

Тема 2. Ознайомлення з торговельною групою приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням.

Документальне, наочне та технічне забезпечення заняття:

1. Архіпов В. В. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства / В.В.Архіпов, В.А. Русавська. – К.: Центр учбової літератури, 2009 – 342 с.
2. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства . Навчальній посібник / В.В.Архіпов. – К.: Центр учбової літератури: Фірма «Інкос», 2007 – 280 с.
3. Л М. Мостова, О. В. Новікова Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства. Навчальній посібник. — 2-ге вид. — К.: Ліра-К, 2011—388 с..
4. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства: Підручник . для ВУЗів / За ред. Проф. Н.О. П'ятницької. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2005. – 632 с

1.Ознайомлення з цеховою структурою, інтер'єром, обладнанням вестибюльної групи приміщень, торговельних залів, підсобних приміщень закладу ресторанного господарства (ЗРГ).

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що розрізняють підприємства з цеховою і безцеховою структурою. Цехова структура організовується на підприємствах, які працюють на сировині, з великим обсягом виробництва. Безцехова структура виробництва організовується на підприємствах з невеликим обсягом виробничої програми, які мають обмежений асортимент продукції на спеціалізованих підприємствах.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (2 с.75 – 77) та надайте відповіді на питання:

1. Які заготівельні цехи можуть бути в закладі ресторанного господарства?

2. Які доготівельні цехи можуть бути в закладі ресторанного господарства ?

3. Ваш заклад ресторанного господарства має цехову чи без цехову структуру?

4. Навіть заготівельні та доготівельні цехи Вашого закладу ресторанного господарства.

Матеріально-технічна база для організації обслуговування споживачів у будь-якому підприємстві ресторанного господарства включає до складу такі елементи: приміщення, в яких безпосередньо здійснюється процес обслуговування споживачів; устаткування, засоби та предмети праці, які використовуються для здійснення процесу обслуговування споживачів.

У певних приміщеннях процес обслуговування здійснюється безпосередньо (зали, аванзали, бенкетні зали, тераси, балкони тощо). Є група приміщень, яка непрямо впливає на здійснення процесів обслуговування споживачів, але без наявності яких підприємства ресторанного господарства не можуть функціонувати достатньо ефективно і здійснювати на високому якісному рівні процес обслуговування споживачів.

До приміщень для відвідувачів у закладах ресторанного господарства належать: вестибюльна група, зали, підсобні приміщення.

До вестибюльної групи належать вестибюль, гардероб, туалетні кімнати, кімната для паління.

Зали - це приміщення, в яких обслуговують споживачів. Вони підрозділяються на основний зал, в якому здійснюється повсякденне традиційне обслуговування, бенкетний, в якому здійснюється обслуговування свят та інших урочистостей і аванзал для збирання, очікування та відпочинку гостей. Зали також можуть бути на терасах, балконах, в холах тощо.

Основним обладнанням залу у будь-якому закладі ресторанного господарства є меблі. Все обладнання в сучасному ресторанному закладі повинно бути зручним, комфортним. За зовнішнім виглядом, стилем, формою, розташуванням меблі мають гармоніювати з архітектурним і декоративним оформленням залу.

Меблі та устаткування залів поділяються на дві групи:

1. Меблі для приймання їжі .
2. Меблі та устаткування для зберігання і транспортування посуду, страв.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1. с.7 – 12, 19-31;. 4 с.28 – 32) та надайте відповіді на питання:

1. Назвіть меблі для приймання їжі.

2. Вкажіть відмінність в розмірах обідніх, ресторанних, банкетних, фуршетних, дитячих, спеціальних, кафетерійних столів.

3. Які столи використовують у Вашому закладі ресторанного господарства, вкажіть їх розміри ?

4.Які меблі для сидіння застосовують у Вашому закладі ресторанного господарства?

5. Назвіть меблі та устаткування для зберігання і транспортування посуду, страв у залах.

5. Призначення сервантів та підсобних столів.

6. Які меблі та устаткування для зберігання і транспортування посуду та страв у залах є у Вашому закладі ресторанного господарства?

До підсобних приміщень належать: касовий зал, буфет, сервізна, мийна столового посуду, білизняна, приміщення для офіціантів, приміщення для музичних інструментів.

