

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Рябиченко Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 19.09.2023 09:27:46
Уникальный программный ключ:
3143b550cd4cbc5ce335fc548df581d670cbc4f9

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КК «КМТ»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению практических занятий

по учебной дисциплине ОП.11 Организация обслуживания
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Рассмотрена
на заседании цикловой методической
комиссии профессионального цикла
профотделения

Протокол от «___» _____ 20__ г. №__

Председатель Перхун Л.А.

Утверждаю
Заместитель директора по учебной
работе
ГБПОУ КК «КМТ»
Ж.Г. Рувина

«___» _____ 20__ г.

Методические рекомендации по выполнению практических занятий предназначены для закрепления теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков и умений по программе учебной дисциплины ОП.11 Организация обслуживания составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины по профессии среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер

Организация - государственное бюджетное профессиональное
разработчик: образовательное учреждение Краснодарского края
«Краснодарский монтажный техникум»

Составитель(и) *Преподаватель М.И Посмашная*
(автор(ы):

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению практических занятий по учебной дисциплине ОП.11 Организация обслуживания составлены в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины по профессии среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер для очной формы обучения.

В соответствии с рабочей программой ОП.11 Организация обслуживания на изучение учебной дисциплины предусмотрено **50** часов, из которых **20** часов на проведение лабораторных работ и практических занятий, **10** часов на самостоятельную работу.

Цель проведения практических занятий: формирование практических умений, необходимых в последующей профессиональной и учебной деятельности.

Задачи:

- обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знания по конкретным темам;
- формирование умения применять полученные знания на практике;
- выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

В программу включено содержание, направленное на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО.

Код ОК	ПК, ОК	Умения	Знания
	ПК 1.1-1.4, 2.2-2.8, 3.2-3.6, 4.3-4.5 5.2-5.5	выбирать контейнеры, эстетично упаковывать на вынос, для транспортирования; рассчитывать стоимость, вести расчеты с потребителем при отпуске на вынос, консультировать потребителей, владеть профессиональной терминологией, в том числе на иностранном языке творчески оформлять тарелку порционировать, сервировать и оформлять блюда и гарниры	методы сервировки и подачи, правила и порядок расчета потребителей при отпуске на вынос; ответственности за правильность расчетов с потребителями; правила, техника общения с потребителями; виды, назначение посуды для подачи, термосов, контейнеров для отпуска на вынос
ОК 01		Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в

	<p>эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.</p> <p>Составить план действия.</p> <p>Определять необходимые ресурсы.</p> <p>Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Реализовать составленный план.</p> <p>Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>профессиональной и смежных областях.</p> <p>Методы работы в профессиональной и смежных сферах.</p> <p>Структура плана для решения задач.</p> <p>Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	<p>Определять задачи поиска информации</p> <p>Определять необходимые источники информации</p> <p>Планировать процесс поиска</p> <p>Структурировать получаемую информацию</p> <p>Выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>Оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>Оформлять результаты поиска</p>	<p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Приемы структурирования информации</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>	<p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>Современная научная и профессиональная терминология</p> <p>Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Организовывать работу коллектива и команды</p> <p>Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Психология коллектива</p> <p>Психология личности</p> <p>Основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Излагать свои мысли на государственном языке</p> <p>Оформлять документы</p>	<p>Особенности социального и культурного контекста</p> <p>Правила оформления документов.</p>
ОК 06	<p>Описывать значимость своей профессии</p> <p>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>Применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>Общечеловеческие ценности</p> <p>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности</p> <p>Стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p>	<p>Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>Пути обеспечения ресурсосбережения.</p>
ОК 09	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>Использовать современное программное обеспечение</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации</p> <p>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Понимать общий смысл четко</p>	<p>правила построения простых и сложных</p>

	<p>произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- виды, типы и классы организаций общественного питания;
- рынок ресторанных услуг, специальные виды услуг;
- подготовку залов к обслуживанию в соответствии с его характером, типом и классом организации общественного питания;
- правила накрытия столов скатертями, приемы полировки посуды и приборов;
- приемы складывания салфеток;
- правила личной подготовки официанта, бармена к обслуживанию;
- ассортимент, назначение, характеристику столовой посуды, приборов, стекла;
- сервировку столов, современные направления сервировки;
- обслуживание потребителей организаций общественного питания всех форм собственности, различных видов, типов и классов;
- использование в процессе обслуживания инвентаря, весоизмерительного и торгово-технологического оборудования;
- приветствие и размещение гостей за столом;
- правила оформления и передачи заказа на производство, бар, буфет;
- правила и технику подачи алкогольных и безалкогольных напитков;
- способы подачи блюд;
- очередность и технику подачи блюд и напитков;
- кулинарную характеристику блюд, смешанные и горячие напитки, коктейли;
- правила сочетаемости напитков и блюд;
- требования к качеству, температуре подачи блюд и напитков;
- способы замены использованной посуды и приборов;
- правила культуры обслуживания, протокола и этикета при взаимодействии с гостями;
- информационное обеспечение услуг общественного питания;
- правила составления и оформления меню, обслуживание массовых банкетных мероприятий и приемов

Перечень практических занятий

Наименование раздела (темы)	Практическая работа	Содержание практической работы	Кол-во часов
Тема 2. Торговые помещения организаций питания	Практическое занятие 1. Изучение взаимосвязи производственных и торговых помещений в соответствии с технологическим циклом и специализацией предприятия.	Сформировать практические навыки о взаимосвязи производственных и торговых помещений на примере. Составление схемы производственных и торговых цехов	2
Тема 3. Столовая посуда, приборы, столовое белье	Практическое занятие 2. Подбор столовой посуды, приборов для различных типов и классов предприятий индустрии питания, для различных форм и методов обслуживания.	Выработать навыки правил подбора столовой посуды, приборов для различных типов и классов предприятий индустрии питания, для различных форм и методов обслуживания. Закрепить на практике правила сервировки стола для разных форм обслуживания	2
Тема 4. Информационное обеспечение процесса обслуживания	Практическое занятие 3 Изучение видов меню, правил составления по сайтам предприятий питания	Закрепить навыки правил составления меню предприятий разного вида Составить меню бизнес-ланча	2
Тема 5. Этапы организации обслуживания	Практическое занятие 4 Правила оформления и передача заказа на производство, в бар, буфет.	Сформировать навыки и умения правил оформления и передача заказа на производство, в бар, буфет Составить краткий план действий официанта от приема заказа у посетителей, передача его на производство, правила подачи блюд и напитков.	2
	Практическое занятие 5 Тренинг по подготовке торговых помещений, встрече, размещению гостей, приему заказа и передаче его на производство	Познакомиться с правилами подготовки торговых помещений, встрече, размещению гостей, приему заказа и передаче его на производство Закрепить порядок действий официанта	2
Тема 6. Организация процесса обслуживания в зале.	Практическое занятие 6 Тренинг по отработке приемов сервировки стола для завтрака, бизнес-ланча,	Отработать приемы сервировки стола для завтрака, бизнес-ланча,	2

	приемов сервировки стола для ужина, по меню заказных блюд.	приемы сервировки стола для ужина, по меню заказных блюд. По карточке-заданию, определить вид сервировки, подобрать посуду, приборы, столовое белье. За сервировать стол на одного посетителя	
	Практическое занятие 7 Тренинг по отработке приемов сервировки стола для ужина, по меню заказных блюд, сервировка стола для подачи вина	Отработать прием предварительной сервировки стола для ужина по меню заказанных блюд, сервировка стола для подачи вина Составить меню ужина , определить вид сервировки стола	2
Тема 7. Правила подачи кулинарной, кондитерской продукции, напитков	Практическое занятие 8 Тренинг по отработке правил подачи различных блюд и закусок в предприятиях разного типа, класса и разных форм обслуживания.	Выработать навыки и правил приемов сервировки стола и правил подачи различных блюд и закусок в предприятиях разного типа, класса и разных форм обслуживания. Описать формы подачи холодных и горячих закусок, бульонов и супов	2
	Практическое занятие 9 Тренинг по отработке приемов транширования и фламбирования блюд в присутствии посетителей.	Отработать приемы транширования и фламбирования блюд в присутствии посетителей с соблюдением техники безопасности. Перечислите основные этапы при фламбировании фруктов	2
Тема 8. Обслуживание приемов и банкетов	Практическое занятие 10 Тренинг по отработке приемов обслуживания на приемах и банкетах.	Закрепить умение правил приемов обслуживания на приемах и банкетах Составить меню и схему обслуживания банкета	2
ИТОГО			20

Общие методические рекомендации и рекомендации по выполнению практических занятий

При выполнении каждого практического занятия необходимо придерживаться следующих правил:

1. Внимательно прочитайте инструкцию по выполнению практической работы.
2. Пользуясь рекомендациями к работе, выполните предложенные задания.
3. Оформите письменный отчет по выполненной практической/лабораторной работе.

Требования к содержанию и оформлению отчета по практическому занятию

-название и цель работы;

-оборудование;

-ход работы (краткое описание порядка выполнения работы, результаты эксперимента, расчета наблюдения оформляются в виде таблицы). В таблицу заносятся экспериментальные данные и результаты расчетов. Все расчеты производятся ниже таблицы. К отчету прилагаются графики в случае необходимости графической интерпретации полученных результатов или другие материалы;

-вывод по работе, соответствующий полученным результатам (Например, можно начать следующим образом: *из полученных данных можно сделать следующие выводы: (и перечисляем, к каким выводам в результате проделанной работе вы пришли).*

Критерии оценки результатов выполнения практического занятия

Критериями оценки результатов выполнения практического занятия являются

-степень реализации цели работы;

-качество оформления отчета;

-степень соответствия результатов работы заданным требованиям.

Оценка выполнения практического занятия

Отметка 5 «отлично» выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практического занятия, грамотно и самостоятельно работает с инструментами и инвентарём с соблюдением техники безопасности.

Отметка 4 «хорошо» - студент не в полном объёме знает теоретический материал, работает самостоятельно, но с подсказкой преподавателя, соблюдает правила техники безопасности при работе с инструментами и инвентарём.

Отметка 3 «удовлетворительно» выставляется, если студент работает только с подсказкой преподавателя, имеет слабый запас теоретических знаний, соблюдает технику безопасности при работе с инструментами и инвентарём.

Отметка 2 «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практического занятия, не может самостоятельно выполнить задания практического занятия, соблюдает технику безопасности при работе с инструментами и инвентарём.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие 1

1. Название темы: Изучение взаимосвязи производственных и торговых помещений в соответствии с технологическим циклом и специализацией предприятия.

2. Учебные цели: Сформировать практические навыки о взаимосвязи производственных и торговых помещений на примере.

Составление схем расположения производственных и торговых цехов

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: Описание торговых помещений на примере существующего предприятия, слайды по теме.

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить дидактический материал, изложенный на примере

Задание 2. Сделать краткое описание всех производственных цехов на предприятии и их оснащение

Задание 3. Составить структурно-организационную схему условно созданного предприятия

Кафе-пельменная «ПельМЕН-кафе»

Торговый зал кафе - пельменной «ПельМЕН- кафе» рассчитан на 40 посадочных мест и имеет площадь 64 метров квадратных, что соответствует нормам (1,6 метров квадратных на 1 место). Вход в зал осуществляется в одну дверь которая выходит на улицу.

В соответствии со строительными и санитарными нормами помещения торговой группы оснащены системами вентиляции, отопления и противопожарной безопасности, имеют как приток естественного, так и искусственное освещение, пол выложен плиткой, стены покрыты обоями, потолок - подвесной.

В зале расположены 10 деревянных столов квадратной формы, размером 1,5 м * 1,5 м, каждый из которых рассчитан на 4 посадочных места. Стулья в количестве 40 штук имеют круглую форму сидения и жесткую спинку. Для удобства обслуживания столы в помещении расставлены в шахматном порядке. Так как кафе не оборудовано гардеробом, вдоль стен расположены вешалки для одежды. Кроме этого в торговом зале расположена барная стойка, предназначенная для расчета с посетителями. На ней находится кассовый терминал. За барной стойкой вдоль стены расположены: стол

производственный угловой с тумбой, шкаф холодильный для холодных напитков и еще один производственный стол.

Производственная группа помещений - предназначена для переработки продуктов, сырья и выпуска готовой продукции. В состав производственных помещений данного предприятия входят доготовочные цеха, а также моечные столовой и кухонной посуды.

Доготовочные цеха, к ним относятся горячий и холодный цеха.

Горячий цех предназначен для приготовления горячих блюд и напитков. Он имеет удобную связь с холодным цехом, с торговым залом а так же с сервизной, моечными столовой и кухонной посуды.

Горячий цех в соответствии с изготавливаемыми первыми и горячими вторыми блюдами условно делится на суповое и соусное отделение. При этом некоторые виды оборудования используются двумя отделениями совместно.

Соусное отделение. Данное отделение предназначено для приготовления вторых горячих блюд, гарниров, соусов.

В соусном отделении предусмотрено три технологические линии, на которых организуются рабочие места для жарки, варки, тушения; приготовления кулинарных изделий.

На рабочих местах установлены: плита электрическая, пароконвектомат, жарочный шкаф, протирачный механизм, электрокипятильник.

Из посуды и инвентаря используются: функциональные емкости, противни, различные ложки, лопатки, сита и так далее.

Готовая продукция поступает на раздачу, где установлена раздаточная линия, укомплектованная мармитами для 1-х и 2-х блюд, охлаждаемым прилавком для холодных блюд, закусок и напитков, кипятильником на 7л, столом для установки кассового аппарата.

В цехе установлена по сравнению с другими цехами приточно-вытяжная вентиляция более мощная, поэтому температура внутри цеха не превышает 23 °С; относительная влажность составляет 60-70%.

Для уменьшения воздействия инфракрасных лучей, выделяемых нагретыми жарочными поверхностями, площадь плит принята в 4,5 раза меньше площади пола.

Суповое отделение. Технологический процесс приготовления первых блюд в суповом отделении состоит из двух стадий: приготовление бульонов, овощных, фруктовых отваров и варки супов.

В цехе используется следующее оборудование: электрокипятильник КНЭ-50, пищеварочный котел типа КПЭ-60, плита одноконфорочная, плиты электрические ПЭСМ-4, 5 производственные столы типа СП-1200 для выполнения вспомогательных работ.

Плиты используют для приготовления холодных и сладких супов в наплитных котлах вместимостью 20-30 литров. Плиту одноконфорочную применяют для пассерования овощей, которые готовят заранее или вначале рабочего дня. Часть гарниров для первых блюд приготавливают в пароконвектомат, а затем добавляют в первое блюдо при подаче.

Для порционирования мяса, птицы, рыбы к супам на производственном столе располагают разделочную доску, весы настольные и емкость для укладки порционированных продуктов.

Отделение для приготовления вторых блюд.

Организована технологическая линия для обработки сырья и производства полуфабрикатов из говядины, свинины и баранины. В соответствии с этой схемой выделены следующие участки: разгрузочная площадка, холодильный шкаф для хранения птицы, мясного сырья и полуфабрикатов, холодильный шкаф для хранения рыбного сырья и полуфабрикатов. В цехе выделено 2 отделения: по переработке птицы, мяса, субпродуктов и рыбы.

Холодный цех, предназначен для приготовления и оформления блюд и закусок, сладких блюд и холодных супов. Помещения располагаются таким образом, чтобы обеспечить связь с горячим цехом, раздаточной, торговым залом. В цехе организуют линии приготовления холодных блюд с выделением следующих рабочих мест: Для нарезания сырых и вареных овощей, заправки, оформления салатов и винегретов. Нарезание гастрономических мясных и рыбных продуктов, порционирование и оформление блюд и бутербродов. Приготовление заливных блюд. Соединение компонентов и порционирование холодных супов. Ассортимент: салаты и закуски, холодные супы, холодные напитки.

Административные помещения в их состав входят: кабинет директора, бухгалтерия, главная касса. Директор как главное лицо занимается развитием кафе, бухгалтерия ведёт учёт прибыли и убытков предприятия, так же расчёт с поставщиками, количество товара в кафе и на складе. Через главную кассу идёт расчёт с потребителями.

Складские помещения. В составе предприятия оборудованы помещения для приема и хранения продуктов.

При организации складского хозяйства решались следующие задачи: поддержание необходимого уровня запасов сырья, продуктов, тщательная приемка товаров и тары от поставщиков по количеству, хранение товаров в соответствии с научно обоснованными режимами, комплектование, подбор, отпуск продуктов по установленному графику наиболее рациональными методами и средствами.

Складские помещения отвечают определенным требованиям.

В соответствии с санитарными правилами помещения содержатся в чистоте - ежедневно проводится уборка помещений, раз в неделю - генеральная, каждый месяц проводится дезинфекция и дезинсекция помещений.

Температура, влажность воздуха и кратность его обмена соответствуют режимам хранения и СанПин. Для хранения продуктов имеются крупногабаритные холодные шкафы, имеющие температурный интервал от 0 до -5 °С, где хранят особо скоропортящиеся продукты: мясные, рыбные, молочно-жировые со строгим соблюдением товарного соседства.

Помещения оборудованы противопожарной охранной сигнализацией.

Складские помещения являются непроходными, максимально приближены к разгрузочным площадкам и удалены от моечных, санузлов, помещений с трапами и душевых во избежание порчи продуктов.

Транспортировка продуктов осуществляется по кратчайшим маршрутам без пересечения потоков сырья, полуфабрикатов и тары.

Оснащение складских помещений соответствует типу и мощности предприятия, нормативам товарных запасов, объемам работ по примерке, хранению и отпуску продукции. К оборудованию складов относятся подтоварники и стеллажи для размышления и хранения продуктов, весоизмерительные приборы, холодильные, подъемно-транспортное и другое оборудование.

Процесс складской переработки грузов складывается из разгрузки, приемки, рассортировки, складирования, хранения поступающих в адрес склада товаров, подсортировки продукции, то есть подбора ассортимента однородных товаров, заказанных буфетчицами или цехом своего производства, комплектование партии товаров в соответствии с заказами потребителей, их отправки и отпук.

Доготовочный цех и цех обработки зелени имеют удобное сообщение со складскими помещениями, горячим и холодным цехами, а также с моечной полуфабрикатной тары.

Доготовочный цех оснащен механическим, холодильным и вспомогательным оборудованием. В соответствии с санитарными требованиями в цехе предусмотрены отдельные рабочие места по доработке мясных, рыбных и овощных полуфабрикатов, оснащенные оборудованием согласно технологическим операциям.

Горячий и холодный цеха имеют удобное сообщение друг с другом, а также с другими помещениями: моечными столовой и кухонной посуды, с цехами доготовочным и обработки зелени, магазином кулинарии и складскими помещениями. Цеха примыкают непосредственно к раздаточной.

Горячий цех оснащён тепловым, механическим, холодильным и вспомогательным оборудованием. Расстановка оборудования -- линейно-групповая, позволяющая размещать его согласно технологическим процессам. Вспомогательное оборудование установлено в самостоятельные линии, располагаемые параллельно линиям теплового оборудования.

В холодном цехе участки приготовления холодных закусок и сладких блюд оборудованы производственными столами с охлаждаемыми емкостями и горками. Холодильное оборудование (шкафы, низкотемпературные секции) установлены в отдельную линию. Механическое оборудование, как в холодном, так и в горячем цехе располагается с учетом удобного обслуживания всех технологических линий.

Моечная столовой посуды имеет удобное сообщение с залом и горячим цехом, с раздаточной и сервизной, а также с камерой отходов. Освещение здесь искусственное. Моечная оснащена механическим и вспомогательным оборудованием. По санитарным нормам, кроме посудомоечной машины установлено пять моечных ванн на случай выхода машины из строя.

Оборудование установлено в линии, которые соответствуют последовательности операции по обработке посуды.

Зал окнами обращен в сторону главного и бокового фасадов. Зал имеет естественное освещение с ориентацией на юг.

Зал располагается на одном уровне с горячим и холодным цехами, раздаточной.

Служебные помещения имеют удобное сообщение со всеми помещениями предприятия. Освещение в служебных помещениях естественное, особенно в конторе. Главная касса находится в непосредственной близости от конторы.

Контрольные вопросы:

1. Составить схематически схему расположение производственных цехов, торгового зала, складскую группу и административных помещений.

8. Форма отчета: (выполнение заданий в рабочих тетрадях).

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 2

1. Название темы: Подбор столовой посуды, приборов для различных типов и классов предприятий, для различных форм и методов обслуживания. Отработка приемов подготовки посуды, приборов и различных материалов к обслуживанию.

2. Учебные цели: Выработать навыки подготовки торгового зала к обслуживанию, расстановку мебели, подготовку столового белья, столовой посуды и приборов.

Подготовку официантов к работе

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: дидактический материал, столовая посуда, приборы, белье (скатерти), стекло разного вида.

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить дидактический материал, изложенный на примере

Задание 2. Сделать краткое описание все процессов подготовки к обслуживанию

Задание 3. Изучить подготовку столового белья посуды и приборов

Задание 4. Изучить все виды сервировки

Торговый зал

Подготовка зала к обслуживанию состоит из уборки зала, расстановки мебели, получения и подготовки столового белья, столовой посуды и приборов, сервировки столов и личной подготовки официантов к работе.

Уборку зала проводят в утренние часы и заканчивают за 1- 2 часа до открытия предприятия. Во время уборки моют полы, вытирают пыль, протирают мебель и оборудование. Для поддержания в зале оптимальной температуры и обеспечения постоянного притока свежего воздуха в зале устанавливаются кондиционеры.

При расстановке мебели в зале придерживаются определенных правил. Так,

прямоугольные столы ставятся вдоль стен, а квадратные и круглые – в середине зала. Столы можно расставлять прямыми линиями или в шахматном порядке, но так, чтобы между ними были основные и вспомогательные проходы. Ширина основного прохода должна быть не менее 1,5 м, вспомогательных – 1,2 м, они служат для распределения потока потребителей.



Проход шириной 0,6 м нужен для подхода к отдельным местам. Стулья или кресла расставляют так, чтобы спинка стула находилась на расстоянии 0,6 м от края стола и половина сиденья каждого стула или кресла находилась под столом. Ширина проходов измеряется от спинки стула до свободной стороны стола или до спинки противоположного стула. Столы не ставят близко к входной двери. Стулья, кресла, столы, серванты ставят в 10-20 см от стен.

Число сервантов определяется из расчета один сервант на одного-двух официантов, обслуживающих группу столов. Подсобные столы ставят вплотную к обеденным. При расстановке столов, стульев и кресел официант должен обращать внимание на ровность рядов, устойчивость столов и стульев, их исправность. При установке стульев и кресел около круглых столов следят за тем, чтобы стулья и кресла располагались между ножками стола.

Подготовка столового белья посуды и приборов.

После уборки и расстановки мебели в зале официанты приступают к подготовке столового белья, посуды и приборов.

