

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА імені О. М. БЕКЕТОВА**

**А. С. Соколенко, І. С. Баландіна**

**ОРГАНІЗАЦІЯ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

**КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ**

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня  
вищої освіти всіх форм навчання  
зі спеціальності 242 – Туризм)*

**Харків**  
**ХНУМГ ім. О.М. Бекетова**  
**2022**

**Соколенко А. С.** Організація ресторанного господарства : конспект лекцій для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх форм навчання зі спеціальності 242 – Туризм / А. С. Соколенко, І. С. Баландіна ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. – Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2022. – 120 с.

Автори:

канд. екон. наук, доц. А. С. Соколенко,  
канд. екон. наук, доц. І. С. Баландіна

Рецензент

**І. М. Писаревський**, доктор економічних наук, професор кафедри туризму і готельного господарства (Харківський національний університет міського господарства імені О. М. Бекетова)

*Рекомендовано кафедрою туризму і готельного господарства,  
протокол № 1 від 28 серпня 2021 р.*

Конспект лекцій складено з метою допомогти студентам спеціальності 242 – Туризм під час підготовки до занять, заліків та іспитів з навчальної дисципліни «Організація ресторанного господарства»

© А. С. Соколенко, І. С. Баландіна, 2022  
© ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2022

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	6
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	8
ТЕМА 1 РЕСТОРАННИЙ БІЗНЕС ТА ЙОГО РОЛЬ У СФЕРІ ОБСЛУГОВУАННЯ.....	8
1.1 Мета та завдання дисципліни, значення дисципліни в процесі підготовки фахівців спеціальності 242 – Туризм.....	8
1.2 Основні напрямки та перспективи розвитку ресторанного господарства.....	10
ТЕМА 2 ПОСЛУГИ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА, ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ ТА МОДЕЛЮВАННЯ УМОВ ЇХ НАДАННЯ.....	14
2.1 Класифікація послуг ресторанного господарства та моделювання процесу їх надання.....	14
2.2 Основні вимоги до якості послуг та вимоги безпеки послуг закладів ресторанного господарства.....	17
ТЕМА 3 КЛАСИФІКАЦІЯ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	19
3.1 Класифікація закладів ресторанного господарства згідно з ДСТУ 4281:2004 Заклади ресторанного господарства. Класифікація.....	19
3.2 Класифікація закладів ресторанного господарства за основними ознаками.....	21
3.3 Класифікація закладів ресторанного господарства згідно з Рекомендаціями «Характеристики підприємств ресторанного господарства за типами та класами».....	22
3.4 Характеристика типів та класів закладів ресторанного господарства.....	23
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ СИСТЕМИ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	28
ТЕМА 4 ОСНОВНІ ГРУПИ ПРИМІЩЕНЬ ЗАКЛАДУ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ВИМОГИ ДО ЇХ КОМПОНУВАННЯ.....	28
4.1 Склад приміщень ресторанного господарства.....	28
4.2 Характеристика вестибюльної групи приміщень.....	29
4.3 Зали, їх види та характеристика.....	31
4.4 Характеристика підсобних приміщень.....	33
4.5 Характеристика буфетів в ресторанах.....	34
4.6 Організація роботи в мийній столового посуду та сервізній.....	35
4.7 Характеристика виробничих цехів.....	39
ТЕМА 5 ВИРОБНИЧО-ТОРГОВЕЛЬНА СТРУКТУРА ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	42
5.1 Характеристика виробничо-торговельної структури закладів ресторанного господарства.....	42
5.2 Особливості формування виробничо-торговельної структури	

закладів ресторанного господарства.....	43
ТЕМА 6 ОРГАНІЗАЦІЯ ПОСТАЧАННЯ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	45
6.1 Завдання постачання, види та джерела постачання.....	45
6.2 Договір поставки.....	47
ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 ОСНОВИ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	49
ТЕМА 7 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МЕНЮ ТА ПРЕЙСКУРАНТА...	49
7.1 Поняття меню та прейскуранту. Види меню.....	49
7.2 Оформлення меню та прейскурантів.....	52
ТЕМА 8 ОСНОВИ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	53
8.1 Характеристика методів обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства.....	53
8.2 Особливості та переваги обслуговування споживачів із використанням «шведського столу».....	55
ТЕМА 9 ХАРАКТЕРИСТИКА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА.....	60
9.1 Номенклатура та характеристика обладнання, що застосовується у торговельних приміщеннях закладів ресторанного господарства.....	60
9.2 Класифікація та характеристика столового посуду й наборів, що використовуються у закладах ресторанного господарства.....	63
9.3 Характеристика, класифікація та асортимент порцеляново-фаянсового посуду.....	64
9.4 Характеристика та асортимент керамічного посуду.....	66
9.5 Характеристика, класифікація та асортимент скляного посуду.....	67
9.6 Характеристика, класифікація та асортимент металевого посуду.....	68
9.7 Характеристика пластмасового посуду.....	70
9.8 Характеристика дерев'яного посуду та наборів.....	71
9.9 Характеристика столових наборів.....	72
9.10 Характеристика допоміжних наборів.....	73
9.11 Характеристика столової білизни, що застосовується у закладах ресторанного господарства.....	75
ТЕМА 10 ПІДГОТОВКА ТОРГОВЕЛЬНИХ ПРИМІЩЕНЬ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА ДО ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ.....	77
10.1 Санітарно-гігієнічна підготовка торговельних приміщень до обслуговування споживачів.....	77
10.2 Розміщення меблів.....	78
10.3 Порядок одержання та підготовки столових посуду, наборів, білизни.....	79
10.4 Сервіровка столів у закладах ресторанного господарства.....	80

10.5	Послідовність й загальні правила подання страв та напоїв.....	82
10.6	Основні правила підбору та подавання алкогольних напоїв.....	83
<b>ТЕМА 11 ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ</b>		
<b>ВІДВІДУВАЧІВ У РЕСТОРАНІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВСЯКДЕННОГО</b>		
<b>ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У РЕСТОРАНІ ТА БАНКЕТІВ.....</b>		
11.1	Організація повсякденного обслуговування споживачів у ресторані....	84
11.2	Класифікація банкетів.....	89
11.3	Порядок організації та проведення банкету з повним обслуговуванням офіціантами.....	91
11.4	Розміщення споживачів за банкетним столом і черговість їх обслуговування.....	96
11.5	Обслуговування учасників банкету.....	97
11.6	Порядок організації та проведення банкету з частковим обслуговуванням офіціантами.....	99
11.7	Процес обслуговування учасників банкету з частковим обслуговуванням офіціантами.....	103
<b>СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>		<b>106</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>		<b>108</b>

## ВСТУП

Ресторанний бізнес є однією із найбільш значущих складових індустрії гостинності. Водночас, ресторанний бізнес, з одного боку, є одним із засобів високоліквідного використання капіталу, а з іншого – середовищем із високим ступенем конкурентності. У всьому цивілізованому світі він є одним із найбільш розповсюджених видів малого бізнесу, тому заклади та підприємства ведуть між собою постійну боротьбу за сегментацію ринку, за пошук нових та за утримання постійних споживачів їхньої продукції та послуг. Всі заклади та підприємства ресторанного бізнесу повинні мати високий рівень конкурентоспроможності. Ресторанне господарство характеризується загальними ознаками, в основу яких покладено задоволення потреб людини у споживанні їжі та напоїв.

Головна мета дисципліни «Організація ресторанного господарства» сформувані фахові компетентності стосовно організації та управління технологіями та процесами в ресторанному господарстві з надання основних та додаткових послуг; на визначенні цілей і завдань діяльності закладів ресторанного господарства в умовах раціоналізації процесів сервісно-виробничого процесу. Дисципліна спрямована на формування навичок кваліфікованого фахівця в галузі ресторанного господарства, який може виконувати планувальні, організаційні та управлінські функції в процесі організації діяльності у сфері ресторанного бізнесу.

Зміст дисципліни розкривається в одинадцяти темах, об'єднаних у три змістових модулі.

Вивчення дисципліни дозволяє сформувати наступні професійні компетенції:

- знання напрямів і тенденцій розвитку закладів ресторанного господарства;
- знання стану інфраструктури ресторанного господарства;

- знання класифікації закладів ресторанного господарства;
- знання видів та форм продовольчого, матеріально-технічного забезпечення закладів ресторанного господарства;
- знання організації виробничого процесу в закладах ресторанного господарства різних типів та класів;
- уміння ідентифікувати критерії планування відкриття нових закладів ресторанного господарства;
- уміння виділяти шляхи підвищення ефективності використання матеріально-технічної бази закладів ресторанного господарства;
- уміння моделювати виробничо-торговельну структуру закладів ресторанного господарства з метою одержання оптимального процесу трансформації сировини та напівфабрикатів у готову продукцію;
- уміння складати виробничу програму закладу ресторанного господарства;
- уміння складати графіки виходу на роботу працівників закладу ресторанного господарства;
- уміння організовувати продовольче постачання закладів ресторанного господарства;
- здатність до використання набутих знань та інновацій у практичній діяльності; здатність до критичного оцінювання стану та тенденції розвитку закладів ресторанного господарства.

# **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1 ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

## **ТЕМА 1 РЕСТОРАННИЙ БІЗНЕС ТА ЙОГО РОЛЬ У СФЕРІ ОБСЛУГОВУАННЯ**

### **1.1 Мета та завдання дисципліни, значення дисципліни в процесі підготовки фахівців спеціальності 242 – Туризм**

Мета вивчення дисципліни полягає:

– у формуванні у студентів системи знань стосовно принципів організації роботи закладів ресторанного господарства, а також здатності виконувати планувальні, організаційні та управлінські функції в процесі діяльності закладів галузі;

– наданні студентам комплексу спеціальних знань про особливості організації виробництва продукції ресторанного господарства; раціональну організацію праці на підприємствах; технологічний процес сервісного обслуговування споживачів в закладах ресторанного господарства; забезпечення належного рівня якості продукції та послуг у закладах ресторанного господарства з метою ефективного їх використання з прийняття рішень щодо визначення стану та перспектив організації роботи закладів ресторанного господарства в умовах ринкових відносин;

– набутті навичок із визначення завдань діяльності закладів ресторанного господарства з організації виробництва продукції, раціональної організації праці; з розв'язання проблемних ситуацій в процесі обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства; організації діяльності щодо надання основних видів послуг у сфері ресторанного бізнесу.

– формуванні у студентів компетенцій фахівців галузі ресторанного господарства в нових ринкових умовах.



**Завданням** вивчення дисципліни є теоретична та практична підготовка фахівців з таких питань:

- основи організації закладів ресторанного господарства, як ланки з надання послуг;
- організація постачання закладів ресторанного господарства;
- організація складських процесів з елементами логістики;
- організація тарного господарства;
- особливості організації виробництва кулінарної продукції в ринкових умовах;
- загальні принципи організації систем обслуговування у сфері ресторанного господарства;
- характеристика та класифікація видів, методів та форм обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства;
- організація та моделювання процесу повсякденного обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства;
- організація обслуговування банкетів та прийомів;
- організація обслуговування споживачів під час проведення спеціальних заходів, у місцях відпочинку, на пасажирському транспорті тощо;
- організація обслуговування туристів.
- основні принципи організації процесу обслуговування певного контингенту споживачів у закладах ресторанного господарства;
- раціональна організація праці в закладах ресторанного господарства.

**Предметом вивчення** дисципліни «Організація ресторанного господарства» є характеристика типів, класів закладів ресторанного господарства та їх класифікація; послуги, що надаються в закладах ресторанного господарства; види та форми продовольчого, матеріально-технічного забезпечення закладів ресторанного господарства; загальні принципи організації основних та допоміжних підрозділів виробництва, виробничого процесу; організація трудових процесів, оперативне планування

виробництва; організація повсякденного обслуговування споживачів у ресторані; організація обслуговування споживачів із використанням «шведської лінії» або «шведського столу»; організація обслуговування банкетів та прийомів; організація обслуговування певних контингентів, спеціальних заходів тощо.

Дисципліна складається з одного модулю та трьох змістових модулів, які розкривають основні принципи організації ресторанного господарства, особливості організації виробництва та обслуговування у закладах ресторанного господарства; раціональної організації праці на підприємствах.

Дисципліна «Організація ресторанного господарства» є сучасною навчальною дисципліною, без якої неможлива підготовка спеціалістів, які працюватимуть в умовах діючого ринкового механізму. Вона є складовою частиною та невід'ємною ланкою в суцільному ланцюгу навчальних дисциплін, без яких неможливо працювати у сфері готельно-ресторанного господарства.

Дисципліна формує у студентів якості керівника підприємства та кваліфікованого фахівця з галузі готельно-ресторанного господарства та підготовлює їх до розв'язання практичних питань в нових умовах господарювання.

## **1.2 Основні напрямки та перспективи розвитку ресторанного господарства**

Гостинність є одним із фундаментальних понять людської цивілізації, яка в наш час забезпечується такими видами економічної діяльності, як готельне і ресторанне господарство. Бізнес, пов'язаний з організацією харчування, є важливою та найбільш значущою частиною індустрії гостинності. Перспективи ресторанного бізнесу залежать перш за все від економічної ситуації в країні і визначаються національними особливостями населення.