3. Ознайомлення з приміщеннями білизняної та сервізної, їх розміщенням, устаткуванням. Правила зберігання та видавання столового посуду, приборів, столової білизни. Договори про матеріальну відповідальність.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що правильна організація роботи цих служб забезпечує високу культуру обслуговування. Для вивчення цього питання скористайтесь запропонованою літературою (3. с.36 – 59), та надайте відповіді на питання:

1. Які Ви знаєте допоміжні (підсобні) приміщення?

2. Дайте характеристику білизняної.

3. Яким обладнанням облаштовують білизняну в закладі ресторанного господарства.

4. Як зберігають чисту столову білизну в білизняній ?

5. Як зберігають використану столову білизну?

6. Дайте характеристику сервізної.

7. Якими меблями доцільно облаштовувати сервізну?

8. Як зберігають столовий посуд в сервізній?

9. Чи є у Вашому закладі ресторанного господарства сервізна та білизняна?

10. Які підсобні приміщення, крім білизняної і сервізної, є у Вашому закладі ресторанного господарства?

11. Де доцільно розташовувати сервізну в закладі ресторанного господарства?

3. Ознайомлення з роботою мийної столового посуду, порядком отримання та здавання офіціантами столового посуду, приборів під час роботи.

Правила експлуатації машин для миття посуду, мийні та дезінфікувальні засоби; дотримання санітарних правил миття посуду; вимоги безпеки праці; система обліку посуду, приборів, столової білизни; відповідальність офіціантів за їх зберігання.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що в ресторанах мийну столового посуду доцільно розташовувати поряд з роздавальнею. Нормами оснащення передбачається наявність на підприємствах трьох, а іноді і чотирьох, комплектів посуду і приборів на одне місце. Два комплекти знаходяться в обігу в залі й на роздавальні, третій - у мийній. Така кількість посуду і приборів забезпечує нормальне обслуговування відвідувачів при дво- й трикратній обіговості місця за годину.

Незалежно від наявності або відсутності машини у мийній, згідно із санітарними вимогами, встановлюють п'ять ванн: три - для миття посуду і порцелянових наборів і дві - для миття скляного посуду.

Після цих операцій посуд укладають на стелажі для просушування і здають у сервізну, де чистий посуд ставлять на полиці шаф, сервантів тощо; щітки, мочалки ретельно промивають, а перед початком роботи - кип'ятять у 1%-му розчині кальцинованої соди.

Для вивчення цього питання скористайтесь запропонованою літературою (3. с.48 – 59), та надайте відповіді на питання:

1. Скільки ванн використовують для миття порцелянового столового посуду?

2. Як миють порцеляновий посуд?

3. Вкажіть правила миття скляного посуду.

4. Як здійснюють обробку столових наборів?

5. Як потрібно правильно обробляти щітки та мочалки?

6. Де зберігаються мийні та дезінфікувальні засоби для посуду, інвентар для прибирання у Вашому закладі ресторанного господарства?

7. Чи дотримуються правил миття столового посуду та приборів у Вашому закладі ресторанного господарства? Детально опишіть процес миття (наявність окремого приміщення, кількість ванн, устаткування, наявність посудомийної машини, мийні засоби, процес обсушування посуду, обробка щіток та мочалок).

Для успішної роботи сервізної необхідно дотримуватися правил зберігання та видачі приборів і посуду.

Порядок відпуску приборів, столового посуду, столової білизни залежить від характеру роботи підприємства. Столовий посуд передається у підзвіт особам, які відповідають за його зберігання.

Висновок:

Оцінка _____

(цифрою і прописом)

Підпис викладача

Дата _____

Тема 2. Ознайомлення з торговельною групою приміщень закладу ресторанного господарства, їх обладнанням та оснащенням.

