

Тема 4. Матеріально-технічне забезпечення закладів ресторанного господарства*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. Навчальний 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. Навчальний посібник. - 2-ге вид. - К.: Ліра-К, 2011-388 с..
господарства:
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.
5. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: Підручник:)для вищ. навч. закл.] / За ред. П'ятницької Н. О. - 2-ге вид. перероб. та допов.- К.: Центр учбової літератури, 2011 - 584 с.

1. Характеристика та обладнання приміщень для споживачів.*Методичні рекомендації*

При опрацюванні даного питання зверніть увагу, що відповідно до будівельних норм, правил проектування і ДСТУ 4281:2004 «Заклади ресторанного господарства (класифікація)», до приміщень для споживачів у закладах ресторанного господарства належать вестибюль (у т.ч. гардероб, туалет) та зали. У ресторанах до цієї групи входять також банкетні зали, коктейль-зали, аванзали. Гардероб і туалетні кімнати обов'язково мають бути у всіх закладах ресторанного господарства, окрім закусочних; у ресторанах «люкс» і вищого класу та барах «люкс» виділяються ще курильні. Роздавальна, буфети, сервізна і мийні столового посуду у ресторанах є підсобними торгівельними приміщеннями.

Площа торгівельних приміщень залежить від типу закладу і кількості місць. Обчислюється вона в квадратних метрах множенням норми площі на одне місце на кількість посадочних місць.

Норми площі на одне місце, м²: у їдальнях загальнодоступних – 1,8; кафе, закусочних, пивних барах – 1,6; у ресторанах (зал з естрадою і танцмайданчиком) – 2,0; у ресторанах без естради і танцмайданчика і барах – 1,8.

Головним устаткуванням залів у ресторанах, барах, кафе та їдальнях є меблі. Вони мають бути зручними, комфортабельними, за стилем і формою гармоніювати з архітектурним оформленням залу, а також бути міцними, оскільки піддаються інтенсивній експлуатації. Зручність їх залежить від відповідності антропометричним вимогам: висота сидіння, підлокітників, глибина і ширина сидіння, кут нахилу спинки стільця, висота столів. Щоб відвідувач не відчував незручності, відстань між поверхнею столу і сидінням має складати 29–31 см.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1. с.6 – 9; 3 с.32-36, 42-48; 5 с. 30-35, 42-46:), та надайте відповіді на питання:

1. Дайте стисло характеристику основних приміщень для споживачів.

6. Якими меблями та обладнанням для зберігання і транспортування посуду і страв у торговельні зали оснащений ваш заклад ресторанного господарства ?

7. Призначення винних шаф. Чи є у вашому закладі винні шафи ?

Висновок:

Оцінка _____

(цифрою і прописом)

Підпис викладача

Дата _____

Тема 4. Матеріально-технічне забезпечення закладів ресторанного господарства

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 . Навчальний 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. Навчальний посібник. - 2-ге вид. - К.: Ліра-К, 2011-388 с.. господарства:
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.
5. Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства: Підручник.:)для вищ. навч. закл.] / За ред. П'ятницької Н. О. - 2-ге вид. перероб. та допов.- К.: Центр учбової літератури, 2011 - 584 с.
6. Зразки посуду різного призначення, столові набори основні і допоміжні.

1. Ознайомлення з видами та призначенням фарфорового, фаянсового, керамічного, металевого, дерев'яного, скляного та кришталевого посуду, їх характеристика.

Методичні рекомендації

При опрацюванні даного питання зверніть увагу, що офіціанти повинні знати асортимент столового посуду, правильно його використовувати. Чим частіше посуд використовується за своїм прямим призначенням, тим вища якість обслуговування. Особливо важливо вміти розрізняти посуд для їжі і напоїв та посуд спільного користування.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1. с.32 – 39; 3 с.48-72; 4 с. 48-76; 5 с.46-69), та надайте відповіді на питання:

1. Охарактеризуйте дерев'яний посуд та набори і визначте сферу їх застосування. Чи знайшли застосування дерев'яному посуду у Вашому закладі і для яких потреб?

2. Охарактеризуйте посуд і набори з полімерних матеріалів, укажіть їх перевагу і недоліки та визначте сферу їх використання. Чи використовується даний посуд у Вашому закладі і для яких цілей

3. Дайте характеристику посуду з фольги та картону з фольгою і визначте сфери їх застосування. Чи використовується даний посуд у Вашому закладі і для яких цілей?

4. Охарактеризуйте асортимент металевого посуду, який використовується у сфері ресторанної індустрії. Чи використовується даний посуд у Вашому закладі і для приготування і подачі яких страв?

5. Охарактеризуйте асортимент паперового посуду і визначте його застосування. Чи використовується паперовий посуд у Вашому закладі і для яких цілей?

6. Яке призначення керамічних горщиків ємністю 100-150 см³? Чи використовують їх у Вашому закладі і для яких страв?

