



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника колледжа по
учебно-методической работе
М.С. Агеева

ОП.04 ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Методическое пособие к практическим занятиям
по специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

МО-43 02 15-ОП.04.ПЗ

РАЗРАБОТЧИК	Н.А. Судьбина
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Н.А. Судьбина
ГОД РАЗРАБОТКИ	2021
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2022

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
Практическое занятие № 1 Планировка торгового зала с учетом нормативных требований.....	4
Практическое занятие № 2 Оформление актов, заявок. Изучение посуды.....	5
Практическое занятие № 3 Составление меню, карты вин.....	6
Практическое занятие № 4 Подготовка посуды, приборов, салфеток.....	9
Практическое занятие № 5 Накрытие столов, складывание салфеток	12
Практическое занятие № 6 Встреча гостей, прием заказа	14
Практическое занятие № 7 Последовательность и правила подачи блюд, расчет	17
Практическое занятие № 8 Составление меню, расчет посуды, приборов.....	18
Практическое занятие № 9.Отработка фрагментов сервировки и подачи блюд по меню.....	20
Практическое занятие № 10. Составление меню – ланч, новый год, масленица	20
Практическое занятие № 11. Составление меню для иностранных туристов различных стран	21
Практическое занятие № 12. Отработка фрагментов сервировки, подачи блюд	22
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	24

ВВЕДЕНИЕ

Методическое пособие к практическим работам составлено в соответствии с рабочей программой дисциплины ОП.04 «Организация обслуживания». Рабочей программой дисциплины ОП.04 «Организация обслуживания» предусмотрено 24 академических часа на проведение 12 практических занятий.

Целью проведения практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков и умений по отдельным темам курса. Перед проведением практического занятия студенты должны повторить пройденный материал по данной теме, уяснить цель занятия, ознакомиться с последовательностью его проведения. Преподаватель должен проверить знания студентов и готовность к выполнению задания.

Для ведения записей (отчетов) по выполнению практических занятий студент должен иметь отдельную тетрадь с полями. На обложку приклеивается титульный лист установленного образца. Записи должны вестись четко, аккуратно, разборчивым почерком. Каждая новая работа оформляется с новой страницы. Работа выполняется индивидуально по вариантам.

Для закрепления знаний по теме и подготовки к зачету в конце каждого занятия приводится перечень вопросов для самоконтроля. К зачету обучающийся должен представить оформленный отчет по работе, согласно задания, с выводами по работе.

Тема 1.1 Характеристика торговых помещений

Практическое занятие № 1 Планировка торгового зала с учетом нормативных требований

Цель занятия:

Ознакомление с требованиями по планировке торговых залов и видами мебели, используемых для обслуживания посетителей.

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4

Содержание и порядок выполнения работы:

Используя данные, указанные в таблицах 1, 2;

знания об основных приемах расстановки столов в зале: по диагонали, рядами, использование столов рваной формы и размеров, в шахматном порядке;

знания о классификации типов ПОП;

знания о нормах площади для планировки заведения разместите столы, стулья, барную стойку, танцплощадку (если есть) в торговом зале предприятия с выбранным количеством посадочных мест. Укажите на схеме расстановки мебели ширину проходов в торговом зале и размеры столов.

Таблица 1 – Параметры столов, мм

Ширина стола	Длина стола			Высота стола	Максимальная ширина стула	
	двухместный	четырёхместный				шестиместный
		квадратный	прямоугольный			
800	625	800	1250	1875	740-750 500	
850	650	850	1300	1950	740-750 550	
900	700	900	1400	2100	740-750 600	
Круглый	700-800	900	1100	1300	740-750 -	
950-1000	Банкетный стол				760-780	
1100-1250	Фуршетный стол				1000-1050	

Таблица 2 - Ширина проходов в залах

Проходы	Ширина, м	
	Рестораны	Кафе
Основной	1,5	1,2
Дополнительные:		
а) для распределения потоков потребителей,	1,2	0,9
б) для подхода к отдельным местам	0,6	0,4
Ширина проходов определяется между спинками стульев, между свободными сторонами столов или между спинками стульев и свободными сторонами столов		

Содержание отчета:

Номер занятия

Наименование занятия

Цель занятия

Дата и подписи обучающегося и преподавателя

Отчет о выполнении задания.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].*Контрольные вопросы:*

1. Перечислить вспомогательные помещения, прилегающие к торговому залу, и указать их назначение.
2. Какое оборудование размещают в торговом зале?
3. На какие категории делятся рестораны и по каким признакам?
4. Назвать виды столов и их параметры.
5. Как подготовить зал к работе?

