

**МДК.02.01. Организация обслуживания
в организациях общественного питания**

Вид занятия:	практическое занятие (4 часа)
Тема занятия:	Изучение порядка проведения обслуживания участников конференций, фестивалей, форумов.
Цель занятия:	закрепить знания по правилам порядка обслуживания участников конференций, фестивалей, форумов, правилам подачи блюд и напитков. Научить применять теоретические знания на практике. Воспитать культуру труда; формирование чувства ответственности специалиста за правильность организации приёмки товаров и её результаты, влияющие на экономические показатели работы предприятия.

Инструкционная карта

Практическое занятие № 19-20 (3-4)

Тема занятия: Изучение порядка проведения обслуживания участников конференций, фестивалей, форумов.

Цель занятия: закрепить знания по правилам порядка обслуживания участников конференций, фестивалей, форумов, правилам подачи блюд и напитков. Научить применять теоретические знания на практике. Воспитать культуру труда; формирование чувства ответственности специалиста за правильность организации приёмки товаров и её результаты, влияющие на экономические показатели работы предприятия.

Перечень информационных источников, используемых при выполнении работы:

- Закон ДНР «О государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности» №76-ІНС от 03.09.2015 г.
- Закон ДНР «О безопасности и качестве пищевых продуктов» 120-ІНС от 08.04.2016 г.
- Правила работы заведений (предприятий) ресторанного хозяйства (общественного питания) в Донецкой Народной Республике № 92/1 от 09 ноября 2015 года.
- ГОСТ 31984-2012. Услуги общественного питания. Общие требования.
- учебник Архипов В.В., Русавская В.А. Организация обслуживания в заведениях ресторанного хозяйства, учебное пособие. - М.: Центр учебной литературы, 2016. - 342 с.
- учебник Васюкова А. Т. Организация производства и обслуживания на предприятиях общественного питания: учебник/ А. Т. Васюкова, Т. Р. Любецкая. – М.: «Дашков и Ко», 2017.

Общие теоретические сведения:

Участники, симпозиумов, конференций, семинаров и совещаний обслуживаются по месту проживания (в гостиницах). Питание организуется в ресторанах, кафе, барах. Оно должно быть трехразовым. Меню дневного рациона (завтрак, обед, ужин) составляется на неделю или декаду.

Администрация ресторана заранее уведомляется о сроках и режиме работы симпозиума, конференции, количестве участников. Определяется время посещения ресторана, стоимость дневного рациона и порядок расчета. Меню для участников таких мероприятий составляется заранее и согласовывается с заказчиком — представителем соответствующей организации. Могут быть предложены варианты комплексных завтраков, обедов, ужинов.

Администрация ресторана, учитывая необходимость одновременного обслуживания большого количества людей, у которых время ограничено, должна обеспечить быструю и четкую работу официантов. С этой целью уточняется график выхода на работу обслуживающего персонала. Количество официантов определяется из расчета обслуживания одним официантом одновременно не более 8 человек. Для сбора посуды рекомендуется выделять подсобных работников, предоставив официантам возможность заниматься только подачей блюд и расчетами с гостями.

Для ускорения обслуживания столы сервируются заранее. К завтраку ставят выпечку, чашки для чая или кофе, розетки с джемом, сахар, кисломолочные продукты. Во время обслуживания можно подавать чай в чайниках, кофе в кофейниках, чтобы гости могли налить напитки сами. Хлеб нарезают и укладывают на тарелки или в хлебницы, накрывают полотняными салфетками и ставят на стол.

К обеду на столы ставят бутылки (охлажденные и протертые) с прохладительными напитками, фрукты, хлеб, закуски на тарелках или в салатниках, сладкие блюда (компот, кисель, мусс, крем, желе).

Ускорению обслуживания способствует организация дополнительных раздаточных линий (охлаждаемых витрин для напитков, мармитов для первых блюд), которые непосредственно выходят в зал.