Ресторанний бізнес, з одного боку, є одним із засобів високоліквідного використання капіталу, а з іншого – середовищем з високим ступенем конкурентоспроможності. У всьому цивілізованому світі це один із найбільш розповсюджених видів малого бізнесу, тому заклади та підприємства ведуть між собою постійну боротьбу за сегментацію ринку; за пошук нових та за утримання постійних споживачів їхньої продукції та послуг.

Під час організації ресторанного бізнесу, як однієї з головних сфер гостинності, необхідно керуватися принципами культури сервісу.



Рисунок 1.1 – Принципи культури сервісу

Отже, найважливішою метою в ресторанному бізнесі є задоволення потреб гостей і тільки потім – збільшення прибутку. Велику роль в досягненні цієї мети відіграє обслуговуючий персонал, який безпосередньо працює з гостями закладу. До всіх працівників закладу ресторанного господарства висувається високий рівень вимог з точки зору професіоналізму, етики та естетики, культури обслуговування загалом.

Динамічний розвиток цієї галузі обумовлює появу закладів ресторанного господарства різних типів та цінкових категорій, що дає можливість споживачам

обирати таке підприємство ресторанної сфери, що найбільш підходить для них за всіма критеріями.

Сучасна індустрія ресторанного бізнесу постійно поширюється та видозмінюється під впливом різних факторів внутрішнього та зовнішнього середовища. В якості сфери підприємницької діяльності РГ виконує соціальні (задоволення потреб споживачів) та економічні функції (підприємницька одиниця сфери обслуговування).

Успішна діяльність закладу визначається якістю надаваних послуг, які повинні:

- чітко відповідати певним потребам;
- задовольняти вимоги споживача;
- відповідати прийнятним стандартам і технічним умовам;
- відповідати чинному законодавству та іншим вимогам суспільства;
- надаватися споживачу за конкурентоспроможними цінами;
- забезпечувати отримання прибутку.

За ситуації, коли пропозиції перевищують попит, необхідний маркетинговий підхід до організації роботи і конкурентоспроможність послуг харчування та обслуговування, а також забезпечення основних критеріїв конкурентоспроможності – безпеки, якості, асортименту, ціни, сервісних послуг. Важливо проводити маркетингові дослідження якості послуг.

Об'єкт дослідження – споживачі, їх ставлення до послуг, вимоги до якості та асортименту продукції і послуг.

Розвиток ресторанного господарства:

- дає істотну економію суспільної праці завдяки більш раціональному використанню техніки, сировини, матеріалів;
- надає робітникам і службовцям протягом робочого дня гарячу їжу, що підвищує їх працездатність, зберігає здоров'я;
- дає можливість організації збалансованого раціонального харчування в дитячих і навчальних закладах.

Основними напрямками подальшого розвитку ресторанного бізнесу є:

- спеціалізація мережі підприємств харчування, збільшення питомої ваги підприємств швидкого обслуговування;
- удосконалення асортименту продукції, що реалізується;
- підвищення якості продукції та культури обслуговування;
- збільшення відпуску продукції власного виробництва у роздрібну торговельну мережу;
- освоєння виробництва нових видів продукції;
- удосконалення матеріально-технічної бази з метою впровадження ресурсозберігаючих технологій;
- надання додаткових послуг.

Сьогодні успіх ресторатора залежить від наявності: професійного менеджменту, сучасної кухні, концепції закладу, бездоганного сервісу, цікавого інтер'єру і розумних цін.

## **ТЕМА 2 ПОСЛУГИ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА, ЇХ КЛАСИФІКАЦІЯ ТА МОДЕЛЮВАННЯ УМОВ ЇХ НАДАННЯ**

### **2.1 Класифікація послуг ресторанного господарства та моделювання процесу їх надання**

У сучасних умовах постійно зростає роль послуг. Повсякчас збільшуються кількість суб'єктів, працівників, зайнятих у сфері послуг, обсяг реалізованої продукції.

*Послуга ресторанного господарства* згідно ГОСТ 30523-97 – це результат діяльності підприємств та громадян-підприємців із задоволення потреб споживача у харчуванні й проведенні дозвілля.

*Послуга харчування* – це послуга з виготовлення кулінарної продукції та створення умов для її реалізації та споживання згідно типу та класу підприємства ресторанного господарства.

В сучасній класифікації послуг ресторанного господарства виділяють 6 основних блоків послуг.

***Послуги з виготовлення кулінарної продукції та кондитерських виробів*** включають:

- виготовлення кулінарної продукції та кондитерських виробів за замовленнями споживачів, у тому числі у складному виконанні й з додатковим оформленням на підприємстві ресторанного господарства;
- виготовлення страв із сировини замовника на підприємстві;
- послугу кухаря, кондитера з виготовлення страв, кулінарних та кондитерських виробів на дому.

***Послуги з організації споживання продукції та обслуговування*** включають:

- організацію й обслуговування свят, сімейних обідів заходів тощо;

- організацію харчування й обслуговування учасників конференцій, семінарів, нарад, культурно-масових заходів у зонах відпочинку і т.д.;
- послугу офіціанта (бармена) з обслуговування на дому;
- доставку кулінарної продукції та кондитерських виробів за замовленнями споживачів, у тому числі у банкетному виконанні;
- доставку кулінарної продукції, кондитерських виробів та обслуговування споживачів на робочих місцях і на дому;
- доставку кулінарної продукції та кондитерських виробів за замовленнями та обслуговування споживачів на шляху прямування пасажирського транспорту (у тому числі в купе, каюті, салоні літака);
- доставка кулінарної продукції й кондитерських виробів за замовленнями та обслуговування в номерах готелів;
- продаж талонів та абонементів на обслуговування скомплектованими раціонами;
- бронювання місць у залі підприємства ресторанного господарства;
- організація раціонального комплексного харчування.

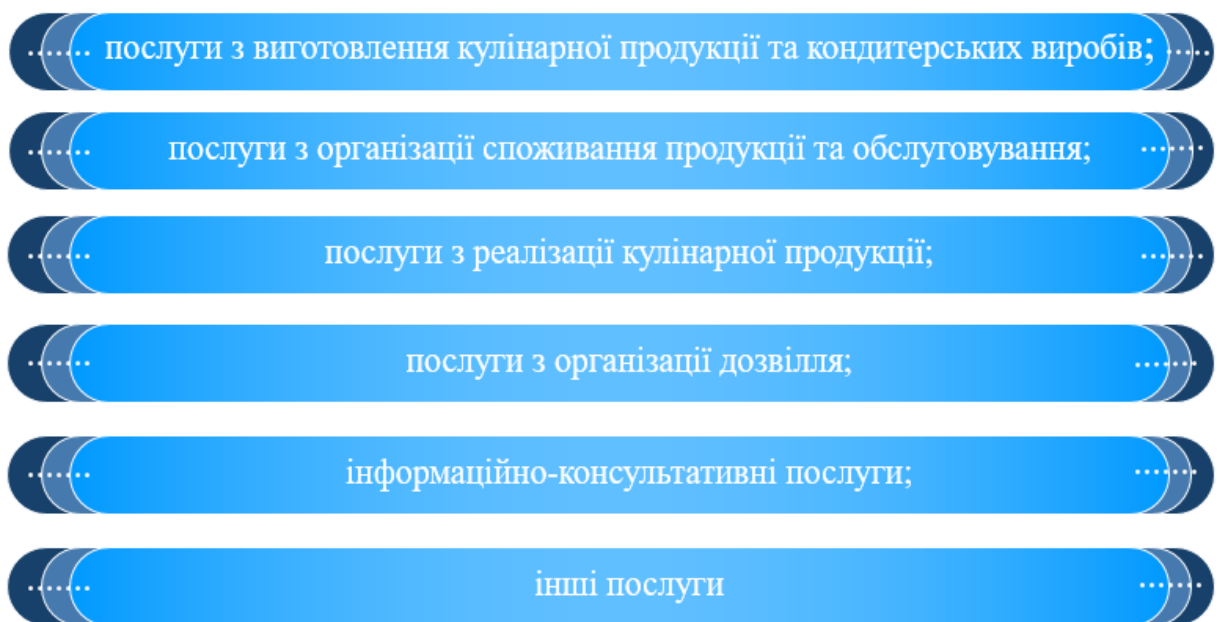


Рисунок 2.1 – Послуги закладів ресторанного господарства

***Послуги з реалізації кулінарної продукції*** включають:

- реалізацію кулінарної продукції та кондитерських виробів через магазини та відділи кулінарії;
- реалізацію кулінарної продукції поза підприємством;
- відпуск обідів на дім;
- комплектацію наборів кулінарної продукції в дорогу, і у тому числі туристам для самостійного приготування кулінарної продукції (розносну й роздрібну мережу).

***Послуги з організації дозвілля*** включають:

- організацію музичного обслуговування;
- організацію проведення концертів, програм вар'єте, відео-програм; шоу-програм;
- надання газет, журналів, настільних ігор, більярду тощо.

***Інформаційно-консультативні послуги*** включають;

- консультації спеціалістів з виготовлення, оформлення кулінарної продукції та кондитерських виробів і сервіровки столу;
- консультації дієтсестри з питань використання кулінарної продукції за різних видів захворювань (у дієтичних відділеннях та їдальнях);
- організацію навчання кулінарної майстерності.

До ***інших послуг*** належать:

- прокат столової білизни, посуду, наборів, інвентарю;
- продаж фірмових значків, квітів, сувенірів, преси;
- надання парфумерії, речей для чищення взуття та ін.;
- дрібний ремонт та чистка одягу;
- упаковку страв та виробів, що залишились після обслуговування споживачів;
- упаковку кулінарних виробів, що придбані на підприємстві;
- надання споживачам телефонного зв'язку на підприємстві;
- гарантоване збереження особистих речей, сумок споживача;



- виклик таксі за замовленням споживача;
- паркування особистих автомашин споживачів на організовану стоянку у підприємства.

Перелік послуг, що надаються підприємством ресторанного господарства, може бути поширений залежно від його типу, класу та специфіки контингенту споживачів, який обслуговується.

## **2.2 Основні вимоги до якості послуг та вимоги безпеки послуг закладів ресторанного господарства**

*Якість послуги* – сукупність характеристик послуги, які визначають її спроможність задовольняти встановлені або пропоновані потреби споживача.

*Безпека послуги* – комплекс властивостей послуги (процесу), при яких вона під впливом внутрішніх й зовнішніх небезпечних (шкідливих) факторів діє на споживача, не піддаючи його життя, здоров'я та власність ризику.

*Охорона навколишнього середовища* – захист навколишнього середовища від несприятливої дії властивостей послуги, продукції.

*Екологічність продукції (послуг)* – комплекс властивостей продукції, послуг при яких робиться дія на навколишнє середовище, не піддаючи його ризику.

Послуги, що надаються підприємствами ресторанного господарства повинні відповідати вимогам нормативної документації – ГОСТ, СНіП, ДБН, МБТ, СанПіН.

Обов'язкові вимоги до послуг та процесів їх надання наведені на рисунку 2.2.

Послуги ресторанного господарства підприємств різних типів та класів, а також громадян-підприємців повинні відповідати вимогам стандарту ГОСТ 30523-97.

Послуги ресторанного господарства, що забезпечують задоволення потреб та гармонізацію інтересів споживачів підприємств (підприємців), що надають ці послуги, повинні відповідати певним вимогам, які наведені на рисунку 2.3.



Рисунок 2.2 – Обов’язкові вимоги до послуг та процесів їх надання



Рисунок 2.3 – Вимоги, яким повинні відповідати послуги ресторанного господарства

## ТЕМА 3 КЛАСИФІКАЦІЯ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

### 3.1 Класифікація закладів ресторанного господарства згідно з ДСТУ 4281:2004 Заклади ресторанного господарства.

#### Класифікація

Вибір типу закладу (підприємства) ресторанного господарства і класу ресторану чи бару здійснюється суб'єктом господарської діяльності самостійно з урахуванням вимог законодавства України.

Національним стандартом ДСТУ 4281-2004 Заклади ресторанного господарства. Класифікація встановлено класифікацію закладів ресторанного господарства, загальні вимоги до підприємств різних типів і класів. Класифікація закладів ресторанного господарства здійснюється за такими ознаками:

- за типом закладу;
- за класом закладу;
- за місцем розміщення;
- за видами економічної діяльності

**Ресторанне господарство** – вид економічної діяльності суб'єктів господарської діяльності щодо надавання послуг відносно задоволення потреб споживачів у харчуванні з організуванням дозвілля або без нього.

**Заклад ресторанного господарства** – організаційно-структурна одиниця у сфері ресторанного господарства, яка здійснює виробничо-торговельну діяльність: виробляє та (або) доготовляє, продає та організує споживання продукції власного виробництва і закупних товарів, може організовувати дозвілля споживачів.

**Тип закладу ресторанного господарства** – сукупність загальних характерних ознак виробничо-торговельної діяльності закладу ресторанного

господарства. Для визначення типу підприємства ресторанного господарства враховують певні фактори, які наведені на рисунку 3.1.



