НВГ №111 Тема уроку: «Подача пива, коктейлів, пуншів, глінтвейнів, безалкогольних напоїв, морозива, десертів, кави, чаю».

1. Подача коктейлів, пуншів, глінтвейнів розглянути за електронною адресою: tourism-book.com › book-60.
2. Подача пива розглянути за електронною адресою: https://pidruchniki.com/19110522/turizm/pravila\_podavannya\_piva
3. Подача безалкогольних напоїв розглянути за електроною адресою: Організація обслуговування у закладах ресторанного господарства - Архіпов В.В. - 6.9. Правила подачі гарячих і холодних напоїв, стор136-139.
4. Подавання морозива, десертів, кави, чаю, розглянути за електроною адресою [https://studfile.net/preview/5152681/page:4/](https://studfile.net/preview/5152681/page%3A4/)

*Домашнє завдання:*

Шановні учні, прочитавши даний матеріал, будь ласка дану інформацію запишіть в даній таблиці, дано приклад заповнення таблиці, далі спробуйте самі:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва групи | Назва напою  | Використання посуду для приготування | Використання посуду для подачі  | Смак, аромат. Колір | Правила подачи |
| 1. | Пиво  |  | Бочка пивна | вибрати бокал тієї ж марки, що й пиво. | Гіркуватий. Світло-золотий. | положити на стійку перед споживачем картонну підставку потрібної марки і на неї поставити пиво. |
| 2. | Коктейль-аперитив (дообідній) | «Manhattan» | Шейкер | Мартінка, чарка для коктейлів | Сухий, зароматомлимона. Золотисто-коричневий | Коктейль прикрашають вишнею. Для кращого смаку і аромату після приготування збризнути цедрою лимона |
| 3.  | Пунш  |  |  |  |  |  |
| 4.  | Крюшон  |  |  |  |  |  |
| 5.  | Глінтвейн  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Надсилайте, будь-ласка, свої домашні роботи та запитання по темі

мені на електронну адресу: osadcuknatalia266@gmail.com Дякую за увагу!

НВГ №111 Тема уроку: *«Особливості прийому замовлень та розрахунків».*

*Хід уроку*

 1. За способом розрахунку метод обслуговування офіціантами має дві форми: з попереднім і наступним розрахунком.

 Форма обслуговування офіціантами з попереднім розрахунком передбачає придбання чеків на страви, що входять до складу комплексного обіду (сніданку, вечері), або розрахунки на обслуговування бенкетів оплачуються попередньо (повністю або частково).

 При обслуговуванні офіціантами з наступним розрахунком вартість поданих страв і напоїв оплачується наприкінці обслуговування готівкою або кредитною карткою, яку застосовують, наприклад, при обслуговуванні груп іноземних туристів, спортсменів і т. д.

 Після з'ясування порядку проведення бенкету встановлюють порядок розрахунку.

 За погодженням сторін (закладу ресторанного господарства та замовника) оплата за бенкет може здійснюватися різними способами та у різні строки. Це залежить також від того, ким є замовник - фізичною чи юридичною особою. Наприклад, фізична особа (громадянин) може розрахуватися за послуги готівковими коштами або за допомогою платіжної карти. Такі розрахунки в закладах ресторанного господарства здійснюються із застосуванням реєстраторів розрахункових операцій.

 Замовленням-рахунком передбачено внесення замовником авансового платежу, який є своєрідною гарантією того, що він не змінить рішення і продовжить договірні відносини із закладом щодо організації бенкету. Крім того, за рахунок авансованої суми здійснюється закупівля продуктів для приготування страв і кулінарних виробів.

 У разі попередньої оплати свята (бенкету, весілля тощо) кращий спосіб розрахунку замовника із закладом ресторанного господарства - безготівковий платіж (для замовника - юридичної особи) або безпосередньо через касу банку (для будь-якого замовника - і юридичної, і фізичної особи).

 Оплату оренди залу також можна здійснити як через касу банку, так і прийняти готівкою безпосередньо в день проведення бенкету. При цьому для закладу ресторанного господарства найбезпечнішим варіантом приймання готівки є реєстрація платежу через реєстраторів розрахункових операцій (з попереднім програмуванням такої послуги).