Тема 1.2 Столовая посуда, приборы, белье**Практическое занятие № 2 Оформление актов, заявок. Изучение посуды***Цель занятия:*

Ознакомление с видами посуды и приборов, их назначением. Формирование умений по составлению актов и заявок на ПОП.

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4,

Содержание и порядок выполнения работы:

1. Ознакомиться с документацией.
2. Ознакомиться с ассортиментом посуды и приборов.
3. Изучить сравнительную характеристику различных видов посуды и приборов. Составить отчет.

Содержание отчета:

Отчет о выполнении задания (оформляется в виде таблиц)

1. Таблица 1 - Журнал учета столовой посуды и приборов, выдаваемых под отчет работникам организации, согласно УФ № ОП-19
2. Таблица 2 - Акт о бое, ломе и утрате посуды и приборов, согласно УФ № ОП-8
3. Таблица 3 - Ассортимент столовой посуды и приборов

Образец

Наименование

Емкость,

Назначение, характеристика

(рисунок)	размеры

Список используемых источников

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники:

1. Унифицированная форма № ОП-8 (см. приложение)
2. Унифицированная форма № ОП-19 (см. приложение)
3. [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Какие виды тарелок вы знаете?
2. Для какой цели используют каждый вид тарелок?
3. Назовите разновидности рюмок.
4. Перечислите ассортимент рюмок и их назначение.
5. На какие группы делятся столовые приборы?
6. Какими приборами пользуются для перекладки блюд?
7. Назовите вспомогательные приборы и их назначение
8. Назовите виды металлической посуды. Ее назначение.
9. Перечислите виды керамической посуды. Ее назначение.

Тема 2.1 Информационное обеспечение процесса обслуживания

Практическое занятие № 3 Составление меню, карты вин

Цель занятия:

Разработка меню и карты вин согласно последовательности записи блюд и напитков.

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4.

Используемые источники:

- I. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания
- II. Перечень блюд и напитков, используемых для составления меню и карты вин

Исходные данные:

- I. Правильная последовательность расположения закусок, блюд и напитков в меню

Фирменные блюда и закуски

1. Холодные блюда и закуски

- Гастрономия
- Рыбные холодные блюда и закуски
- Салаты и винегреты
- Мясные холодные блюда и закуски
- Домашняя птица и дичь холодные
- Овощные и грибные закуски
- Молочнокислые продукты

2. Горячие закуски

- Рыбные, из нерыбных продуктов моря
- Мясные
- Из субпродуктов
- Из птицы и дичи
- Овощные и грибные
- Яичные и мучные

3. Супы

- Прозрачные
- Пюреобразные
- Заправочные
- Молочные, холодные, сладкие

4. Рыбные горячие блюда

- Рыба отварная и припущенная
- Рыба жареная
- Рыба запеченная

5. Мясные горячие блюда

- Мясо отварное
- Мясо жаренное
- Мясо тушеное и запеченное
- Субпродукты
- Блюда из рубленого мяса и котлетной массы

6. Горячие блюда из домашней птицы и дичи

- Птица отварная, припущенная
- Птица фаршированная

- Птица и дичь жареные
- Блюда из тушеной птицы
- Блюда из рубленой птицы

7. Блюда из овощей, круп, бобовых, макаронных изделий, мучные8. Блюда из яиц и творога9. Сладкие блюда

- Горячие (яблоки в тесте жареные, каша гурьевская, пудинги, блинчики с вареньем и др.)
- Холодные (кисели, муссы, желе, самбуки, кремы, мороженое, сливки взбитые с наполнителями, компоты из свежих и консервированных фруктов)
- Фрукты, ягоды натуральные и в сиропе

10. Горячие напитки

Чай, кофе, какао, шоколад

11. Холодные напитки собственного производства

Из фруктов и ягод (вода брусничная, морс клюквенный, квас) Коктейли (безалкогольные)

12. Мучные кулинарные и кондитерские изделия

Пирожные в ассортименте, торты, кексы, пироги, пирожки

13. Хлеб

Ржаной и пшеничный

Содержание и порядок выполнения работы:

1. Определитесь с типом ПОП и ассортиментом реализуемой продукции.
2. Составьте меню и карту вин для выбранного предприятия.