Столовое белье, посуду и приборы получает бригадир. Часть посуды, необходимой в процессе обслуживания, официанты получают под личную ответственность в сервизной. Число скатертей и салфеток зависит от числа столов и класса ресторана. Так, салфетки получают

из расчета от трех до шести на одно место, полотенца – два-три на официанта.

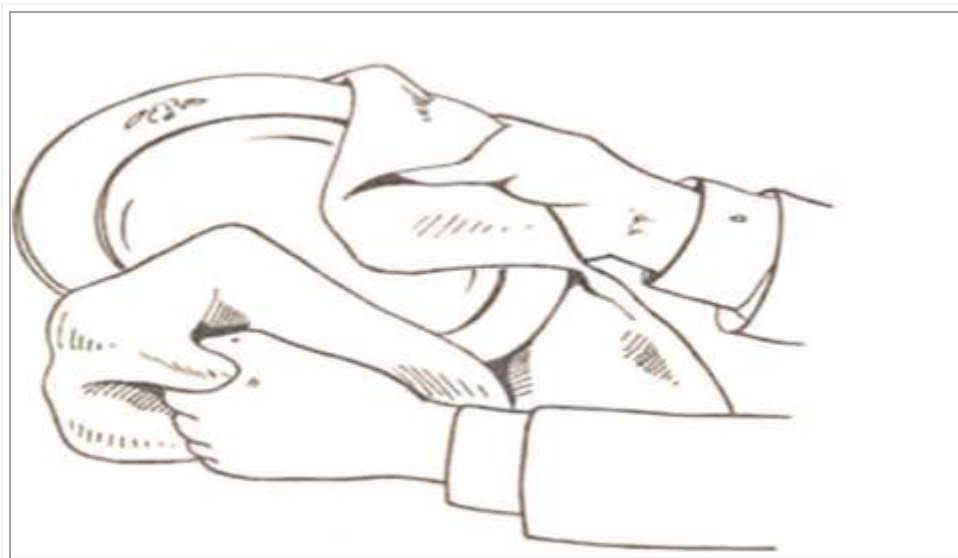
При получении белья и посуды следует обращать внимание на их состояние. Скатерти

и салфетки должны быть чистыми, крахмаленными и отглаженными, посуда – без сколов и трещин, а приборы – не деформированы.

Официант, получив в сервизной тарелки, ставит их в стопки по 10 шт., накрывает ручником и переносит в сервант, стоящий в зале. Стеклянную и хрустальную посуду, столовые приборы переносят в зал на застеленном салфеткой подносе.

Перед сервировкой столов столовую посуду и приборы полируют полотенцами, соблюдая определенные приемы техники полировки:

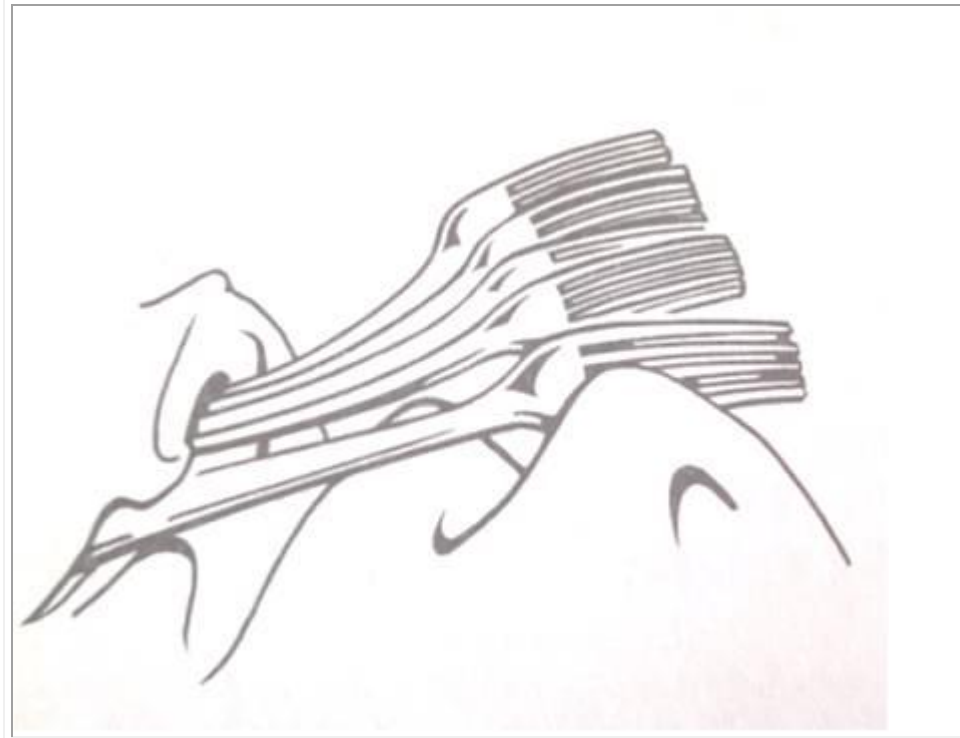
- тарелку ставят ребром на конец полотенца, который официант держит в левой руке. Правой рукой официант протирает и полирует тарелку противоположным концом полотенца от середины к краям тарелки;
- фужер, рюмку берут концом полотенца за ножку в левую руку, правой рукой берут противоположный конец полотенца так, чтобы большой палец, закрытый полотенцем, был внутри, а остальные, под полотенцем, – на наружной поверхности посуды, и полируют;
- нельзя дуть на посуду и приборы, нельзя вместо полотенца использовать салфетки;
- при полировке ножей их берут за ручку левой рукой в полотенце лезвием влево, правой рукой противоположным концом полотенца полируют до блеска;
- вилки и ложки полируют так же, как и ножи. Особое внимание уделяют зубцам вилок, где могут остаться остатки пищи. Если они обнаружены, вилки следует отправить на мойку.



Техника полировки тарелок

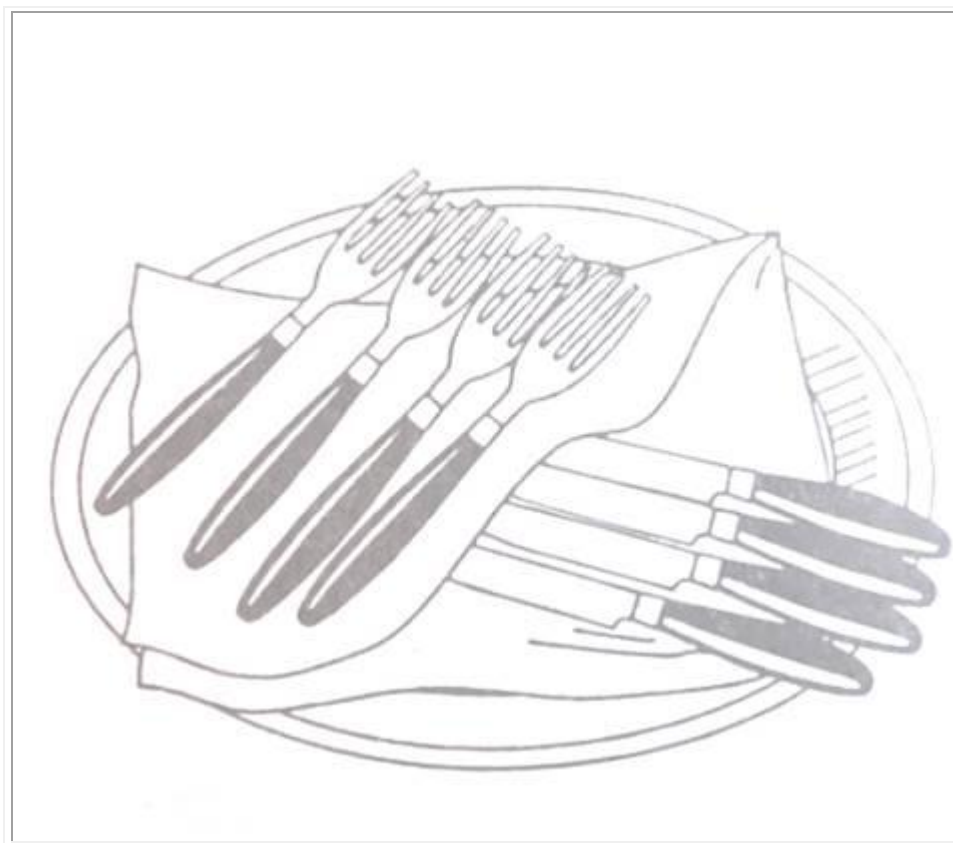


Техника полировки фужеров



Техника полировки вилок

Столовые приборы, подготовленные к сервировке



Подготовленную посуду и приборы расставляют в сервантах или подсобных столах на подносах, покрытых салфетками. Сверху посуду и приборы накрывают чистой салфеткой.

После того как посуда и приборы подготовлены, официант начинает подготовку приборов для специй: заполняет $\frac{3}{4}$ солонки (после чего вытирает края салфеткой), перечницу заполняет наполовину, горчицу – на $\frac{3}{4}$ и вставляет ложечку, наливает уксус или растительное масло. Если на предприятии разрешено курение, официант по требованию потребителя ставит пепельницу. После каждого обслуживания пепельницу чистят специальной салфеткой вне зала. На подсобном столе официант подготавливает вазочки с цветами. После проведенной подготовки можно приступать к сервировке столов.

Характеристика различных видов сервировки

Сервировка стола – это подготовка стола к завтраку, обеду, ужину, чаю, т.е. размещение на нем в определенном порядке всех необходимых предметов.

В ресторанах применяют **3 основных вида сервировки столов:**

предварительную,
дополнительную,
исполнительную

Предварительная сервировка стола выполняется в процессе подготовки зала ресторана к обслуживанию до прихода потребителей. При предварительной сервировке используется минимальное число предметов, зависящее от вида обслуживания. Как

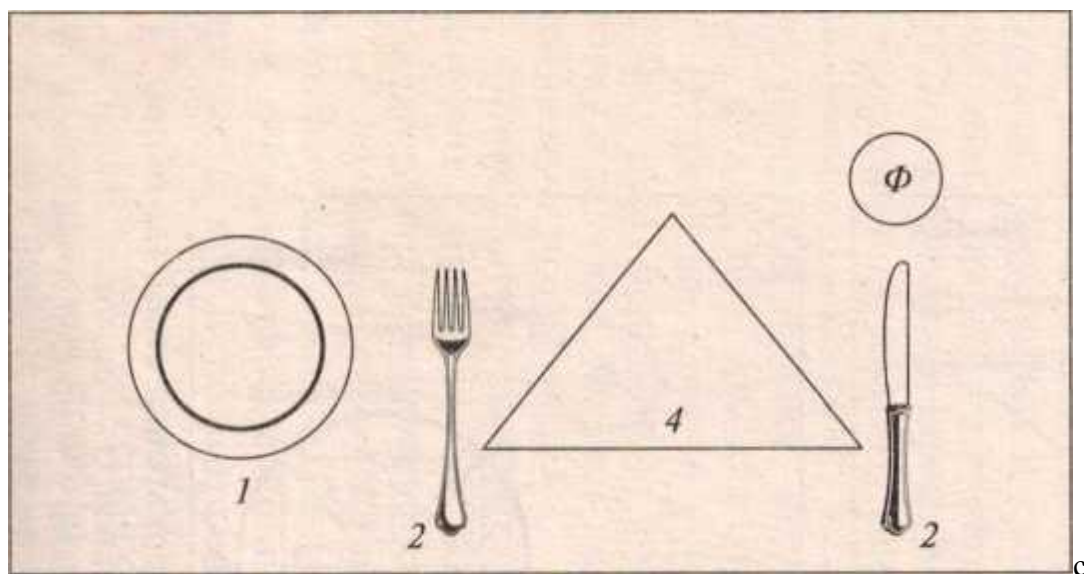
правило, набор предметов сервировки устанавливается метрдотелем на основе изучения потребительского спроса в каждом ресторане.

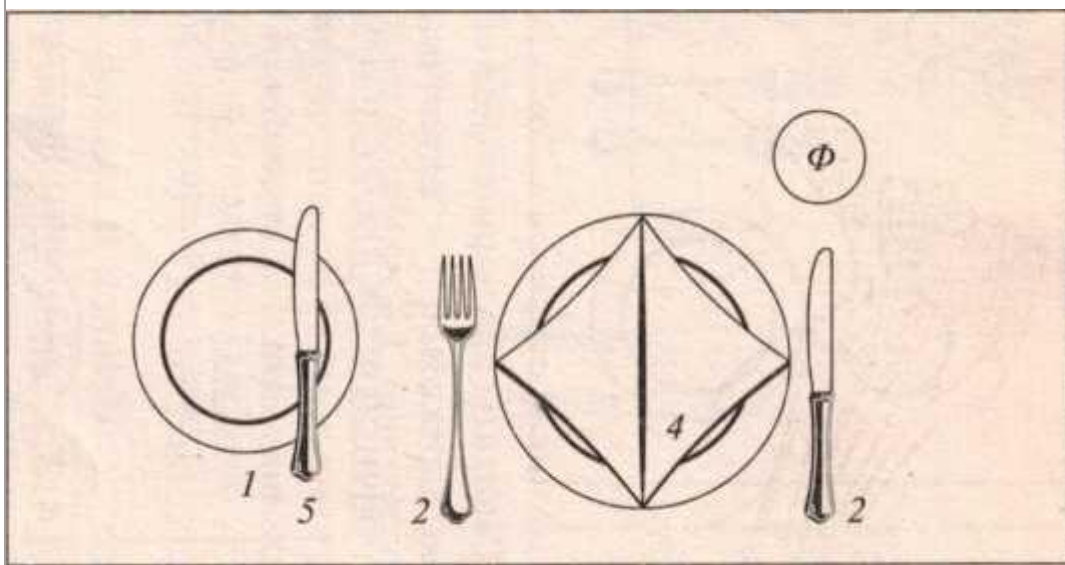
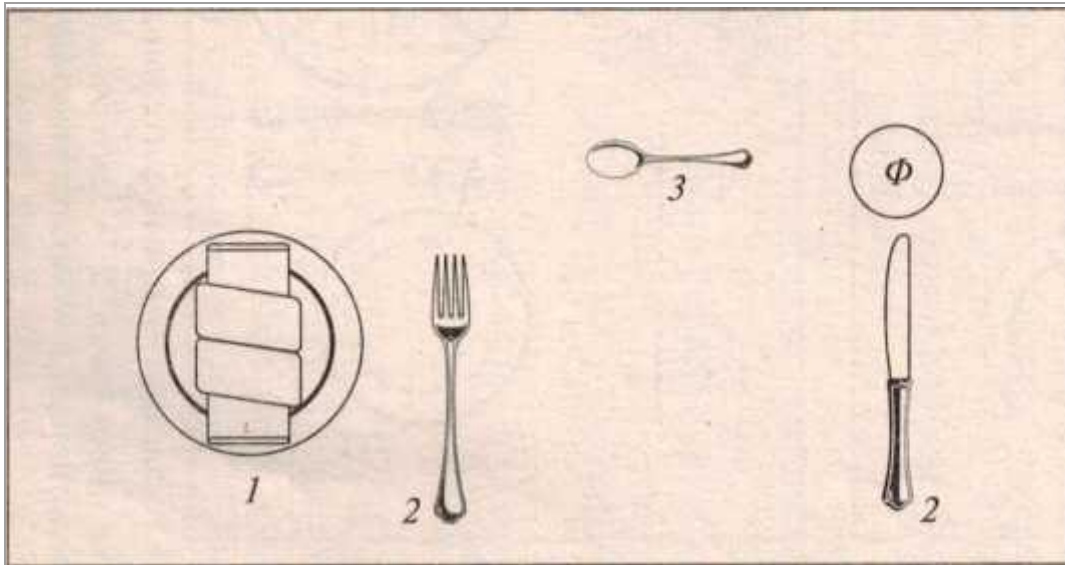
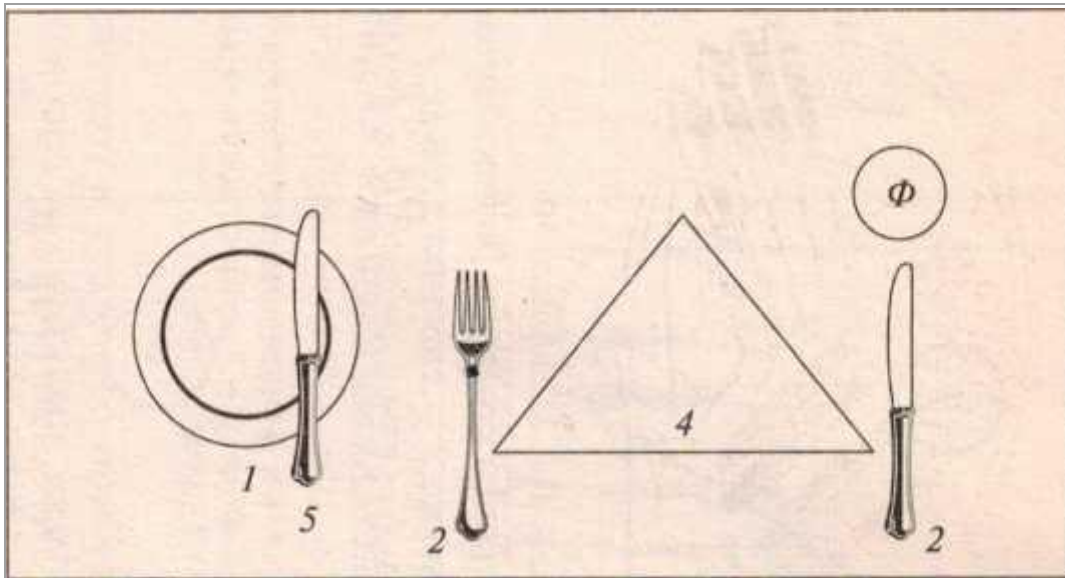
Предварительная сервировка стола для завтрака (с 8 до 10 ч) состоит из пирожковой тарелки, закусочного прибора, чайной ложки, фужера и полотняной салфетки, прибора со специями. Варианты могут меняться в зависимости от ассортимента блюд и вкуса потребителей.

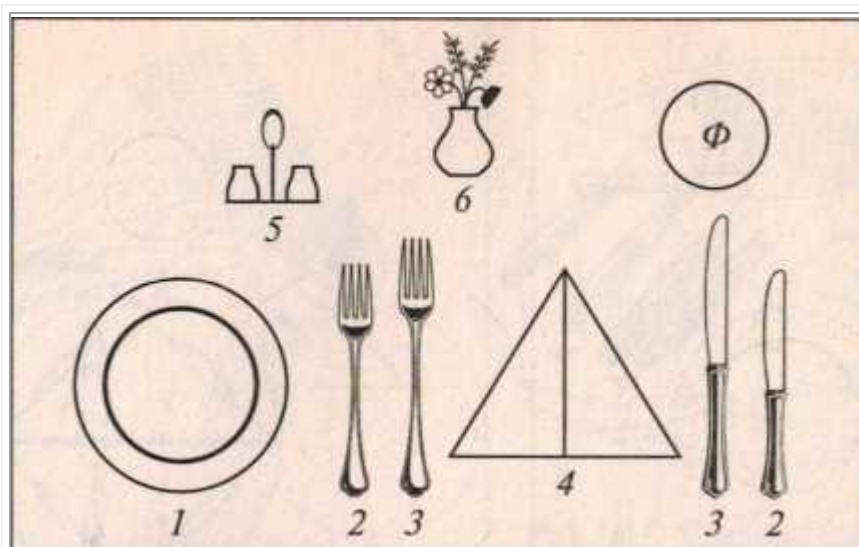
Предварительная сервировка стола для бизнес-ланча (с 10 до 12 ч) состоит из тарелки пирожковой, закусочного прибора, столового прибора, фужера, салфетки полотняной, приборов со специями, вазы цветами. Предварительная сервировка стола для обеда (с 14 до 17 час.) состоит из тарелки пирожковой, тарелки столовой мелкой, закусочного и столового приборов, фужера и полотняной салфетки, прибора со специями, вазы с цветами.