Рисунок 3.1 – Основні фактори, що визначають тип закладу ресторанного господарства

**Клас закладу ресторанного господарства** – сукупність відмінних ознак закладу ресторанного господарства певного типу, яка характеризує рівень вимог до продукції власного виробництва та закупних товарів, умов їх споживання, організування обслуговування та дозвілля споживачів.

Згідно з ДСТУ 4281:2004, заклади ресторанного господарства поділяють на групи, представлені в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Класифікація закладів ресторанного господарства згідно з ДСТУ 4281:2004

№ з/п	Класифікаційні ознаки згідно з ДСТУ 4281:2004 заклади ресторанного господарства	Групи закладів ресторанного господарства
1	2	3
1	Продаж їжі та напоїв, як правило, призначених для споживання на місці з показуванням розважальних вистав або без них	– ресторан: ресторан-бар; – кафе: кав'ярня, кафе-бар, кафе-пекарня, чайний салон; – кафетерій; – закусова, шинок
2	Продаж напоїв та страв до них, призначених для споживання на місці, з показуванням розважальних вистав або без них	– бар; – нічний клуб; – пивна зала
3	Продаж їжі та напоїв для споживачів, об'єднаних за професійними ознаками	– їдальня; – буфет

### Продовження таблиці 3.1

1	2	3
4	Постачання їжі, приготованої централізовано, для споживання в інших місцях	– фабрика-заготівельна; – фабрика-кухня; – домашня кухня; – ресторан за спеціальними замовленнями (catering)

### 3.2 Класифікація закладів ресторанного господарства за основними ознаками

Класифікація закладів ресторанного господарства за основними ознаками представлена в таблиці 3.2

Таблиця 3.2 – Класифікація закладів ресторанного господарства за основними ознаками

№ з/п	Класифікаційні ознаки	Класифікація закладів ресторанного господарства
1	Залежно від місця розташування та контингенту споживачів, що обслуговуються	– загальнодоступні підприємства; – підприємства, що обслуговують певний контингент населення (закриті заклади)
2	За рівнем обслуговування споживачів та номенклатурою послуг, що надаються (ГОСТ 30389-95)	– люкс, вищий і перший. Кафе, їдальні, закусочні на класи не підрозділяють
3	Залежно від функцій, що виконують заклади ресторанного господарства,	– заготівельні; – доготівельні; – роздавальні; – торговельні; – змішаного типу. Заклади ресторанного господарства виконують три основних функції: виробництво кулінарної продукції, її реалізацію та організацію споживання
4	Залежно від асортименту продукції, що випускається,	– комплексні; – універсальні (загального типу); – спеціалізовані
5	Залежно від часу функціонування	– постійно діючі; – сезонними
6	Залежно від виду розташування	– стаціонарні; – пересувні

### **3.3 Класифікація закладів ресторанного господарства згідно з Рекомендаціями «Характеристики підприємств ресторанного господарства за типами та класами»**

**Ресторани** розрізняють:

- за асортиментом продукції, що реалізується та архітектурно-художнім оформленням – спеціалізований, з національною кухнею, тематичний;
- за місцем розташування – ресторан при готелі, вокзалі, у зоні відпочинку, вагон-ресторан та інші.

**Бари** розрізняють:

- за асортиментом та способом приготування продукції, що реалізується – винний, пивний, соковий, молочний, кавовий, коктейль-бар, гриль-бар тощо;
- за специфікою обслуговування споживачів – відео-бар, вар’єте-бар, диско-бар та інші.

**Кафе** розрізняють:

- за асортиментом продукції, що реалізується – кафе-морозиво, кафе-кондитерська, кафе-молочна тощо;
- за контингентом споживачів – кафе-молодіжне, кафе-дитяче та інші;
- за місцем розташування – кафе-відділ /кафетерій/.

**Їдальні** розрізняють:

- за асортиментом кулінарної продукції та способом її реалізації – загального типу і дієтичні;
- за місцем розташування і контингентом споживачів – загальнодоступні, шкільні, студентські, робітничі тощо.

**Закусочні** поділяють:

- за асортиментом продукції, що виготовляється – загального типу або спеціалізовані (сосисочна, пельменна, млинцева, бульйонна, пиріжкова, пончикова, варенична, шашлична, котлетна, бутербродна, чайна, пицерія, гамбургерна і т.д.).

**Буфети** розрізняють:

- за місцем розташування – при вокзалах, при видовищних закладах та ін.;
- за контингентом споживачів – шкільний, студентський та інші.

### 3.4 Характеристика типів та класів закладів ресторанного господарства

**Ресторан** – заклад ресторанного господарства з різноманітним асортиментом продукції власного виробництва та покупних товарів, з високим рівнем обслуговування і комфорту у поєднанні з організацією відпочинку та дозволяє споживачів.

Різновидом ресторану є **ресторан-бар** – це ресторан, до складу якого входить бар, торговельний зал якого суміжний з торговельним залом ресторану або барна стійка розміщена у торговельному залі ресторану.

**Бар** – заклад ресторанного господарства, у якому алкогольні, безалкогольні, змішані напої та страви до них і закупні товари продають через барну стійку.



Рисунок 3.2 – Класифікація ресторанів за основними ознаками



Рисунок 3.3 – Класифікація барів за основними ознаками

Різновидом бару, який працює переважно у нічні години, з організацією різноманітних видовищ та розважально-танцювальних програм із музичним супроводом є **нічний клуб**.

Різновидом бару є також **пивний зал** – це бар з широким асортиментом пива.

**Кафе** – заклад ресторанного господарства з широким асортиментом страв нескладного приготування, кондитерських виробів та напоїв, у якому застосовують самообслуговування або обслуговування офіціантами.

**Кафе-бар** – різновид кафе, до складу якого входить бар, торговельна зала якого суміжна із торговельною залою кафе або барна стійка розміщена у торговельній залі кафе.

Різновидом кафе з різноманітним асортиментом кави є **кав'ярня**. Розміщуються вони при готелях, мотелях, на курортах.

**Кафе-пекарня** – різновид кафе, відмітною особливістю якого є виробництво та продаж хлібобулочних та борошняних кондитерських виробів на місці.





Рисунок 3.3 – Класифікація кафе за основними ознаками

**Чайний салон** – різновид кафе з широким асортиментом чаю, де можна продавати кондитерські, булочні та борошняні кулінарні вироби.

**Закусочна** – заклад ресторанного господарства самообслуговування, де переважає асортимент гарячих та холодних закусок, страв нескладного приготування, призначений для швидкого обслуговування споживачів.



Рисунок 3.4 – Класифікація закускової за основними ознаками

**Кафетерій** – заклад ресторанного господарства з самообслуговуванням з асортиментом страв нескладного приготування та напоїв, торговельний зал

якого обладнаний торговельно-технологічним обладнанням, призначеним для роздавання страв. У торговельній залі кафетерію розміщують меблі полегшених конструкцій. Метод обслуговування споживачів – самообслуговування.

**Їдальня** – заклад ресторанного господарства для обслуговування певного контингенту споживачів з різним асортиментом продукції власного виробництва та покупних товарів, у якому страви можуть пропонувати у вигляді скомплектованих раціонів харчування.

Їдальні функціонують, як правило, за місцем роботи споживачів, в навчальних закладах, військових підрозділах, лікувальних та оздоровчих закладах, відділеннях лікарень, закладах соціальної підтримки малозабезпеченим верствам населення.

**Буфет** – заклад ресторанного господарства з обмеженим асортиментом готових страв та напоїв, розміщений у спеціально обладнаному приміщенні, де їжу споживають, як правило, стоячи або продають на винос.

Буфети розміщуються при готелях, аеропортах, залізничних або річних вокзалах. У торговельній залі буфетів розміщують меблі полегшених конструкцій. Метод обслуговування споживачів – самообслуговування.

**Фабрика-заготівельна** – заклад ресторанного господарства, призначений для механізованого виробництва власної продукції та централізованого забезпечення нею інших закладів ресторанного господарства та об'єктів роздрібної торгівлі.

**Фабрика-кухня** – заклад ресторанного господарства, призначений централізовано приготувати та поставляти готові до споживання страви у різні місця.

**Домова кухня** – заклад ресторанного господарства, призначений виробляти продукцію власного виробництва та продавати її домашнім господарствам. Домова кухня може приймати від споживачів замовлення на кулінарну продукцію, булочні та борошняні кондитерські вироби,

організувати консультації за питаннями приготування їжі, може організувати споживання їжі на місці.

**Ресторан за спеціальними замовленнями (catering)** – заклад ресторанного господарства, призначений готувати та поставляти готову їжу та організувати обслуговування споживачів в інших місцях за спеціальними замовленнями.

## ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ СИСТЕМИ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

### ТЕМА 4 ОСНОВНІ ГРУПИ ПРИМІЩЕНЬ ЗАКЛАДУ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ВИМОГИ ДО ЇХ КОМПОНУВАННЯ

#### 4.1 Склад приміщень ресторанного господарства

Склад приміщень закладів ресторанного господарства і вимоги до них визначаються відповідними СніП.

##### **Розрізняють п'ять основних груп приміщень:**

1) *складська група* – призначена для короткочасного зберігання сировини і продуктів в охолоджуваних камерах і неохолоджуваних коморах з відповідними режимами зберігання;

2) *виробнича група* – призначена для переробки продуктів, сировини (напівфабрикатів) і випуску готової продукції. До складу виробничої групи входять основні (заготівельні і доготівельні), спеціалізовані (кондитерський, кулінарний та ін.) і допоміжні (мийні, хліборізка) цехи;

3) *торговельна група* – призначена для реалізації готової продукції та організації її споживання (торговельні зали з роздавальними і буфетами, магазини кулінарії, вестибюль з гардеробом і санвузлами);

4) *адміністративно – побутова група* - призначена для створення нормальних умов праці і відпочинку працівників підприємства (кабінет директора, бухгалтерія, гардероб для персоналу з душовими та санвузлами і т. ін.);

5) *група технічних приміщень* – призначена для забезпечення необхідних умов виробництва (машинне відділення холодильних камер, тепловий пункт, електрощитова, вентиляційні камери).

Всі групи приміщень пов'язані між собою. Розроблені такі вимоги до компонування приміщень:

– всі групи приміщень повинні розміщуватися по лінії технологічного процесу: спочатку складські, виробничі, потім торгівельні, а з ними мають бути зручно пов'язані адміністративно-побутові та технічні приміщення;

– взаємне розміщення основних груп приміщень має забезпечити найкоротший зв'язок між ними без перетинання потоків відвідувачів та обслуговуючого персоналу, чистого і використаного посуду, напівфабрикатів, сировини і відходів;

– слід прагнути до компактної структури будівлі, передбачаючи можливість перепланування приміщень у зв'язку із зміною технології виробництва;

– компонування всіх груп приміщень має задовольняти вимогам СНіП, санітарним та протипожежним правилам;

– всі виробничі і складські приміщення мають бути непрохідними, входи до виробничих і побутових приміщень – з боку господарського двору, а до торгівельних приміщень – з вулиці; вони мають бути ізольовані від входів у житлові приміщення;

– компонування торговельних приміщень здійснюється по лінії руху відвідувачів; передбачається можливість скорочення їх пересування і забезпечення евакуації людей на випадок пожежі.

#### **4.2 Характеристика вестибюльної групи приміщень**

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

До вестибюльної групи приміщень належать вестибюль, гардероб, туалетні кімнати та умивальники для споживачів, кімната для паління. У готелях та готельних комплексах до цієї групи також входить загальна

гостинна, бюро обслуговування, кіоски. Окреме місце займає аванзал (зал очікування) в ресторанах.

Вестибюль – приміщення, в якому починається обслуговування споживачів продукції та послуг. Він повинен бути просторим. Площа його має становити 1/4 площі зали, тобто 0,3–0,45 м<sup>2</sup> на одне місце. Залежно від площі вестибюлі бувають: малими (не більше 50 м<sup>2</sup>, якщо ресторан на 50 місць); великими (100 м<sup>2</sup> та більше, якщо ресторан має місткість 400–600 місць); аванзал (перед входом до головного залу ресторану). У вестибюлі розміщують інформацію про послуги, які надає заклад харчування, та необхідні покажчики – піктограми; організовують продаж газет, тютюнових виробів, сувенірів, квітів, кіоски з продажу аптечної продукції, галантереї, преси тощо та обміну валют (здебільшого в готельних комплексах).

Облаштовують вестибюль дзеркалами, картинами, напідложними вазами, вазами чи скульптурами в нішах стін, м'якими меблями (кріслами, напівкріслами, м'якими куточками), журнальними столиками. У ньому можуть бути встановлені малі архітектурні форми, елементи аквадизайну, в тому числі акваріуми (настінні, напідложні та ін.), фонтани, міні-басейни тощо. Може бути організований зелений куточок (зимовий сад).

У готелях та готельних комплексах біля вхідних дверей чергує швейцар.

У деяких ресторанах біля входу чи в холі, інколи в залі ставлять скульптуру – муляж швейцара, метрдотеля, офіціанта, кухаря, споживача з кухлем пива тощо.