Отчет о выполнении задания:

Оформляется в виде таблиц «Меню», «Карта вин»

Таблица 1 - Меню

№	Наименование	Выход	Цена

Таблица 2 – Карта вин

№	Наименование	Цена 100 мл	Цена 1 бутылка

Дата и подписи обучающегося, преподавателя.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Что такое меню?
2. Назовите виды меню.
3. По какому принципу составляется меню?
4. Назовите последовательность расположения блюд в меню.
5. Какие требования предъявляются к внешнему виду меню?

Тема 2.2 Этапы организации обслуживания

Практическое занятие № 4 Подготовка посуды, приборов, салфеток

Цель занятия:

Сформировать умения по подготовке посуды, приборов, салфеток к обслуживанию потребителей.

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4,

Исходные данные:

Теоретический материал, необходимый для выполнения работы:

Фарфоровая и фаянсовая посуда

1. Фарфоровую и фаянсовую посуду моют вручную или машинным способом в специальном помещении (моечной). Сушат на специальных стеллажах, ставят на ребро. Вытирают и полируют.

2. Полировка посуды:

- взять тарелку углом полотенца в левую руку;
- правой рукой взять остальную часть полотенца и тарелку;
- натереть тарелку, непрерывно вращая двумя руками;
- натертые тарелки установить стопками по размерам;
- чашку взять через полотенце в левую руку;
- вторую часть полотенца опустить в углубление чашки и с помощью большого пальца натереть ее с внутренней стороны, а снаружи — остальными пальцами, вращая чашку двумя руками;
- при полировке посуду сортировать.

3. Хранение посуды:

- натертые тарелки ставят стопками по 10-15 шт.;
- установить стопки по видам в шкаф на полки.

Стеклопосуда

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся 1С Колледж*

1. Уход за стеклянной посудой:

- стеклянную посуду моют в моечной;
- рюмки — с уксусом и солью;
- ополаскивают холодной водой;
- вымытые рюмки устанавливают на подставке с двойным дном емкостью вниз;
- перед подачей натирают (как тарелки) льняным полотенцем;
- хранят чистое стекло в шкафах на подносах;
- поднос накрывают салфеткой;
- рюмки устанавливают ножкой вверх и накрывают чистой скатертью.

2. Полировка рюмок:

- рюмки на ножке полируют двумя полотенцами: одним берут за ножку, другим — емкость рюмки; большой палец вместе с полотенцем опускают внутрь емкости, свободными пальцами правой руки обхватывают бокал вместе с полотенцем с наружной стороны;
- рюмку вращают между двумя руками, тщательно полируя ее;
- просматривают на свет, определяют, есть ли сколы и трещины;
- отполированные рюмки ставят на поднос, покрытый чистой салфеткой (емкостью вверх или вниз);
- если рюмки вымыты давно и на них остались капли, необходимо увлажнить перед полировкой полотенце;
- во время натирания треснувшие и выщербленные рюмки отсортировывают - ими нельзя пользоваться;
- полировку производят в подсобном помещении или в зале до открытия.

Столовые приборы

1. Уход за приборами:

- приборы должны быть безупречно чистыми и отполированными;
- их моют (сначала ложки и вилки, затем ножи), ополаскивают, сушат в специальных шкафах;
- сортируют по видам и размерам, полируют льняным полотенцем:
 - а) ножи — взять 3-4 в левую руку полотенцем, держать за ручки, а правой натереть лезвия до блеска;
 - б) вилки и ложки — полировать полотенцем, проверить, чтобы между зубцами не осталось кусочков пищи;
- поднос застелить салфеткой, выложить на нее натертые приборы;

— хранить в закрытых ящиках.

Металлическая посуда

1. Уход за металлической посудой:

- тщательно моют горячей водой;
- дезинфицируют, ополаскивают, сушат;
- перед использованием полируют;
- хранят в закрытом шкафу на полках;
- переносить блюдо в такой посуде следует на подносе, на подстановочной тарелке или на ладони, покрытой ручником;

- металлические подносы моют ежедневно горячей водой с мылом, полируют, для работы покрывают салфеткой.