Варианты предварительной сервировки стола для обеда:

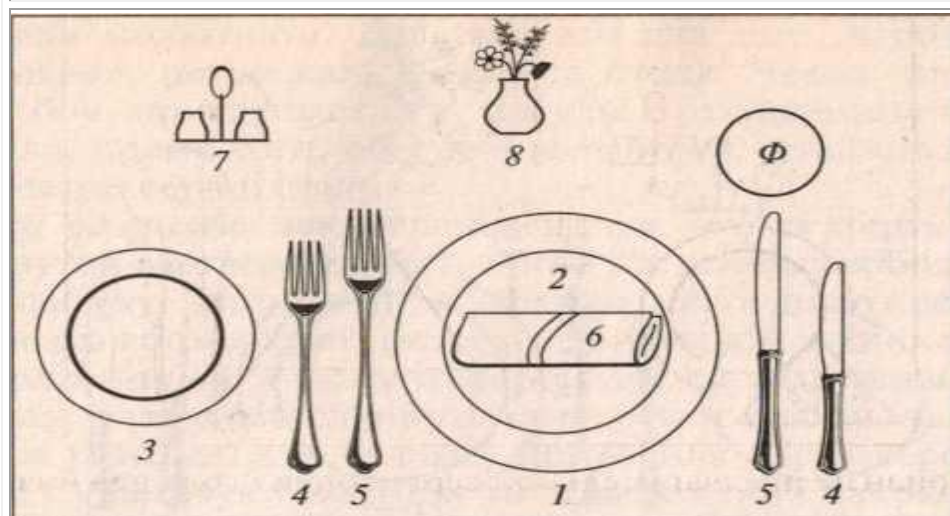
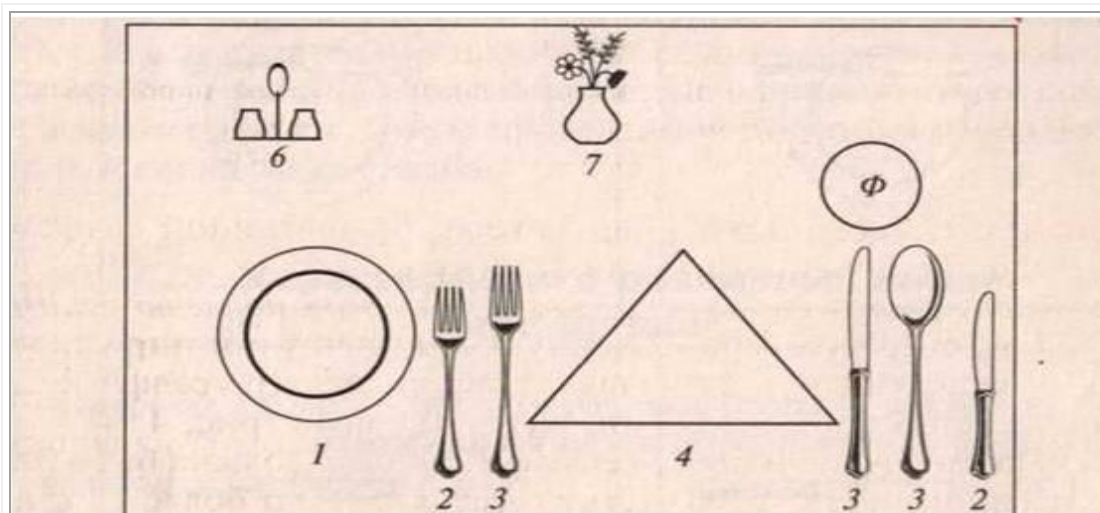
1 – тарелка пирожковая; 2 – закусочный прибор; 3 – столовый прибор; 4 – салфетка полотняная; 5 – тарелка столовая мелкая; 6 – прибор со специями; 7 – ваза с цветами; Ф – фужер







Варианты предварительной сервировки стола для бизнес-ланча: 1 – тарелка пирожковая; 2 – закусочный прибор; 3 – столовый прибор; 4 – салфетка полотняная; 5 – прибор со специями; 6 – ваза с цветами; Φ – фужер



. Предварительная сервировка стола для обеда по меню заказных блюд:
 1 – тарелка сервировочная; 2– тарелка закусочная; 3 – тарелка пирожковая; 4 – закусочный прибор; 5 – столовый прибор; 6 – салфетка; 7 – прибор со специями; 8 – ваза с цветами; Φ – фужер

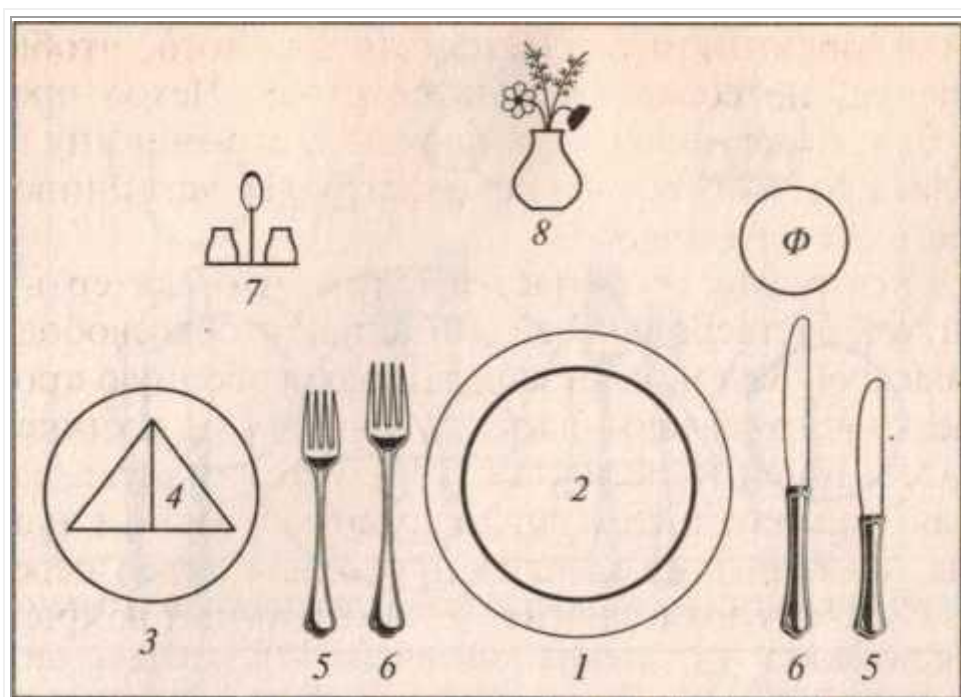
Предварительная сервировка стола для обеда по меню заказных блюд включает в себя сервировочную, закусочную и пирожковую тарелки, закусочный и столовый прибор, фужер, салфетку полотняную, прибор со специями, вазу с цветами.

Предварительная сервировка стола для ужина должна быть более торжественной, поэтому салфетку складывают по более сложным вариантам. В сервировку входят тарелка сервировочная, закусочная и пирожковая тарелки, закусочный и столовый прибор (без ложки), фужер, приборы для специй и ваза с цветами.

Потребитель садится за предварительно сервированный стол и делает заказ официанту, после чего официант сравнивает сервировку с заказом, убирает лишние предметы или дополняет необходимыми предметами.

Приведение предварительной сервировки стола в полное соответствие с принятым заказом называется досервировкой или дополнительной сервировкой стола.

Исполнительная сервировка стола производится по заранее известному меню заказа. Она используется при организации банкетов, обслуживании делегаций, т.е. по специальному заказу. Все предметы при исполнительной сервировке должны строго соответствовать меню заказчика.



Вариант предварительной сервировки стола для ужина:

1 – тарелка сервировочная; 2 – тарелка закусочная; 3 – тарелка пирожковая; 4 – салфетка полотняная; 5 – закусочный прибор;

6 – столовый прибор; 7 – прибор со специями; 8 – ваза с цветами; Φ – фужер

При выполнении сервировки официант должен знать и выполнять одно важное правило – двух одинаковых предметов сервировки на столе не должно быть, даже если они необходимы по меню заказа.

В этом случае выставляют только один предмет, а после его использования убирают и заменяют точно таким же.

В ресторане все столы сервируют по единой схеме, что придает строгость и единый

стиль в работе.

Для создания у потребителя ощущения комфорта за столом на одного человека предусмотрено 60...70 см стола при повседневном обслуживании и 80-90 см при обслуживании банкетов.

Сервировка стола. Техника сервировки

Сервировка стола должна соответствовать:

- определенному виду обслуживания – завтраку, обеду, ужину;
- меню подаваемых блюд;
- правилам сервировки;
- интерьеру зала и требованиям эстетики;
- тематике, специализации предприятия.

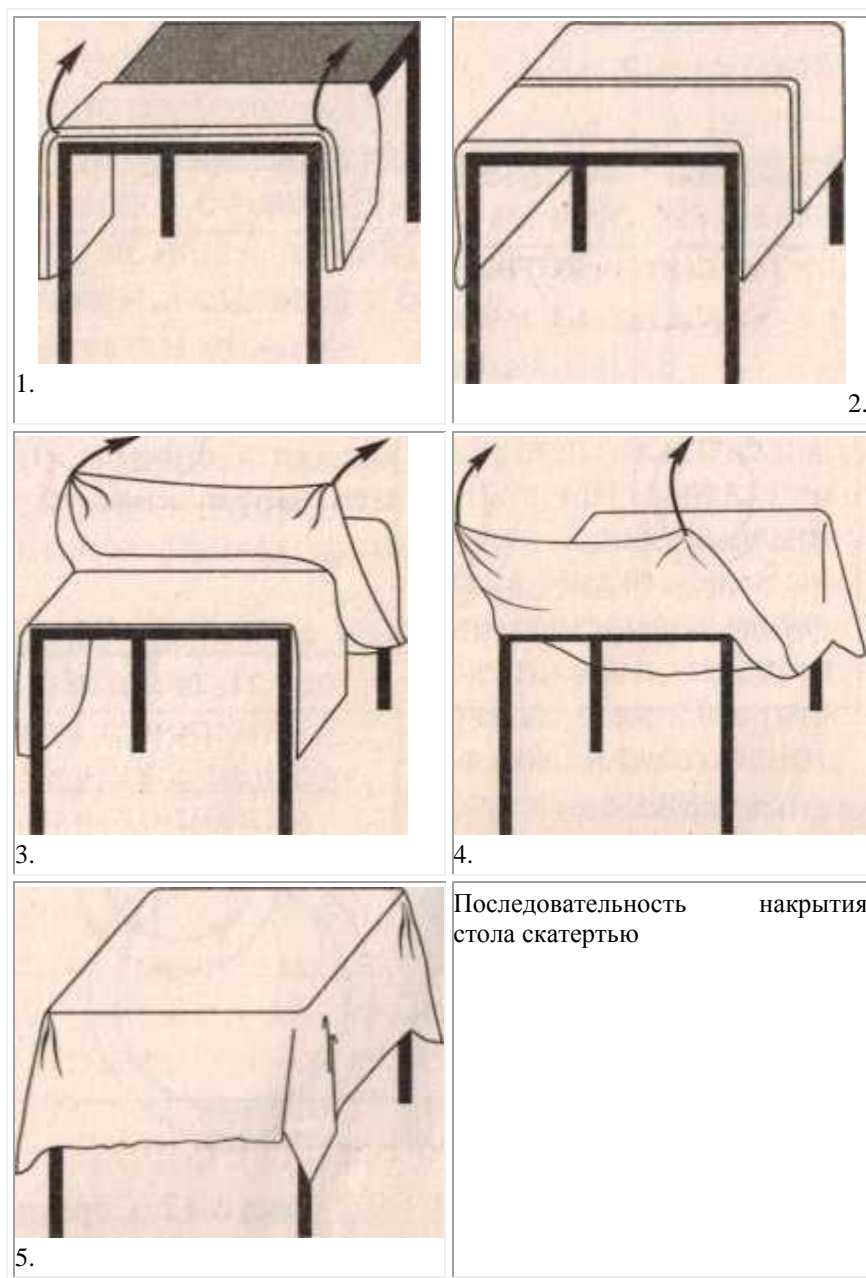
При сервировке соблюдается определенная последовательность. Сначала стол накрывают скатертью, затем сервируют стол тарелками, приборами, стеклянной или хрустальной посудой, раскладывают салфетки и, наконец, ставят приборы для специй и вазы с цветами. Такая последовательность позволяет своевременно и правильно расставить предметы сервировки с наименьшими потерями от боя посуды.

Накрытие стола скатертью. Деревянные столешницы перед накрытием скатертью покрывают чехлом из фланели или байки на резинке или мольтоном. Делается это для того, чтобы скатерть лежала ровнее, не соскальзывала со стола. Чехол предохраняет посуду от боя, приглушает стук посуды о столешницу при сервировке стола, кроме того, обеспечивает более устойчивое положение предметов сервировки.

Техника накрытия заключается в том, что скатерть кладут на стол свернутой вчетверо по всей длине так, чтобы свободные кромки были наверху. Затем, взяв за верхнюю свободную кромку двумя руками, резко встряхивают скатерть. При такой технике накрытия между столешницей и скатертью образуется воздушная прослойка, которая позволяет сдвинуть скатерть в любом направлении так, чтобы центральная складка проходила через середину столешницы. Существуют и другие методы техники накрытия столов скатертью.

При накрытии стола скатертью необходимо следить за тем, чтобы ее концы равномерно свисали со всех сторон на 25-35 см, но не ниже сиденья стула. Углы скатерти должны находиться строго напротив ножек стола и закрывать их. Нельзя выравнивать скатерть, проводя по ней руками.

По правилам периодичность замены скатертей производится в зависимости от класса предприятия: в ресторанах класса люкс – после каждого потребителя, а в случае загрязнения – в процессе обслуживания; в ресторане высшего класса – после каждого второго потребителя, а в случае загрязнения – в процессе обслуживания; в ресторане первого класса – не менее 4 раз за период работы ресторана.

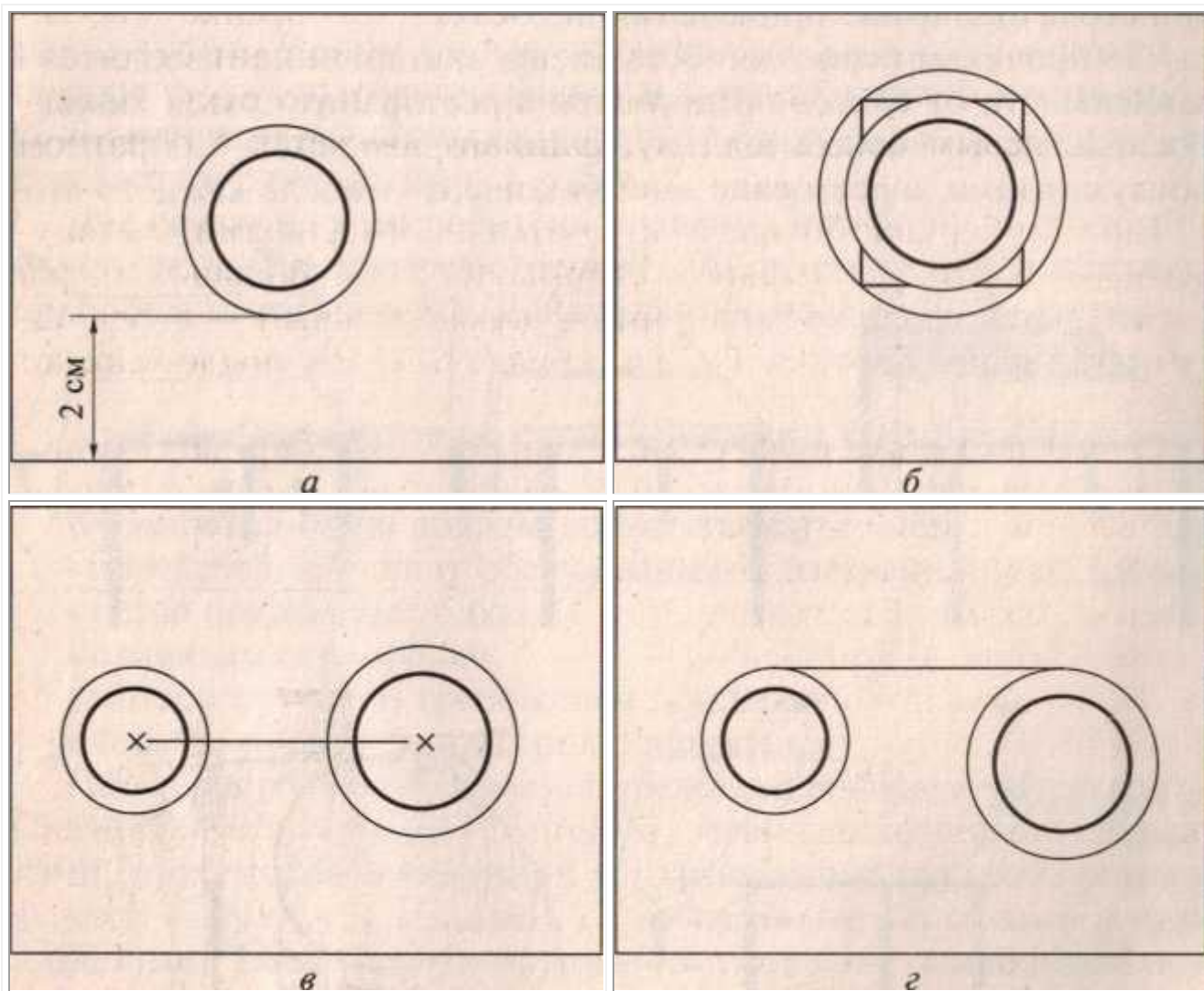


Сервировка стола тарелками. Сервировку начинают с установки столовой мелкой тарелки, которую ставят против кресла в 2 см от кромки стола так, чтобы монограмма ресторана находилась на противоположной от края стола стороне.

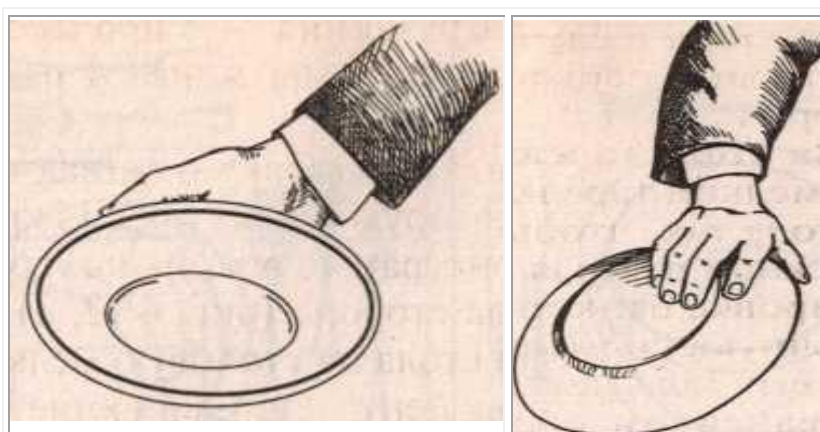
При сервировке банкетного стола на столовую мелкую тарелку ставят закусочную, совмещая их центры или ближние по отношению к сидящему края тарелок.

При повседневном обслуживании столовую мелкую тарелку заменяют на закусочную. Затем слева от закусочной или столовой мелкой ставят пирожковую тарелку так, чтобы расстояние между бортиками тарелок было 5-10 см, а центры находились на одной линии.

При сервировке банкетного стола пирожковую тарелку ставят так, чтобы дальние бортики тарелок находились на одном уровне.



Сервировка стола тарелками:
 а – столовой мелкой; б – закусочной; в – пирожковой; г – пирожковой при банкетной сервировке



Положение пальцев рук официанта при сервировке стола тарелками

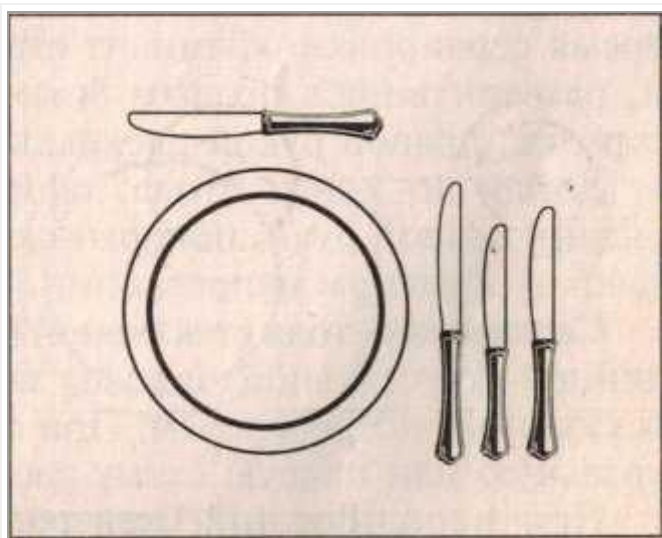
Техника сервировки заключается в следующем. Во время сервировки стола тарелками официант кладет ручник на левую руку и ставит на нее стопку из 8-10 закусочных или

столовых мелких тарелок. Повернувшись правым боком к столу, официант движется вдоль стола влево и правой рукой расставляет тарелки. Расставив закусочные и столовые мелкие тарелки, официант берет пирожковые тарелки на покрытую ручником правую руку. Повернувшись левым боком к столу, официант движется в обратном направлении и расставляет левой рукой тарелки.

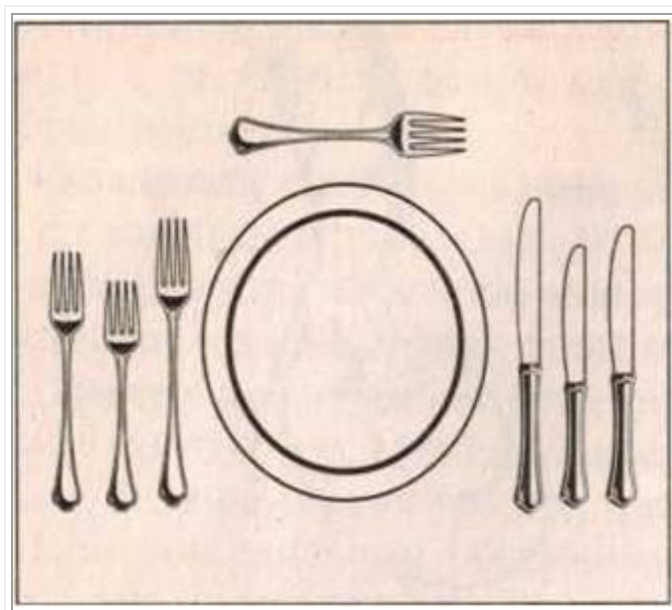
Тарелки берутся большим и указательным пальцами, вытянутыми по бортику с тыльной стороны тарелки, большой палец вытягивается вдоль кромки бортика, а указательный – вдоль обратной стороны бортика. Остальные пальцы снизу поддерживают тарелку.

Сервировка стола приборами. Сервировку стола приборами начинают с раскладывания ножей. Их располагают справа от тарелки лезвием к ней на расстоянии 0,5 см между бортиком тарелки и ножами. Расстояние от бортика стола до кончика ручки ножа должно быть 2 см.

Ножи располагают параллельно друг другу и перпендикулярно краю стола. Число ножей зависит от предлагаемого меню.

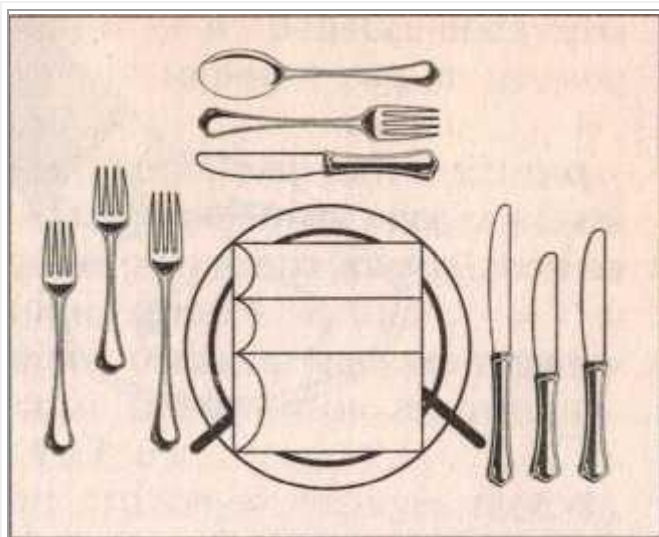


Сервировка стола ножами



Сервировка стола вилками

При подаче закуски, мясного и рыбного блюда порядок расположения ножей следующий: справа у бортика тарелки кладут столовый нож, справа от него рыбный, а правее рыбного – закусочный.



Сервировка стола десертным прибором

Столовую или десертную ложку кладут справа от тарелки носиком вверх. Ее располагают за закусочным ножом, ближе к тарелке. Вилки кладут слева от тарелки зубьями вверх. Ближе к тарелке размещают столовую вилку, левее нее – рыбную, затем закусочную. Расстояние между вилками должно быть 0,5 см, расстояние от бортика тарелки – 0,5 см, расстояние от края стола – 2 см. Число вилок, так же как и ножей, зависит от предлагаемого меню.