7. Яке призначення керамічних горщиків без ручок, але з кришками ємністю 500-600 см³? Чи використовують їх у Вашому закладі і для яких страв?

8. У якому посуді подають фірмові страви Вашого закладу? Відповідь конкретизуйте.

9. Яке призначення менажниць? Наведіть приклад. Чи використовують менажниці у Вашому закладі і для яких страв?

10. Яке основне призначення порцелянових пиріжкових тарілок? Як використовують їх у Вашому закладі?

11. Яке призначення пашотниці? Чи є вони у Вашому закладі?

12. Які напої подають у мадерній чарці? Який інший вид скляного посуду можна використати для цих напоїв?

13. Які напої подають у рейнвейній чарці? Який інший вид скляного посуду можна використати для цих напоїв?

Доцільно в Додатках представити фото столового посуду з різних матеріалів.

2. Характеристика та призначення основних і допоміжних столових приборів.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що металеві столові набори, які використовуються в закладах ресторанного господарства, мають певне призначення. Їх можна поділити на дві групи: *основні* - для приймання їжі і *допоміжні* - для нарізання та розкладання страв.

Для вивчення цього питання скористайтесь запропонованою літературою (1. с.41 – 44; 3 с.61-62; 4 с. 58-67; 5 с.54-62) , та надайте відповіді на питання:

1. Які столові набори належать до основних? Фото основних столових наборів доцільно представити у Додатках.

2. Які столові набори є в Вашому закладі ресторанного господарства?

3. Дайте характеристику додатковим наборам та визначте їх призначення. Фото доцільно представити у Додатках.

8. *Що представляє собою ложка бульйонна ? Чи є вона у Вашому закладі ? Чим можна її замінити?*

9. *Що представляє собою ложка лимонадна? Дайте характеристику, вкажіть застосування.*

3. Характеристика та призначення столової білизни.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що до столової білизни належать скатертини, серветки, ручники, рушники.

Основні види тканин, які використовуються для столової білизни, наступні:

— натуральні: атлас, чиста бавовна, вовна, дамаст, льон, муслін, полотно, тюль, шовк та інші;

— штучні: тканини із ацетатного, віскозного, полінозного, поліефірного волокон, поліестеру тощо;

— змішані тканини: суміш натуральних тканин з різним відсотком синтетичних волокон.

Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою Для вивчення цього питання скористайтеся запропонованою літературою (1. с.45 – 59; 3 с.80-84; 4 с. 79-85; 5 с.71-75) , та надайте відповіді на питання:

1. *Дайте характеристику лляних скатертин класичних розмірів вітчизняного виробництва.*

4. *Скатертини яких розмірів і з якого матеріалу застосовують у Вашому закладі ресторанного господарства?*

5. Дайте характеристику серветкам вітчизняного та іноземного виробництва, які мають утилітарне та декоративне призначення в закладах ресторанного господарства.

6. Визначте сферу використання ручників та дайте їм характеристику.

5. Яку столову білизну використовують для полірування посуду?

6. Охарактеризуйте вимоги, які висуваються до рушників, та визначте сферу їх використання.

7. Що таке спеціальні серветки (сети)? Їх призначення. Доцільно в додатках представити види, варіанти оформлення в різних закладах ресторанного господарства.

Самостійна робота

Система обліку й зберігання столового посуду, наборів та столової білизни: порядок ведення журналів обліку столового посуду, наборів і білизни; складання актів при битті, псуванні втраті столового посуду, білизни та наборів.

Після опрацювання питань самостійної роботи, вирішіть ситуаційні завдання:

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що відповідальність за посуд і прибори, що знаходяться в обігу, на підприємствах з обслуговуванням офіціантами може бути покладена на працівника сервісної, який відпускає посуд, метрдотеля чи адміністратора, бригадира офіціантів, а на підприємствах із самообслуговуванням - на адміністратора чи інших осіб, уповноважених на це наказом директора підприємства. З ними укладаються договори про матеріальну відповідальність. За згодою працівників, котрі входять до складу бригади, може бути встановлена бригадна відповідальність офіціантів та інших осіб за посуд і прибори, які знаходяться в обігу у залі. Бригадна відповідальність також оформляється договором між адміністрацією та бригадиром або досвідченим членом бригади.

Відповідальна особа отримує посуд і прибори, забезпечує їх видачу офіціантам, зберігання у процесі обігу, а також здавання в кінці робочого дня. Посуд видається в кількості, необхідній для безперервного обслуговування (обмінний фонд).