2. Работа с металлическим подносом:

- носят на левой руке;
- ладонь левой руки покрывают ручником, свернутым втрое;
- поднос следует ставить диагонально лучевой кости — один его угол направить вперед, а противоположным слегка коснуться локтя;
- нести надо сбоку, но не перед собой, чтобы не мешал смотреть под ноги;
- поднос можно поднять до уровня плеча;
- пальцы ладони направлены назад и в сторону;
- можно переносить поднос на уровне груди;
- при заполнении подноса следует придерживаться правила: равномерно распределять тяжести на подносе, более высокие предметы ставить ближе к официанту, посуда на подносе не должна соприкасаться, поднос должен быть покрыт ровной салфеткой без складок;
- обязательно соблюдать санитарные требования.

Керамическая посуда

1. Уход за керамической посудой:

- правила мытья и хранения керамической посуды те же, что и фарфоровой;
- после мытья посуда сушится и полируется;
- посуда легко бьется, поэтому требует осторожного обращения;
- хранится в специальных закрытых шкафах на полке.

Содержание и порядок выполнения работы:

1. Отберите из наличной посуды тарелки по видам и назначению.
2. Рассортируйте, натрите, установите стопками на поднос.

3. Отработайте навыки выноса посуды в зал к подсобному столику.

Содержание отчета:

Номер и наименование практического занятия

Исходные данные

Цель занятия

Краткое описание теоретического материала

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Как моют фарфоровую посуду?
2. Как производят натирание посуды и для чего?
3. Где и как хранят посуду?
4. Какие способы выноса посуды в зал вы знаете?
5. Как готовят приборы к работе?
6. Как и где хранят приборы?

Практическое занятие № 5 Накрытие столов, складывание салфеток

Цель занятия:

Формирование умения по накрытие столов, сортировке, складыванию салфеток.

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4.

Исходные данные:

Теоретический материал, необходимый для выполнения работы:

— скатерти хранятся в бельевой ресторана, в шкафу на полках;

— для работы официант получает необходимое количество скатертей плюс запасные (по количеству столов);

— скатерти официант разносит по столам, кладет в свернутом виде на левый дальний угол стола.

Столы накрывают двумя способами:

1-й способ. Официант становится у стола спиной к входу:

— берет большим и указательным пальцами левой руки верхний край скатерти и разворачивает ее вначале влево, затем этими же пальцами правой руки

берет скатерть по сгибу и разворачивает вправо 2 раза, края скатерти должны свисать со стола на 25 см;

— затем берет большим и указательным пальцами обеих рук скатерть за верхнюю кромку и ведет пальцы в разные стороны от середины до края стола;

— разворачивая скатерть, легонько выбрасывает ее вперед так, чтобы она свисала со стола на 25 см;

— таким же движением следует взять нижнюю кромку скатерти и резко потянуть на себя так, чтобы средний сгиб скатерти остался лежать на середине стола;

— осмотреть скатерть со всех сторон, убедиться, что концы свисают на одинаковом расстоянии;

— углы скатерти должны прикрывать ножки стола и иметь ромбовидную форму.

2-й способ. Развернуть скатерть на столе: взять обеими руками за кромку одной из сторон;

- скатерть поднять вверх, а затем резко опустить вниз, как бы встряхивая ее;

- между скатертью и столешницей образовать воздушную подушку, что дает возможность сдвинуть скатерть в любую сторону;

- аккуратно уложить скатерть так, чтобы ее центральная складка легла строго по центру стола, а концы свисали равномерно со всех сторон на 25-30 см;

- при накрывании стола скатерть нельзя мять, тянуть за углы и прищипывать пальцами.

Содержание и порядок выполнения задания:

1. Ознакомиться со способами накрытия стола скатертью и отработать каждый способ.

2. Ознакомиться с видами складывания салфеток и отработать несколько способов.

3. Повторить способы сервировки стола к завтраку, обеду, ужину и отработать каждый вариант.