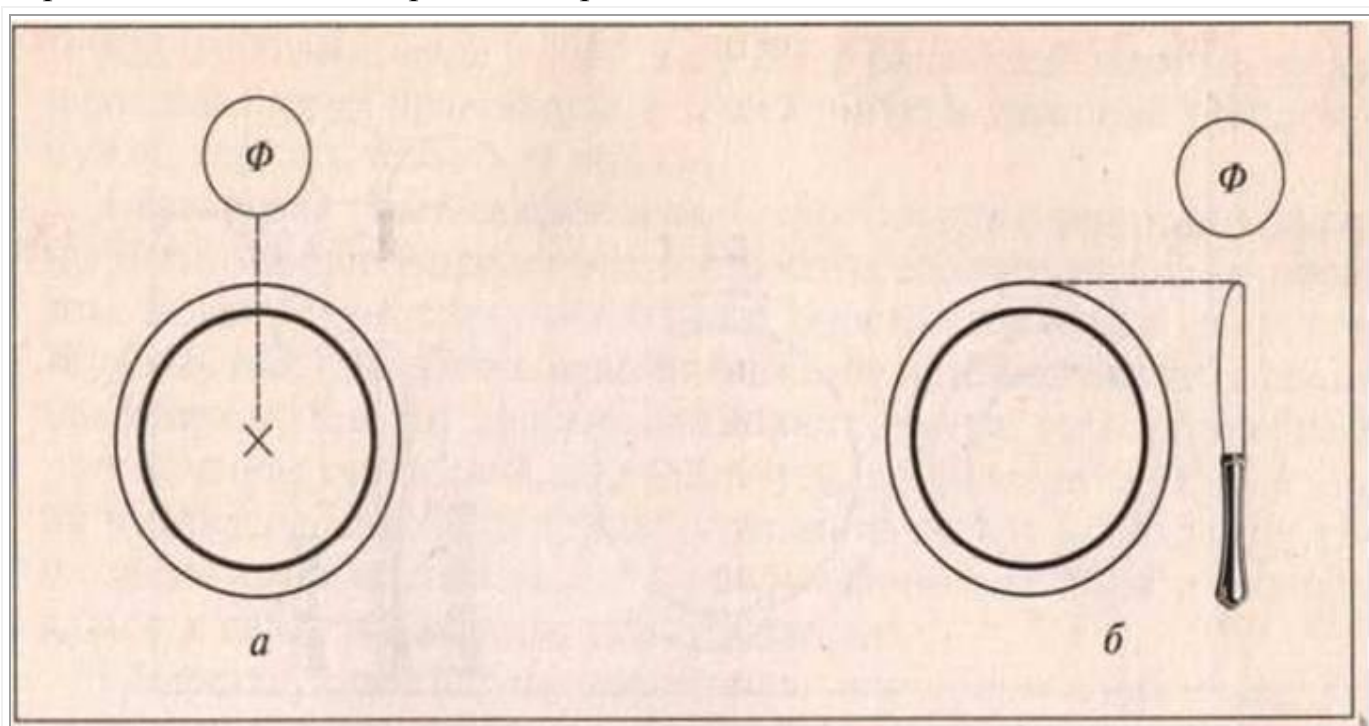
Десертный прибор раскладывают сверху за мелкой столовой или закусочной тарелкой. Около бортика тарелки располагают десертный нож лезвием к тарелке и ручкой вправо. За ним кладут десертную вилку зубьями вверх и ручкой влево, далее располагают десертную ложку носиком вверх и ручкой вправо. В зависимости от состава десерта прибор может быть использован частично. Десертные приборы можно располагать не только параллельно, но и «веером», т.е. первой кладут вилку, на ее зубья – кончик ножа, сверху – десертную ложку.

Техника сервировки заключается в следующем. Подготовленные приборы должны лежать на застеленном салфеткой подносе. Во время сервировки официант ставит поднос на ладонь левой руки и, развернувшись правым боком к столу и двигаясь по часовой стрелке, правой рукой раскладывает ножи и ложки.

Дойдя до конца стола, официант перекладывает поднос на ладонь правой руки, поворачивается левым боком к столу и, двигаясь в обратном направлении, раскладывает левой рукой вилки.

Сервировка стола стеклянной (хрустальной) посудой. Набор стеклянной (хрустальной) посуды зависит от ассортимента напитков, заказанных потребителем. При сервировке стола используют центральную или правую схему расположения стеклянной посуды.

При использовании центральной схемы стеклянную посуду ставят напротив центра тарелки за ее дальним бортиком на расстоянии 0,5-1 см.



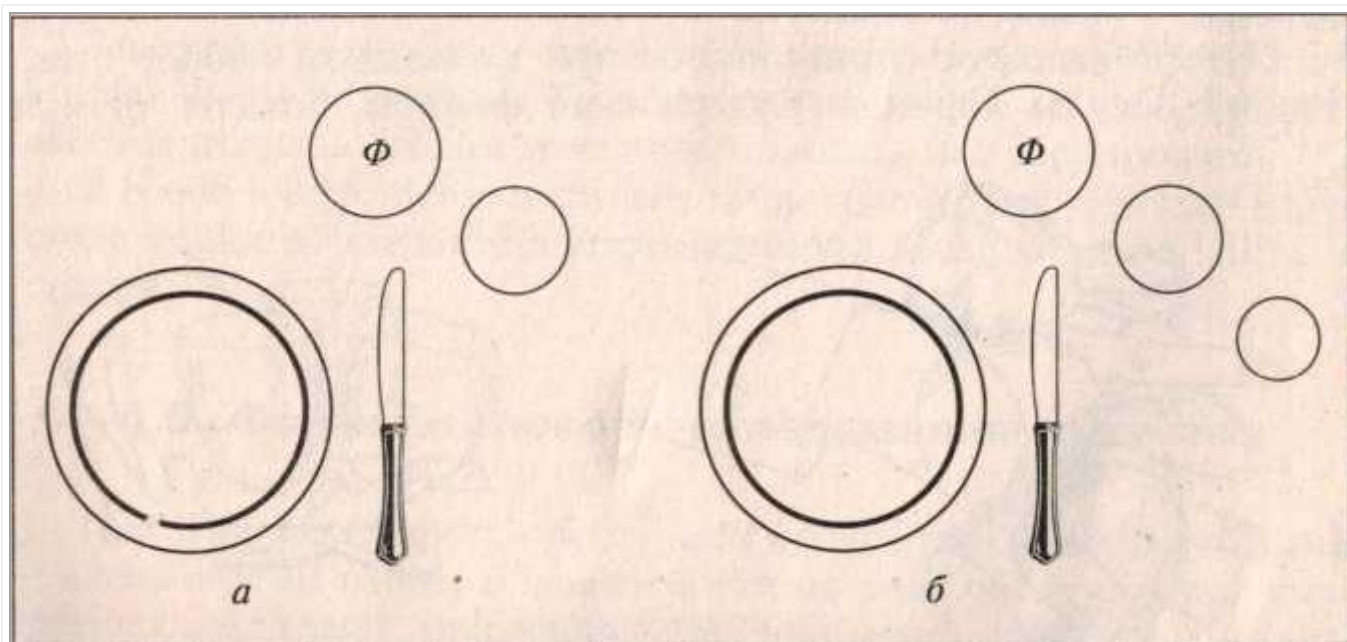
Сервировка стола стеклянной посудой

а – центральная схема расположения; б – правая схема расположения; Ф–фужер

При использовании правой схемы стеклянную посуду располагают напротив кончика ножа, ближайшего к тарелке на линии пересечения дальнего края тарелки с концом ножа.

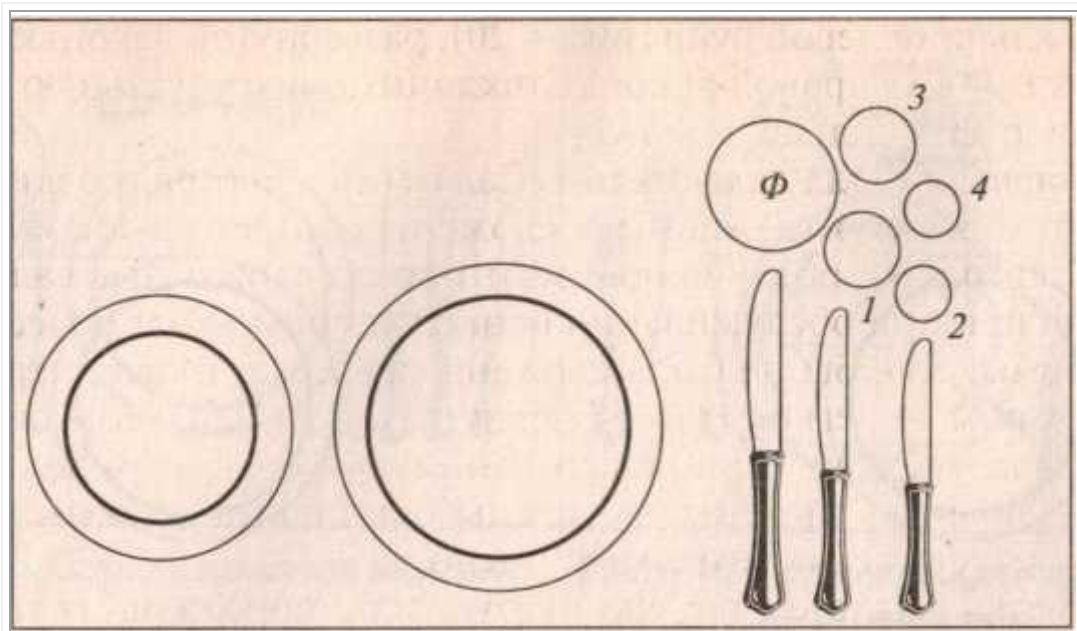
При заказе только воды стол сервируют одним фужером.

При заказе какого-либо напитка рядом с фужером справа на расстоянии 0,5-1 см от него ставят стеклянную посуду, соответствующую напитку. При заказе напитков двух видов фужер ставят, сдвигают на одну позицию влево, а рядом с ним располагают еще два предмета стеклянной посуды.



Последовательность расположения стеклянной посуды при заказе двух (а) и трех (б) напитков

При сервировке банкетного стола ассортимент напитков значительно шире и на стол ставят пять-шесть видов стеклянной (хрустальной) посуды.

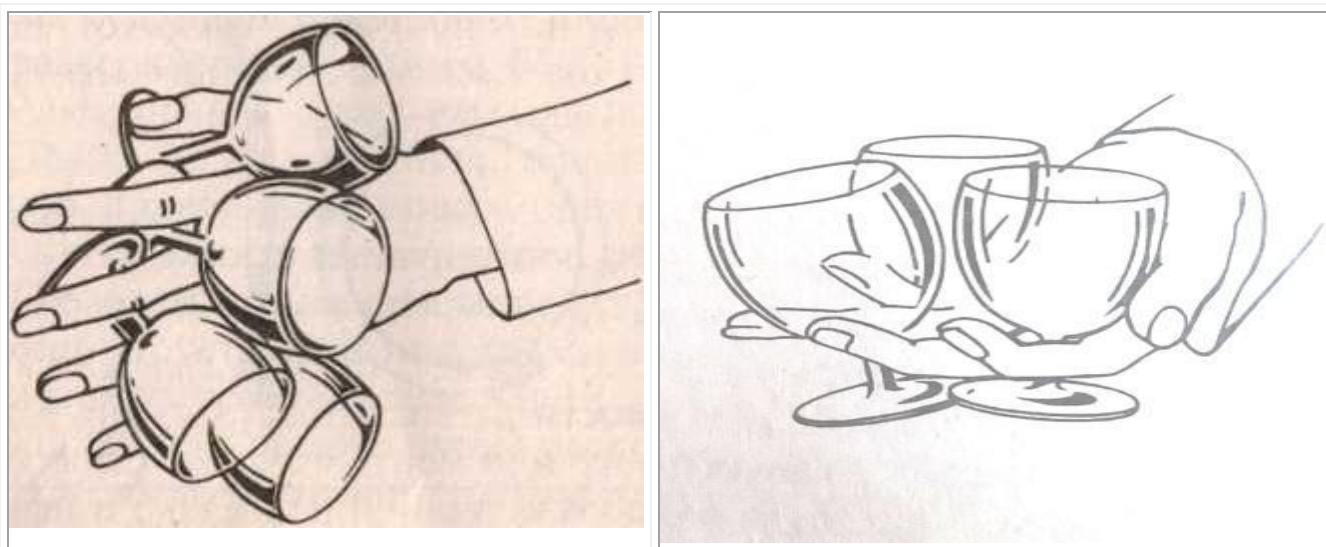


Сервировка банкетного стола стеклянной посудой:
 1 – рюмка рейнвейная; 2 – рюмка водочная; 3 – бокал для шампанского;
 4 – рюмка лафитная; Ф – фужер

В один ряд ставят не более трех предметов. Существуют определенные правила расположения предметов сервировки – против кончиков ножей в первом ряду располагают фужер, рюмку для белого вина (рейнвейную) и водочную, за ними во втором ряду – бокал для шампанского и рюмку для красного вина (лафитную). При сервировке стола фужерами, бокалами, рюмками официант может применять различную технику сервировки – сервировку с подноса и сервировку с руки. При сервировке с подноса на застеленный салфеткой поднос размещают посуду одного

вида ножкой кверху для большей устойчивости. Официант ставит поднос на ладонь левой руки и, развернувшись правым боком к столу, правой рукой расставляет фужеры, бокалы, рюмки.

Сервировка с руки применяется при небольшом наборе стеклянной посуды.



Сервировка стеклянной посудой с руки

Официант удерживает фужеры, бокалы, рюмки между пальцами левой руки, развернутой ладонью вверх, и расставляет их правой рукой. Стеклянную и хрустальную посуду нужно держать только за ножку.

Сервировка стола салфетками. Салфетки для сервировки должны быть хорошо отутюжены и сложены соответствующим образом. К завтраку и обеду используют просто сложенные салфетки. К ужину или при обслуживании банкетов применяют более сложные формы. Как бы не была сложена салфетка, главное требование – чтобы ее легко было развернуть, а в развернутом виде она не выглядела мятой. При складывании салфеток необходимо соблюдать правила гигиены – пальцы официанта должны прикасаться к салфетке минимальное число раз.

Салфетка кладется на закусочную или пирожковую тарелку, можно положить салфетку на скатерть между ножом и вилкой, если при сервировке не используется закусочная тарелка.

Если используются бумажные салфетки, то их красиво складывают и помещают в салфетницы из расчета одна салфетница на 4-6 человек. Бумажные салфетки не разрезают.

Сервировка приборами для специй и вазами с цветами. Для повседневного обслуживания на стол ставят приборы для специй с солью, перцем, уксусом, растительным маслом, острыми соусами. Соль, перец должны быть сухими и легко высыпаться из солонок и перечниц. При сервировке банкетов соль и перец подают в открытых солонках и перечницах, в которые помещают ложечку для специй выпуклостью вверх. Прибор для специй располагают в середине стола в специальных подставках, на банкетный стол их ставят без подставок.

Прибор с горчицей подается по просьбе потребителя непосредственно перед подачей соответствующего блюда. К прибору положена ложечка.

Завершает сервировку стола установка ваз с цветами (по 3, 5 шт. в вазе). Вазы не должны быть высокими, чтобы не загораживать собеседников за столом и не доминировать над сервировкой.

В особо торжественных случаях

живые цветы раскладывают вдоль стола в виде дорожки или справа от ножа возле каждого места за столом.

Контрольные вопросы:

1. Опишите основные виды сервировки стола
2. Опишите правила подготовки столовой посуды и приборов к сервировке
3. Схематично покажите сервировку стола для завтрака

8. Форма отчета: (выполнение заданий в рабочих тетрадях).

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 3

1. Название темы: Изучение видов меню, правил составления по сайтам предприятий питания

2. Учебные цели: Закрепить навыки правил составления меню для предприятий разного типа

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: Сборник рецептов, учебное пособие, дидактический материал, слайды.

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить назначения и принципы составления меню

Задание 2. Сформировать правильную последовательность расположения блюд в меню

Задание 3. Познакомиться с видами и правильность оформления меню

Задание 4. Сформировать представления понятие карта вин

Принципы составления меню

Меню – это перечень расположенных в определенном порядке блюд, напитков, кондитерских изделий с указанием цены и выхода блюд, реализуемых на предприятии в день продажи.

Меню является визитной карточкой предприятия, особенно ресторана. Красиво оформленное меню создаст первое впечатление, способствует контакту персонала с потребителем, от него зависят внутренний настрой гостя и восприятие общей атмосферы. Поэтому меню должно быть выполнено удобочитаемым шрифтом и на хорошей бумаге.

При оформлении меню следует учитывать концепцию предприятия, соотносить его оформление с интерьером и сервировкой. Для рекламы и популяризации блюда в меню под его названием можно дать небольшую аннотацию, в которой приводятся состав блюда и способ его приготовления, и фотографию. Это поможет увеличить объем продаж.

Меню – инструмент ресторанной политики, позволяющий определить наиболее популярные блюда и блюда, не пользующиеся спросом. Непопулярные блюда должны быть заменены с учетом потребительского спроса.

В составлении меню принимает участие заведующий производством, а в ресторанах – и метрдотель. Стоимость блюд рассчитывается бухгалтером-калькулятором, на последнем этапе утверждается директором предприятия. При составлении меню необходимо следовать определенным условиям, позволяющим сделать его привлекательным для потребителей и выгодным для предприятия:

- давать блюда, напитки, кондитерские изделия в ассортименте, определяемом с возможностями производства, квалификацией персонала, трудоемкостью блюд и специализацией предприятия;
- учитывать состав и количество сырья на складе;
- принимать во внимание сезон (время года);
- разнообразить блюда по видам сырья и способу кулинарной обработки;
- располагать блюда в зависимости от состава тепловой обработки: припущенные, отварные, жареные, тушеные, запеченные;
- располагать блюда в зависимости от вкусовых ощущений: от блюд с диетическим вкусом к более острым;
- учитывать соответствие гарнира основному продукту;
- принимать во внимание национальные, религиозные или возрастные особенности потенциальных потребителей;
- учитывать режим работы предприятия;
- соблюдать строгий порядок расположения блюд с учетом последовательности их подачи.

Блюда, указанные в меню, должны быть в наличии в течение всего времени работы предприятия.

В конечном итоге именно правильно составленное меню позволяет увеличить прибыль ресторана.

Виды меню

К наиболее часто встречающимся видам меню относятся:

меню дневного рациона;

меню завтрака, обеда, ужина;

меню скомплектованного рациона;

меню бизнес-ланча;
меню воскресного бранча;
меню со свободным выбором блюд;
банкетное меню;
меню тематических мероприятий.

Меню дневного рациона составляется, как правило, в ресторанах при гостиницах, которые обслуживают проживающих там участников различных съездов, конференций, совещаний. Дневной рацион может быть 2-, 3-разовым. Этот вид меню может также применяться на предприятиях, в санаториях, пансионатах, домах отдыха. При составлении меню дневного рациона следует учитывать энергетическую ценность блюд и распределить общую калорийность по отдельным приемам пищи (например, завтрак – 15, обед – 60, ужин – 25 %).

Меню завтрака, как правило, включает:

соки и молочнокислые продукты;
холодную закуску из овощей или гастрономических продуктов;
горячее блюдо несложного приготовления;
сливочное масло;
джем;
горячий напиток;
мучное кондитерское изделие;
хлеб или тосты.

Меню обеда:

закуска;
суп;
второе блюдо;
десерт;
холодное сладкое блюдо;
горячие напитки;
хлеб.

При составлении меню обеда учитывают его общую калорийность, поэтому следует сочетать блюда большей калорийности с блюдами менее калорийными.

Меню ужина:

закуска;
второе блюдо;
десерт;
напиток;
хлеб.

При составлении меню ужина следует учитывать, что он является последним приемом пищи перед сном, следовательно, блюда должны быть легкоусвояемыми, не рекомендуется крепкий чай и кофе.

Задание:

Составить меню из расчета на 7 человек гостей для делового ужина

Расположить блюда в меню в правильной последовательности

Оформить карту вин для данного меню

Контрольные вопросы:

1. Принципы составления меню
2. Последовательность расположения блюд
3. Правильность подбора карты вин

8. Форма отчета: (выполнение заданий в рабочих тетрадях).

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 4

1. Название темы: Правила оформления и передачи заказа на производство, в бар, буфет.

2. Учебные цели: Сформировать навыки и умения правильного оформления заказа от посетителей и передачи его на производство и в бар.

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: дидактический материал, слайды, полотняные салфетки, поднос, книга меню.

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Сделать краткое описание всей схемы работы официанта

Задание 2. Выработать правила подачи напитков из сервис-бара;

Задание 3. Закрепить правила работы официанта с подносом

Задание 4. Правила и очередность подачи блюд.

Правила оформления и передачи заказа на производство, в бар, буфет

Обслуживание в ресторане ведется по следующей схеме:

- официант записывает заказ на бланке счетов или в блокнот;

из зала официант направляется в сервисную, где подбирает посуду для холодных блюд и закусок, приносит ее на раздачу холодного цеха и передает на производство вместе с заказом, сообщив, сколько порций следует положить в каждую вазу, блюдо, салатник, а также пожелания гостей по приготовлению блюда. При обслуживании группы гостей блюда отпускают и подают на стол в многопорционной посуде: вазах, салатниках и т.д., вместимость которых должна соответствовать количеству порций.

Это дает возможность поварам красиво оформить блюда, а официантам — удобно расставить их на столе.

Из холодного цеха официант направляется в горячий, где передает заказ на горячие закуски, первые и вторые блюда, некоторые десертные блюда, одновременно передавая поварам посуду для тех блюд, которые готовят непосредственно в этой посуде (кокотницы, кокильницы, порционные сковородки, керамические горшочки для тушеных блюд и др.).

После передачи заказа на производство официант производит досервировку стола в зале в соответствии с заказом и убирает со стола ненужные предметы сервировки.

При получении в сервис-баре безалкогольных напитков необходимо обращать внимание на соответствие их заказу по наименованиям, полноте ассортимента, качеству. Бутылки с напитками должны быть чистыми, без сколов и трещин и иметь цельную заводскую укупорку и этикетки, на которых указаны наименования и характеристики напитков. Особое внимание следует обращать на температуру напитков и соблюдение правил их хранения, которые влияют на вкусовые свойства. Официант должен хорошо знать признаки ухудшения качества напитков. Так, началом порчи, например, пива, фруктовых вод, соков является равномерное помутнение, а выпадение осадка на дне бутылки свидетельствует о значительной порче этих напитков. О порче безалкогольных напитков свидетельствует появление пены при их переливании, а о порче пива — резкий запах дрожжей.

В ресторанах винно-водочные изделия и пиво отпускают из сервис-бара в бутылках, банках или в розлив. При индивидуальном заказе, 50 г водки или 100 г вина, напитки подают в рюмке или маленьком графине, при обслуживании группы гостей — в графине или бутылке.

Соки подают в кувшинах, конических стаканах, охлажденную воду — в кувшинах. Лед лучше подать отдельно в ведерке или в кулере для льда. Соки и холодные напитки при подаче должны иметь температуру 8—12 °С.

Фрукты тщательно промывают в проточной воде и обсушивают чистым полотенцем. Большие кисти винограда с разрешения гостей нарезают ножницами на более мелкие. Черешню и вишню подают с плодоножками, а у бананов их срезают ножом. Приготовленные фрукты укладывают в вазу: яблоки плодоножками вниз, груши плодоножками вверх, остальные фрукты располагают сверху так, чтобы любой из них был виден.