Гардероб – приміщення для приймання верхнього одягу від споживачів та зберігання його на термін перебування їх у закладі. Розташовується біля входу у вестибюль. Облаштовують його широким прилавком, під яким розміщені секції-полиці для взуття, сумок, портфелів, які здають споживачі.

Гардероби у вестибюлях ресторанів та кафе готельних комплексів розраховуються на обслуговування 70 % місць. В інших випадках кількість вішалок для одягу повинна бути на 10 % більша кількості місць у залі. В

закладах ресторанного господарства вони можуть встановлюватися безпосередньо в залах, у закладах швидкого обслуговування взагалі вішал може не бути.

Туалетні кімнати найчастіше розміщуються поряд з гардеробом.

Облаштовують їх електрорушниками чи пристроями для паперових рушників, дозатором для рідкого мила або милом у мильниці, має бути підводка гарячої та холодної води, туалетний папір, індивідуальні серветки для рук та обличчя, озонатори повітря, дезодоранти, щітки та автомат для чищення взуття, нитки, голки, дзеркала тощо. До санітарного стану в туалетних кімнатах висуваються високі вимоги. Це передусім дотримання чистоти, нормальний стан вентиляції та освітлення.

Кімната для паління (якщо в закладі дозволено палити) облаштовується зручними меблями, попільничками на високих ніжках, столами зі стільницею із мармурової крихти або суцільного мармуру.

Приміщення забезпечують інтенсивною вентиляцією (видалення повітря з верхньої зони приміщення) та витяжкою на відстані 1,75 м від підлоги. У деяких закладах дозволяється обслуговування споживачів у кімнатах для паління. У вестибюльній групі приміщень підтримується температура не вище +16°C, кратність повітрообміну має складати два рази за годину.

### **4.3 Зали, їх види та характеристика**

Зала є основним універсальним приміщенням, де безпосередньо здійснюється процес індивідуального та гуртового обслуговування. Вони підрозділяються на основну (обідню) залу, в якій здійснюється повсякденне традиційне обслуговування, бенкетну, призначену для обслуговування свят та інших урочистостей, і аванзалу для збирання, очікування та відпочинку гостей. Зали також можуть бути на терасах, балконах, в холах тощо.

Норма площі на одне місце в залах становить (в м<sup>2</sup>): в їдальнях – 1,7–1,8; кафе – 1,2–1,7; ресторанах – 1,7–1,8; закусточних загального типу – 1,6; спеціалізованих закладах (пиріжкових, шашличних, чебуречних, піцеріях, сосисочних, пельменних тощо) – 1,4–1,6; пивних барах – 1,4. До норми площі ресторанів включена площа для естради, танцювального майданчика, бенкетних залів.

Аванзала – приміщення для збирання та відпочинку гостей – учасників бенкетів (урочистостей, свят тощо). Також аванзала використовують для споживачів, які очікують на вільні місця. Облаштовують її кріслами, диванами, журнальними столиками. Можуть використовуватися комбіновані лави з вазонами для квітів. Для оздоблення приміщення використовують штучні та живі квіти (букети, композиції з квітів у вазах напідложних, у вазонах, кашпо тощо), настінні дзеркала, килими, скульптури, штучні водоспади, картини. Оформлення аванзали має бути органічно поєднане з декоративним вирішенням інтер'єру закладу і відповідати його тематиці.

Бенкетна зала – спеціалізоване приміщення для обслуговування святкових заходів, урочистостей, як офіційних, так і неофіційних. У деяких ресторанах у денні години може служити основною залом, де здійснюється реалізація скомплектованих видів харчування або денних раціонів (у виняткових випадках). Вона може бути різноманітної форми - круглої, овальної, прямокутної, квадратної тощо.

Зала повина мати зручний зв'язок з роздавальнею, сервізною, буфетом, мийною столового посуду, касовим залом. Найчастіше роблять дві арки – проходи для офіціантів, щоб напрями руху не перетиналися. Арки відокремлюються від залів різними видами екранів. При плануванні залів прямокутної форми має бути витримане співвідношення довжини та ширини зали як 2:3–1:3. Інші співвідношення вважаються менш вдалимими. Зал ресторану може бути розташований на двох рівнях: на першому поверсі – зала та



танцювальний майданчик, на антресолях – зала. В залі інколи облаштовують барні стійки.

Танцювальний майданчик може знаходитись у центрі чи в кінці залу і мати різне освітлення.

Коктейль-зала розташовується в окремому приміщенні або у вестибюлі, гармонійно вписуючись у комплекс торгових приміщень і водночас відрізняючись своїм оформленням. Зала призначена для проведення банкету-коктейлю. У залі встановлюють невеликі столики біля стін і колон, банкетки, які в поєднанні з кріслами та диванами створюють затишок. Залу прикрашають рослинами та картинами.

#### **4.4 Характеристика підсобних приміщень**

До підсобних приміщень належать касовий зал (при його наявності), сервізна, мийна столового посуду, білизняна, кімната для прасування столової білизни, приміщення для офіціантів, приміщення для зберігання музичних інструментів та інших аксесуарів. З'єднуючою ланкою між торговими приміщеннями і виробництвом є роздавальня. У підприємстві самообслуговування вона виноситься в зал, з обслуговуванням офіціантами – знаходиться у безпосередній близькості до залу, об'єднуючи робочі місця роздавальників, буфетників, сервізників тощо.

Касовий зал у ресторанах – це приміщення перед роздавальною, біля буфету або поряд з роздавальною для розміщення контрольно-касових машин. Якщо заклади харчування оснащені комп'ютерною системою, наприклад «Ресторан+», «D2 restaurant», «R-Keeper», яка здійснює повний цикл розрахунково-облікових операцій, то касовий зал не виділяється, а організовуються певні робочі місця прямо в торговому залі.

Роздавальня є з'єднуючою ланкою між виробництвом і залом. У ресторанах це приміщення безпосередньо поєднується з гарячим та холодним

цехами, буфетами, сервізною, мийною столового посуду, приміщенням для нарізання хліба.

Мийна столового посуду в закладах самообслуговування розміщена поряд із залом. Використаний посуд доставляється в мийну на візках для збирання посуду або конвеєром, на який споживачі ставлять таці з посудом.

У ресторанах мийна столового посуду розміщена поряд з роздавальною.

У їдальнях, кафе із самообслуговуванням столовий посуд і набори зберігають у мийній столового посуду в шафах, у тому числі підвісних.

Сервізну розміщують поряд з мийною столового посуду. Столові набори за видами зберігають у ящиках сервантів, а столовий посуд ставлять на визначені місця так, щоб його можна було легко взяти (наприклад, ручки кавників, чайників, чашок мають бути звернені назовні). Порцеляновий, скляний та металевий посуд зберігають в окремих шафах.

На початку робочого дня столовий посуд та набори полірують, після чого офіціанти отримують їх для сервірування столів.

У сервізній передбачені шафи, стелажі, підвісні штанги для зберігання скатертин та іншої столової білизни. У великих ресторанах для цього може бути спеціальне приміщення, яке передбачає також прасування (за необхідності).

У приміщенні для офіціантів створені умови для їх відпочинку, споживання їжі, особистої підготовки до роботи. Його обладнують столами, стільцями, кріслами, дзеркалами.

Приміщення для музичних інструментів, як правило, розміщується позаду естради. В ньому зберігають музичні інструменти, апаратуру та різний реквізит.

#### **4.5 Характеристика буфетів в ресторані**

У закладах ресторанного господарства для обслуговування споживачів використовують буфети. У закладах з обслуговуванням офіціантами вони, як

правило, розміщуються у виробничій зоні, у закладах із самообслуговуванням, на транспорті – у торговельному залі. У ресторані буфети поділяються на основний, кавовий, буфет-хліборізку (приміщення для нарізування хліба).

Основний буфет складається з двох приміщень: підсобного – для зберігання товарів, і приміщення, де буфетник підготовляє і відпускає продукцію офіціантам через роздавальне вікно. Тут розміщують холодильну шафу, у тому числі шафу для вина, вітрину, робочий стіл. На столі чи прилавку встановлюють терези, сокоохолоджувальний апарат тощо.

У кавовому буфеті готують гарячі напої: каву, чай, какао, шоколад. Для цього використовують експрес-кавоварку, плиту, на якій встановлюють деко з високими бортами, заповнене піском для приготування кави по-східному, кип'ятильник, самовар тощо. У шафі на підвісних полицях зберігається посуд для подавання напоїв: чашки з блюдцями, чайники, кавники, молочники тощо. Для зберігання продуктів, які швидко псуються (вершки, молоко, морозиво), в буфеті встановлюють холодильну шафу та морозильний прилавок.

Буфет-хліборізка призначений для зберігання і нарізання хліба. В ньому встановлюють спеціальні шафи з круглими отворами у дверях та на бокових стінках - для циркуляції повітря. На робочому столі розміщують хліборізальну машину, важільний ніж для розрізання хлібини навпіл, спеціальний ніж для ручного нарізання хліба, тостер для приготування тостів.

До початку робочого дня нарізають певну кількість хліба, який розкладають у хлібниці і вази та накривають серветками.

У невеликих ресторанах хліб зберігають і нарізають в основному буфеті.

#### **4.6 Організація роботи в мийній столового посуду та сервізній**

Культура обслуговування відвідувачів багато в чому залежить від правильної організації роботи мийної столового посуду. Зручний поєднання її із залом і роздавальною полегшує збирання використаного посуду і доставку

його до мийної. Все обладнання в мийній розміщують по лінії обробки посуду: очищення від залишків їжі, сортування, миття, обполіскування, просушування.

Мийні оснащуються посудомийними машинами, мийними ваннами, виробничими столами, сушильними шафами, стелажми і шафами для чистого посуду та бачками з кришками для відходів. Для забезпечення збереження посуду і зменшення бою столи і прилавки в місцях збирання посуду оббивають лінолеумом або іншим матеріалом. Біля вікна (або отвору), через яке надходить використаний посуд, ставлять стіл з лійкоподібним заглибленням, під яким встановлюють бачок для залишків їжі.

Потім посуд надходить на виробничий стіл для сортування за видами (тарілки, скляний посуд, столові набори тощо), після цього – в мийні ванни або посудомийні машини і на стіл для чистого посуду та в шафи для його зберігання.

У мийних використовуються посудомийні машини періодичної дії або конвеєрні.

У посудомийних машинах миють та стерилізують столовий посуд і набори. Механічне миття посуду на спеціалізованих мийних машинах здійснюється згідно з інструкціями з їх експлуатації. Перед миттям тарілки звільняють від залишків їжі і споліскують у ваннах.

Для миття посуду ручним способом встановлюють ванну з трьома секціями.

Миття здійснюється у такому порядку:

- механічне видалення залишків їжі;
- миття у воді з додаванням миючих засобів в першій секції ванни;
- миття в другій секції у воді з температурою не нижче 40 °С і додаванням миючих засобів в кількості, вдвічі меншій, ніж у першій секції;
- обполіскування посуду в металевій сітці з ручками в третій секції ванни гарячою проточною водою з температурою не нижче 65 °С за допомогою гнучкого шланга з душовою насадкою;

– просушування посуду на ґратчастих полицях та стелажах. Столові набори при обробці ручним способом піддають миттю з використанням миючих засобів, подальшому обполіскуванню в проточній воді і обжарюванню в духових, пекарних або сухожарових шафах протягом 10 хвилин.

Чайний посуд і скло миють у ваннах з двома відділеннями.

За наявності санітарно-епідеміологічного висновку в організаціях з обмеженим асортиментом продукції дозволяється миття посуду і наборів у двосекційній ванні.

Особливо обережно слід мити мельхіоровий посуд. Краще це робити м'якою мочалкою з милом, плями (темні) видаляти м'якою ганчіркою, змоченою розчином питної соди. При цьому треба слідкувати за тим, щоб предмети не ударялися один об один. Після цього посуд споліскують гарячою водою і протирають рушником.

У пивних барах кухлі, стакани, келихи миють у гарячій воді (не нижче 45–50 °С) із застосуванням миючих і дезинфікуючих засобів. Для споліскування додатково обладнують шприцевими установками.

У кінці робочого дня проводиться дезинфекція всього столового посуду і наборів засобами відповідно до інструкцій по їх застосуванню.

Чистий столовий посуд зберігають в закритих шафах або на решітках, столові набори у спеціальних ящиках-касетах, ручками догори. Касети щодня піддаються санітарній обробці.

Щітки для миття посуду після закінчення роботи очищують, замочують в гарячій воді при температурі не нижче 45 °С з додаванням миючих засобів, дезинфікують (або кип'ятять), споліскують проточною водою, а потім сушать; зберігають у спеціально відведеному місці.

Підноси для відвідувачів після кожного використання витирають чистими серветками. Після закінчення роботи їх миють у гарячій воді з додаванням миючих і дезинфікуючих засобів, споліскують теплою проточною водою і

висушують. Зберігають у спеціально відведених місцях, окремо від використаних.

У сервізній зберігають і видають офіціантам столовий посуд із порцеляни, скла, металу, а також столових наборів. Вона, як правило, примикає до мийної столового посуду. При значній віддаленості приміщення столової білизни від роздавальної тут допускається зберігання невеликої кількості чистих скатерок, серветок, ручників для видачі офіціантам.

