следуете далее по маршруту. В зависимости от системы бронирования маршрутные квитанции могут выглядеть по-разному. При этом они всегда содержат следующие сведения:

- ✓ имя пассажира
- ✓ название авиакомпании
- ✓ название агентства, выписавшего билет
- ✓ код брони, на основании которой был выписан билет
- ✓ номер паспорта пассажира
- ✓ дату рождения пассажира
- ✓ дату выписки билета
- ✓ город вылета (FROM) и город прибытия (TO)
- ✓ номер рейса
- ✓ класс бронирования (обычно первый класс обозначается буквами F, P, A; бизнес – J, C, D, I, Z; эконом – W, S, Y, B, H, K, L, M, N, Q, T, V, X)
- ✓ дату и время вылета

- ✓ норму провоза багажа
- ✓ стоимость авиабилета

Изучение классификации пассажирских тарифов, условия применения тарифов

1. Пассажирские тарифы. Построение пассажирских тарифов

1.1 Классификация пассажирских тарифов

Тариф - установленная плата перевозчиком, взимаемая за перевозку одного пассажира либо за перевозку единицы веса багажа от пункта отправления до пункта назначения по определенному маршруту, являющаяся действующим тарифом.

Пассажирские тарифы подразделяются:

1.1.1 По классам обслуживания;

- **Эконом-класс**

Этот класс наиболее популярный, так как билеты в него стоят значительно дешевле. Минус заключается в том, что кресла в эконом-классе не всегда можно откинуть. Расстояние между рядами минимальное. Например, в самолете Airbus A320 шаг кресел составляет 80 см. На борту Airbus A319 – и вовсе 76 см. Зачастую высоким людям лететь очень неудобно.

Питание обычно предлагают в перелетах, длительность которых составляет более 1,5 часов. Горячие блюда подают в самолетах, которые летают на дальние расстояния, где перелет длится 3 часа и более. Если вы выбрали авиакомпанию Utair, вам придется дополнительно оплатить питание.

Багаж может быть не включен в стоимость билета. Если вы передумали лететь после того, как купили билет на самолеты, вы не сможете в полном размере возместить деньги, что в большинстве случаев вынуждает купить билет в комфорт-класс.

- **Комфорт-класс**

Тариф Комфорт от прекрасно сочетает достойные условия для путешественников и вполне демократичные расценки на авиабилет. Норма бесплатного провоза багажа – 2 места по 23 кг на одного человека (данный норматив распространяется и на детей возрастом от 2-х до 12 лет, совершающих авиаперелет по билету с отдельным местом в салоне). Допустимый вес ручной клади – 10 кг. Удобные кресла, система мультимедиа и

вкусная кухня, блюда которой надо заранее бронировать, позволяет клиентам провести время в полете с удобством. Пассажирам предоставляется индивидуальный набор для сна – плед для укрывания, подушка и в некоторых авиакомпаниях даже одноразовые тапочки.

- **Бизнес-класс**

Бизнес-класс в самолете отличается повышенным комфортом, улучшенным обслуживанием и конечно же ценами. Стоимость билета в 1,5–3 раза выше, чем для пассажиров, которые летят в экономном секторе. Комфорт на борту – именно за это пассажиры готовы переплачивать. В салоне самолёта, в качестве бортового питания, предоставляемых напитках, обслуживании в аэропорту и других услугах. Билеты по полному тарифу бизнес-класса обычно обозначаются литерами «J» или «C» (с гибкостью расписания), но также могут обозначаться и другими буквами, в зависимости от многих факторов. Пассажир этого класса может не беспокоиться об очередях, ведь для них формальные процедуры в аэропорту вне очереди. Повышенную норму бесплатного багажа и ручной клади (2 места багажа весом 32 кг каждое + ручная кладь до 15 кг). Комфортабельные кресла и индивидуальное пространство на борту самолёта. Также им предложат свежую деловую и развлекательную прессу и специальное меню, алкоголь и горячие напитки во время полёта.