Полученную продукцию сервис-бара официант приносит в зал на подносе, застланном салфеткой. Салфетка уменьшает скольжение предметов на подносе, чем предотвращает возможный бой посуды. Поднос с полученной продукцией сервис-бара официант устанавливает в зале на подсобный стол или на сервант.

В первую очередь подают прохладительные напитки (вода с газом и без газа), пиво, соки, хлеб. Прежде чем откупорить бутылки с водой, пивом, пакеты с соком, нужно показать их заказчику. Две бутылки с минеральной водой (с газом и без него) официант устанавливает на ладонь левой руки с ручником, расположенном на безымянном пальце. Одна из бутылок занимает часть ладони и опирается на безымянный палец и мизинец. Вторая бутылка ставится рядом с предыдущей и удерживается большим, указательным и средним пальцами. Этикетки бутылок

должны быть обращены к гостю , две бутылки с напитками можно держать за горлышки. При этом ручник может располагаться на руке или безымянном пальце .

Официант откупоривает бутылки с водой на подсобном столике или серванте . Протерев горлышки бутылок чистой салфеткой , с разрешения гостей он наливает напитки в фужеры справа от гостя, начиная с женщин. Фужеры заполняют на $\frac{3}{4}$ емкости. Бутылку с водой следует держать чуть выше края фужера, не касаясь его, а бутылку с пивом — несколько выше, чтобы образовалась пена.

Перед подачей пива в банках или бутылках официант заменяет фужер на бокал для пива и ставит напиток справа от гостя. Если пиво отпускают в розлив, то фужер заменяют на кружку или бокал для пива.

Сок на подсобном столе переливают из пакета в кувшин. Вначале на стол ставят закусочную тарелку с полотняной салфеткой, сложенной гадалкой, затем официант разливает сок гостям и ставит кувшин на подготовленную закусочную тарелку.

Хлеб официант подает на стол на пирожковой тарелке. Подойдя к гостю с левой стороны, левой рукой он снимает со стола пустую пирожковую тарелку и этой же рукой ставит пирожковую тарелку с хлебом, заменив тарелки в правой руке. Можно с помощью щипцов разложить хлеб из закусочной тарелки на пирожковые тарелки гостей, установленные при предварительной сервировке стола. В этом случае официант движется против часовой стрелки и правой рукой раскладывает щипцами хлеб таким образом, чтобы ржаной хлеб располагался на пирожковой тарелке ближе к гостю, корочкой к нему, а пшеничный рядом, корочкой наружу.

При групповом обслуживании хлеб можно подать в сухарнице с полотняной салфеткой, сложенной вчетверо.

Контрольные вопросы:

1. Составить краткий план действий официанта от приема заказа у посетителей , передача его на производство, правила подачи блюд и напитков.

8. Форма отчета: *(выполнение заданий в рабочих тетрадях).*

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 5

1. Название темы: Тренинг по подготовке торговых помещений, встрече, размещению гостей, приему заказа и передаче его на производство.

2. Учебные цели: Познакомиться с правилами подготовки торговых помещений, встрече, размещению гостей, приему заказа и передаче его на производство

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: дидактический и видео материал, слайды, инвентарь необходимый для работы официанта, посуда, стекло, скатерть.

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить правила встречи и размещения посетителей.

Задание 2. Познакомится с правилами переноски и подачи блюд;

Задание 3. Познакомится с правилами подачи напитков

Встреча и размещение гостей.

Организация обслуживания гостей в ресторане включает встречу посетителей, помощь им в выборе места, а также блюд и напитков по меню, обеспечение высокого уровня обслуживания, расчет с посетителями и их проводы.

Посетители, еще только подходя к подъезду ресторана, должны сразу почувствовать, что здесь все готово к встрече гостей. Приятная вывеска с названием ресторана, табличка с указанием часов работы (и предупреждением о прекращении впуска посетителей за 30 мин до окончания работы), яркое освещение в вечернее время в первые же минуты создают у гостей праздничное, приподнятое настроение.

У входных дверей их любезно приветствуют швейцары в униформах — ливреях, фуражках и белых перчатках.

В вестибюле навстречу посетителям выходят гардеробщики и, принимая от гостей верхнее платье, дают им фирменные номерки. Затем посетители перед зеркалом могут привести в порядок свой туалет. К этому времени выходит метрдотель приветствовать гостей (желательно на их родном языке), уточняет, на сколько персон нужно приготовить столик, и приглашает пройти в зал.

В зале метрдотель должен проводить гостей до стола и усадить их. В отсутствие метрдотеля эти функции осуществляет бригадир официантов. Предлагая посетителям занять места за столом, следует иметь в виду, что женщина должна сесть с правой стороны от мужчины, и при обслуживании ей нужно подавать блюда в первую очередь.

Официант, подходя к столику, должен приветствовать гостей в зависимости от времени посещения словами «Доброе утро», «Добрый день» или «Добрый вечер».

Если гости сели за выбранный ими стол, то предлагать им другие места, пересаживать их не разрешается. В вечерние часы занимать свободные места за столом, где уже сидят посетители, можно только после того, как они дадут на это разрешение метрдотелю. В дневные часы (с 12 до 17), когда отпускаются обеды, за столиками можно занимать свободные места.

Иногда бывает, что в зале ресторана посетитель и официант сталкиваются друг с другом. В таком случае официант всегда предлагает посетителю пройти первым.

Прием заказа

После того как посетитель займет место за столиком, официант должен

подойти к нему слева и предложить меню (в развернутом виде) и прејскурант вин (в закрытой папке). Если за столиком одной компанией сидят несколько человек, меню подается старшему из них.

При встрече посетителей, приеме заказа и обслуживании официант должен соблюдать принятые правила этикета. Так, если среди гостей есть женщины, следует помочь им занять места за столиком, подставить кресла. Меню в первую очередь предлагается старшей из них. Подождав в стороне несколько минут, следует любезно спросить, не выбрали ли посетители что-нибудь. Если они попросят посоветовать, какое блюдо лучше выбрать, официант обязан тотчас же с готовностью прийти к ним на помощь, стараясь учесть вкусы посетителей. Недопустимы советы, высказанные с видимым безразличием, когда официант, разговаривая с посетителем, рассеянно смотрит в зал. Прежде чем порекомендовать то или иное блюдо, ему следует попытаться представить, какие виды блюд может предпочесть посетитель, — с учетом его возраста, настроения, времени года и т. д.

Если гость не изъявит желаний, чтобы ему помогли, официанту рекомендуется терпеливо ждать. При этом он никогда не должен упускать из вида свой участок, своевременно подавая уже заказанные блюда и закуски на другие столики, убирая использованную посуду и пр. Если гость спросит официанта: «Что у вас сегодня вкусно?» — никогда не следует отвечать: «У нас все вкусно». Рекомендуя посетителю то или иное блюдо, официант должен со знанием дела рассказать о его вкусовых качествах и особенностях приготовления. Например, уместно сказать: «Закажите отбивные котлеты: их жарят на масле, к ним разнообразный гарнир из овощей, соус ароматный и вкусный». Следует также уточнить, сколько времени потребуется для исполнения заказа.

Затем официант может помочь посетителям в выборе вин к первым, вторым блюдам и т. д. Заказ на вина должен быть принят сразу же после заказа блюд, чтобы иметь возможность охладить вино или довести его до комнатной температуры (по желанию посетителя). Официанту необходимо досконально знать не только ассортимент вин, но и их качество, особенности и, в частности, уметь рекомендовать те или иные вина в сочетании с заказанными блюдами.

Если посетители, сев за столик, ведут продолжительный разговор, официант может, не ожидая окончания разговора, спросить:

«Разрешите принять заказ?» Это важно для ускорения дальнейшего обслуживания. При заказе порционных блюд необходимо проверить, готовятся ли они на производстве к указанному сроку, а при задержке вызвать метрдотеля или заведующего производством.

Заказ от посетителя может принимать официант, бригадир звена официантов, а от больших компаний или групп — метрдотель. Заказ записывается в блокнот счетов в двух экземплярах, под копиру.

Основное правило поведения официанта при обслуживании посетителей — тактичность. Он должен обслуживать молча, не прислушиваясь к разговорам посетителей за столом, не вступая в разговор, не относящийся к обслуживанию

Официанты не должны: собираться группами в торговом зале; вести громкие посторонние разговоры; присаживаться за столик посетителей; прислоняться

к стене; сидеть в торговом зале и принимать пищу, курить. Носовым платком и расческой можно пользоваться только в подсобном помещении.

Перед выходом в зал официант у зеркала в подсобном помещении должен проверить, в порядке ли у него галстук, воротник, выглажен ли костюм или платье, чисты ли руки, ногти и обувь.

Во всех случаях официанту необходимо сохранять чувство собственного достоинства. Разговаривая с посетителями, он должен стоять прямо, не облокачиваясь на стол или спинку стула. Если посетитель проявит нетактичность или грубость, следует не вступать с ним в пререкания, а попытаться урегулировать конфликт самостоятельно или обратиться к администрации.

При разговоре с посетителями официант должен выбрать определенное расстояние от них — ни далеко, ни близко. Иначе в первом случае он вынужден будет говорить громче, чем обычно, а во втором — шепотом. Во время разговора недопустимо смотреть в другую сторону, держать руки в кармане или скрещивать их. Все это — выражение неуважения гостям.

Заказ следует записывать стоя против заказчика, не сгибая корпуса, а лишь слегка наклонив голову.

Принимать заказы следует очень внимательно, чтобы предупредить возникновение каких-либо недоразумений. Если заказ большой, можно повторить его посетителю для проверки, уточнить время подачи блюда, степень поджаривания мяса и т. п.

Если за столом сидят отдельно несколько посетителей, официант должен подойти к каждому из них и открыть отдельный счет. По окончании приема заказа следует помимо вина предложить фруктовую или минеральную воду и в заключение — чашку кофе или чая. Если пришли двое посетителей, им можно рекомендовать закуски из расчета полпорции на гостя — например, одну порцию икры, салата, семги, осетрины.

После принятия заказа официант предлагает по желанию посетителя соки, воды, пиво из находящегося в торговом зале холодильника. Затем досервировывает стол в соответствии с заказом.

Ставить посуду и класть приборы следует без шума, плавными движениями, в определенном порядке: чистые тарелки, рюмки (обязательно ставят правой рукой), приборы.

Получение готовых блюд и напитков

Приняв заказ, официант получает сервисную посуду для холодных закусок и блюд и передает ее через марочницу в холодный цех, затем делает заказ в горячий цех и пробивает чеки на кассовом аппарате.

Во всех без исключения ресторанах должна быть обеспечена удобная взаимосвязь торговых помещений с производством (раздаточной), буфетами (винным, кофейным), сервисной, моечной, что способствует ускорению обслуживания посетителей, обеспечивает необходимые удобства в работе официантов и тем самым повышает производительность их труда.

Передавая марочнице необходимую для выполнения заказа посуду, полученную из

сервизной, официант называет блюда и количество порций, которые должны быть приготовлены. Марочница повторяет заказ (в некоторых ресторанах для этого используются микрофоны), а повар подтверждает его принятие. В целях более точного выполнения заказов на «порционные блюда можно использовать специальное табло, установленное на рабочем месте марочницы. Табло представляет собой ящик с квадратными вырезами для дисков из оргстекла с цифрами и наименованиями блюд. Внутри ящика четыре лампы дневного света. Вместо того чтобы устно передавать заказ официанта повару, марочница отмечает его на табло с помощью диска. Повар, взглянув на табло, узнает, сколько и каких блюд он должен приготовить.

Получая заказанные блюда из кухни, официант обязан обратить внимание на их оформление, температуру и т. п. Если при отпуске ему одинаковых блюд он увидит, что одно хорошо, а другое плохо оформлено или одно из блюд покажется меньше по объему или весу, официант не должен принимать их. Необходимо вызвать метрдотеля или заведующего производством и исправить недочеты. Запрещается принимать от раздатчика небрежно оформленные, подгоревшие или остывшие блюда.

С чеками официант получает в сервизной посуду, необходимую для получения продукции из буфета, и подает ее посетителям. Получив из буфета напитки, винно-водочные изделия, фрукты, официант должен проверить, нет ли осадка в бутылках, на всех ли бутылках есть этикетки, хорошо ли вымыты и обсушены яблоки, груши и т. д. Полученные в буфете напитки в бутылках, графинах и т. п., папиросы, сигареты, спички переносятся на подносах.

Подача блюд и напитков. Техника работы официанта

Приступая к подаче заказа, официант должен помнить общие правила техники обслуживания и строго соблюдать принятую последовательность подачи холодных и горячих закусок, различных блюд и напитков. Прежде всего следует придерживаться правила: все заказанные блюда и напитки приносить в зал на подносе, застеленном салфеткой, неся его на левой руке, и при необходимости придерживать правой. Ношение подноса на левой руке обусловлено тем, что официант подходит к гостю слева.

Существует несколько приемов переноски подносов: на площади всей ладони и широко раздвинутых прямых пальцах, на кончиках пяти пальцев (легкий поднос). Поднос с блюдами нельзя поднимать выше плеча (исключение может быть сделано лишь в подсобном помещении). Не рекомендуется переносить что-нибудь на подносе, предварительно на покрыв его салфеткой; салфетка уменьшает скольжение предметов, предотвращает возможный бой посуды.

Блюда и напитки устанавливают на подносе только в один ряд; более тяжелые предметы должны находиться ближе к официанту, а высокие — в центре подноса. Буфетную и кухонную продукцию следует приносить отдельно.

Не следует носить пустой поднос, опустив его вниз до уровня колен.

Принесенные из кухни на блюдах кулинарные изделия в мисках, баранчиках следует показать посетителям-заказчикам, а затем, получив их разрешение, разложить на тарелки.

При раскладывании пищи на тарелки непосредственно у обеденного стола официант

должен подходить к посетителям с блюдом с левой стороны. Блюдо с кушаньем держат в левой руке. Подавать кушанья на тарелках, а также ставить чистые тарелки следует с правой стороны посетителя, сидящего за столом, правой рукой.

Если блюдо раскладывают по тарелкам на подсобном столике этот столик придвигают к обеденному. Блюдо ставят сбоку или за тарелкой, на которую перекладывают кулинарные изделия, пользуясь приборами для раскладки.

При подаче стакана воды, папирос, спичек, счета (на тарелке, или маленьком подносе) принято подходить с левой стороны. Убирать использованную посуду можно как с правой, так и с левой стороны.

Очень важно, чтобы во время обслуживания на столе поддерживались чистота и порядок: использованную посуду, рюмки, бокалы надо своевременно убирать; крошки сметать щеткой в совок; пятна на скатерти застилать салфеткой; особенно тщательно следить за чистотой приборов, меняя их после каждого блюда.

Если посетитель уронил на пол вилку или салфетку, надо немедленно на маленьком подносе или тарелке подать ему чистые, а уже затем поднять и убрать упавший предмет.

Раскладывая приборы, ставя тарелки, блюда, официант должен помнить следующие правила:

не касаться большим пальцем края тарелки (он должен быть за краем);

не дотрагиваться до краев чашки, стаканов; следить за тем, чтобы блюдце под стаканом всегда было сухим;

-приборы брать только за ручки;

-бесшумно, аккуратно расставлять рюмки, стаканы, чашки, класть приборы;

-при очистке стола не смахивать крошки на пол;

-следующее блюдо подносить только после того, как со стола будет убрана использованная посуда из-под ранее поданного; блюдо или тарелку при подаче брать ручником, предварительно протирая дно.

Установлена определенная последовательность подачи напитков, закусок, блюд. Вначале, как правило, на стол ставят полученные в буфете минеральную и фруктовую воду, хлеб, закуски, вина, а затем подают горячие блюда. Спиртные напитки подают только с закусками.

Тарелки для горячих блюд подогревают (до 40—50°C), для холодных — несколько охлаждают (до комнатной температуры).

Работать нужно ритмично, давая себе отдых во время пауз в обслуживании.

При выполнении заказа, выхода из зала, надо захватывать лишние или бывшие в употреблении посуду и приборы, а на обратном пути приносить готовые блюда.

Официант должен помнить, что прежде чем поставить использованную посуду со стола на поднос, ее зачищают от остатков пищи, унося одновременно до 10 тарелок. Тяжелые стопы тарелок ставят на середину подноса.

Подача закусок

Как правило, обед в ресторане начинается с закуски. Ассортимент закусок чрезвычайно разнообразен. Закуски можно подразделить на холодные и горячие. И те и другие служат хорошим средством возбуждения аппетита,

разнообразят стол.

Горячие закуски чаще подают на банкетах, праздничных обедах и ужинах. В обычные дни в ресторане горячие закуски готовят по заказу посетителей. Характерная особенность горячих закусок — то, что продукты для них нарезаются мелкими кусочками, чтобы посетителю не нужно было пользоваться ножом. Наиболее часто из горячих закусок посетители заказывают грибы (шампиньоны или белые), жульен из дичи и др.

Холодные закуски рекомендуется подавать в фарфоровой посуде, горячие — в мельхиоровой. Температура подаваемых холодных закусок должна быть не выше 14°C. Некоторые продукты, входящие в состав закусок, должны быть охлажденными (например, сливочное масло).

У подаваемых на стол закусок должен быть эстетически привлекательный внешний вид. С этой целью широко используется зелень — веточки петрушки, красиво уложенные на блюдо с закуской, фигурная нарезка овощей, продуманное цветочное сочетание продуктов, входящих в состав закусок.

Получая закуски на раздаче, официант должен обратить внимание на их внешнее оформление: проверить, не подтаяло ли масло, достаточно ли пищевого льда в икорнице и т. д.

Холодные закуски приносят на подносе вместе с приборами, которыми следует пользоваться, и ставят на подсобный стол. Если заказана рыба, полагаются закусочный нож и вилка, а не рыбный нож и закусочная вилка. В блюда с закусками официант кладет приборы для раскладки. Затем с разрешения гостей подает закуски на обеденный стол. При этом следует помнить, что закуски в высокой посуде ставят ближе к центру стола, а в более низкой (например, на лотках) — ближе к краям стола. Закуски с гарнирами ставят на стол с левой стороны, без гарнира — с правой.

Если заказано несколько видов закусок, то их ставят на стол в той же посуде, в которой они принесены. При заказе большого количества разнообразных закусок на стол ставят два-три вида, а остальные раскладывают на закусочные тарелки и подают посетителям в процессе обслуживания.

Перед началом подачи закусок в ресторанах на стол в хлебницах, а чаще в тарелках ставят хлеб и на пирожковых тарелках — масло, если оно было заказано; при обслуживании иностранных туристов — только что поджаренные тосты на специальной тарелке или завернутыми в салфетку, чтобы не остыли, а также хрустящие хлебцы.

Существует установившийся порядок последовательности подачи закусок. Вначале подают икру и рыбные закуски (рыбу малосольную, отварную, заливную, под маринадом и др.). Затем рыбные салаты и, наконец, мясные закуски — ветчину, язык, паштет, птицу, мясные, овощные салаты и др. В летнее время официант может рекомендовать посетителям салаты из свежих овощей или овощи в натуральном виде, уложенные в салатник с пищевым льдом. Зимой посетители охотно заказывают маринованные овощи.

Горячие закуски подают в специальной посуде, обычно в той, в которой они приготавливались (порционные сковородки, кокотницы, кокильницы и др.). В порционных сковородках, например, подают запеченную рыбу, при этом

сковородку ставят на тарелку, покрытую бумажной салфеткой.

Поставив закуски, официант берет бутылки со спиртными напитками, фруктовой или минеральной водой и просит разрешения наполнить рюмки или фужеры.

После этого он может отойти от стола, например, к серванту и оттуда наблюдать за всеми столиками своего участка обслуживания, чтобы в случае необходимости немедленно прийти на помощь гостю — к примеру, положить ему закуску с общего блюда на тарелку и т. п. Официант не должен быть назойлив, но обязан быть внимателен.

Перед подачей первых блюд необходимо убрать использованную посуду и приборы. Сначала берут со стола приборы, а затем тарелки. Их складывают в стопку на поднос, на который предварительно постелена салфетка во избежание излишнего шума. Поднос не следует перегружать, чтобы не допустить боя посуды.

Десерт

Перед подачей десертов со стола убирается вся использованная посуда, сметаются крошки. На столе остаются недопитые напитки, салфетница и пепельница. Затем гостям предлагается меню с горячими напитками. Официант помогает гостю в выборе десерта, при желании десерт можно выбрать в спецвитрине. После того, как гости выбрали десерты, надо предлагать горячие напитки.

Подача горячих напитков

И в нашей стране, и за рубежом посетители ресторанов нередко заканчивают обед чашкой черного кофе. Из других горячих напитков широко распространены также чай и какао.

Кофе — семена вечнозеленого кофейного дерева, обжаренные и размолотые для приготовления напитка. Благодаря входящему в его состав кофеину, который возбуждает нервную систему и усиливает сердечную деятельность, кофе временно повышает работоспособность организма. Эта способность и особые вкусовые свойства кофе определяют его пищевое значение. Умеренное потребление кофе способствует поддержанию бодрого состояния организма и улучшает обмен веществ.

При подаче кофе на небольших подносиках все предметы (кофейник, чашки с блюдцем, сахарницу) расставляют таким образом, чтобы установить равновесие. Кофейник ставят на внутренний край подноса. Такой способ подачи подноса удобен и потому, что тяжесть приходится на внутреннюю часть руки и левая рука меньше устает.

Чай — самый распространенный напиток на земле. Его пьют во всех частях света, включая Антарктиду. На пяти континентах люди издавна возделывают чай, заметив, что он стимулирует жизнедеятельность организма, усиливает его работоспособность, ликвидирует усталость.

Чай принято подавать в чайных чашках или стаканах с подстаканниками. Подстаканники должны быть поставлены на блюдце с чайной ложкой.

К чаю отдельно подают кусковой сахар в розетках и лимон, нарезанный кружочками.

По желанию посетителя к чаю в молочнике подают горячее молоко или сливки. Некоторые особенности имеет подача чая в номера гостиниц. В этом случае его подают в двух чайниках: в маленьком — заваренный чай, в большом — кипяток. Какао, шоколад подаются обычно в чашках с блюдцем.

К горячим напиткам предлагают кондитерские изделия — различные торты, пирожные, кексы, печенье в вазах или на десертных тарелках.

Ликеро-водочные изделия, вина и прохладительные напитки

Все напитки в зависимости от содержания спирта подразделяются на алкогольные, содержащие в своем составе спирт, и безалкогольные, не содержащие спирта. К алкогольным напиткам относятся водки, настойки, ликеро-водочные изделия, виноградные и плодово-ягодные вина, коньяки. К слабоалкогольным — напитки, содержание спирта в которых незначительно (1,5—6%). К безалкогольным относятся фруктово-ягодные и десертные газированные напитки, фруктово-ягодные соки и сиропы, минеральные воды.