Питание участников может быть организовано за наличный расчет и по безналичному расчету (талонам). Официант сдает кассиру талон как деньги. С кухни и сервис-баром официант рассчитывается за отпущенные блюда кассовыми чеками. Если питание участников указанных мероприятий организуется за наличный расчет, то официант производит расчет в обычном порядке, т.е. представляет счет и получает деньги.

В перерывах между заседаниями может работать бар-фуршет, организуемый по месту проведения заседаний.

В зависимости от числа участников, площади и формы помещения ставят один или несколько столов длиной 2—6 м, используя для этого фуршетные. При отсутствии их столы нужных размеров составляют из квадратных или прямоугольных. Столы покрывают скатертями, как для банкета-фуршета. На столы выставляют холодные закуски небольшими

порциями (в салатниках), хлеб, на больших блюдах порционированные гастрономические товары, бутерброды, пирожки, закрытые полиэтиленовой пленкой, а в вазах фрукты, пирожные. На торцах столов ставят термосы с кофе, бульоном, чашки для бульона и кофе, кувшины с соком.

Возле фуршетных столов на небольших столиках размещают закусочные и пирожковые тарелки, кладут закусочные вилки и ножи группами, ставят фужеры или стаканы. Небольшими стопками кладут бумажные салфетки. На дополнительных столах размещают бутылки с водой, пивом, фужеры, стаканы.

Каждый стол обслуживают три официанта: первый следит за пополнением продукции, второй убирает использованную посуду и приборы и пополняет их запас, третий производит расчет.

Для ускорения обслуживания практикуют организацию отдельных столов по отпуску бульонов и пирожков, продажу горячих сосисок, горячих закусок в однопорционных сковородках, в кокотницах. В этих случаях пищу отпускает повар, а рассчитывается за питание официант. Дополнительно организуют чайные столы, продажу мороженого.

Этапы выполнения работы:

Задание 1. Опишите порядок проведения обслуживания участников конференций, фестивалей, форумов и порядок оформления заказов.

Задание 2. Опишите требования, которые предъявляют при составлении меню комплексного завтрака, обеда и ужина (учитывая нормы рационального питания, стоимость рациона, разнообразие и правильный подбор продуктов, входящих в блюда).

Задание 3.

(При составлении меню, соблюдайте основные требования, предъявляемые к меню. Оформите каждый вид меню в таблице.)

3.1 Составить меню комплексного завтрака

Меню комплексного завтрака

Основные блюда

Наименование	Выход (г)	Цена (руб.)

Десерты

Наименование	Выход (мл)	Цена (руб.)

Напитки

Наименование	Выход (мл)	Цена (руб.)

3.2 Составить меню комплексного обеда

Меню комплексного обеда

Холодные закуски

Наименование	Выход (г)	Цена(руб.)

Первые блюда

Наименование	Выход (г)	Цена (руб.)

Основные блюда

Наименование	Выход (г)	Цена (руб.)

Гарниры

Наименование	Выход (г)	Цена (руб.)

Десерты

Наименование	Выход (мл)	Цена (руб.)

Напитки

Наименование	Выход (мл)	Цена (руб.)

3.3 Составить меню комплексного ужина

Меню комплексного ужина

Холодные закуски

Наименование	Выход (г)	Цена(руб.)

Основные блюда

Наименование	Выход (г)	Цена (руб.)

Гарниры

Наименование	Выход (г)	Цена (руб.)

Десерты

Наименование	Выход (мл)	Цена (руб.)

Напитки

Наименование	Выход (мл)	Цена (руб.)

Контрольные вопросы

1. Где осуществляется обслуживание участников конференций, фестивалей, форумов?
2. Каковы нормативы на количество мест в обеденных залах предприятий общественного питания при гостиницах?
3. Какова специфика организации питания участников конференций, фестивалей, форумов?
4. Какие формы обслуживания применяются в ресторанах при обслуживании участников конференций, фестивалей, форумов?

Вывод

Преподаватель

Логвина Л. А.

Изучить общие теоретические сведения (устно). Выполнить практическую работу, ответить письменно на контрольные вопросы и записать вывод в тетрадь.

Выполненную работу прислать на эл. почту:

larisalogvina@bk.ru или https://vk.com.l_logvina