Содержание отчета:

Номер, название работы

Цель практического занятия

Краткое описание теоретического материала

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Какие виды скатертей применяют в ресторане?
2. Какие правила накрытия столов скатертью нужно соблюдать?
3. Из каких тканей изготавливают салфетки?
4. Как и где хранят чистые салфетки, скатерти?
5. Какие группы оформления салфеток вы знаете?
6. Для него применяются ручники и рабочие салфетки?
7. С какой целью используют индивидуальные салфетки?
8. Какая посуда используется для предварительной сервировки стола к завтраку, обеду, ужину?

Тема 3.1 Обслуживание потребителей в ресторане

Практическое занятие № 6 Встреча гостей, прием заказа

Цель занятия:

Сформировать умения по встрече гостей, приему заказа, его выполнению.

Формирование компетенций: ПК 6.2 ,ПК 6.4,

Исходные данные:

Порядок выполнения работы:

В ресторанах применяют два метода организации работы официантов: индивидуальный и бригадный. В данной работе использовать бригадный метод (распределить обязанности):

- официант должен подготовиться к работе: надеть униформу, причесаться;
- один учащийся готовит посуду, второй выполняет предварительную сервировку;
- официанты должны ознакомиться с меню и получить от бригадира книжки счетов;
- встретить посетителей и проводить к столику;
- посетители занимают место за столом: мужчина отодвигает стул и помогает сесть женщине, официант отодвигает стул и помогает сесть мужчине-посетителю;

- официант приносит меню и подает посетителю-мужчине с правой стороны, правой рукой;
- тот передает меню даме;
- официант отходит в сторону и ждет, когда клиенты выберут блюдо;
- официант приближается к столу с левой стороны, держа на ладони левой руки салфетку, а на ней книжечку счетов;
- он должен стоять, слегка наклонив голову, левым боком к столу, не касаясь его;
- записывает заказ ручкой в книжку счетов;
- если посетитель задает вопрос по приготовлению блюд, официант должен ответить коротко и понятно;
- если посетитель колеблется в выборе блюд, официант должен помочь;
- приняв заказ, официант повторяет его посетителю во избежание ошибок и уточняет, если что-то непонятно;
- официант идет к кассе и пробивает чеки;
- в баре делает заказ на алкогольные и безалкогольные напитки;
- в сервизной берет нужную посуду;
- в холодном цехе отдает чек на холодные закуски и отдает нужную посуду;
- на раздаче делает заказ на горячие блюда;
- если есть заказ на десерт, то он делается одновременно со вторыми блюдами;
- официант возвращается в бар и получает безалкогольный напиток (сок и минеральную воду) и бутылку с вином;
- бутылку необходимо проверить и тщательно вытереть;
- бутылку с минеральной водой, сок в кувшине и вино поставить на поднос и вынести в зал на подсобный столик;
- кувшин взять рабочей салфеткой за ручку, вынести и поставить с правой стороны от клиента, ближе к центру стола, ручкой вправо;
- минеральную воду открыть на подсобном столе, держа бутылку за горлышко, ножом для крон-пробок;
- подойти с правой стороны к посетителю и налить в фужер, стоящий первым, минеральную воду на 2/3 стакана;
- после этого промокнуть горлышко салфеткой и поставить с правой стороны от клиента;

- подойти справа к другому клиенту, взять салфеткой за ручку графин и налить сок, не касаясь бокала, также на 2/3 объема;
- необходимо запомнить, что женщин обслуживают первыми, а мужчин вслед за ними;
- официант возвращается к подсобному столу, берет бутылку с вином, ставит ее на ладонь левой руки, покрытой ручником, а правой рукой придерживает частью ручника за горлышко;
- подходит к столу, показывает бутылку посетителю так, чтобы тот смог увидеть закрытую пробку и этикетку;
- возвращается к подсобному столу, открывает пробку штопором, протирает горлышко бутылки ручником или салфеткой;
- берет правой рукой бутылку через салфетку в области этикетки так, чтобы указательный палец показывал на горлышко;
- подходит к столу с правой стороны, становится к торцу стола правым боком и разливает вино; белое вино налить в рейнвейные рюмки, приподнимая горлышко бутылки над рюмкой на 1—2 см; левой рукой промокнуть горлышко бутылки и поставить с правой стороны;
- если посетитель заказал красное вино, то наливать нужно в лафитные рюмки на 2/3 объема; горлышко бутылки при разливе красного вина держать близко к краю стакана, но не касаться его; по окончании обслуживания оформить и подать счет; счет вынести на пирожковой тарелке лицевой стороной вниз и подать с левой стороны;
 - ждать, пока посетитель приготовит деньги, официант должен в стороне;
 - затем подойти и получить их.