Особенно большое диетическое и лечебное значение имеют плодово-ягодные соки (виноградный, томатный, яблочный и др.).

В таких напитках, как минеральные воды, большое количество минеральных солей. Некоторые из этих напитков (нарзан, эссенуки, боржом и др.) ценятся как хорошее лечебное средство против различных заболеваний.

По способу разлива алкогольные и безалкогольные напитки подразделяются на бутылочные и бочковые (разливные).

Водка — это специально обработанная смесь этилового ректифицированного спирта (обыкновенной или высшей очистки) с умягченной водой. Крепость водки от 40 до 56%. Вкус водки мягкий, без постороннего привкуса; запах характерный, водочный. Помимо обыкновенной водки, наша промышленность выпускает водку «Русскую», «Сибирскую» и др.

Ликеро-водочные изделия представляют собой спиртные напитки крепостью от 16 до 45%, с содержанием сахара (кроме горьких настоек) от 8 до 60%. Промышленность вырабатывает широкий ассортимент ликеро-водочных изделий, отличающихся друг от друга как по вкусу и аромату, так и по химическому составу (содержанию спирта, сахара, кислот, экстрактивных веществ).

В зависимости от вида сырья, идущего на их изготовление, ликеро-водочные изделия подразделяются на настойки горькие (с содержанием спирта от 25 до 45%) и сладкие (от 16 до 40% спирта и от 8 до 30% сахара), наливки (от 18 до 20% спирта и от 28 до 40% сахара), ликеры: крепкие (от 30 до 45% спирта и от 32 до 45% сахара), десертные (от 16 до 30% спирта и от 35 до 50% сахара) и кремы (от 20 до 23% спирта и от 50 до 60% сахара).

Минеральные воды.

Натуральные минеральные воды из природных источников обладают лечебными свойствами и используются как столовые напитки. В ресторане редкий обед или ужин обходится без заказа минеральной воды. Одно из первых мест занимает нарзан — углекислая, гидрокарбонатно-сульфатная вода. Это освежающий, хорошо утоляющий жажду, слегка возбуждающий столовый напиток, способствующий повышению аппетита и улучшающий пищеварение. Многие

посетители заказывают эссенцуки № 20, столовый напиток, благоприятно действующий на функции кишечника и рекомендуемый при нарушении обмена веществ. К эссенцукам № 20 близка по действию на организм и химическому составу московская минеральная вода. Она отличается невысокой минерализацией и относится к типу сульфатных кальциево-магниевых вод. Мировую известность приобрел напиток боржоми, обладающий высокими лечебными свойствами и хорошо утоляющий жажду. Это углекислая гидрокарбонатно-натриевая вода, содержащая соли брома, йода и др. Без рекомендации боржоми в большом количестве пить не следует. Приятным вкусом, освежающим действием обладает арзни. Этот столовый напиток прекрасно утоляет жажду, отличается высокой минерализацией, в состав его входят соли брома, йода, лития и др.

Если посетитель заказывает виски, к нему обычно подают содовую воду — напиток промышленного изготовления, который получают путем добавления в воду двууглекислой соды и газирования. К виски можно подать и нарзан.

Официант должен знать правила хранения и подачи минеральной воды. Бутылки с ней (емкостью 0,5 л) следует хранить в кладовых в горизонтальном положении, на стеллажах при температуре от 5 до 15° С. Один ряд бутылок укладывают во всю длину стеллажа кронпробкой к себе, а другой — кронпробкой к стене. Таких рядов в высоту может быть до 20.

Хранить минеральную воду в ящиках можно не более 48 ч. При более длительном хранении прокладка кронпробки начинает высыхать, пропускать воздух и вода дегазируется. Если нет возможности вынуть бутылки из ящика, следует перевернуть их. Нормальная укупорка обеспечивает герметичность бутылки. В летнее время минеральную воду лучше подавать охлажденной.

Бутылки должны быть чистыми, с аккуратно наклеенными этикетками. Их открывают ключом для снятия кронпробок, протирают горлышко ручником и, получив разрешение посетителя, наливают воду в фужеры или ставят открытую бутылку на стол. Фужер наполняют на половину или две трети емкости.

Уборка и замена использованных тарелок и приборов

Использованные тарелки и приборы можно убирать разными способами.

Первый способ: использованные тарелки и приборы снимают со стола правой рукой с правой стороны сидящего за столом посетителя. Первую тарелку с приборами берут в левую руку так, чтобы дно ее лежало на ребре ладони и прямого указательного пальца, а борт тарелки упирался в основание большого пальца. Большой палец при этом находится сверху тарелки, вправо по ее борту, обеспечивая ее устойчивость и равновесие. Вторую тарелку ставят дном на пальцы средний, безымянный и мизинец, пододвинув ее под первую (менее чем наполовину). При этом борта второй, нижней тарелки упираются в ладонь, указательный палец в дно первой, верхней тарелки, обеспечивая таким образом устойчивое положение обеим тарелкам. Третью тарелку ставят на первую (на ее борт и большой палец). Четвертую и все последующие — на предыдущую верхнюю тарелку стопкой. Приборы с каждой верхней тарелки перекладывают на нижнюю, вилки и ложки кладут ручками вправо, а ножи —

ручками к себе; лезвия ножей должны находиться под вилками и ложками. Остатки пищи с каждой следующей верхней тарелки сбрасывают на нижнюю вилкой, ложкой или ножом.

Второй способ: Использованные тарелки и приборы снимают со стола, как и в первом варианте, правой рукой с правой стороны от гостя.

Первую тарелку берут в повернутую ладонью вверх левую руку так, чтобы борт тарелки упирался в основание большого пальца, а сам палец, направленный сверху по борту тарелки вправо, обеспечивал бы ее равновесие. При этом снизу тарелка поддерживается двумя пальцами: указательным внутри опорного кольца, а средним вне его. Вторую тарелку ставят на левую руку так, чтобы снизу она опиралась на большой палец и на прямые, направленные вверх безымянный палец и мизинец. Следующие тарелки ставят стопкой на вторую тарелку, перекладывая приборы и сбрасывая остатки пищи на первую.

При подготовке к замене тарелок и приборов официант ставит на серванте или подсобном столе тарелки стопкой в количестве, необходимом для замены. На верхнюю из них, покрытую сложенной салфеткой (для уменьшения шума и скольжения), он кладет ножи и вилки так, чтобы лезвия ножей были под вилками. Сбрав со стола требующие замены тарелки и приборы и отнеся их на сервант или подсобный стол, официант тут же берет подготовленные чистые и, подойдя к столу, правой рукой кладет на верхнюю тарелку приборы (вначале нож, потом вилку) и ставит ее на стол одному гостю, затем так же второму и т. д. Пользуясь этим приемом, официант может легко и быстро убрать и отнести на подсобный стол или мойку сразу до 10 тарелок с приборами и остатками пищи без дополнительной сортировки, а затем, подойдя к столу, расставить тарелки с приборами для нескольких гостей, избежав лишних переходов от серванта к столу.

Индивидуальная замена тарелок и приборов может быть сделана и иначе. Как и в первом случае, официант, взяв с подсобного стола чистую тарелку с положенными на нее приборами или без них, подходит к посетителю. Держа чистую тарелку в одной руке, официант другой снимает со стола использованную тарелку и приборы. Возвратясь в исходное положение, с тарелками в обеих руках, делает шаг в сторону, а затем ставит на стол чистую тарелку с другой стороны сидящего за столом.

Расчет с посетителями

После подачи десерта официант должен узнать у посетителя, не нужно ли ему что-нибудь дополнительно. Если гость ответит отрицательно, официант подготавливает счет на полученных перед началом рабочего дня от кассира или метрдотеля пронумерованных бланках счетов и подает его посетителю на маленьком подносе с левой стороны. Счет пишется разборчиво в двух экземплярах с указанием фамилии официанта, даты, суммы (с перечислением всех заказанных блюд и напитков и их цен) и подается перевернутым. Если счет отпечатан контрольно-кассовым аппаратом, официант обязан объяснить значение шифров.

При обслуживании группы посетителей счет подается заказчику.

В ресторанах, где введена 5%-ная надбавка за сервис, сумма счета увеличивается.

При получении денег официант должен назвать купюры. Дать сдачу незамедлительно. Получение официантом от посетителя дополнительного вознаграждения за обслуживание сверх счета (чаевых) не допускается. После оплаты посетителем счета официант должен помочь женщинам, пожилым людям и детям выйти из-за стола, отодвинуть стулья и проводить гостей с той же учтивостью и вниманием, с которыми он их встречал.

Заключение

В ходе выполнения работы была достигнута ее основная цель и решены все задачи, поставленные во введении. В заключение можно выделить несколько общих выводов: Посетители, еще только подойдя к подъезду ресторана, должны сразу почувствовать, что здесь все готово к встрече гостей. У входных дверей их любезно приветствуют швейцары в униформах — ливреях, фуражках и белых перчатках. В вестибюле навстречу посетителям выходят гардеробщики и, принимая от гостей верхнее платье, дают им фирменные номерки. Заказ от посетителя может принимать официант, бригадир звена официантов, а от больших компаний или групп — метрдотель. Заказ записывается в блокнот счетов в двух экземплярах, под копирку. Основное правило поведения официанта при обслуживании посетителей — тактичность. Он должен обслуживать молча, не прислушиваясь к разговорам посетителей за столом, не вступая в разговор, не относящийся к обслуживанию.

Приступая к подаче заказа, официант должен помнить общие правила техники обслуживания и строго соблюдать принятую последовательность подачи холодных и горячих закусок, различных блюд и напитков. Прежде всего следует придерживаться правила: все заказанные блюда и напитки приносить в зал на подносе, застеленном салфеткой, неся его на левой руке, и при необходимости придерживать правой. Ношение подноса на левой руке обусловлено тем, что официант подходит к гостю слева. Установлена определенная последовательность подачи напитков, закусок, блюд. Вначале, как правило, на стол ставят полученные в буфете минеральную и фруктовую воду, хлеб, закуски, вина, а затем подают горячие блюда. Спиртные напитки подают только с закусками.

Для доставки напитков из бара используется поднос. Все напитки приносят сразу после принятия заказа (за исключением вин, которые подают вместе с блюдами, к которым они заказаны). В первую очередь подают безалкогольные напитки. Принеся поднос с напитками, официант ставит его на подсобный стол и наливает напитки в бокал гостя с правой стороны - правой рукой. Если нет возможности подойти справа, то можно подойти и слева, но и наливать нужно левой рукой. Бутылку с напитком следует держать таким образом, чтобы этикетка была хорошо видна гостю. При выполнении заказа напитки и закуски должны приноситься так быстро, как это возможно.

Уборку использованной посуды следует начинать после того, как все сидящие за столом гости закончат трапезу. С разрешения гостя вначале убирают блюда, салатники, соусники, а затем использованные тарелки с приборами. По первой просьбе гостя официант должен принести счёт, который кассир распечатывает на принтере, предварительно проверив правильность. Счёт подаётся гостю в спецпапке для счётов.

Подав счёт гостям, официант отходит от стола, чтобы дать гостям возможность приготовить деньги для оплаты. После оплаты посетителем счета официант должен помочь женщинам, пожилым людям и детям выйти из-за стола, отодвинуть стулья и проводить гостей с той же учтивостью и вниманием, с которыми он их встречал. Таким образом, руководство предприятий питания должны развивать культуру обслуживания, которая направлена на обслуживание клиента на основе определенных правил, процедур.

Контрольные вопросы:

1. Составить краткий план действий официанта от приемы заказа у посетителей, передача его на производство, правила подачи блюд и напитков.

8. Форма отчета: *(выполнение заданий в рабочих тетрадях).*

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 6

1. Название темы: Отработка приемов складывания салфеток, основные правила сервировки стола для завтрака.

2. Учебные цели: Выполнить сервировку стола по данному меню, учитывая последовательность действий, а также применив знания и умения по складыванию салфеток разными способами, изученными теоретически.

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: дидактический материал, слайды, полотняные салфетки, скатерть, посуда для сервировки.

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить основные приемы складывания салфеток;

Задание 2. Отработать основные приемы сервировки стола на завтрак;

Задание 3. Сформировать связи между теорией и практикой при выполнении практического задания;

Правила складывания салфеток

При сервировке столов и обслуживании обедов и ужинов, приемов, банкетов, свадебных и других праздничных вечеров используют полотняные салфетки, которые украшают стол и придают ему нарядный вид.

Существует множество способов и приемов складывания салфеток. Общим правилом здесь служит принцип: чем меньше прикасаются руки официанта к салфетке при ее складывании, тем гигиеничнее протекает эта операция. Сложенную салфетку можно сложить на закусочную или пирожковую тарелку или разместить рядом с пирожковой

тарелкой, если салфетка сложена достаточно просто, например трубочкой. Тогда посетитель сможет быстро ее развернуть и использовать.

Варианты складывания салфеток зависят от вида обслуживания. В каждом зале на столах должны быть салфетки, сложенные только одним способом. Для завтрака салфетки складывают вчетверо, треугольником, конвертом, трубочкой, т.е. придают им более простые формы, для обеда или ужина — колпачком, «в космос», короной, шапочкой (рис. 13).

Более сложные формы складывания салфеток применяют при сервировке банкетных столов — это тюльпан, веер, свеча, карман и др.

Чтобы сложить салфетку «в космос», вначале надо вдвое сложенную салфетку положить на стол свободными кромками вниз. Затем берут верхние углы и, соединяя внизу у кромки, складывают салфетку треугольником. Наружные вчетверо сложенные стороны слегка приглаживают. Получившийся треугольник складывают пополам и ставят на тарелку углами к потребителю.

Прием складывания салфетки *карманом* заключается в том, что у сложенной вчетверо салфетки свободные углы подворачивают внутрь: первый (верхний) примерно наполовину, второй на $\frac{1}{3}$, третий и четвертый вместе примерно на $\frac{1}{4}$. Остальные углы также подворачивают, стороны слегка приглаживают, салфетку кладут на стол. В образовавшийся карман можно положить визитные карточки, цветы и т.д.

Сложенные полотняные салфетки раскладываются на столе следующим образом: кладут на закусочную или десертную тарелку, размещают непосредственно на скатерти между ножом и вилкой, а если сервировку проводят в присутствии посетителей, то ножи и вилки кладут на тарелку, где салфетка сложена вчетверо.

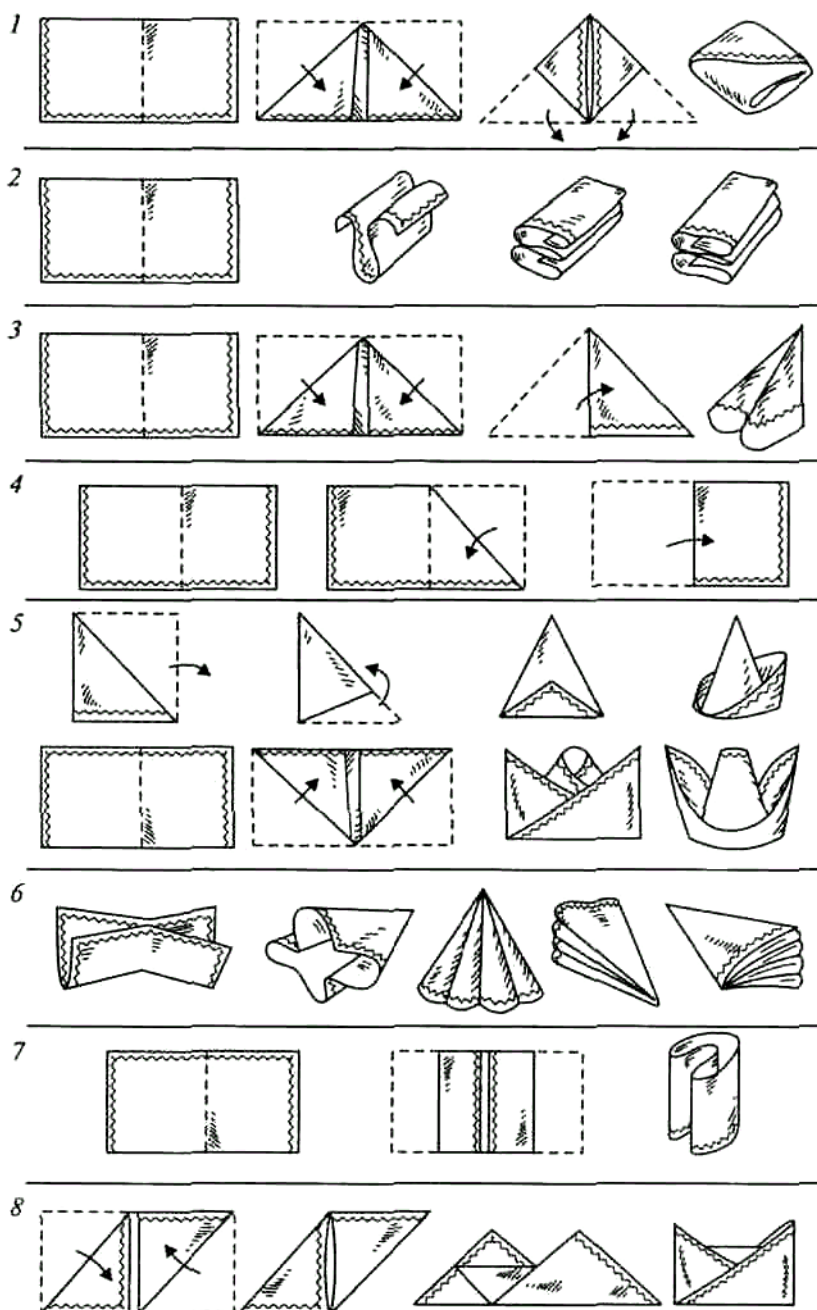


Рис. 13. Варианты складывания салфеток:

1 – конверт; 2 – книга; 3 – «в космос»; 4 – колпачок; 5 – корона; 6 – зонт; 7 – двойная корона; 8 - шапочка

Основные правила правильной сервировки стола к завтраку

Первым делом стол покрывается скатертью, основные к ней требования – это отглаженность и безупречная чистота (немаловажным моментом является сочетание цвета скатерти с общим дизайном кухни или столовой). Популярной в последнее время альтернативой скатерти является **раннер** — тонкая полоска ткани, которая стелиться в центре и занимает центральную треть стола. Раннер прекрасно смотрится на обеденных столах квадратной или прямоугольной формы. В комбинации с раннером используются тканевые салфетки под посуду в тон или с гармонирующим

узором.

Центральной позицией сервировки является большая *плоская тарелка* для горячего (для яичницы, омлета или бекона). Если подаются каша или хлопья с молоком, то большая плоская тарелка выполняет функцию *подтарельника*, на который ставится глубокая тарелка или миска. На завтрак, для хорошего настроения на весь день, можно использовать тарелки с веселыми узорами.



Далее раскладываются столовые приборы. Справа от тарелки кладется нож лезвием к тарелке, а справа от ножа располагается столовая ложка, а еще правее – чайная. Ложки кладутся выпуклой стороной вниз. Если столовая ложка не понадобится, но будет десерт, то десертную ложку можно положить над основной тарелкой (десертная ложка «смотрит» ручкой вправо). Вилка, если в таковой есть необходимость, кладется слева от тарелки вогнутой стороной вверх. Левее от вилки находится салфетка. Справа по диагонали от основной тарелки — кофейная чашка с блюдцем и ложкой.

Слева и чуть выше уровня центральной тарелки место для тарелочки поменьше для бутербродов, выпечки, хлеба с маслом и конфитюра. На этой тарелочке должен быть отдельный дополнительный нож, лезвие располагается влево.

Сахар подают в специальной сахарнице, к кусковому прилагаются специальные щипчики. Если на столе присутствуют варенье или джем, то оно наливается в розетки с ложечками. Лимон нарезается ломтиками и выкладывается на блюде со специальной вилочкой.

Поможет «добавить красоты» *букет* в центре стола, казалось бы, такая мелочь, но на самом деле именно цветы на столе помогут создать праздник. Центральная композиция в центре стола может быть как исключительно из цветов, так и сочетать в себе овощи и фрукты. Тематические завтраки к празднику или по особому событию можно декорировать соответствующим аксессуаром. Сервировку завтрака на день

святого Валентина украсит декоративное сердце, изюминкой декора завтрака в день годовщины — совместная фотография, а обычный воскресный завтрак прекрасно дополнится живыми цветами.

Карточка – задание

Сервировка стола:

- согласно предложенного меню, определить вид сервировки стола;
- подобрать и подготовить посуду, приборы, белье;
- сервировать стол на одного гостя;
- предложить способ складывания салфетки для данной сервировки.

Меню.

Наименование блюд	Выход блюд, г
Омлет с сыром	120
Бутерброд с маслом	40
Кофе с молоком	50мл
Сок	100мл

8. Форма отчета: (выполнение заданий в рабочих тетрадях).

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 7

1. Название темы: Отработка приемов сервировки стола для ужина по меню заказных блюд, сервировка стола для подачи вина.

2. Учебные цели: Отработать приемы и последовательность предварительной сервировки стола для ужина, изучить последовательность подачи вина.

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал:

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить основные приемы предварительной сервировки стола для ужина

Задание 2. Отработать правила сервировки стола для ужина по заказанным блюдам

Задание 3. Сформировать связи между теорией и практикой при выполнении практического задания

Предварительная сервировка

Слово «сервировка» в переводе с франц. (*servir*) означает, с одной стороны,

подготовку стола к завтраку, обеду, ужину, чаю, т.е. расстановку посуды в определенном порядке, а с другой стороны — совокупность предметов (посуды, столового белья), предназначенных для этой цели.

Сервировка — процесс творческий, отличающийся многовариантностью; он зависит от типа, наценочной категории и специализации ресторана. В то же время существуют общие правила сервировки, основанные на принципах научной организации труда официантов:

- столы сервируют в зависимости от вида меню (завтрак, обед, ужин, чай, кофе, банкет);
- Предварительную сервировку стола выполняют в процессе подготовки зала к обслуживанию. Она включает минимальное число предметов, которые могут быть использованы при последующем выполнении заказа: пирожковые тарелки, фужеры, приборы для специй, столовые приборы (нож, вилка, ложка), салфетки, цветы.

В зависимости от вида и характера обслуживания (завтрак, обед, обслуживание в дневное время по меню заказных блюд, банкет, чай, кофе) предварительная сервировка бывают разной степени сложности.

Для завтрака (при обслуживании, например, туристов) сервировка стола включает: пирожковую тарелку, закусочный прибор, чайную ложку и полотняную салфетку. В зависимости от предполагаемого меню могут быть еще нож для масла, закусочная тарелка.

В соответствии с меню европейского завтрака на (рис. 6.9) официант предлагает холодную закуску, например мясное ассорти, ввиду чего в сервировке стола предусматривается закусочная тарелка и закусочный прибор. Другой вариант завтрака — подача горячего блюда, например омлета. В этом случае в сервировке предусматривается

мелкая столовая тарелка и столовый прибор. Европейские туристы не мыслят завтрака без чая или кофе. Поэтому в предварительной сервировке на стол выставляют кофейные и чайные чашки, кофейники, молочники, сахарницы, розетки для варенья, лимонов.

