



Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО «МАНО»  
Протокол № 01-01/9 от 02.09.2021

Утверждено  
Ректор АНПОО «МАНО»



В.И. Гам

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### «Введение в профессию Кладовщик»

для реализации дополнительной программы профессиональной подготовки  
по профессии рабочего «Кладовщик»

**Аннотация к рабочей программе  
учебной дисциплины «Введение в профессию кладовщик» для  
реализации дополнительной программы профессиональной подготовки  
по профессии рабочего «кладовщик»**

**Цель дисциплины:** знакомство с профессиональными компетентностями, необходимыми для грамотного решения практических задач, связанных с организацией деятельности кладовщика в соответствии с квалификационными требованиями профессии.

**Задачи дисциплины:**

- формирование системы знаний о теоретических и законодательных основах процессов организации гостиничного хозяйства в индустрии гостеприимства;
- формирование системы знаний специфических особенностей бизнес-процессов в сфере гостеприимства и общественного питания;
- формирование системы знаний должностных полномочий и практических аспектов деятельности специалистов предприятий гостиничного и ресторанного бизнеса, отвечающих за разработку и реализацию процесса обслуживания гостей;
- формирование умений и навыков оценки эффективности принимаемых мер в области разработки и реализации процесса обслуживания гостей;
- формирование навыков оценки качества при разработке и реализации процесса обслуживания гостей при организации гостиничного хозяйства.

Количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 18 часов, самостоятельной работы обучающегося – 22 часа;

Требования к результатам освоения дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями профессионального стандарта по профессии 11695 «Горничная».

В результате изучения курса обучающийся:

**знает**

- порядок учета товара, поступившего на склад или отпущенного со склада;
- номенклатуру материальных ценностей;
- программное обеспечение складского учета;
- основные физико-химические свойства складского товара;
- нормативно-правовые документы, касающиеся материальной ответственности;
- производственную инструкцию;
- правила проведения инвентаризаций;

- правила противопожарной безопасности хранения складского товара;
- основные требования по обеспечению безопасности труда.

***умеет***

- правильно организовывать рабочее место кладовщика;
- производить учет выдачи материальных ценностей;
- работать в программе учета складской деятельности, принятой в данной организации;
- выполнять проверку принимаемых на склад и отпускаемых со склада ценностей на соответствие их товарно-сопроводительным документам по количеству, ассортименту, качеству, комплектности, а также по иным характеристикам.

***владеет***

- элементарными практическими навыками (опытом) самостоятельной трудовой работы с целью включения в последующую трудовую деятельность, интеграцию в общество
- компьютерными программами;
- выполнять ведение необходимой складской и иной документации (первичные документы, учетные документы, товарно-сопроводительные документы, и др.);
- выполнять проверку качества поступившего товара.