 Офіціант, який приймає замовлення, після подачі десерту повинен дізнатися, чи бажає відвідувач щось ще. Якщо він відповість негативно, офіціант готує рахунок на отриманих перед початком робочого дня бланках. Рахунок пишеться розбірливо в двох примірниках (під копірку) із зазначенням прізвища офіціанта, дати, суми (з перерахуванням всіх замовлених страв і напоїв та їх цін) і подається в перевернутому вигляді на маленькому підносі, блюдце або в невеликій папці зліва лівою рукою. Якщо відвідувач відмовився від будь-якого блюда, проти нього слід зробити прочерк.

 При обслуговуванні групи відвідувачів рахунок подається замовнику. Отримавши гроші, офіціант повинен назвати номінали купюр і негайно дати здачу. Буває, що відвідувач здачу не бере, а залишає офіціантові за хороше обслуговування.

2. Додаткову і цікаву інформацію можна знайти за електроною адресою https: http://lib.iitta.gov.ua/ стор. 125-126.

3.Закінчити речення:

1. За способом розрахунку метод обслуговування офіціантами має дві форми:…… .
2. За погодженням сторін (закладу ресторанного господарства та замовника) оплата за бенкет може здійснюватися…….. .
3. У разі попередньої оплати свята (бенкету, весілля тощо) кращий спосіб розрахунку замовника із закладом ресторанного господарства……. .
4. Рахунок пишеться розбірливо в двох примірниках (під копірку) із зазначенням…….. .

Надсилайте, будь-ласка, свої домашні роботи та запитання по темі

мені на електронну адресу: osadcuknatalia266@gmail.com Дякую за увагу!

НВГ №111 Тема уроку: «Одяг офіціанта та організація служби побуту для працівників ЗРГ.»

1. Одяг офіціанта

 Обслуговуючий персонал ЗРГ повинен бути одягнений у формений чи

санітарний одяг і взуття встановленого для даного закладу зразка, що

знаходиться в хорошому стані без видимих ушкоджень і забруднень.

 На форменому одязі необхідно носити службовий значок з емблемою

ЗРГ і зазначенням посади та професії.

 Робочий одяг офіціанта має позитивний вилив на його зовнішній вигляд. Він допомагає гостю орієнтуватися в приміщенні, а також свідчить про високу категорію (клас) закладу.

 Робочий одяг повинен подобатися офіціантам і відвідувачам, мати типові особливості, які характеризують стиль даного ресторану. Одяг – це своєрідна візитка працівника в умовах суцільної стандартизації. Чи цікаво відвідувачу бачити в різних закладах форму однакового фасону, наприклад, жилети? Форма може виступати своєрідним символом, засобом особистого маркетингу, де офіціант, почуваючи себе комфортно в професійному одязі достойно представляє ресторан. Робочий одяг є одночасно і гігієнічним засобом.

 Ресторани високих категорій (вища та люкс) повинні мати декілька комплектів форменого одягу. Наприклад, комплект з напівфраком для денного або повсякденного обслуговування і комплект з фраком для обслуговування банкетів та прийомів. Формений одяг є робочим одягом, його виготовляють за кошти підприємства і видають для користування терміном на 1 рік (1 комплект) або на 2 роки (2 комплекти). Хімічна чистка, ремонт та догляд здійснюється також за кошти закладу.

 2) Додаткову інформацію переглянте за електронною адресою: а)<https://vuzlit.ru/333768/zovnishniy_viglyad_ofitsianta>;

б) https://studopedia.su/8\_58761\_zovnishniy-viglyad-ofitsiantiv-i-barmeniv.html

 3) Інформацію по темі «Організація служби побуту для працівників ЗРГ» можна знайти за електронною адресою: https://studfile.net/preview/3546068/page:3[/](https://studfile.net/preview/3546068/page%3A3/)

 Надсилайте, будь-ласка, свої домашні роботи та запитання по темі

мені на електронну адресу: osadcuknatalia266@gmail.com Дякую за увагу!