Закусочную тарелку можно при предварительной сервировке не ставить на стол, потому что блюда к завтраку подаются уже уложенными на соответствующие тарелки (закуску или блюдо приносят в салатнике или баранчике).

Независимо от варианта сервировки на правый борт пирожковой тарелки кладут нож для сливочного масла (без него чаепитие считается неполноценным). Розетка с сахаром должна располагаться справа от чайной или кофейной чашки, а с джемом, вареньем, сливочным маслом — за основной тарелкой.

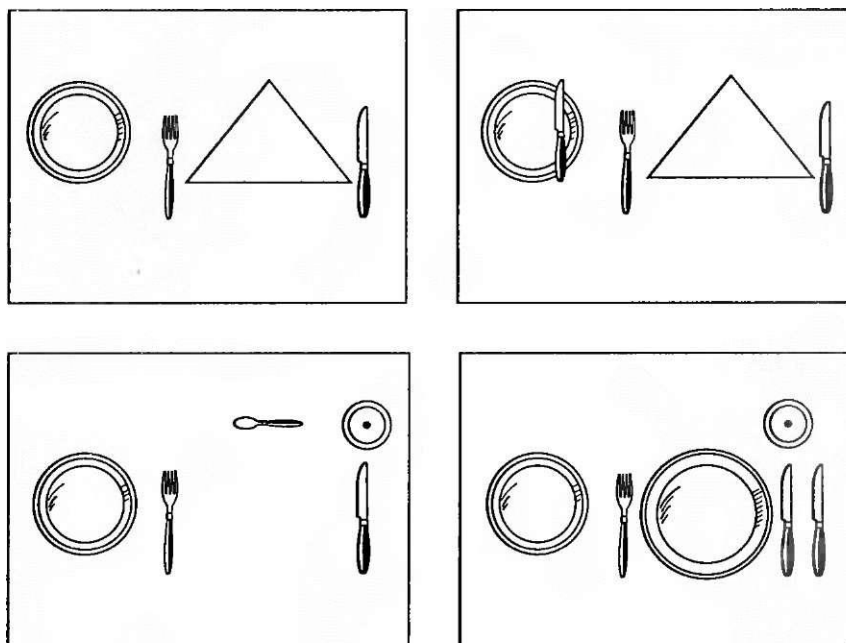


Рис. 6.9. Варианты предварительной сервировки стола по меню завтрака

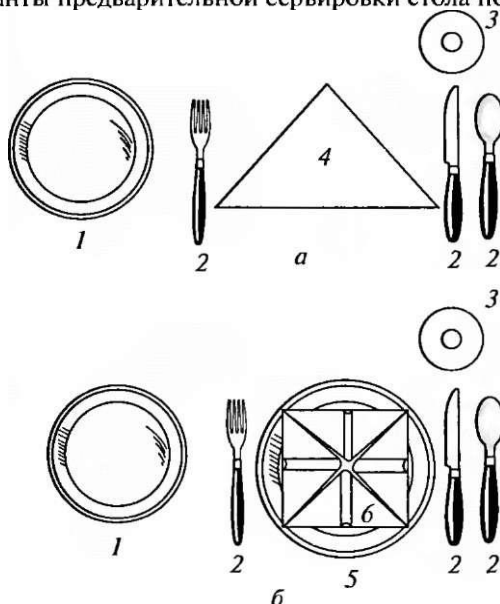


Рис. 6.10. Варианты предварительной сервировки стола для обеда-

а — при обслуживании по специальному меню с использованием пирожковой тарелки /, столового прибора 2, фужера 3, салфетки 4; б — при обслуживании по меню заказных блюд с использованием закусочной 5 и пирожковой / тарелок, столового прибора 2, фужера 3, полотняной салфетки 6

Кофе или чай можно подавать к столу туристам, предварительно сервируя его чашками с блюдцами и соответствующими ложками на торце стола в один ряд. При появлении посетителей официант заполняет их чаем или кофе.

Предварительная сервировка столов в дневное время по меню обеда представлена на рис. 6.10. В каждом варианте сервировки для обеда из четырех блюд предусматриваются приборы для основного (второго) блюда и десерта. В варианте, представленном на рис. 6.10, а это мясное или овощное блюдо, к которому подают столовый прибор (нож, вилка).

Если обед состоит из пяти блюд, то закусочные приборы для холодной закуски из рыбы укладывают на подсобном столе.

Прибор для десерта официант подбирает в соответствии с заказом: чайную ложку — к компоту, десертную ложку — к пирожному, десертные нож и вилку — к арбузу, фруктовый нож — к яблокам.

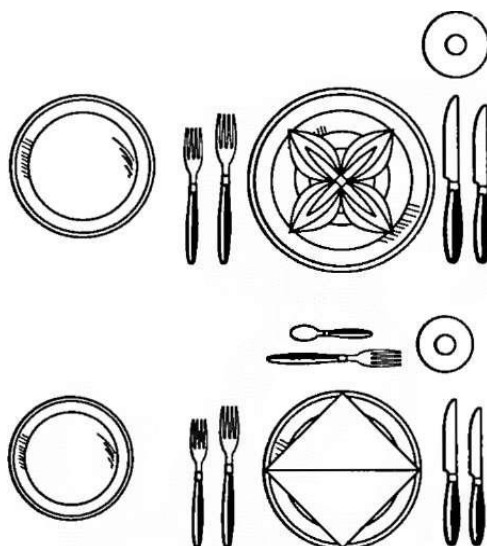
В самом общем виде стол для дневной трапезы может быть предварительно сервирован следующим образом:

по специальному меню (минимальная сервировка): пирожковая тарелка, столовый прибор (нож, вилка, ложка), фужер, салфетки, прибор со специями, цветы (см. рис. 6.10, я);

по меню заказных блюд: закусочная и пирожковая тарелки, столовый прибор (нож и вилка), фужер, полотняная салфетка (рис. 6.10, б)

В вечернее время сервировку дополняют закусочным прибором, а столовую ложку убирают (рис. 6.11).

Рис. 6.11. Варианты предварительной сервировки стола по меню ужина



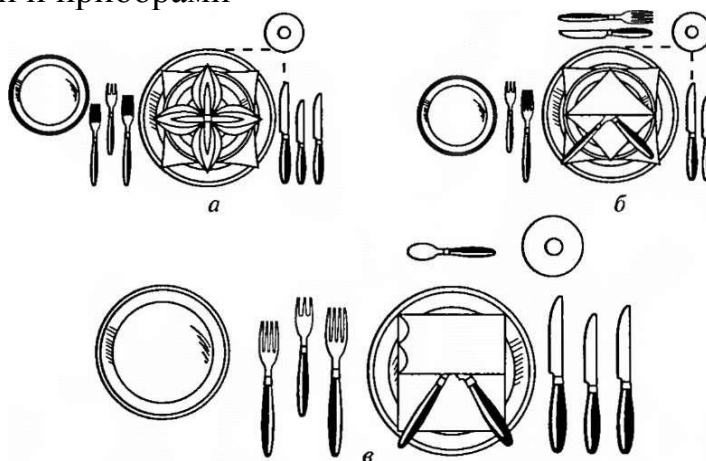
к горячей закуске подаются одновременно с ней. Поэтому в сервировке предусмотрен только закусочный прибор для холодной закуски.

Предварительная сервировка банкетного стола включает мелкую столовую, закусочную и пирожковую тарелки, столовый (без ложки), рыбный и закусочный приборы, салфетку, фужер (рис. 6.12, а). Иногда к ним добавляют десертный прибор (рис. 6.12, б).

Банкетный стол сервируют из расчета подачи: двух видов закуски, рыбного и мясного блюда, десерта. Первый закусочный прибор кладут на тарелку под салфетку (рис. 6.12, б, в).

При обслуживании тематических банкетов учитывается специфика торжества (путем подбора мебели особых конфигураций, соответствующего цвета и форм скатертей, а также составления букетов, оформления меню). Ко дню рождения, свадьбам, юбилеям, детским праздникам, спортивным состязаниям осуществляется тематическая сервировка стола.

В дальнейшем, приняв от потребителей заказ, официант дополняет сервировку стола необходимой посудой и приборами



Правила подачи вина к столу

Подать вино можно и без специальных знаний. Достаточно просто внести бутылку и поставить её на стол. Но правильная подача вина превращает весь процесс в захватывающее зрелище, которое веселит гостей и подогревает интерес к напитку. Мы рассмотрим важные нюансы винного этикета, зная которые, даже в обычной квартире можно провести незабываемую дегустацию.

Процесс подачи вина состоит из следующих этапов:

Предварительная подготовка

Если планируется подавать молодое вино, тогда за 1-2 дня до мероприятия его нужно поставить в вертикальное положение. Бутылку со старым вином обычно ставят на специальную подставку под углом 30-40 градусов. Дело в том, что при длительном хранении в вине появляется осадок, который в вертикальном положении или под углом перемещается на дно бутылки, не мешая дегустации.

Самым важным аспектом является температура подачи вина, так как именно от температуры зависит аромат напитка. Чем богаче ароматический букет вина, тем выше должна быть температура его подачи. Рекомендую ориентироваться на следующие значения:

- Белые сухие, розовые и игристые вина – 7-10°C;
- Качественные белые и ликерные вина – 9-12°C;
- Молодые красные вина – 13–15°C;
- Старые красные вина со сложной структурой – 15–17°C.

Немаловажную роль играют бокалы для вина и правильная сервировка стола. О выборе бокалов шла речь в одном из предыдущих материалов, сейчас не будем на этом останавливаться. При сервировке стола бокалы ставят за приборами справа.

Если планируется дегустировать сразу несколько сортов вина, тогда бокалы ставят в следующем порядке: правее фужеры для красного вина, левее – бокалы для белых

сортов, еще левее – бокал для шампанского. Ставить на стол более трех бокалов неприято. Если к определенному блюду будет подаваться особый сорт вина, тогда фужеры к нему приносят позднее.

Внесение бутылки

Правильная подача вина предполагает демонстрацию бутылки и её этикетки всем присутствующим еще до открытия. При этом гостям торжественно объявляют название марки, производителя, год урожая и апелласьон (географический регион, где произвели вино).

Далее сомелье отвечает на вопросы гостей о напитке. При желании можно подробнее рассказать о марке вина или его производителе. Присутствующим всегда интереснее пить вино, о котором они хоть что-то знают.

Открытие бутылки

Бутылку со старым вином следует откупоривать именно в том положении, в котором она находится в подставке. Если есть опасность, что при открытии вино может пролиться, бутылку немного приподнимают. После этого аккуратно снимают фольгу и протирают горлышко салфеткой из ткани.

Затем переходят к откупориванию бутылки. Открыть вино можно и без штопора, но всё же лучше использовать этот инструмент. Штопор (нож сомелье) следует установить точно по центру, вкрутить на один виток, немного потянуть не себя и покачать. Это расшатает пробку. Затем штопор ввинчивают на четыре витка.

Очень важно не проколоть пробку насквозь, иначе её кусочки окажутся в вине, что испортит вкус и внешний вид. Далее пробку вытягивают на три четверти, извлекают из неё штопор, а саму пробку вытягивают пальцами.

Край горлышка открытой бутылки протирают салфеткой, пробку осматривают и нюхают по бокам и снизу. Так определяют, не испортилось ли вино. Маркировка на пробке должна соответствовать маркировке на этикетке. Извлеченную пробку можно положить на небольшое блюдечко и поставить на стол, это смотрится очень красиво.

Наполнение бокалов

Вино разливают так, чтобы оно не соприкасалось с остатками фольги на горлышке бутылки. Сначала наполняют бокалы дам. Наливающий должен стоять по правую сторону, держа бутылку этикеткой к гостю. Если к бокалу сложно дотянуться с правой стороны, тогда следует подойти слева, взять бокал и налить вино на весу, винный этикет это позволяет.

Наполнять бокал белым вином следует на две трети, красным – наполовину. Бутылку держат как можно ближе к бокалу, но они не должны соприкасаться. На этом церемония подачи вина заканчивается, ведущий предлагает гостям насладиться самим напитком.

8. Форма отчета: *(выполнение заданий в рабочих тетрадях).*

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 8

1.Название темы: Тренинг по отработке приемов и правил подачи холодных и горячих закусок, бульонов и супов для предприятий разных форм обслуживания.

2.Учебные цели: Отработать правила подачи холодных и горячих закусок, бульонов и супов для предприятий разных форм обслуживания

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: Демонстрационные слайды, посуда соответствующая подаче блюд: тарелки однопорционные, подтарельник, суповые и бульонные чаши, супник, приборы.

5. Литература, информационное обеспечение

6.Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7.Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить дидактический материал, изложенный на примере

Задание 2. Произвести сервировку стола, для подачи блюд

Задание 3. Отработать правила подачи закусок и бульонов

Подача холодных и горячих закусок

Закуски - это первое блюдо, подаваемое на столы. Существует большое разнообразие возможных закусок. Но все они нацелены на один результат - возбудить аппетит.

Закуски можно разделить на горячие и холодные. Далее они уже делятся по широкой классификации. Для каждого вида закусок существуют свои особенные правила подачи.

Холодные закуски



Холодные закуски подаются перед горячими в строгой последовательности по видам. Температура подачи 10-14С. Холодные закуски подаются как в однопорционной, так и в многопорционной посуде, подбираемой по размеру. Главное условие заключается в том, чтобы блюда не закрывали края тарелок. В качестве посуды предпочтительнее использовать фарфоровую посуду, а также хрустальную для икры.

Еще до подачи холодных закусок столы должны быть сервированы закусочными тарелками и наборами. Если одним из холодных закусок являются раки, то обязательно наличие специальных столовых приборов. В первую очередь подается **рыбная гастрономия**. К ней относятся икра, сардины, шпроты и малосольная белая и красная рыба. Икру осетровых и лососевых рыб подают в хрустальной розетке. Под ней должна находиться икорница со льдом. Обязательно наличие тарелочки рядом с салфетками, на которую кладут порционную ложку ручкой вправо.



Паусная икра нарезается порционными кусками и подается на рыбном лотке. Выкладывают паусную рыбу обычно в виде ромба. Дополнительно ставят розетку, в которой находится либо масло, либо лук. Слева от икры ставят подставную тарелку с тостами. Соленую рыбу подают на овальных блюдах, или рыбных лотках. Рыба должна быть нарезана тонкими кусочками и подается она без гарнира. При подаче обязательно наличие закусочной или столовой вилки. Рыба горячего копчения подается на фарфоровом овальном блюде с гарниром. Шпроты выкладываются на шпротный лоток и подаются с лимоном и зеленью. Сельдь подают вместе с гарниром (вареным картофелем) украшенную петрушкой. Также дополнительно ставится розетка для масла. Из наборов обязательно наличие ножа для масла, вилки для сельди и ложки для картофеля. Также сельдь нарезанную можно выложить в виде цельной рыбы с головой и хвостом. Отварную рыбу подают с овощным гарниром. Рыба нарезается кусочками, охлаждается, а затем выкладывается на блюдо. В качестве украшения добавляется зелень и листья салата. Дополнительно к блюду ставятся соусницы. Раки, крабы, омары и лангусты подаются целыми в фарфоровой вазе или салатнице. Ставится соусница с майонезом. У каждого гостя должны быть специальные приборы, а слева находится чаша с водой для мытья рук. Следующие в списке подачи холодных закусок - **овощи**. Натуральные овощи подаются в салатниках и вазах. Маринованные овощи, а также грибы подаются в салатниках и вазах. Салаты и винегреты подаются чаще в заправленном виде в салатниках. Иногда салаты делают в виде коктейлей подаются порционно и в не заправленном виде в специальных фужерах. Фаршированные овощи подаются на салатниках или блюдах. К каждой порции необходимо добавить десертную ложку. Мясные холодные закуски подаются на овальных блюдах. Ассорти, ростбифы, заливное мясо, фаршированные рулеты и дичь можно подавать как с гарниром, так и без него. Рулеты необходимо накрывать бумажной салфеткой. Слева от каждого

блюда ставится соус на пирожковой тарелки и десертная ложечка ручкой вправо.

Твердый сыр подается нарезанный и разложенный на пирожковой тарелке или блюде. Дополнительно кладется нож для нарезки. Ассорти из сыра можно подавать как на фарфоровом блюде, так и в плетеных подносах или на досках.

Канapé выкладывается на овальное или круглое блюдо. Обязательно должны быть воткнуты шпильки или лопатки. Дополнительно рядом должен находиться стаканчик со шпильками, накрытый салфетками. Валованы и тарталетки выкладываются на круглое блюдо, накрытое салфеткой. Дополнительно должны находиться вилка и ложка, либо лопатка.



Горячие закуски

Горячие закуски подаются после холодных. Температура подачи должна составлять 75-90С. Тарелки для подачи горячих закусок предварительно подогреваются до 40-50С. Если холодные закуски чаще подаются на многопорционных блюдах, то горячие закуски стоит подавать в однопорционной посуде.



Блины с начинкой подаются в раздельном виде. То есть блины отдельно, начинка отдельно. Блины подаются на порционных сковородках, начинка подается либо в икорницах, либо в соусницах, либо в розетках. Запеченная рыба и жульены подаются в кокотницах, в которых блюдо запекалось. Кокотницы располагаются на подставных тарелках с вырезанной салфеткой. Дополнительно кладется салфетка для ручки и десертная ложечка для жульена. Фрикадельки подаются на порционных сковородках, либо на многопорционных блюдах. Дополнительно кладется столовая ложка и вилка.

Подача бульонов и супов



NEFT.by

Супы подают после холодных и горячих закусок. При получении супов с раздачи официант должен обращать внимание на их внешний вид и объем порции. Правила подачи супов в значительной степени зависят от их вида и температуры.

В зависимости от температуры отпуска супы подразделяются на горячие (температура подачи не ниже 75 °С) и холодные (10-14 °С).

По способу приготовления супы бывают: прозрачными, заправочными, пюреобразными, а также молочными и сладкими.

Супы подают:

- в металлических мисках (мельхиоровых и из нержавеющей стали) — заправочные супы;
- в бульонных чашках — прозрачные, супы-пюре;
- в глубоких столовых тарелках — при подаче комплексных обедов и групповом обслуживании;
- в фарфоровых супницах — на 6—10 порций;
- в керамических горшочках -подача национальных блюд. Существует несколько способов подачи супов.

1. Глубокие столовые тарелки с супом официант приносит в зал на подносе, покрытом салфеткой, затем на серванте устанавливает их на мелкие столовые тарелки и подает гостям. Этот способ характеризует невысокий уровень обслуживания, так как не позволяет сохранить требуемую температуру супа.

2. Подача супа в многопорционной суповой миске (фарфоровой или мельхиоровой). Разливают суп на серванте или подсобном столике в глубокие столовые тарелки, ставят их на мелкие столовые тарелки. Подают суп справа или слева соответствующей рукой.

3. Подают суп в однопорционной суповой миске. Вначале из суповой миски перекадывают густую часть супа в тарелку, после чего разливательную ложку кладут на специально предназначенную для этой цели тарелку для хлеба. Суповую миску берут в руки и осторожно выливают жидкую часть в тарелку движением от себя.

Супницу ставят на обеденный стол на мелкую столовую или закусочную тарелку. Предварительно стол сервируют глубокой столовой тарелкой на подстановочной тарелке, а гость самостоятельно наливает суп.

Подача супа в обнос. Официант ставит супницу на ладонь левой руки поверх ручника и слева подносит суп посетителю и наливает в его тарелку.

Во всех указанных вариантах (кроме первого) сметану официант получает отдельно (если она положена). Ватрушки, пампушки, крупеник и сушки приносят отдельно на пирожковой тарелке.

Подача национальных супов в керамических горшочках. Посетитель может есть суп непосредственно из горшочка или сам перекадывает суп из горшочка в глубокую тарелку, установленную перед ним. Официант может сам перелить суп в тарелку на серванте, а затем подать посетителю.

Подача супов в фарфоровых бульонных чашках — прозрачные бульоны, супы-пюре. Бульонную чашку ставят на блюде вместе с десертной или бульонной ложкой; ручка

чашки повернута влево, а ручка ложки — вправо. Подавать надо с правой или левой стороны соответственной ручкой.

Профитроли к бульону подают в салатнике на закусочной тарелке с бумажной салфеткой. Ставят профитроли с левой стороны. При большом количестве порций профитроли подают в фарфоровой вазе в полотняной салфетке, сложенной конвертом. Бульон с яйцом подается в бульонной чашке, в которую кладут сваренное “в мешочек” яйцо.

Бульон с гарниром (овощами, пельменями, лапшой, фрикадельками и др.) с выходом 300 г отпускают в бульонных чашках. Если бульоны с гарниром отпускают с выходом 400 г, то их приносят в суповых мисках и потом на подсобном столике переливают в глубокие столовые тарелки.

Уха с растегаем — прозрачный рыбный бульон, который подают в бульонной чашке с блюдцем. Растегай подают на тарелке для хлеба, отдельно в розетке — ломтик лимона и зелень.

Холодные супы (окрошка, борщ холодный, ботвинья и др.) отпускают так же, как и горячие. К холодным супам отдельно в салатнике подают пищевой лед.

Сладкие супы отпускают холодными или горячими. Правила подачи такие же, как и при подаче заправленных супов. Столы сервируют десертными глубокими тарелками, поставленными на мелкие десертные тарелки. Отдельно можно подать бисквитное печенье или пудинг.

Контрольные вопросы:

1. Правилах предварительной сервировки стола для обеда
2. Формы подачи холодных и горячих закусок
3. Описать правила подачи бульонов и супов

8. Форма отчета: *(выполнение заданий в рабочих тетрадях).*

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 9

1. Название темы: Тренинг по отработке приемов транширования и фламбирования блюд в присутствии посетителей

2. Учебные цели: Познакомиться с методами транширования и фламбирования при подаче блюд

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: Демонстрационные слайды, посуда соответствующая подаче блюд, плита электрическая, продукты для траширования, фрукты.

5. Литература, информационное обеспечение

6.Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7.Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить дидактический материал, изложенный на примере

Задание 2. Произвести траширование готового блюда

Задание 3. Отработать правила фламбирования фруктов

Транширование блюд.

Транширование производят, если нужно в присутствии посетителей нарезать на порции зажаренных или сваренных целиком кур, индеек, гусей, поросят, рыбу и т.д., чтобы подать каждому из посетителей ту часть, какую он хочет.

Для транширования необходимы следующие условия:

- зал должен быть большой, с хорошей вентиляцией, чтобы быстрее устранялись запахи при траншировании;
- приборы (нож и вилка) для порционирования;
- специальная доска с выдолбленными в ней желобками для стекания выделяющегося при резании мяса сока.