Следует помнить у разных авиаперевозчиков бизнес-класс может выглядеть не хуже экономного только питанием или же вовсе не отличается от комфорта-класса и комфорта-класса +.

1.2 По условиям применения;

По условиям применения различают нормальные и специальные пассажирские тарифы.

- **Нормальные тарифы** - тарифы за перевозку любого взрослого пассажира, без ограничений в отношении приобретения и использования билета, имеющие период действия один год. Тарифы, рассчитываемые как процент от нормального тарифа, также относятся к нормальным тарифам.
- **Специальные тарифы** - тарифы за перевозку любого взрослого пассажира или отдельных категорий пассажиров, имеющие установленные перевозчиком ограничения и / или особые условия по порядку их применения. К примеру, экскурсионный тариф установленный для любой категории пассажира, имеющий определенные условия и ограничения.

1.3 По способу определения;

- **Прямой тариф** - тариф, устанавливаемый между двумя пунктами, перевозка между которыми выполняется без пересадки.
- **Сквозной тариф** - тариф, устанавливаемый между двумя пунктами, перевозка между которыми выполняется с пересадками (остановками) на другой рейс или рейсы того же или другого перевозчика, через установленные перевозчиком пункт(ы).
- **Стыковочный тариф** - тариф, установленный между двумя пунктами, который используется только для построения сквозного тарифа путем прибавления его к прямому или сквозному тарифу.

2. Построение тарифа в соответствии с внутренней тарифной системой

- **Тарифный компонент** - часть маршрута перевозки между пунктами маршрута или весь маршрут, для оценки стоимости которого, может быть применен тариф OW или половина тарифа RT. При этом для оценки стоимости могут применяться опубликованные, опубликованные сквозные или построенные сквозные тарифы.
- **Типы перевозок:**
 - **Перевозка в одну сторону (OW)** - это воздушная перевозка, включающая один тарифный компонент.
 - **Перевозка туда и обратно (RT)** - это непрерывная воздушная перевозка из пункта отправления до другого пункта и обратно в пункт отправления, состоящая из двух тарифных компонентов. При этом тариф, применяемый для тарифного компонента в направлении туда, должен быть равен тарифу, применяемому для тарифного компонента в направлении обратно.
 - **Перевозка замкнутая круговая (CT2)** - это непрерывная воздушная перевозка из пункта отправления до другого пункта и обратно в пункт отправления, состоящая из двух тарифных компонентов. При этом, тариф, применяемый для тарифного компонента в направлении туда, не равен тарифу, применяемому для тарифного компонента в направлении обратно.
 - **Перевозка замкнутая круговая (CT2+)** - это непрерывная воздушная перевозка из пункта отправления до других пунктов и обратно в пункт отправления, состоящая более чем из двух тарифных компонентов. Для типа перевозки CT2+ поворотным пунктом считается самый удаленный по ортодромическому расстоянию пункт пересадки между тарифными компонентами относительно пункта отправления. При этом, если для двух или более пунктов ортодромические расстояния совпадают, то выбирается наиболее удаленный по маршруту перевозки пункт пересадки.

Ортодромическое расстояние - это расстояние, рассчитанное по географическим координатам.

- **Перевозка незамкнутая круговая (OJ)** - это перевозка, состоящая из двух или более тарифных компонентов, при условии, что пункт отправления совпадает с пунктом назначения, а пункт прибытия в направлении туда не совпадает с пунктом обратного вылета (наземный участок).