Сервізну обладнують шафами зі скляними дверцятами, підвісними полицями, стелажамі, прилавком для видачі посуду.

Посуд розміщують за видами – окремо з порцеляни, скла, кришталю, металу; столові набори – в ящиках з відділеннями для ножів, виделок і ложок.

Посуд ставлять так, щоб його було зручно брати.

Нормами оснащення передбачена наявність в закладах ресторанного господарства 3; 3,5; а інколи і 4 комплектів посуду та столових наборів на одне місце. 2 комплекти знаходяться в обігу в залі і на роздачі, третій – в мийній столового посуду.

Така кількість посуду і столових наборів забезпечує нормальне обслуговування споживачів при дво- і триразовій оборотності посадочного місця за годину. У вечірні години, коли місце за столом використовується практично один раз, потреба в посуді скорочується до півтора комплекта на одне місце.

Порядок відпускання посуду та іншого інвентаря залежить від характеру роботи закладу. Столовий посуд і набори для залів закладів ресторанного господарства (зокрема, ресторанів) надходять з комори під звіт особи, яка відповідальна за їх зберігання. Відповідальність за зберігання посуду, що знаходиться в обігу, та столових наборів у закладах з обслуговуванням офіціантами може покладатися на працівника сервізної, метрдотеля чи адміністратора залу, бригадира офіціантів, а в закладах із самообслуговуванням

на особу, яка уповноважена на це наказом директора закладу. З ними укладають договір про матеріальну відповідальність.

За згодою працівників може бути встановлена бригадна відповідальність офіціантів за посуд та столові набори, що знаходяться в обігу в залі. Бригадна відповідальність також оформляється договором.

У більшості випадків практикується видача посуду під звіт бригадиру офіціантів або іншій відповідальній особі, яка видає їх офіціантам і здає в кінці зміни. Облік столового посуду ведеться в журналі.

У разі потреби при здачі посуду і столових наборів складається акт на бій, лом, псування та втрату. В акті перераховують найменування не придатного до користування посуду, окремо вказують втрачені предмети.

Вказуються також прізвища працівників, з вини яких стався бій, псування або пропажа посуду.

#### **4.7 Характеристика виробничих цехів**

До виробничих приміщень закладів ресторанного господарства належать різні цехи з виробництва напівфабрикатів, а також виготовлення страв, кулінарних та кондитерських виробів. Їх структура та потужність залежить від типу підприємства, його спеціалізації.

Централізоване виробництво напівфабрикатів різного ступеню готовності організується на заготівельних підприємствах у м'ясному, птахогольйовому, овочевому, рибному, а також у спеціалізованих цехах – кулінарному, борошняному та кондитерському.

Призначення заготівельних цехів закладів ресторанного господарства – первинна обробка сировини та виготовлення напівфабрикатів для постачання їх до гарячого цеху свого закладу ресторанного господарства, а також, інших доготівельних закладів, магазинів й відділів кулінарії, роздрібної мережі.

*Під час організації заготівельних цехів будь-якої потужності необхідно дотримуватись:*

- забезпечення поточності виробництва;
- послідовності здійснення технологічних процесів;
- забезпечення мінімальних технологічних та транспортних вантажних потоків;
- об'єднання у одних приміщеннях виробництв, які потребують однакової температурний режим та вологість повітря;
- забезпечення вимог санітарії та заходів з охорони праці й техніки безпеки;
- розміщення складських охолоджувальних приміщень в одному блоці.

Суттєве значення для виробництва напівфабрикатів має раціональне планування їх випуску шляхом розробки виробничої програми. Виконання виробничої програми закладів досягається своєчасним забезпеченням їх сировиною у необхідній кількості й асортименті та ритмічністю виробництва.

Виробничі приміщення мають розміщуватися за ходом технологічного процесу за для виключення зустрічних потоків сировини, напівфабрикатів і готової продукції. Так, заготівельні цехи мають розташовуватися ближче до складських приміщень та мати зручний зв'язок із доготівельними цехами.

У доготівельних закладах ресторанного господарства для доробки напівфабрикатів, виготовлення страв організують гарячий, холодний цехи та цех доробки напівфабрикатів й обробки зелені.

*Гарячий та холодний цехи* належать до групи доготівельних цехів. У них здійснюється приготування різних страв для наступної реалізації та споживання у залах. Розміщуються ці цехи, як правило, на одному рівні із залом або на поверсі, де знаходиться зал із найбільшим числом місць (за наявності декількох залів на різних поверхах). Вони мають бути взаємозв'язані між собою, а також з такими приміщеннями, як роздавальна, мийна столового посуду, цех доробки



напівфабрикатів, обробки зелені. У цехах обов'язкова наявність природного освітлення.

У доготівельних цехах рекомендується використовувати секційне модульоване обладнання, що відповідає стандартам за модулем (рівному 100 мм). Це дозволяє застосовувати прогресивні технології та більш сучасну організацію виробничих процесів. Секційне модульоване обладнання встановлюється в одну або дві суміжні лінії, групами, у послідовності, що відповідає ходу технологічного процесу. Таке розташування обладнання дозволяє скоротити необхідну виробничу площу, досягти зручного взаємозв'язку операцій технологічного процесу, забезпечити його безперервність.

Склад та площа виробничих приміщень визначаються будівельними нормами й правилами проектування (ДБН В 2.2-25:2009) залежно від типу й потужності підприємства. Площа виробничих приміщень повинна забезпечити безпечні умови праці й дотримання санітарно-гігієнічних вимог.

У виробничих приміщеннях необхідно створити оптимальний мікроклімат шляхом облаштування у всіх виробничих приміщеннях припливно-втяжної вентиляції. Виробничі приміщення мають мати підвід гарячої й холодної води до мийних ванн, електрокип'ятильників, казанів для варки.

## **ТЕМА 5 ВИРОБНИЧО-ТОРГОВЕЛЬНА СТРУКТУРА ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

### **5.1 Характеристика виробничо-торговельної структури закладів ресторанного господарства**

Заклади ресторанного господарства мають загальну та торговельно-виробничу структуру.

Загальна структура закладів ресторанного господарства включає організаційну структуру підприємства та заклади з обслуговування колективу працівників.

**Виробничо-торговельна структура закладу ресторанного господарства** – це склад усіх його підрозділів із указівкою зв'язків між ними.

На виробничо-торговельну структуру закладу ресторанного господарства впливають такі фактори:

- функції, що виконує заклад;
- асортимент продукції, напівфабрикатів, що випускаються, ступінь їх гатунку;
- обсяг виробництва та реалізації;
- потужність (місткість залів);
- наявність дієтичного відділення;
- наявність підсобного господарства;
- рівень та форми спеціалізації й кооперування.

Виробнича структура підприємств ресторанного господарства може характеризуватися як технологічна, за якої окремі цехи спеціалізуються на виконанні певної частини технологічного процесу, тобто створюються за принципом технологічної однорідності.

Виробнича структура закладів ресторанного господарства може бути цеховою й безцеховою.

За цехової структури основним виробничим підрозділом є цех. Він наділяється певною виробничо-господарською самостійністю, одержує єдине планове завдання, що регламентує обсяг виконуваних робіт. У цеху здійснюється оперативний облік. Цехова структура застосовується на заготівельних підприємствах ресторанного господарства.

Безцехова структура застосовується на більшості доготівельних закладів ресторанного господарства, де цехи виділяються умовно для розмежування різних технологічних процесів за видами оброблюваної сировини або способами кулінарної обробки. Єдине планове завдання й обсяг виконуваних робіт установлюється в цілому для усього виробництва, очолюваного завідувачем.

## **5.2 Особливості формування виробничо-торговельної структури закладів ресторанного господарства**

Види закладів з різною виробничо-торговельною структурою представлені на рисунку 5.1.

Групи приміщень, які здійснюють однотипні або доступні для об'єднання операції:

- група приміщень для приймання і зберігання продуктів (складські);
- виробничі приміщення;
- приміщення для споживачів;
- службові і побутові (адміністративно-побутові);
- технічні приміщення

Складові частини виробництва:

– основне виробництво, що охоплює всі процеси, безпосередньо пов'язані з випуском готової продукції;

– допоміжне виробництво, яке здійснює матеріально-технічне обслуговування основного виробництва (миття посуду і ємкостей, обробка тари, видалення харчових відходів, робота інженерних мереж, ремонт і

налагодження устаткування, приймання і зберігання сировини, закупівлі товарів, тари матеріалів, пересування вантажів та ін. )



Рисунок 5.1 – Види закладів з різною виробничо-торговельною структурою

**Заготівельні підприємства ресторанного господарства** здійснюють функцію виробництва і мають у своєму складі складські та експедицію, заготівельні виробничі цехи, адміністративно-побутові, підсобні та технічні приміщення.

**Групи приміщень доготівельних і підприємств** здійснюють функцію виробництва і мають складські, доготівельні виробничі цехи, торговельні, адміністративно-побутові та технічні приміщення

**Підприємства-роздавальні**, основними функціями яких є реалізація готової продукції, що надходить від базового підприємства, й організація її споживання мають у своєму складі складські та торговельні приміщення.

**Заклади з повним технологічним циклом** які переробляють сировину на напівфабрикати та готові вироби, реалізують їх у своїх залах у закладах ресторанного господарства мають у своєму складі усі приміщення.

## ТЕМА 6 ОРГАНІЗАЦІЯ ПОСТАЧАННЯ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

### 6.1 Завдання постачання, види та джерела постачання

Правильна організація продовольчого постачання – найважливіша умова задоволення попиту населення на продукцію ресторанного господарства.

Функція постачання – своєчасне безперебійне постачання підприємств харчування товарами, сировиною, напівфабрикатами і предметом оснащення.

Основні завдання організації постачання закладів ресторанного господарства:

- правильне визначення їх потреби у сировині, напівфабрикатах, продовольчих товарах, матеріалах, обладнанні, паливі, інвентарі;
- розробка оптимальних схем постачання закладів;
- своєчасне укладання договорів із постачальниками та автотранспортними підприємствами;
- здійснення контролю за реалізацією фондів та виконанням договірних зобов'язань;
- забезпечення безперебійного, своєчасного та комплектного постачання закладів продуктами та матеріалами, меблями, інвентарем та обладнанням;
- економні витрати сировини та матеріалів за рахунок кращого їх транспортування, збереження, переробки і т. ін.;
- своєчасна кількісна та якісна прийомка та відпускання продуктів матеріально-відповідальними особами.

Розрізняють такі види постачання закладів ресторанного господарства (рис. 6.1).

*За джерелом утворення* продовольчі фонди поділяються на фонди, які утворюються за рахунок державних та місцевих ресурсів.



Рисунок 6.1 – Види постачання закладів ресторанного господарства

**Принципи постачання:** своєчасність, ритмічність, безперервність, комплексність, технологічність, економічність;

**Джерела утворення товарних ресурсів:** харчова промисловість, місцева промисловість, оптово-посередницькі структури, оптові і оптово-роздрібні склади, підсобні і присадибна господарства, індивідуальне виробництво, зарубіжні фірми і компанії

**Критерії вибору постачальників:**

- характер діяльності і можливості постачальника;
- вартість пропонованого товару і його споживчої якості, законність походження товару;
- наявність документів, підтверджують якість товару;
- конкурентоспроможність і фінансова стійкість постачальника;
- життєвий цикл товару;
- умови поставки товару: терміни, форми, періодичність;
- оплата товару: методи, форми, терміни розрахунку;
- інші умови.

## 6.2 Договір поставки

Основним документом, що визначає взаємини та обов'язки постачальників та закладів ресторанного господарства, які виступають у ролі споживачів, є *договір поставки*.

**Договір купівлі-продажу** – комерційний, юридичний документ, який констатує, що доповнює або уточнює відносини сторін;

### ***Мета договору:***

- юридично закріпити відносини між партнерами;
- визначити порядок, способи і послідовність дій партнерів;
- передбачити способи забезпечення зобов'язань і наслідки їх невиконання;

Форма (бланк) договору – визначається сторонами самостійно.

### ***Структура договору:***

- преамбула;
- предмет договору;
- права та обов'язки сторін;
- умови забезпечення зобов'язань;
- інші умови.

### ***В договорі зазначається:***

- найменування, кількість та розгорнутий асортимент товарів, які підлягають поставці;
- якість, а за необхідних випадків сортність та комплектність товарів;
- загальний термін дії договору та терміни (періоди) поставки;
- ціни на товари та загальна сума договору;
- вимоги, що пред'являються до тари та упаковки;
- порядок відвантаження, доставки, здавання товарів, а також порядок та терміни узгодження графіку централізованої їх доставки;
- порядок та форма розрахунків;

- платіжні та поштові реквізити постачальника та одержувача;
- інші умови, які повинні бути передбачені відповідно до законодавства, а також умови, які постачальник та одержувач визнають необхідними передбачити у договорі.

Якщо в процесі укладання договору у однієї зі сторін виникають заперечування за його умовами, то вона складає протокол розбіжностей.