Документальне, наочне та технічне забезпечення заняття:

1. Архіпов В. В. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства / В.В.Архіпов, В.А. Русавська. – К.: Центр учбової літератури, 2009 – 342 с.
2. Архіпов В. В. Організація ресторанного господарства . Навчальній посібник / В.В.Архіпов. – К.: Центр учбової літератури: Фірма «Інкос», 2007 – 280 с.
3. ЛЛ М. Мостова, О. В. Новікова Організація обслуговування на підприємствах ресторанного господарства. Навчальній посібник. — 2-ге вид. — К.: Ліра-К, 2011—388 с..
4. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства: Підручник . для ВУЗів / За ред. Проф. Н.О. П`ятницької. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2005. – 632 с

1. Ознайомлення з призначенням і місцезнаходженням сервіс-бару, його обладнання. Порядок отримання продуктів, умови та строки їх зберігання.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати , що у закладах ресторанного господарства для обслуговування відвідувачів використовують сервіс-бари (буфети). Із сервіс-бару офіціант одержує винно-горілчані вироби, пиво, мінеральні і фруктові води, соки, тютюнові вироби, хліб (тепер хліб зазвичай знаходиться на виробництві). У закладах з обслуговуванням офіціантами вони розміщуються поряд з виробничими приміщеннями, у закладах з самообслуговуванням, на транспорті - безпосередньо у торговому залі.

У всіх великих ресторанах три види сервіс-барів (буфетів): основний, кавовий та буфет-хліборізка.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1. с.15 – 16; 3. с.36 – 59), та надайте відповіді на питання:

1. Призначення основного сервіс-бару (буфету).

2. Скільки відділень має основний буфет, їх призначення?

3. Яким необхідним обладнанням і інвентарем повинен бути оснащений основний буфет ?

4. Чи є у Вашому закладі ресторанного господарства основний буфет? Якщо є, то його вкажіть його розташування і охарактеризуйте матеріально-технічне забезпечення. Доцільно представити у Додатках схематичне розташування основного буфету.

2. Призначення, розташування та обладнання кавового буфету.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що **кавовий буфет** призначений для приготування і відпуску гарячих напоїв (чаю, кави, какао, шоколаду тощо).

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1. с.15 – 16; 3. с.36 – 59); 5 с.35-42), та надайте відповіді на питання:

1. Яким обладнанням повинен бути оснащений кавовий буфет?

2. Який посуд повинен бути в наявності в кавовому буфеті?

3. Чи є у Вашому закладі ресторанного господарства окремий кавовий буфет?

Якщо є, визначте його конкретне місцезнаходження та охарактеризуйте оснащення необхідним устаткуванням, інвентарем і посудом.

4. Якщо кавовий буфет відсутній, зазначте, де готуються гарячі напої у Вашому закладі? Яке устаткування в даному випадку використовується?

3. Призначення, розташування та обладнання буфету-хліборізки. Правила експлуатації хліборізки. Інструктаж із безпеки праці. Порядок відпускання хліба з буфету до торговельного залу. Правила нарізання хліба ручним та машинним способами.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що буфет-хліборізка - спеціальне приміщення, де нарізують і відпускають хліб, булочні вироби.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1. с.15 – 16; 3. с.36 – 59; 5 с.35-42), та надайте відповіді на питання:

1. Яке обладнання призначене для зберігання хліба?

2. При облаштуванні робочого місця різальника хліба передбачають наявність якого інвентарю?

3. Який вид устаткування необхідний в даному буфеті, якщо в меню передбачено приготування тостів?

4. Чи є у Вашому закладі ресторанного господарства буфет-хліборізка?

Якщо є, то охарактеризуйте його оснащення необхідними меблями, устаткуванням, інвентарем.

Якщо ні, то вкажіть, де здійснюється процес нарізання хліба, приготування тостів у Вашому закладі ресторанного господарства.

5. Якщо застосовується для нарізання хліба хліборізальна машина, вкажіть модель.

Доцільно в Додатках представити Інструкцію з безпечної експлуатації даного виду устаткування.

4. Ознайомлення з місцезнаходженням роздавальної. Порядок отримання замовлень. Система обліку й контролю кількості відпущених страв. Організація робочих місць для відпускання перших, других, солодких страв, закусок і холодних страв, гарячих та холодних напоїв.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що від роботи роздавальної залежить швидкість обслуговування відвідувачів, а значить, і пропускна спроможність торговельного залу, збільшення випуску продукції власного виробництва. Роздавальна є важливою ділянкою виробництва, тому що саме тут при оформленні готової продукції завершується процес приготування страв. Вона повинна забезпечувати відпуск добре оформленої продукції у свіжому вигляді, суворо визначеної ваги і температури. Нечітка робота може призвести до зниження якості готових страв, погіршення обслуговування відвідувачів і, як результат, до їх втрати.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (5 с.35-42), та надайте відповіді на питання:

1. Від чого залежить вибір типу роздавальної в закладі ресторанного господарства?