Оформление счета

Счет № ---

«__»

20__ г.

Наименование	Цена, руб.	Кол., шт.	Сумма, руб.
Итого:			

Официант (подпись)

Содержание отчета:

Номер, наименование практического занятия

Цель практического занятия

Краткое описание теоретического материала

Оформленный счет

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Расскажите правила встречи гостей.
2. Правила приема заказа и его выполнение?
3. Каким образом производится расчет с потребителем?

Практическое занятие № 7 Последовательность и правила подачи блюд, расчет

Цель занятия:

Формирование умения по подаче блюд, осуществлению расчета

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4,

Содержание и порядок выполнения работы:

Пригласить за стол «посетителей».

Произвести подачу:

- холодных закусок;
- горячих закусок;
- первых блюд;
- вторых блюд;
- сладких блюд и фруктов;
- алкогольных и прохладительных напитков.

Отработать навыки замены тарелок.

Произвести расчет.

Содержание отчета:

Номер, название работы

Цель практического занятия

Краткое описание теоретического материала

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Какие санитарные требования необходимо соблюдать при подаче холодных закусок?
2. Какими приборами едят рыбные закуски?
3. Какие способы подачи супов вы знаете?
4. В чем подают молочные супы, бульоны, супы-пюре?
5. В какой посуде подаются горячие закуски?
6. Какие существуют способы подачи вторых блюд?
7. В какой посуде подаются сладкие блюда?
8. Как подают разные фрукты?
9. Как подают ликеро-водочные изделия, вина и прохладительные напитки?
10. Как предъявляется счет посетителю?

Тема 3.2 Обслуживание банкетов, приемов

Практическое занятие № 8 Составление меню, расчет посуды, приборов.

Цель занятия:

Сформировать умения по составлению меню для банкетов, расчету посуды и приборов.

Формирование компетенций: ПК 6.2 , ПК 6.4.

Исходные данные:

1 вариант

- Рыбное ассорти
- Салат «Весна»
- Язык под майонезом
- Заливное из рыбы
- Осетрина кокиль
- Эскалоп
- Фруктовый салат
- Пирожные.

2 вариант

- канапе с икрой (а = 1,5 см);
- канапе круглое (d = 2,5 см): с паштетом, с семгой, с сырным муссом, с рыбным муссом;
- корзиночки (d = 5 см): с салатом, с фруктами (желе);
- мясное ассорти (по 25 г): буженина, мясной рулет, карбонат, прошутто (итальянская ветчина, сделанная из окорока, натёртая солью);

- рыбное ассорти (по 30 г): палтус гор. копчения, осетр гор. копчения, угорь гор. копчения;
- пирожные: бисквит (а = 2 см), кекс (d = 5 см);
- фрукты: виноград (по 50 г), черешня (по 30 г).

Содержание и порядок выполнения работы:

1 вариант

1. Рассчитайте количество столов, длину и ширину скатерти при организации банкета с частичным обслуживанием на _____ посадочных мест.

Примечание: размеры столов 800х600, 1800х600, 600х600.

2. Начертите схему расстановки банкетных столов.

3. Рассчитайте необходимое количество посуды и приборов для обслуживания по заданному перечню блюд.

Примечание: учесть резерв (17%).

2 вариант

1. Рассчитайте количество посуды и инвентаря с указанием размеров и наименований. Дайте предположительную расстановку блюд и посуды на фуршет.

Примечание: ширина стола 0,8 м, длина рассчитывается в зависимости от подхода (односторонний, двухсторонний). Повтор блюд через каждые 1,5 – 2 м. Учить сочетаемость блюд.

Содержание отчета:

Номер, название работы

Цель практического занятия

Номер варианта

Расчеты и схемы

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Назовите виды банкетов и порядок их обслуживания.
2. Какое количество гостей обслуживает официант на разных видах банкета?
3. Назовите варианты расстановки столов для банкета.
4. Какой способ выноса блюд применяется на банкете с полным обслуживанием, с частичным обслуживанием?
5. Когда производят уборку использованной посуды на банкете?
6. Назовите отличительные особенности фуршета.