Відповідальність за організацію договірних зв'язків покладається на керівника закладу ресторанного господарства, а практична їх реалізація входить до функцій його заступника з комерційної роботи.



# ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 3 ОСНОВИ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

## ТЕМА 7 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА МЕНЮ ТА ПРЕЙСКУРАНТА

### 7.1 Поняття меню та преїскуранту. Види меню

**Меню** – це перелік страв, кулінарних, борошняних, кондитерських, булочних виробів та напоїв власного виробництва із зазначенням виходу та ціни однієї порції.

Під час складання меню *необхідно дотримуватись* певної послідовності запису страв та напоїв, керуватись примірним асортиментом страв, напоїв та виробів, який встановлений для кожного закладу ресторанного господарства залежно від його типу й класу, а також урахувати особливості контингенту, який обслуговується, потужність підприємства, наявність сировини та продуктів, сезонність, час обслуговування (сніданок, обід, вечеря), кваліфікаційний склад кухарів, потужність та оснащеність підприємства необхідним обладнанням, посудом, інвентарем, трудомісткість страв й кулінарних виробів.

Під час складання меню *необхідно забезпечити* різноманітність закусок, страв та кулінарних виробів як за видами сировини (рибні, м'ясні, із птиці, дичини, овочеві й ін.), так і за способами кулінарної обробки (варені, припущені, смажені, тушковані, запечені), а також правильне поєднання гарніру з основним продуктом.

Залежно від контингенту споживачів, типу підприємства й прийнятих форм обслуговування меню підрозділяють на декілька видів (рис. 7.1).

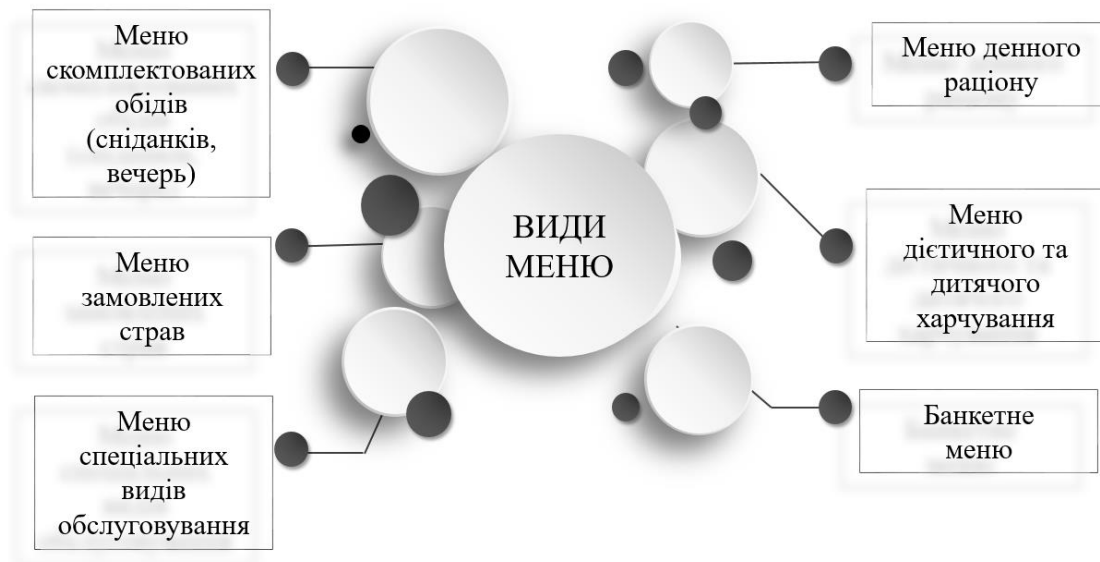


Рисунок 7.1 – Види меню

*Меню з вільним вибором страв* застосовують у загальнодоступних закладах ресторанного господарства (ресторанах, їдальнях, кафе, закусочних).

*Меню замовлених страв* є різновидом меню із вільним вибором страв та застосовується звичайно в ресторанах класу люкс та вищій. У меню замовлених страв включають різноманітний асортимент фірмових страв, холодних страв та закусок, перших, других та солодких страв, гарячих та холодних напоїв, борошняних кулінарних та кондитерських виробів із указівкою їх ціни та виходу. Усі закуски та страви готують за індивідуальними замовленнями та подають через 15–20 хвилин. Прийом замовлень на ці страви припиняється за годину до закриття підприємства.

*Меню скомплектованих обідів (сніданків, вечерь)* для робітників, студентів, школярів та інших контингентів складають з урахуванням збалансованості раціону й окремих прийомів за оптимальним співвідношенням у них білків, жирів, вуглеводів, незамінних амінокислот, вітамінів. Під час складання меню враховують вартість раціону, різноманітність та правильний підбор продуктів, що входять у страви, а також забезпечення ароматичного та смакового сполучення страв. Складають на 7–10 днів, що дозволяє різноманітити асортимент страв по днях тижня.

*Меню денного раціону* складають для учасників з'їздів, конференцій, нарад, туристів і т.д. Харчування може бути трьох-чотирьох разовим. Під час складання цього виду меню враховують особливості контингенту споживачів, що обслуговуються (вікові, національні, рід занять). Меню буває з вільним вибором страв або заздалегідь скомплектованим (сніданок, обід, вечеря).

*Меню банкетів* складають у кожному конкретному випадку під час прийому замовлення, з урахуванням побажання замовника, виду банкету та часу його проведення. Так, банкет за столом з повним обслуговуванням офіціантами може бути сніданком, або обідом, або вечерею. Це враховується при складанні меню. У меню банкету-обіду включають кілька холодних закусок, одну гарячу закуску, суп, одну-дві другі страви з риби, м'яса, птиці, овочів, десертну страву, фрукти, гарячі напої (кава, чай). У меню банкету з частковим обслуговуванням офіціантами включають більш різноманітний асортимент холодних закусок з розрахунку 1/2, 1/3 чи 1/4 порції на людину, одну гарячу закуску, другу гарячу страву, десерт, фрукти, гарячі напої. Таке меню складають для весілля, дня народження, ювілеїв та інших торжеств.

*Меню для спеціальних видів обслуговування* складають під час зустрічі нового року, торжеств у дні традиційних свят. Меню таких торжеств мають свої характерні для того чи іншого свята особливості. Якщо меню складають для релігійного торжества, то необхідно враховувати вимоги, що пред'являються до релігійної кухні.

**Прейскурант** – це перелік алкогольних та безалкогольних напоїв, пива, тютюнових, кондитерських виробів та інших закупних товарів із зазначенням їх маси, об'єму та ціни за відповідну одиницю продукту, для алкогольних напоїв – ємність пляшки, ціна за пляшку, за 50 та 100 мл.

У преїскуранті алкогольні напої розташовують у такому порядку, горілка, горілчані вироби, виноградні вина (кріплені, столові, напівсолодкі, десертні), шампанське, коньяки, лікери, мінеральні та фруктові води, пиво.

Прейскурант вкладають в художньо оформлену папку й додають до меню.

## **7.2 Оформлення меню та преїскурантів**

Меню є одним з головних засобів реклами. Меню замовлених страв у ресторані або кафе друкується на щільному папері гарної якості.

Шрифт повинний бути ясным, чітким, легко читатись. Усі види меню повинні бути обов'язково підписані директором, завідувачем виробництва та калькулятором. Категорично забороняється вносити до меню зміни від руки, а також використовувати пом'яті та забруднені бланки.

На бланках меню замовлених страв під час перераховування кожної групи страв декілька строк залишають незаповненими, що дозволяє включати деякі страви (вироби) додатково. Якщо в меню ресторану на даний день відсутні будь-які страви, то ціни проти них не проставляють.

Художньо оформлені папки меню повинні відображати стиль або тематичну спрямованість роботи ресторану або кафе. Так, під час оформлення меню в ресторані з національною кухнею використовують національний орнамент. Прикрасити меню може емблема підприємства, яка повинна підкреслювати специфіку закладу ресторанного господарства. У правій верхній частині розкритого меню доцільно дати коротку інформацію про роботу підприємства. Інформацію про фірмові страви, закуски, напої доцільно доповняти відповідними малюнками, цікавою історичною довідкою про ту чи іншу страву, для залучення до неї уваги. Кількість папок меню на кожну робочу зміну повинного відповідати кількості столів у залі.

## ТЕМА 8 ОСНОВИ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

### 8.1 Характеристика методів обслуговування споживачів у закладах ресторанного господарства

У закладах ресторанного господарства застосовуються три методи обслуговування споживачів (рис. 8.1).



Рисунок 8.1 – Методи обслуговування споживачів у підприємствах  
ресторанного господарства

**Метод самообслуговування** найбільш ефективний метод обслуговування споживачів в підприємствах ресторанного господарства й застосовується в їдальнях, кафе, буфетах. Він ефективний там, де обмежені трудові ресурси, які можна використати для організації процесу обслуговування, де обмежений час перебування споживачів на підприємстві та де протягом невеликого проміжку часу необхідно з мінімальними витратами обслужити максимально велику кількість споживачів.

*Самообслуговування може бути:*

- повне;
- часткове.

При *повному самообслуговуванні* відвідувачі усі операції виконують самостійно. Обслуговуючий персонал відпускає тільки гарячі страви й напої.

При *частковому самообслуговуванні* значну частину операцій виконує обслуговуючий персонал.

Існує декілька **форм самообслуговування** залежно від способу розрахунку із споживачами:

- з попереднім розрахунком;
- з наступним розрахунком;
- з безпосереднім розрахунком;
- система саморозрахунку;
- безготівковий розрахунок.

**Метод обслуговування офіціантами** застосовується в ресторанах, кафе, барах і поділяється на різні форми залежно від участі персоналу в обслуговуванні, способу розрахунку із відвідувачами й інших ознак.

*За участі персоналу в обслуговуванні* метод обслуговування офіціантами поділяється на дві *форми*:

- повне;
- часткове.

*За способом розрахунку* метод обслуговування офіціантами ділиться на дві *форми*:

- з попереднім розрахунком;
- з наступним розрахунком.

*За організацією праці офіціантів* метод обслуговування офіціантами ділиться на такі *форми*:

- індивідуальна;
- бригадна (ланкова).

За мотивами відвідування метод обслуговування офіціантами поділяється на обслуговування споживачів:

- з організацією культурно-масових заходів;
- без організації культурно-масових заходів.

**Комбінованим методом обслуговування** споживачів є поєднання методів обслуговування офіціантами й самообслуговування.

К комбінованому методу обслуговування відноситься обслуговування барменами й буфетниками. Наприклад, за барною стійкою – обслуговування споживачів барменом, у залі – офіціантами (або самообслуговування) водночас.

Комбінований метод застосовується, також під час організації столів-буфетів й обслуговування за типом «шведський стіл», які широко практикують у ресторанах та кафе.

Для ресторанів є традиційним метод обслуговування офіціантами, який має кілька форм.

## **8.2 Особливості та переваги обслуговування споживачів із використанням «шведського столу»**

Організація харчування за типом «шведський стіл» полягає у прискоренні обслуговування великих груп туристів, учасників конференцій, конгресів і т.п. Форма обслуговування за типом «шведський стіл» має низку відмітних особливостей. Перевага такої форми організації харчування полягає у тому, що у приміщенні відносно невеликих розмірів можна обслужити значну кількість споживачів за короткий час. Тривалість прийому їжі в середньому складає: під час сніданку 15–20 хв.; обіду, вечері – 25–30 хв.

Найбільш зручні інтервали для організації «шведського столу»:

- сніданок – 8.00–10.00;
- обід – 12.00–15.00;
- вечеря – 17.00–19.00.

«Шведський стіл» із закусками значно заощаджує час і споживачам, і ресторану, що особливо важливо для готельних ресторанів. Швидке обслуговування, що досягається за допомогою організації «шведського столу», особливо доцільно для ділових людей, що проживають у готелях.

«Шведський стіл», або так званий «сморгосбурдет» (стіл бутербродів), – це фірмовий винахід, внесений шведами в кулінарну культуру Європи на початку ХІХ століття. Фахівці кулінарної справи вважають, що було більш правильно б назвати його «скандинавським» або навіть «балтійським» столом, оскільки його особливості і елементи склалися з народних кухонь і з побуту народів всіх країн Балтії (не тільки Швеції, але і Фінляндії, Латвії, Данії, німецької Померанії). Для організації обслуговування відвідувачів за типом «шведський стіл» в ресторані виділяють зал або частину його, зручну для обслуговування. На видному місці біля каси вивішують інформацію про години роботи «шведського столу», вартість сніданку або обіду. Для обслуговування «шведського столу» створюється бригада офіціантів. Кожний працівник, що входить до бригади, виконує конкретний вид роботи. Особливість обслуговування «шведського столу» полягає у тім, що бригадир офіціантів або кухарів одержує за забірними аркушами або рахунком продукцію на сніданок або обід та разом із членами бригади розставляє її на «шведському столі», стежить протягом дня за асортиментом, за мірою реалізації поповнює його відсутньою продукцією на підставі додаткових записів у забірному аркуші. Бригада офіціантів сервірує обідні столи, збирає використаний посуд. На прохання відвідувачів офіціанти можуть обслужити їх за столом з урахуванням віку, фізичних недоліків й інших причин.