Правила оформления ордера разных сборов

1. Ордер разных сборов (МСО) предназначен для оформления оплаты услуг, оказываемых пассажиру:
 - воздушные и наземные перевозки
 - предварительное бронирование
 - перебронирование
 - оплата авиабилета
 - доставка авиабилета

- штрафные санкции
 - доплата за сверхнормативный багаж
 - багаж, перевозимый как груз
 - наземное обслуживание для инклюзивных туров
 - аренда автомобиля
 - доплата до тарифа
 - дополнительные сборы за повышение класса обслуживания
 - сборы
 - размещение в гостинице
2. Бланки МСО являются бланками строгой отчетности
 3. Каждый бланк имеет серийный номер и отпечатан на двух языках (русском и английском).
 4. Бланк МСО изготовлен на самокопирующей бумаге.
 5. МСО заполняется по купону агента.
 6. Все записи следует делать печатными буквами на русском (английском) языке.
 7. Бланки МСО являются бланками строгой отчетности и должны расходоваться в порядке нумерации.
 8. Нумерация бланков включает:
 - три цифры - код владельца МСО (например, 262)
 - десятизначный номер
 9. МСО предоставляет собой книжку, состоящую из нескольких купонов, отличающихся по цвету и расположенных в следующем порядке:
 - контрольный купон (Audit Coupon)
 - купон агента (Agent Coupon)
 - обменный купон (Exchange Coupon), может быть один, два, три или четыре экземпляра обменных купонов
 - пассажирский купон (Passenger Coupon)
 10. МСО не является перевозочным документом (не принимается к перевозке). МСО используется для оформления денежных операций.
 11. Возможны два вида выписки МСО:
 - специализированное МСО - выписывается для конкретной услуги или перевозки и все данные указываются на документе сразу в момент выписки.
 - не специализированное МСО - используется как чековая книжка, в этом случае общая сумма на МСО может быть разбита по отдельным МСО, по согласованию с пассажиром или с предприятием или по указанию Перевозчика, и использована для оплаты разных услуг.
 12. При оформлении специализированного МСО у агента остается агентский купон, контрольный купон, все обменные купоны МСО, пассажирский купон выдается пассажиру
 13. При оформлении неспециализированного МСО:
 - первичное МСО: у агента остаются агентский и контрольный купоны
 - вторичное МСО: у агента остается обменный купон МСО.
 14. МСО заполняется четко, аккуратно, без исправлений, помарок и подчисток.
 15. МСО с исправлениями, помарками и подчистками не действителен.

Порядок заполнения граф ордера разных сборов (МСО) код 262.

1. «Имя пассажира» (Name of Passenger)

- Указывается фамилия и имя пассажира в соответствии с п.1.1. <Порядка заполнения бланка авиабилета>.
- Если имена (фамилия) всех пассажиров не помещаются в графу: указывается только фамилия, имя главы семьи или руководителя группы;
- через пробел указывается (На (количество) пассажиров);
- в графу (Примечания) вписываются дополнительные фамилии (имена); или указывается, которые должны иметь ссылку о принадлежности к МСО, заверен печатью (валидатором), приложен к каждому купону МСО и выполнены без исправлений.

Пример: IVANOV/IVAN MR FOR 08 PSGRS и сноску в графе See passengers List Attached

- Для корпоративных (юридических лиц) клиентов в этой графе указывается полное наименование предприятия.

Пример: ОАО «Синара»

2. «Цель выдачи МСО» (Type of Service for which Issued)

Указывается тип услуги или цели, для которой выдана МСО:

- предоплата за авиаперевозки (для корпоративных клиентов или оплата по взаиморасчетам)
- оплата воздушной перевозки
- плата за изменение бронирования
- плата за перевозку платного багажа
- разные сборы
- уведомление о предоплате – РТА
- уведомление о предоплате с таксой - РТА INCL TAX
- сборы - Collection of TAX
- для бронирования гостиниц, машин и других услуг

Для подробного описания использовать графу:

3. «Сумма прописью» (Amount in Letters)

Заглавными печатными буквами указывается полный платеж по МСО

- Для специализированного МСО: сумма указывается в валюте страны начала перевозки.
- Для не специализированного МСО - в валюте страны оплаты.

4. «Код валюты» (Currency).