7. Как распределяются обязанности среди официантов при обслуживании банкет-коктейля?

Практическое занятие № 9 Отработка фрагментов сервировки и подачи блюд по меню

Цель занятия:

Научиться производить подачу блюд по меню.

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4,

Исходные данные:

Меню из практической работы № 8

Содержание и порядок выполнения работы:

1. Оформить меню-заказ.
2. Подготовить столы для сервировки.
3. Выполнить предварительную сервировку стола в соответствии с принятым заказом и видом банкета.
4. Подать блюда в соответствии с заказом.

Содержание отчета:

Номер, название работы

Цель практического занятия

Исходные данные

Фрагменты сервировки и подачи блюд

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники: [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Какая посуда используется для предварительной сервировки стола?
2. Назовите примерное количество наименований блюд для разных банкетов.
3. Назовите обязанности официанта при обслуживании банкетов разных видов.
4. Какова продолжительность банкетов различных видов?

Тема 4.1 Специальные виды услуг и формы обслуживания

Практическое занятие № 10 Составление меню – ланч, новый год, масленица

Цель занятия:

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся 1С Колледж*

Формирование умений по составлению меню для тематических мероприятий

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4

Содержание и порядок выполнения работы:

Составить меню для выбранного тематического мероприятия с учетом последовательности записи блюд и правил оформления меню.

Описать используемое оформление блюд и торгового зала для данного мероприятия.

Содержание отчета:

Номер, название работы

Цель практического занятия

Название тематического мероприятия

Меню мероприятия в виде таблицы (по аналогии практической работы №3)

Описание оформления блюд и торгового зала

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники:

1. Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для ПОП.
2. [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Какие виды тематических мероприятий существуют?
2. В чем специфика обслуживания каждого из них?

Тема 4.2 Услуги по обслуживанию иностранных туристов

Практическое занятие № 11. Составление меню для иностранных туристов различных стран

Цель занятия:

Научиться составлять меню для иностранных туристов с учетом специфики их питания

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4

Содержание и порядок выполнения работы:

Составить меню для иностранных туристов выбранной страны с учетом последовательности записи блюд и правил оформления меню.

Описать особенности питания туристов этой страны.

Содержание отчета:

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся 1С Колледж*

Номер, название работы

Цель практического занятия

Название страны

Меню в виде таблицы (по аналогии практической работы №3)

Описание особенностей питания

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

Используемые источники:

- 1 Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий для ПОП.
2. [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Какие виды завтраков существуют для иностранных туристов в гостинице?
2. Как организуется питание иностранных туристов в местах отдыха?
3. Особенности питания туристов из различных стран.

Практическое занятие № 12 Отработка фрагментов сервировки, подачи блюд

Цель занятия:

Формирование умений по выполнению сервировки стола и подачи по меню для иностранных туристов.

Формирование компетенций: ПК 6.2, ПК 6.4.

Исходные данные:

Меню из практической работы № 11.

Содержание и порядок выполнения работы:

1. Подготовить столы для сервировки.
2. Выполнить предварительную сервировку стола.
3. Выполнить досервировку стола в соответствии с принятым заказом.
4. Подать блюда в соответствии с заказом.

Содержание отчета:

Номер, название работы

Цель практического занятия

Фрагменты подачи блюд

Дата и подписи обучающегося и преподавателя.

*Документ управляется программными средствами 1С Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся 1С Колледж*

Используемые источники:

1. [1]; [2]; [3]; [4].

Контрольные вопросы:

1. Какая посуда используется для подачи блюд по меню?
2. Какие требования предъявляются к сервировке стола?
3. Какие требования предъявляются к официанту при обслуживании иностранных туристов?