Під час складання меню враховують час прийому їжі (сніданок, обід, вечеря), принципи раціонального харчування, попит споживачів, сезон року. Меню повинне бути різноманітним по днях тижня з урахуванням смаків та запитів туристів.



У ресторанах при готелях «4 зірки» та «5 зірок» передбачаються дієтичні та вегетаріанські страви, страви для дітей. Також можуть виділятися окремі спеціально обладнані зали або ділянки залів для дітей.

*В меню сніданку* рекомендується включати: гастрономічні продукти, салати, овочі, млинчики, сирники, сметану, м'ясні, овочеві та яєчні гарячі страви, каші, гарячі напої, соки, хлібобулочні та кондитерські вироби.

*В меню обіду* необхідно включати:

– 6–8 найменувань холодних закусок (наприклад, асорті рибне зі свіжими овочами, риба під маринадом або заливна, асорті м'ясне з гарніром, салат зі свіжих овочів, вінегрет із оселедцем та ін.);

– 2–3 найменування супів (можна запропонувати бульйон із грінками або пиріжком, борщ український, солянку збірну м'ясну або рибну та ін.);

– 3–4 найменування других страв (наприклад, рибу смажену з картоплю, біфштекс натуральний з гарніром та ін.);

– у десерт включають фруктові салати, морозиво, компоти;

– з гарячих напоїв пропонують чай, каву, воду мінеральну або фруктову, фірмові напої.

*В меню вечері* включають широкий асортимент холодних страв та закусок, других та солодких страв, а також гарячі та холодні напої.

Для організації «шведського столу» необхідно як мінімум 70 компонентів, меню повинно оновлюватися кожного дня. Важливо, щоб на сніданок, обід та вечерю асортимент закусок, страв та напоїв був різноманітним. Споживач повинний мати можливість скоштувати потроху декілька страв – це одна з переваг «шведського столу».

У щоденному меню зазначається вихід кожної страви, окремо гарніру та їх вартість.

Два екземпляра меню знаходяться у метрдотеля та бригадира офіціантів, третій – у завідуючого виробництвом, четвертий – вивішується біля входу до залу.

«Шведський стіл» складають зі спеціальних столів, що складуються. Їх висота становить 0,75–0,9 м, ширина – 1,5–2 м, довжина однієї лінії – 3–4 м. На випадок відсутності спеціальних столів, застосовують звичайні прямокутні (квадратні) обідні столи.

Іноді для столів вибирають круглу форму з верхньою частиною, що обертається та нерухомою нижньою частиною. Верхня частина обертається, її діаметр – 3 м, ширина нерухомої частини – 35–40 см. Покриття столів найчастіше пластикове. Частина столу, що обертається, призначена для установки страв та виробів. На нерухомій поверхні стола знаходяться закуочні тарілки, закуочні набори, серветки. Споживачі, зайнявши місце за столом та обертаючи центральну частину столу за ручку, вибирають страви та кулінарні вироби. Офіціанти приносять споживачам тільки гарячі страви.

Зазвичай «шведський стіл» накривають білою або кольоровою скатертиною зі спуском 2–10 см від підлоги. Столи виконують функцію роздачі страв. На них до відкриття зала виставляють у багатопорційному посуді увесь асортимент закуочок, що включені до меню. Для роздачі гарячих страв використовують марміти або спеціальні роздавальні лінії.

На столах або роздавальній лінії у центрі ставлять блюда з закусками та наборами для розкладання, по краях – стопки закуочних тарілок по 5–6 шт. у кожній, а також склянки.

У залі розміщують 2-, 4-, 6-тимісні обідні столи зі стільцями. Їх розставляють з урахуванням зручних підходів до «шведського столу», покривають білими або кольоровими скатертинами та виконують попередню сервіровку, залежно від класу підприємства та від виду обслуговування (сніданок, обід, вечеря). До сніданку кожний стіл сервірують пиріжковими тарілками, закуочними наборами (ніж, виделка), чайними ложками, фужерами, паперовими та полотняними серветками, спеціями, вазами з квітами. У денний час столи додатково сервірують столовими наборами (ніж, виделка, ложка). До вечері – убирають столову та чайну ложки.

*До обов'язків офіціантів за формою обслуговування за типом «шведський стіл» входять:*

- попередня підготовка зала до обслуговування (розстановка та сервіровка обідніх столів, розміщення страв на «шведському столі»);
- поповнення запасу страв та напоїв;
- консультації споживачам та надання їм допомоги у порціюванні продукції.

Реалізацію окремих алкогольних напоїв, тютюнових виробів, шоколаду, цукерок та інших виробів можна організувати за готівковий розрахунок через барну стійку або за допомогою спеціальних візків.

## ТЕМА 9 ХАРАКТЕРИСТИКА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ДЛЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У ЗАКЛАДАХ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА

### 9.1 Номенклатура та характеристика обладнання, що застосовується у торговельних приміщеннях закладів ресторанного господарства

Головним обладнанням залів закладів ресторанного господарства є *меблі*. Вони мають бути зручними, комфортабельними та за зовнішнім виглядом, стилем, формою й розміщенням гармонувати з архітектурним і декоративним оформленням зала.

Сучасні меблі, що застосовуються у закладах ресторанного господарства характеризуються легкістю, відсутністю прикрас, міцністю, гігієнічністю, естетичними достоїнствами. Використовують і ансамблі меблів, головною вимогою яких є єдність стильового рішення усіх предметів.

Експлуатаційні особливості закладів ресторанного господарства знаходять своє відображення у вимогах до меблів. Підвищена міцність меблів залів пов'язана з інтенсивністю її експлуатації.

Зручність меблів залежить від її відповідності антропологічним даним. Зручність стільців та крісел забезпечується шляхом рівномірного розподілу маси тіла людини за максимальною опорною площею, можливості змінювати положення тіла. Щоб споживач не відчував незручності відстань між верхньою площиною стільниці та сидінням повинна становити 29–31 см.

*Столи*, що застосовуються у різних закладах ресторанного господарства відрізняються обробкою стільниці, розміром, характером використання. За формою столи бувають квадратними, прямокутними та круглими. Оптимальна ширина *ресторанного стола* складає 0,8–0,9 м. Прямокутні столи застосовуються шириною від 0,6 м до 0,9 м й довжиною від 0,9 м до 2,2 м, а також круглі – діаметром від 0,7 м до 1,3 м. Висота столів може бути від 0,69 м до 0,75 м (найчастіше – 0,74–0,75 м).

Для проведення банкетів в ресторанах застосовують також *банкетні та фуршетні столи* збільшених розмірів, що пов'язано з більш повною сервірівкою столів, з поданням споживачам більш широкого асортименту страв, ніж за звичайного обслуговування.

Висота *банкетного стола* вище звичайного (0,76–0,78 м), ширина – 1,2–1,5 м. Зручні й стійкі столи із вкладишами-щитами на ніжках-опорах в середині стола на відстані 30–40 мм від краю столешниці.

*Фуршетні столи* вище банкетних (0,9–1 м), так як призначені для споживачів, які їдять та п'ють стоячи. Ширина фуршетних столів становить 1,2–1,5 м. За відсутності спеціальних столів банкетні столи зіставляють з прямокутних або квадратних (кругла столешниця не дозволяє компонувати зіставлені столи).

Для забезпечення стійкого положення предметів сервіровки, зменшення шуму, кращої збереженості посуду, на стільницю під скатертину надівають чохол із тканини (сукна, полотна, байки) на шнурках або гумці. Такі чохла зручні для змінювання та прання.

Найважливішими вимогами до столу є оптимальна площа стільниці, стійкість, ув'язування висоти стільниці з висотою стільця, гігієнічність.

Частіше каркас стола виконується з металу. В основному використовують квадратні столи або прямокутні, іноді круглі. Найбільш поширеними матеріалами для стільниць є деревно-волокнисті та деревно-стружечні плити, використовується фанера з дуба, горіха, а також дерево. Широко використовується поліефірне покриття стільниць, стійке до дії температури та вологи.

*Стільці* мають відповідати антропологічним даним людини, тобто мати правильно обрану висоту, довжину та глибину сидіння. Комфортабельність *ресторанних крісел* забезпечується завдяки великій ширині (0,5–0,6 м) та глибині (0,4–0,48 м) сидіння з невеликим нахилом до спинки, з висотою

0,42–0,46 м, а також за рахунок наявності підлокітників. Висота спинки *стільця* (*крісла*) не має перевищувати 50 см.

В аванзалі розміщують крісла та дивани, які мають бути декілька нижче, ніж ресторани, їх висота становить 0,38–0,4 м, глибина до 0,55 м, ширина – 0,6–0,7 м, кут нахилу спинки досягає 30 °С, нахил сидіння – більш крутий.

Стільці та крісла випускаються на дерев'яному або металевому каркасі з використанням поролону, синтетичних матеріалів або тканин, що добре миються.

Кількість *стілців* має відповідати кількості місць у залі.

**Серванти** призначені для збереження невеликої кількості столових посуду, наборів, білизни, необхідних офіціантам в процесі праці. Верхня частина серванта використовується як підсобний столик. Він має висувні шухляди та відділення. Найбільше поширені розміри серванта: висота – 0,9 м, довжина – 1 м, ширина – 0,45 м.

Для зручності в роботі й правильної організації робочого місця офіціанта передбачаються **підсобні столики**. Вони призначені для підготовки страв до подання, на них також офіціанти ставлять використаний посуд, відкорковують пляшки. Підсобні столики виготовляють з тих же матеріалів, що і обідні столи. Їх габаритні розміри мають бути такими ж, що й обідніх: висота – 0,74–0,75 м, ширина – 0,5–0,6 м, довжина – 0,85–0,9 м.

**Пересувні сервірувальні столики** на коліщатах призначені для транспортування страв до обідніх столів. Їх використовують як приставні під час подання страв англійським способом. Пересувні столики ставлять упиртул до обідніх столів, щоб споживач бачив, як офіціант накладає вміст страви. Виготовляють їх з нержавіючої сталі (каркас) з пластиковими полицями. Вони можуть бути з обігрівом, з охолодженням, з ємностями для окремих компонентів страв.

Для охолодження напоїв у залах установлюють **холодильні шафи**.

## **9.2 Класифікація та характеристика столового посуду й наборів, що використовуються у закладах ресторанного господарства**

Важливою умовою ефективної роботи закладу ресторанного господарства є наявність достатньої кількості столового посуду, наборів та столової білизни, що мають бути у необхідному асортименті та бездоганному вигляді.

У закладах ресторанного господарства використовується різноманітний посуд, який класифікується за такими ознаками:

*Залежно від матеріалу, з якого виготовлений посуд, розрізняють такі види посуду:*

- пластмасовий;
- дерев'яний;
- одноразовий (з картону, полімерів, фольги);
- скляний;
- керамічний (гончарний, майоліковий, порцеляновий, фаянсовий);
- металевий (алюмінієвий, з нержавіючої сталі, зі срібла, з нейзильберу та мельхіору, чавунний емальований, стальний емальований тощо).

*Залежно від способу виробництва, розрізняють такі види посуду:*

- видувний;
- литий;
- пресований;
- штампований;
- точений;
- довблено-дерев'яний.

*Залежно від функціонального призначення посуд може бути:*

- для збереження продуктів;
- для приготування їжі;
- для подавання їжі;

- для прийняття їжі та напоїв;
- допоміжна та інша

### **9.3 Характеристика, класифікація та асортимент порцеляново-фаянсового посуду**

**Порцеляновий посуд** найбільш витончений, відрізняється легкістю, прозорістю, підвищеною міцністю, тому він застосовується переважно у ресторанах та кафе.

В ресторанах класу «люкс» та «вищій» використовується переважно фірмовий посуд із тонкого порцеляну, покритий прозорою глазур'ю, що виготовлений на заводі за спеціальним замовленням, він має фірмовий знак – емблему ресторану або фірмовий малюнок.

Порцелян (персидське слово – «фегфур») – виріб тонкої кераміки, що має вигляд спеченого, непроникного для води, просвічуваного у тонких місцях черепка без пор.

Для приготування порцеляну використовують: глину (каолін), польовий шпат, кварц, а також порцеляновий бій, який отримують з виробів, що забраковані після обпікання.

З метою отримання необхідної щільності та просвічуваності черепка, порцелян піддають обпіканню при температурі до 1 300–1 400 °С. Основна маса усього порцелянового посуду виготовляється з твердого порцеляну, який характеризується високими механічними, термічними, хімічними властивостями.

У ресторанах переважно використовується посуд порцеляновий, оскільки він на 25–30 % міцніше фаянсової, легше миється, тому що має щільний черепок, що не поглинає вологу. Порцелянові вироби можна підігрівати – вони витримують дуже високу температуру. Порцеляновий посуд значно легше фаянсової, що дає змогу на одному підносі переносити велику кількість посуду.



**Фаянсовий посуд** відрізняється від порцеляну тим, що він непрозорий з більш товстими стінками, пористий на зламі. Використовується в основному у ресторанах першого класу та кафе.