Для вивчення цього питання скористайтесь запропонованою літературою (3. с.100; 4. с.100-102), та надайте відповіді на питання:

- 1. Хто отримує столовий посуд, набори й білизну, що надходять у заклад ресторанного господарства?***

- 2. Хто на Вашому підприємстві є відповідальною особою за видачу і збереження посуду?***

- 3. Чи ведеться у Вашому закладі ресторанного господарства Журнал обліку посуду та приборів, які відпускаються під звіт робітникам закладу? Якщо ведеться, представте у Додатках форму цього Журналу і зробіть відповідний запис.***

3. Коли здійснюється облік виданого офіціантам і повернутого посуду на Вашому підприємстві (в кінці робочого дня, щотижня, інші варіанти відповіді) ?

4. Як здійснюється облік і списання непридатного до експлуатації посуду, приборів, білизни у Вашому закладі ресторанного господарства?

5. Хто відшкодовує вартість втраченого посуду на Вашому підприємстві? Який документ оформляють у даному випадку?

2. Ознайомлення з порядком ведення Журналів обліку столового посуду, приборів і білизни.

Методичні рекомендації

Для виконання завдання необхідно знати, що столовий посуд і набори для обслуговування споживачів у торгових залах одержує з комори матеріально відповідальна особа, призначена директором підприємства. їм може бути заступник директора, адміністратор залу, бригадир офіціантів, буфетник - сервізник . Призначення оформляють наказом.

В обов'язки особи, відповідальної за столовий посуд і набори, входить отримання їх з комори, збереження і щоденна видача офіціантам і буфетникам у кількості, необхідній для нормального обслуговування споживачів, під розписку.

Всі операції з видачі посуду та приборів ведуть у журналі.

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).

Після опрацювання даного питання вирішіть ситуаційні завдання.

Завдання 1. Адміністратор залу Вашого закладу _____ на початку зміни отримав 30 лляних скатертин, 120 серветок. Наприкінці зміни він здав 28 скатертин, 120 серветок. Як з'ясувалося, дві скатертини були зіпсовані відвідувачами (пропалені) й стали непридатні для подальшого користування. Хто має відшкодувати збитки?

Заповнити журнал обліку столового посуду, приборів та білизни. Скласти акт псування столової білизни.

Заклад ресторанного господарства:

Витяг з журналу обліку посуду та приборів, які відпускаються під звіт робітникам закладу

за _____ 20__ рік
(число) (місяць)

Найменування посуду та приборів, білизни	Офіціант			
	Видано	Повернуто	Бій за актом	Нестача

Розписка в отриманні та поверненні : _____

Завдання 2. Адміністратор зали Вашого закладу: _____ для сервування столів на початку зміни отримав у сервізній 54 фужери для шампанського, 54 чарки для горілки, 54 бокали для води. Під час роботи офіціант ненавмисне розбив три фужери вартістю 65 грн кожний.

Визначити, хто має відшкодувати збитки. Заповнити журнал обліку столового посуду, приборів та білизни. Скласти акт псування столової білизни.

Заклад ресторанного господарства:

Витяг з журналу обліку посуду та приборів, які відпускаються під звіт робітникам закладу

за _____ 20__ рік
(число) (місяць)

<i>Найменування посуду та приборів, білизни</i>	<i>Офіціант</i>			
	<i>Видано</i>	<i>Повернуто</i>	<i>Бій за актом</i>	<i>Нестача</i>

Розписка в отриманні та поверненні : _____

Заклад ресторанного господарства _____

Акт № ___ на бій, лом, втрату посуду і приборів

за _____ 20__ рік
(число) (місяць)

Склад комісії: _____

Відповідальна особа _____

Назва посуду і приборів	Одиниця виміру	Кількість, шт.		Ціна, грн	Сума, грн	Обставини бою, лому, втрати
		бій, лом	втрата (знищення)			
Усього						

Підписи членів комісії

Рішення адміністрації _____

*Директор закладу
ресторанного господарства* _____

Перелічені у стовпчику «Бій і лом» столовий посуд і прибори у загальній кількості одиниць знищено у нашій присутності.

Підписи членів комісії

Завдання 3. У дитячому кафе під час обслуговування споживачі ненавмисне розбили тарілку десертну фарфорову, вартістю 60,00 грн, та чашку чайну, вартістю 50,00 грн. Вони визнали свою провину та погодилися відшкодувати збитки.

Оформіть акт на бій, лом та втрату посуду.

Заклад ресторанного господарства _____

Акт № ___ на бій, лом, втрату посуду і приборів

за _____ 20__ рік
(число) (місяць)

Склад комісії: _____

Відповідальна особа _____

Назва посуду і приборів	Одиниця виміру	Кількість, шт.		Ціна, грн	Сума, грн	Обставини бою, лому, втрати
		бій, лом	втрата (знищення)			
Усього						

Підписи членів комісії

Рішення адміністрації _____

Директор закладу
ресторанного господарства _____

Перелічені у стовпчику «Бій і лом» столовий посуд і прибори у загальній кількості одиниць знищено у нашій присутності.

Підписи членів комісії

Висновок:

Оцінка _____
(цифрою і прописом)

Підпис викладача _____