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
Основные	<ol style="list-style-type: none"> 1. Радченко, Л. А. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник / Л. А. Радченко. - М.: КНОРУС, 2020. 2. Гарее, Р. Р. Организация деятельности сотрудников службы питания [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р. Р. Гарее. - Москва: КноРус, 2021. - 143 с. 3. Васюкова, А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания [Электронный ресурс]: учебник / А. Т. Васюкова. - М.: Дашков и К°, 2021. 4. Кучер, Л. С. Официант-бармен [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. С. Кучер, Л. М. Шкуратова. - Ростов на Дону : Феникс, 2021.
Дополнительные	<i>Нормативная и законодательная литература</i>
	1. ГОСТ Р 30390-2013 «Услуги общественного питания. Продукция общественного питания, реализуемая населению. Общие технические условия» (01.01.16)
	2. ГОСТ 31985-2013. Услуги общественного питания. Термины и определения. (01.01.15)
	3. ГОСТ Р 30524-2013 «Услуги общественного питания. Требования к персоналу» (01.01.16)
	4. ГОСТ Р 31986-2012 «Услуги общественного питания. Метод органолептической оценки качества продукции общественного питания» (01.01.15)
	5. ГОСТ Р 31987-2012 «Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию» (01.01.15)
	6. ГОСТ Р 31988-2012 «Услуги общественного питания. Метод расчета отходов и потерь сырья и пищевых продуктов при производстве продукции общественного питания» (01.01.15)
	7. ГОСТ Р 55889-2013 Услуги общественного питания. Система менеджмента безопасности продукции общественного питания. Рекомендации по применению ГОСТ Р ИСО 22000-2007 для индустрии питания
	8. ГОСТ 30389-2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования (01.01.16)
	9. ГОСТ 32692-2014 Услуги общественного питания. Общие требования к методам и формам обслуживания на предприятиях общественного питания (01.01.16)
	10. ГОСТ Р 55051-2012 Услуги общественного питания. Общие требования к кейтерингу
	11. ГОСТ 31984-2012. Услуги общественного питания. Общие требования. (01.01.15)
	12. ГОСТ 31989-2012. Услуги общественного питания. Общие требования к заготовочным предприятиям общественного питания.

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
	13. ГОСТ 32691-2014. Услуги общественного питания. Порядок разработки фирменных и новых блюд и изделий на предприятиях общественного питания. 14. ГОСТ Р 54609-2011. Услуги общественного питания. Номенклатура показателей качества продукции общественного питания. 15. ГОСТ Р 55323-2012. Услуги общественного питания. Идентификация продукции общественного питания. Общие положения. (01.01.14) 16. ГОСТ Р 56725-2015. Услуги общественного питания. Хранение проб продукции общественного питания на предприятиях общественного питания. 17. ГОСТ Р 56766-2015. Услуги общественного питания. Продукция общественного питания. Требования к изготовлению и реализации. 18. СанПиН 2.3.6. 1079-01 Санитарно-эпитемиологические требования к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья. 19. СанПиН 1.1. 1058-01 Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемиологических мероприятий. С изменениями и дополнениями 20. СанПиН 2.3.6.1066-01 Санитарно-эпитемиологические требования к организациям торговли и обороту в них продовольственного сырья и пищевых продуктов.
	21. Федеральный закон «О защите прав потребителей» с изменениями и дополнениями от 03.07.2016 N 265-ФЗ. 22. Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
Интернет-источники	www.consultant.ru http://base.garant.ru/ http://foodrussia.net/
Интернет-источники	http://tourlib.net/ http://www.twirpx.com/ http://st.vstu.by/ http://www.fb2club.ru/ http://www.internet-law.ru/ www.consultant.ru https://rg.ru http://docs.cntd.ru/ http://ohranatruda.ru/ http://base.garant.ru/ http://foodrussia.net/
Электронные издания:	1. Вестник индустрии питания //Весь общепит России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.pitportal.ru . 2. Kuking.net: кулинарный сайт [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.kuking.net . 3. Федерация рестораторов и отельеров. – Режим доступа:

Виды источников	Наименование рекомендуемых учебных изданий
	<p>www.frio.ru, 4. Гастрономъ.ru: кулинарные рецепты блюд с фото [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.gastronom.ru. 5. Гастрономъ: журнал для тех, кто ест // Все журналы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.jur-jur.ru/journals/jur22/index.html. 6. Центр ресторанного партнёрства для профессионалов HoReCa [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.creative-chef.ru. 7. Консультант Плюс: информационно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/.</p>
Периодические издания	Журнал «ШЕФ – АРТ/CHEFART»; Журнал «Стандарты и качество».