2. Що представляє собою спеціалізована роздавальня?

4. Що представляє собою роздавальня з відпуску комплексних обідів?

5. Опрацюйте види роздавальних різних типів ЗРГ. Доцільно в Додатках представити види та комплектацію роздавальних для різних типів ЗРГ.

-
-
6. *Який спеціальний роздавальний інвентар доцільно використовувати для відпуску страв (супів, соусів, сметани, гарнірів, м'ясних та рибних страв, кондитерських виробів та солодких страв) ?*

7. *Що представляє собою роздавальня у Вашому закладі? Охарактеризуйте оснащення її необхідним устаткуванням для збереження продукції та необхідним роздавальним інвентарем.*

8. *Чи є у Вас пропозиції щодо покращення роботи роздавальні у Вашому закладі?*

Самостійна робота

Ознайомлення з договором про матеріальну відповідальність працівників торговельного залу; порядком отримання та здавання офіціантами столового посуду, приборів під час роботи для миття.

При вивченні цього питання необхідно знати, що матеріальна відповідальність як один з видів юридичної відповідальності становить собою обов'язок однієї сторони трудового договору - працівника або власника (уповноваженого ним органу) відшкодувати іншій стороні шкоду, заподіяну внаслідок винного, протиправного невиконання або неналежного виконання трудових обов'язків у встановленому законом розмірі й порядку.

Матеріальній відповідальності властиві усі ознаки юридичної відповідальності. Типовим договором про матеріальну відповідальність є укладення між працівником і власником письмового договору про повну матеріальну відповідальність (п. 1 ст. 134). За таким договором працівник приймає на себе повну матеріальну відповідальність за забезпечення збереження майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або інших цілей.

Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність у доповнення до трудового договору конкретизує обов'язки власника або уповноваженого ним органу і працівника щодо забезпечення збереження матеріальних цінностей.

Опрацювавши дане питання, визначте:

1. Чи заключають договори матеріальної відповідальності у Вашому закладі ресторанного господарства? Якщо заключають, то з якою категорією працівників?
Доцільно в Додатках представити зразки типових договорів індивідуальної і бригадної відповідальності.

Після закінчення прибирання приміщень і розстановки столів за дві години до відкриття ресторану бригадир офіціантів одержує під розписку в сервізній та білизняній необхідний для сервіровки столовий посуд, прибори і столову білизну. Він враховує число обідніх столів, а також вид майбутнього обслуговування (банкет або інший захід). У деяких ресторанах столову білизну одержує черговий по залу офіціант.

При отриманні столової білизни, приборів звертають увагу на їх стан. Це означає, що скатертини, серветки повинні бути чистими, накрохмаленими, відпрасованими, посуд - без тріщин, сколів, з однаковим малюнком, прилади недеформованими, з однаковими малюнками на ручках. Запас столової білизни, приборів, одержаних на початку обслуговування, розміщують у серванті.

Для зручності роботи офіціанти повинні підгримувати в серванті певний порядок: у верхніх відділеннях зберігають прибори, оскільки їх замінюють найчастіше, в середніх - тарілки, а в нижніх - столову білизну. Частина посуду для гарячих перших і других блюд зберігають у висувних пристроях, що підігріваються. У міру використання предметів сервіровки офіціант поповнює їх запаси.

Всі операції з видачі посуду та приборів ведуть у Журналі обліку столового посуду, приборів, білизни.

У разі необхідності при передачі посуду і приборів складається акт на бій, лом, псування, втрату. Акт оформлює комісія, до складу якої входять працівник, відповідальний за посуд та прибори, що знаходяться в обігу, та робітник, в якого вищевказані цінності перебувають на обліку протягом дня. Акт підписує керівник підприємства. Матеріальна втрата відшкодовується за рахунок винного чи списується (залежно від характеру втрати).

Висновок:

Оцінка _____
(цифрою і прописом)

Підпис викладача _____