Кроме того, нужны различные приправы, спиртовки для нагревания отрезанных порционных кусков, а также соусов и гарниров, подсобный столик или тележка.

Транширование производит повар высокой квалификации или метрдотель. Важный фактор при траншировании - умение обращаться с приборами. Официант должен производить транширование легко и быстро. Перед траншированием рыбу или дичь, приготовленные целиком, показывают посетителям.

Транширование рыбы (жареной, жареной на решетке, запеченной и т. д.). У некоторых рыб плотная кожа, которую следует снять, у других - сразу вынуть кости. При траншировании рыбы имеет значение расположение костей.

У судака, кефали реберные кости расположены перпендикулярно позвоночнику. Такую рыбу при траншировании кладут на одну сторону. Прежде всего удаляют плавники и снимают кожу, далее отделяют мякоть ножом. После этого рыбу переворачивают на другую сторону и повторяют то же самое. Кусочки рыбы с помощью ножа раскладывают на порции в тарелки. Кладут гарнир, поливают растопленным сливочным маслом и подают.

Крупные рыбы нельзя переворачивать, их траншируют на блюде, на котором подают.



При траншировании плоских рыб, например камбалы, прежде всего их очищают от плавников и отделяют плотную кожу. Затем рыбу разрезают на две части и вынимают позвоночную кость. Кожу, голову и кости оставляют на блюде, на котором была подана рыба, а кусочки рыбы раскладывают на порции по тарелкам.

Транширование окорока (жареного, вареного, шпигованного, тушеного). После того как окорок покажут посетителям, его кладут на доску для транширования внутренней частью вверх, чтобы можно было легче очертить ножом бедренную кость. Ножом срезают мясо с кости, вынимают кости и кладут их на блюдо. Мясо без костей нарезают с помощью вилки и ножа на тонкие ломтики поперек волокон, кладут на блюдо, разогревают, распределяют по тарелкам и подают. Если окорок большой и его нельзя поставить для подогрева на спиртовку, порции поливают горячим соусом.



Транширование поросенка. Транширование целого поросенка производят на том же блюде, на котором он подан. Поросенка кладут на брюшко и прежде всего вырезают передние и задние ножки, вынимают кости. На доске нарезают мясо тонкими ломтиками, которые кладут на блюдо для разогревания. Далее вырезают корейку шириной 8 - 10 см с двух сторон позвоночника. Ножом надрезают мякоть вдоль позвоночника, одновременно отделяют мясо от ребер. Мякоть нарезают ломтиками поперек волокон, после чего кладут на блюдо для разогревания. В конце срезают мякоть с реберной части. Нарезанное и подогретое мясо раскладывают на тарелки, поливают горячим соусом и подают.



Транширование седла барашка, зайца напигованных или тушеных. Транширование производят после того, как седло покажут посетителям и поставят на подсобный столик или тележку. Перекладывают мясо с блюда на доску с помощью вилки. При траншировании позвоночник придерживают вилкой, а ножом отделяют мякоть. После того как отделена мякоть с наружной части седла, его переворачивают и тем же способом отделяют мякоть изнутри. Позвоночник кладут на тарелку, а если он длинный, разрезают пополам. Отделенное от костей мясо нарезают поперек волокон, кладут на блюдо и подогревают.

Транширование птицы. Курицу, индейку и фазана траншируют одним и тем же способом. Блюдо с подготовленной для транширования птицей ставят на столик или тележку справа от доски для транширования, слева - тарелки, на которые будут раскладывать порционные куски. Птицу перекладывают с блюда на доску с помощью ножа и вилки и кладут на спинку. Вилкой прижимают шейку к доске, а ножом отрезают обе ножки. Затем отрезают крылышки и отделяют переднюю часть тушки от задней в продольном направлении. Ножом срезают мясо, чтобы отделить кости. Кости грудной клетки и позвоночника птицы с помощью вилки складывают в тарелку для костей. Отделенное от ножек и передней части мясо нарезают поперек волокон и кладут на блюдо. В это время на одной из спиртовок разогревают гарнир, а на другой - соус. После того как разогреют гарниры, на ту же спиртовку ставят блюдо с мясом. Мясо раскладывают по тарелкам, по желанию посетителей кладут куски белого или темного мяса. На тарелки с порциями мяса кладут гарниры, поливают мясо птицы соусом, по желанию посетителей добавляют приправы и подают.



Фламбирование блюд

Фламбирование блюд. В ресторанах классов люкс и высшего по желанию посетителей подают блюда и десерты, которые доготавливают и фламбируют в их присутствии. Этот способ подачи вносит разнообразие в обслуживание посетителей в ресторане, дает возможность почувствовать аромат готовящегося блюда.

Необходимые условия для доготовки и фламбирования блюд и десертов:

- расстояние между столами в зале должно быть достаточным для того, чтобы передвигать тележки со всем необходимым для работы;
- на предприятии ежедневно должен быть определен ассортимент блюд для фламбирования;
- официанты должны знать технологию приготовления фирменных блюд с фламбированием.

Для доготовки и фламбирования блюд и десертов требуется следующий инвентарь:

- тележка или подсобный столик с двумя полками для расстановки всего необходимого для фламбирования и подачи;

- две спиртовки для доведения до готовности, разогревания и фламбирования блюд;
- набор различных приправ, спирт для зажигания и крепкий алкогольный напиток;
- приборы для фламбирования - вилка, ложка, разливательная ложка, сковородка и т. д.

Подготовка тележки. Тележка имеет две газовые горелки, на одну из которых ставят сковородку для доведения до готовности и фламбирования блюда. За горелками располагают специи и необходимые соусы, а также бутылки с напитками, используемыми при фламбировании. Справа помещают разделочную доску с приборами и посудой с продуктами или полуфабрикатами, подготовленными для фламбирования. Правее на откидную доску ставят подготовленные тарелки для подачи блюд.

Официант, получив заказ на фламбирование, подвозит тележку к столу посетителей, которые сделали заказ, и устанавливает ее так, чтобы она не мешала и была видна посетителям. Доведение до готовности и фламбирование блюд протекает в определенном порядке:

- зажигают или усиливают огонь в газовой горелке или спиртовке;
- растапливают необходимое количество масла;
- показывают полуфабрикат посетителям и кладут жарить; при жарении его слегка помешивают и переворачивают, не прокалывая вилкой, чтобы не вытек сок;
- в конце жарки в разливательной ложке или в турке разогревают на другой спиртовке или газовой горелке напиток, выбранный для фламбирования (коньяк или ром); чтобы зажечь напиток, ложку наклоняют;
- поливают мясо горящим напитком один, два или три раза, чтобы образовалось бурное пламя;
- разогревают гарнир в сковородке на спиртовке, а переставшее гореть мясо перекладывают на тарелки;
- к образовавшемуся мясному соку прибавляют соответствующие приправы, затем заливают им мясо;
- добавляют гарниры и подают красиво уложенные порции.



Фламбирование сладких блюд. Блинчики Сюзет с лесными ягодами. На производстве получить: блины — 2 шт., сливочное масло — 30г, ликер Гран Марнье — 20, сок апельсиновый — 20, вино красное столовое — 15, крахмал — 2, ягоды свежие — 40, крем ванильный — 80г.

На виду у посетителей следует приготовить соус .В красном столовом вине развести крахмал. В апельсиновый сок добавить сахар, довести до кипения, положить ягоды, добавить вино и кипятить в течение 5 мин.

Блины смазать кремом, завернуть в конвертики, разогреть на сливочном масле, добавить ликер и поджечь, выложить на десертную тарелку, полить соусом украсить свежими ягодами и мятой.



Фламбирование фруктов. Для фламбирования подходят бананы, ананасы, абрикосы, персики, яблоки и другие фрукты.

Для приготовления фламбированных бананов необходимы следующие продукты: бананы — 167г, сахарная пудра — 20, сливочное масло — 20г, ром или коньяк — 40 мл.

На сковороде слегка карамелизуют часть сахара и сразу добавляют масло. После того как масло растопилось, кладут бананы, очищенные от кожуры и разрезанные на две части по длине, и слегка обжаривают с обеих сторон, посыпают остальным сахаром, а затем заливают нагретым до воспламенения напитком — ромом или коньяком. Как только сторит ром или коньяк, бананы кладут на тарелку, заливают соусом со сковороды и подают.

При фламбировании свежих фруктов их следует заранее обжарить, чтобы они стали мягкими, а при фламбировании фруктов из компота — отцедить, чтобы удалить сироп.

Все виды фруктов можно посыпать сверху толчеными орехами (миндальными, грецкими, арахисом), тертым шоколадом или подавать со взбитыми сливками.



Контрольные вопросы:

1. Что такое транширование блюд
2. При каких технических условиях можно проводить транширование
3. Приведите примера транширования блюд
4. Опишите метод фламбирования блюда
5. Перечислите основные этапы при фламбировании фруктов

8. Форма отчета: *(выполнение заданий в рабочих тетрадях).*

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.

Практическое занятие 10

1. Название темы: Тренинг по отработке приемов обслуживания на банкетах и приемах

2. Учебные цели: Закрепление теоретических знаний и приобретение навыков обслуживания при организации банкета с полным обслуживанием официантами.

3. Продолжительность занятия: 2 часа.

4. Материалы, оборудование, ТСО, программное обеспечение, оснащение, раздаточный материал: Демонстрационные слайды, посуда соответствующая

подаче блюд: тарелки однопорционные, подтарельник, суповые и бульонные чаши, супник, приборы, столовое белье.

5. Литература, информационное обеспечение

6. Методические рекомендации по выполнению работы: изучите краткие теоретические и учебно-методические материалы по теме практического занятия. При выполнении работы соблюдайте последовательность действий.

7. Порядок выполнения работы:

Задание 1. Изучить дидактический материал, изложенный на примере

Задание 2. Написать меню для банкета

Задание 3. Рассчитать количество официантов, посуды и белья

Задание 4. Описать процесс обслуживания

Порядок приема заказов на обслуживание торжеств

Организация любого банкета включает прием и оформление заказа, подготовку банкета к обслуживанию и обслуживание. Организация и четкая работа по подготовке к обслуживанию банкета зависят от того, насколько подробно и своевременно обусловлены и согласованы все детали проведения банкета между заказчиком и исполнителем.

Заказы на обслуживание свадеб, юбилеев и других торжеств принимает директор, метрдотель или администратор. При приеме заказа на организацию банкета, метрдотель должен согласовать с заказчиком целый комплекс вопросов:

- уточнить дату и часы проведения банкета;
- количество гостей и их состав (пол, возраст, национальность, профессии);
- отмечаемое событие;
- общую сумму заказа;
- сумму на каждую персону;
- форму оплаты;
- список приглашенных почетных гостей.

По мере приема заказа заказчику предлагают познакомиться с помещением, расстановкой столов, размещением гостей, оформлением зала. Уточняется также, будет ли подан гостям аперитив, нужны ли цветы для украшения стола, музыка во время банкета, место для танцев. Работник, принимающий заказ, знакомит заказчика с правилами работы предприятия, порядком обслуживания, а также с порядком возмещения возможных убытков по вине заказчика и гостей.

После согласования меню заказчик вносит 50% стоимости заказа, кассир выписывает приходный кассовый ордер и квитанцию к нему, которая вручается заказчику. Заказ регистрируется в специальной книге учета заказов.

В дальнейшем, не позднее, чем за два дня до начала торжества, метрдотель составляет с заказчиком и оформляет Заказ-счет.

Заказ-счет выписывается в пяти экземплярах, утверждается руководителем предприятия и передается в кассу. Кассир принимает от заказчика доплату за заказ (на основании приходного кассового ордера), заверяет Заказ-счет своей подписью и

ставит штамп «оплачено». Первый экземпляр Заказа-счета передается заказчику, второй остается у кассира, потом он передается в бухгалтерию вместе с кассовым счетом, а третий, четвертый и пятый направляются, соответственно, бригадиру официантов, на кухню и в бар.

Банкет за столом с полным обслуживанием официантами

Банкеты за столом с полным обслуживанием официантами чаще всего устраиваются на дипломатических, официальных приемах, где гостей рассаживают за столом согласно протоколу. Количество участников таких банкетов обычно от 10 до 50 и очень редко 100 и более человек. Особенностью этого банкета является подача всех блюд, напитков и фруктов официантами. Непременное условие обслуживания подобных банкетов - быстрота подачи блюд, напитков и смены приборов, так как время для обслуживания гостей за столом не должно превышать 50-60 мин. В обслуживании участвует большое количество официантов высокой квалификации. Практика показывает, что на банкетах с полным обслуживанием наиболее целесообразно исходить из нормы 3 официанта на 12-16 участников банкета. При этом два официанта подают блюда, а один - напитки. При подаче ограниченного количества блюд - 4-5 и удобном размещении подсобных столов, раздаточной, сервизной допускается совмещение официантами подачи блюд и напитков.

При обслуживании банкетов на высшем уровне (дипломатические приемы) в паре с каждым официантом работает официант, подающий напитки; количество официантов может быть увеличено из расчета двух официантов на 6-8 человек.

Формы банкетных столов: круглый; квадратный с односторонней сервировкой (в центре стола место для цветов); прямоугольный в форме буквы П; в форме буквы Т; в форме буквы Ш.

В меню банкета включается сравнительно небольшое количество холодных закусок, одна горячая, для банкета-обеда - обязательно суп, вторые горячие и десертные блюда, фрукты, напитки. При обслуживании необходимо соблюдать порядок подачи блюд и закусок.

Для банкета удобны специальные столы шириной 1,2-1,5 м. Общая длина их определяется из расчета 0,6-0,8 м на каждого гостя. Длина столов не должна превышать 10 м, чтобы не затруднять работу официантов.

При отсутствии специальных столов банкетные столы составляют из ресторанных столов. В зависимости от формы зала, его площади и количества участников банкета столы могут быть поставлены в виде прямых линий, а также в виде букв Т, П или Ш. Стол для почетных гостей, как правило, располагают перпендикулярно другим на расстоянии 1-2 м от них. Его сервируют с одной стороны, ширина стола должна быть не менее 0,7 м. На этом столе скатерть со стороны зала должна быть на расстоянии 10 см от пола, углы со стороны зала закладывают и закрепляют. Столы покрывают фланелью и застилают банкетной скатертью, так чтобы заглаженная середина проходила по оси стола. С боков скатерть должна спускаться на 25-30, с торцов - на 30-40 см. У стен, колонн, в углах зала размещают подсобные столы.

Сервировка столов начинается с мелких столовых тарелок. Определив центр стола, на одной из его сторон ставят первую - центральную тарелку, от которой в правую и левую стороны расставляют, на расстоянии 60-80 см. одна от другой, определенное

количество тарелок, в соответствии с планом размещения гостей. Затем расставляют тарелки по другой стороне стола - одну против другой, раскладывают приборы, расставляют фужеры и другие элементы сервировки см. раздел "Подготовка к обслуживанию".

Для каждого участника банкета может быть предусмотрена карточка-меню, отпечатанная в типографии или на компьютере. Для дипломатических приемов она печатается на двух языках (русском и иностранном). В ней указываются характер обслуживания (завтрак, обед, ужин), перечень блюд и напитков. Карточка-меню кладется слева за пирожковой тарелкой каждого гостя. За десертными или фруктовыми приборами, в соответствии с планом размещения гостей, кладут кувертные карточки с указанием фамилий, инициалов участников банкета. По окончании сервировки банкетного стола на подсобных столах расставляют посуду, приборы, салфетки для смены.

За 15-45 мин до начала банкета в зал вносят напитки (кроме шампанского, коньяка, ликера), расставляют на подсобных столах, этикетки обращены в зал. Бутылки должны быть чистыми и без пробок.

Для того чтобы гости предварительно ознакомились с отведенными им местами в помещении, предназначенном для сбора участников банкета, выставляется план размещения гостей за банкетным столом.

Перед началом банкета метрдотель собирает официантов, разъясняет им особенности банкета, порядок подачи закусок, блюд, напитков, последовательности обслуживания, распределяет обязанности между ними, расставляет официантов по секторам и подробно поясняет схему обслуживания. Метрдотель назначает официантов для подготовки и подачи аперитива, обслуживания гостей в кофейном зале, уборки банкетного стола. Во время подготовки банкета и в процессе обслуживания гостей метрдотель руководит работой официантов, контролирует выполнение ими схемы обслуживания. Он следит за своевременной подготовкой блюд к подаче в зал, дает разрешение на вход официантов в зал с очередными блюдами, а также для выхода из зала.

При организации банкета обычно предусматривается подача аперитива. Он подается в зале, предназначенном для сбора гостей, в течение 15-20 мин. В качестве аперитива могут быть поданы коктейли, вина, соки, а летом, кроме этого, вода или пиво. При подаче аперитива могут быть предложены закуски: канапе, сэндвичи, тарталетки с разными начинками, пирожки и т. д. В аванзале на столиках ставят низкие вазочки с орешками, кладут сигареты, спички, ставят пепельницы.

По окончании аперитива гости переходят в зал, где начинается банкет.

При обслуживании официанты должны работать быстро, четко, без лишних движений, выходить в зал по очередности номеров обслуживаемых секторов, держать переносимые предметы на ладони левой руки, покрытой салфеткой или ручником, на уровне локтя, передвигаясь по залу синхронно. Подойдя к гостю, с которого начинается обслуживание, останавливается сзади лицом к столу. По условному знаку старшего официанта или метрдотеля все одновременно предлагают блюда. Блюда, гарниры к ним, соусы в много-порционной посуде подают с левой стороны, держа на левой руке, не касаясь блюдом стола.

Ручки приборов обращены в стороны гостей. Гость может сам с помощью этих приборов переложить блюдо на тарелку. Обслужив одного гостя, официант, подняв блюдо от стола и отступив на шаг, подходит к следующему гостю. При отказе гостя от какого-либо блюда официант должен убрать прибор, предназначенный для этого блюда. При подаче птицы, дичи, раков, которые принято есть без вилки, гостям для обмывания кончиков пальцев предлагают вазочки с теплой, подкисленной водой или увлажненные салфетки на закусочной тарелке. Блюда в индивидуальной посуде ставят перед гостем с правой стороны правой рукой. Напитки наливают с правой стороны правой рукой, держа бутылку этикеткой к гостю. Когда все участники банкета закончат есть поданное блюдо, все официанты одновременно убирают пустую посуду и начинают подачу следующего блюда.

Перед подачей десерта и горячих напитков стол так же тщательно убирают.

Правила обслуживания банкета

Допустим, нужно описать организацию банкета на 24 человека с полным обслуживанием официантами.

Принимаем для обслуживания двоих официантов на шестерых гостей (один будет подавать вина, другой — блюда). На каждого участника банкета планируется длина стола, равная 0,8 м. Рассчитаем длину стола на всех участников: $0,8 \times 24 = 19,2$ м, при двухсторонней рассадке — 9,6 м. Ширина банкетного стола должна быть 1,2— 1,5 м. Стол следует накрыть толстой мягкой тканью (сукно 10 м), сверху банкетной белой скатертью, которая должна иметь заглаженный посередине рубец и спуск — 20—30 см. Таким образом, размер скатерного полотна должен быть 10 200 x 1800 м. Кроме того, нужно предусмотреть 5 скатертей 173 x 173 мм и 36 полотняных салфеток.

Приведем примерное меню банкета:

Кофе черный

Вино белое сухое

Вино красное сухое

Коньяк

Вода минеральная

Хлеб

Ассорти рыбное

Салат из крабов

Ассорти мясное

Грибы кокот

Судак отварной

Котлеты «Пожарские»

Мороженое.

Определяем количество и ассортимент посуды, приборов. Вся посуда должна быть одного стиля без каких бы то ни было дефектов. Расчет количества посуды и приборов проводим в отдельности для подачи и для индивидуального пользования. Такой расчет приведен в табл. 7.5, причем за основу взято число официантов, обслуживающих секторы, в рассматриваемом примере — четверо официанта.

Схема размещения гостей приведена на рис. 7.3.



Рис. 7.3. Схема размещения гостей на банкете с полным обслуживанием официантами
Таблица 7.5. Расчет количества посуды для подачи

Наименование блюд, закусок	Посуда	Количество, шт.	Приборы	Количество, шт.
Ассорти рыбное	Блюда фарфоровые овальные	4	Лопатки для раскладывания рыбы	4
Салат из крабов	Салатники квадратные	4	Ложки столовые для раскладывания	4
Ассорти мясное	Блюда фарфоровые круглые	4	Приборы для раскладывания	4
Судак отварной	Блюда мельхиоровые	4	Лопатки для раскладывания рыбы	4
Котлеты «Пожарские»	Блюда мельхиоровые	4	Приборы для раскладывания	4

Все блюда и напитки на банкете с полным обслуживанием официантами подаются в обнос. Для официантов необходимо предусмотреть: ручки — 12; перчатки белые — 12; подносы большие — 12; подносы малые — 4.

Расчет количества индивидуальной посуды и приборов для подачи блюд и напитков приведен в табл. 7.6 и 7.7.

Необходимое количество посуды, определено в соответствии с числом участников банкета. Фактическое количество должно быть увеличено на 10%, что составит страховой запас.

Таблица 7.6. Расчет количества индивидуальной посуды и приборов для подачи напитков

Наименование	Посуда
--------------	--------

напитков	чашки кофейные с блюдцами	ложки кофейные	рюмки рейнвей- ные	рюмки лафитные	рюмки коньячные	фужеры
Кофе черный	24	24				
Вино сухое белое			24			
Вино сухое красное				24		
Коньяк					24	
Вода минеральная						24

Таблица 7.7. Расчет количества индивидуальной посуды и приборов для подачи блюд

Название блюдо	Посуда, приборы								
	тарелки закусочн ые	приборы закусочн ые	ко лотни цы	ложк и чайн ые	тарелк и мелкие столов ые	прибо ры рыбны е	ножи, вилки столов ые	тарелки мелкие десертн ые	кре- ман ки
Ассорти рыбное	24	24							
Салат из крабов	24	24							
Ассорти мясное	24	24							
Грибы ко кот	24		24	24					
Судак отварной					24	24			
Котлеты «Пожарск ие»					24		24		
Морожен								24	24

ое									
Хлеб									

Выполнение задания:

После изучения теоретических основ организации обслуживания банкета, практических пояснений и ответа на контрольные вопросы, которые даны в конце методических указаний, студент получает задание, приведенное в таблице.

Варианты заданий

Вариант	Число участников банкета	Вид приема
1	16	Завтрак
2	20	Обед
3	28	Ужин

Необходимо:

- а) составить меню;
- б) составить схему обслуживания (определить количество секторов);
- в) рассчитать количество столового белья;
- г) рассчитать численность официантов;
- д) рассчитать количество посуды, приборов для подачи;
- е) рассчитать количество индивидуальной посуды и приборов;
- ж) описать процесс обслуживания.

8. Форма отчета: *(выполнение заданий в рабочих тетрадях).*

9. Место проведения самоподготовки: читальный зал библиотеки.