Указывается трехбуквенный код валюты IATA:

- рубли – RUB
- доллары – USD
- кроны – CZK

5. «Сумма цифрами» (Amount in Figures).

Указывается полный платеж по МСО цифрами.

6. «Кому/где» (To/At)

- Кому от кого
- В случае предоплаты за перевозку - маршрут с указанием номеров рейсов

7. «Разрешение/Запрещения» (Endorsements / Restrictions)

Используется для передаточных надписей, ограничений, возвратов. В графе <Разрешения> (Endorsements) необходимая запись делается в нужном купоне.

Заключение

Производственная практика является важной частью учебного процесса в любом учебном заведении. Она дает возможность не только закрепить и приумножить знания, которые были получены ранее в течении учебы, но и приобрести новые профессиональные навыки, касающиеся работы того или иного предприятия.

В период с 16 марта по 30 марта 2023 года я, Оруджева Анастасия Аскеровна проходила производственную практику в одной из организации по продаже сервиса и услуг «Персей-Торг».

Для выполнения поставленной цели были сформулированы следующие задачи:

- Изучить структуру управления, функции и цели данной организации
- Ознакомиться с путями реализации продукта и методами обслуживания клиента
- Соединить теоретические знания с практическими навыками
- Изучить режим работы и правила внутреннего трудового распорядка

Характеристика организации

Офис находится в центре г. Москвы, имеет хороший подъезд и место для парковки автомобилей клиентов. Внутри помещения имеются места для отдыха посетителей, предоставляются различные брошюры, проспекты и фотографии предлагаемых услуг. Обращаясь в организацию «Персей-Торг», клиенту в первую очередь объясняют какие услуги он приобретает и как ими воспользоваться.

Униформы, характерной для всего персонала фирмы не имеется, но присущи бейджи, с именем и занимаемой должностью работника.

Фирма имеет факс, ксерокс, несколько компьютеров, принтеров, кондиционер, подключение к локальной сети Интернет. Так же для удобной работы сотрудников есть в наличии основные канцелярские принадлежности, которые облегчают многие вопросы, связанные с работой с бумагами, оформлением договоров, составлением различных документов.

Офис организации имеет не большие размеры, однако это ни как не сказывается на продвижении и предоставлении услуг. т.к. он очень светлый и просторный.

Отчет по производственной практике состоит из введения, семи параграфов, заключения и списка литературных источников.

Список литературы

https://vk.com/away.php?to=http%3A%2F%2Fwww.aokap.ru%2Fpassazhiram%2Fpravila-perevozki-passazhirov%2Fperevozochnye-dokumenty.php&cc_key=

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fwww.consultant.ru%2Fdocument%2Fcons_doc_LAW_76053%2Fdac077249fdda88027859c970ed91823cfe3ab62%2F&el=snippet

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Favia.tutu.ru%2F2read%2Favia%2Favia_itinerary_receipt%2F&cc_key=

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Ffb.ru%2Farticle%2F422304%2Fekonom-klass-v-samolete-mesta-obslujivanie-bilet-na-samolet-rasshifrovka&cc_key=

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fdosaafrt.ru%2FAeroporty%2Ftarify-aeroflota-rasshifrovka-klassov-bronirovaniya.html&cc_key=

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2FAerokassa.ru%2Ftarif-komfort-klass-aeroflot-preimushhestva-luchshie-mesta%2F&cc_key=

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fyakapitalist.ru%2Fimushhestvo%2Fbiznes-klass-v-samolete%2F&cc_key=

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fwww.s7.ru%2Fru%2Finfo%2Fklassy-obsluzhivaniya%2Fbiznes-klass%2F&cc_key=

https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fknowledge.allbest.ru%2Ftransport%2F2c0a65625b3bd69b4d43a88521306c37_0.html&cc_key=

<https://vk.com/away.php?to=https%3A%2F%2Fclub.uralairlines.ru%2Fpages%2Fpassengers%2Fitem%2F197%2F&el=snippet>