Слово «фаянс» походить від назви італійського міста Фаянца – одного з центрів керамічного виробництва.

Фаянс – вироби тонкої кераміки, що мають щільний, мілко пористий черепок (звичайно білий), як правило, покриті прозорими глазурями, не просвічується, під час удару видає глухий звук. Для виготовлення фаянсу застосовується та сама сировина, що і для виробництва порцеляну, у такому співвідношенні:

- каолін (глина) – 45–50 %;
- кварц або пісок – 35–45 %;
- польовий шпат – 2–5 %;
- крейда – 10 %;
- бій виробів – 10–15 %.

Увесь порцеляново-фаянсовий посуд, що випускається, класифікується за такими ознаками:

*За формою виробу* розрізняють посуд:

- плоский (тарілки, блюда, блюдця і т. д.);
- полий (чайники, кавники, чашки, глечики, вази).

*За розміром виробу* розрізняють:

- крупні (усі плоскі вироби з діаметром або мінімальним розміром більше 175 мм та усі полі вироби з об'ємом більше 500 см<sup>3</sup>);
- мілкі (усі інші вироби).

*За комплектністю* вироби розділяють на:

- поштучний посуд;
- сервізи, гарнітури, набори.

*За функціональним призначенням* посуд поділяється на групи:

- посуд для подавання їжі (блюда круглі та овальні, соусники; супниці, компотниці; горшки керамічні та бочата; гірчичниці, перечниці, солонки; хрінниці; салатники; миски; оселедниці);
- посуд для прийняття їжі (тарілки глибокі столові; тарілки мілкі столові; тарілки закусочні; тарілки пиріжкові; тарілки десертні глибокі; тарілки десертні мілкі; чарки-підставки для яєць);
- чайний та кавовий посуд (чайники, кавники, молочники, цукорниці, чашки кавові та чайні, вазочки та блюдця-розетки для варення, келихи, кружки, піали, посуд для вершків).
- інші вироби (полоскальниця тощо).

Асортимент представлено у додатку А (табл. А.1).

#### **9.4 Характеристика та асортимент керамічного посуду**

Керамічний посуд виготовляється у широкому асортименті. З кераміки виготовляють, практично, усі види столового та чайного посуду. Перевагою керамічного посуду є те, що кераміка значно менше теплопровідна, ніж метал і тому забезпечує більш рівномірний нагрів та повільне остигання страв, що утримуються у посуді.

Основною сировиною для виготовлення керамічного посуду – майолікової та гончарної – є глина. Вироби з майоліки випускаються від слабо-жовтого до темно-коричневого кольору. Майоліковий посуд покривається глазур'ю як ззовні, так і зсередини. Майоліка (majolica) – вид художньої кераміки – вироби з кольорової обожженої глини (з крупнопористим черепком), покриті непрозорою глазур'ю. Гончарний посуд має природне фарбування.

Майоліковий та гончарний посуд застосовується, як правило, для приготування та подавання національних страв та напоїв на спеціалізованих підприємствах ресторанного господарства.

Асортимент керамічного посуду за розмірами, видами та призначенням наведені у додатку А (табл. А.2).

## 9.5 Характеристика, класифікація та асортимент скляного посуду

Посуд скляний сортовий виготовляється зі скла калієво-натрієво-ізоваксового (звичайного) та калієво-свинцевого (кришталевого).

Посуд скляний сортовий виготовляється двома *основними методами*:

- видуванням;
- пресуванням.

Посуд скляний сортовий класифікується за такими ознаками:

*За способом виробництва* посуд скляний сортовий поділяється на:

- видувний;
- пресований;
- пресовидувний.
- посуд для прийняття страв та напоїв (чарки, келихи, фужери, вазочки для варення, склянки, вази для крему (креманки), кружки для пива, набір для спецій та приправ, підставки для яєць;
- посуд для збереження страв та напоїв (ковпаки для сиру, чайники, ковпаки для хліба);
- інші види (підноси, вази для квітів, попільниці).

*За видами* скляний посуд дуже різноманітний:

- склянки;
- блюдця;
- келихи;
- глечики тощо.

*За розміром* скляний посуд може визначатись:

- місткістю;
- діаметром;

- висотою виробів.

Характеристика скляного посуду за видами, розмірами та призначенням наведені у додатку А (табл. А.3).

## **9.6 Характеристика, класифікація та асортимент металевого посуду**

У закладах ресторанного господарства використовується металевий посуд:

- з мельхіору (в ресторанах);
- нейзильберу (в ресторанах);
- нержавійної сталі (ресторани та кафе);

Мельхіор – це сплав міді (до 80 %) та нікелю (18–20 %).

Нейзильбер – це сплав міді (61,5 %), нікелю (16,5 %), цинку (22 %).

Вироби з цих сплавів мають захисно-декоративні покриття з нікелю або срібла (0,3–0,5 мм) шляхом гальванізації для підвищення протикорозійної стійкості та поліпшення зовнішнього виду.

Посуд рекомендується періодично чистити та полірувати, для того, щоб вона не втратила блиску.

Посуд із нержавіючої сталі не підлягає впливу вологи, кислот, луги та не руйнує вітаміни, що містяться в продуктах та готових стравах.

Металевий посуд за своїм функціональним призначенням класифікується на посуд:

- для збереження продуктів;
- для приготування їжі (наплитний);
- для подавання їжі (настільний);
- для прийняття їжі та напоїв;
- допоміжний.

### **Асортимент посуду для подавання та приймання їжі**

- баранчики круглої та овальної форми;

- блюда круглої форми;
- блюда овальні або фігурні багатопорційні;
- ікорниці;
- менажниці (кабарети);
- кокотниці;
- кокільниці;
- сковорідки порційні з мельхіору та прямими бортиками (кроншель);
- сковорідки порційні з алюмінію та нержавіючої сталі;
- миски порційні супові;
- пашотниці;
- соусники;
- креманки (вази для кремів);
- відро для охолодження шампанського;
- відерко для льоду зі щипцями;
- вази 3-ярусні з мельхіору або нержавіючої сталі для подавання фруктів;
- салатники однопорційні з нержавіючої сталі товщиною 0,8 мм поліровані із зовнішнього та внутрішнього боків: довжина 160 мм, ширина 130 мм, висота 35 мм.
- підставка з кованої сталі пофарбована у чорний колір із суповою мискою з нержавіючої сталі для приготування та подавання юшки;
- підсвічники (допоміжний посуд);
- підставка для наборів (допоміжний посуд);
- підноси прямокутні розміром 50 см × 40 см для переносу офіціантами страв або посуду;
- підноси круглі діаметром 50 см для переносу офіціантами страв або посуду;
- підноси розміром 35 см × 25 см або 30 см × 30 см для подавання гарячих напоїв або вино-горілчаних виробів;

– підноси малі для подавання рахунку, здачі, тютюнових виробів або чарки коньяку до чорної кави.

#### **Асортимент чайного та кавового посуду**

– самовари;

– чайники з нержавіючої сталі, мельхіору або алюмінію. Мельхіорові чайники хромовані з наступним поліруванням місткістю 3 л та 5 л. Чайники з нержавіючої сталі поліровані також ємністю 3 л та 5л. Чайники алюмінієві місткістю 5 л та 7 л, чайники місткістю 3 л та 4 л піддається поліруванню.

– чайник заварний із мельхіору хромований із наступним поліруванням місткістю 0,5 л (діаметр 120 мм, висота – 100 мм);

– кавники із мельхіору хромовані та поліровані місткістю 0,5 л та 1,5 л з алюмінію місткістю 1,5 л;

– турки (каструльки для варіння кави (по-східному) конічний посуд із довгою ручкою 90–100 мм;

– цукорниця з мельхіору товщиною 0,8 мм з кришкою та двома ручками з пластмаси хромованої або посрібленої;

– посуд для вершків для подавання вершків до гарячих напоїв з мельхіору мають у верхній частині – злив, до корпусу кріпиться пластмасова ручка, він випускається – двох розмірів: порційний місткістю 60 см<sup>3</sup> та 4- порційний місткістю 180 см<sup>3</sup>;

– молочник з мельхіору для подавання молока до гарячих напоїв випускається одного найменування: молочник 2-порційний – 300 см<sup>3</sup>, має у верхній частині злив та ручку, що кріпиться до корпусу;

– підсклянники з мельхіору та з нержавійної сталі.

Характеристика металевих посуду наведена в додатку А (табл. А.4).

### **9.7 Характеристика пластмасового посуду**

Посуд з полімерних матеріалів (меланіту, полікарбонату, полістиролу) володіє такими важливими властивостями як: малою питомою вагою, великою

міцністю, що перевищує міцність скла, фаянсу, порцеляну; хімічною стійкістю, не високою вартістю.

*Із пластмаси виготовляють такий посуд та набори:*

- тарілки, блюдця;
- чашки;
- підноси;
- чарки-підставки для яєць;
- креманки для солодких страв та морозива;
- набори для спецій;
- сухарниці;
- вази для фруктів;
- вази для серветок;
- вази для квітів;
- столові набори;
- пластмасові шпажки та виделочки для бутербродів, канапе;
- менажниці.

## **9.8 Характеристика дерев'яного посуду та наборів**

У закладах ресторанного господарства, що стилізовані під старину та спеціалізуються на приготуванні страв національної кухні, широко використовується дерев'яний посуд:

- хлібниця для подавання хліба, пиріжків, пирогів, кулеб'як;
- соусники;
- набори для спецій;
- тарілки та блюда для холодних страв, закусок, десерту, фруктів;
- кружки для напоїв власного виробництва;
- бокали для вино-горілчаних виробів;
- бокали для прохолоджених напоїв;

- столові та розливні ложки.

Дерев'яний посуд виготовляють з твердих порід дерева.

У теперішній час на дерев'яному посуді подають холодні закуски у вигляді канапе, волованів з різноманітними начинками, фаршированих овочів. Закуси викладають окремо на мілкі тарілки, ажурні серветки з щільного паперу або на листя салату та поміщають у загальний дерев'яний посуд. Їх можна розложити на дерев'яні тарілки та подати кожному споживачу окремо.

На дерев'яному посуді рекомендується подавати гарячі страви з натуральних продуктів, але нарізаних невеликими шматочками (під виделку).

У ресторанах, що спеціалізуються на стравах російської кухні хліб, пиріжки та супи прийнято подавати на різних дошках, які не покривають лаками та фарбами, їх прикрасою є фактура дерева та різьба по краях, що виконана у національному стилі.

## **9.9 Характеристика столових наборів**

Столові набори, що використовуються у ресторанах, поділяються на дві групи:

- основні (набори, призначені для прийому їжі);
- допоміжні (для розкладання страв).

До *основних наборів* належать:

- закусочний;
- рибний;
- столовий;
- десертний;
- фруктовий.

Характеристика основних столових наборів наведена у додатку А (табл. А.5).



## 9.10 Характеристика допоміжних наборів

Допоміжні набори призначені для нарізки та розкладання страв.

Ніж для масла – клинок ножа має розширену основу або характерний вигиб, як у турецької шаблі.

Ніж-виделка для сиру – використовується для нарізки та розкладки сиру під час подавання сиру шматком на сирній дошці.

Ніж та виделка для лимону – ніж використовується для нарізки лимонів, а виделка – для його розкладки. Виделка має два гострих зубця, а ніж – зигзагоподібне гостріє, що полегшує нарізку лимону.

Ніж для лимону – випускається у вигляді клинка з тонким лезом із хвильовою ріжучою кромкою та трьохріжковою виделкою на кінці.

Виделка двохріжкова – застосовується для розкладки оселедця.

Виделка-лопатка – застосовується для розкладки рибних консервів у маслі (шпрот, сардин), виделка має п'ять зубців, які об'єднані перекладиною, що виключає можливість деформації риби.

Набір для розділяння раків, крабів, омарів – складається з двох однакових маленьких виделок, які поєднані між собою перпендикулярно та мають одну спільну точку.

Виделка для устриць – має три зубця, один з яких має форму консервного ножу.

Виделка кокотна – має три більш коротких та широких зубця, ніж десертна. Використовується для подавання гарячих закусок у кокотницях (жюльєн із птиці, гриби в сметані).

Ложки для розкладки салатів – відрізняється від столової більшим розміром.

Ложки розливні – призначені для порціювання перших та третіх (солодких) страв: киселів, компотів. Ложка має вигляд черпаку напівсферичної форми з довгою ручкою.

Ложка для порціювання соусу – призначена для порціювання та розливу соусів та підливок під час роздачі других страв. Ложка соусна складається з черпаку яйцевидної форми з відтягнутим носиком та привареної до нього ручкою. Загнутий вільний кінець ложки ручки служить для завішування ложки.

Ложка для порціювання жирів – призначена для порціювання жирів під час роздачі других страв. Ложка складається з ручки та дозувальної чашечки сегментної форми.

Ложка для порціювання цукру-піску – ложка призначена для порціювання цукру-піску. Ложка складається з дозувальної чашечки циліндричної форми та ручки.

Ложка для порціювання морозива – ложка призначена для розкладки у вигляді кільок та відпускання нефасованого морозива.

Ложка з довгими ручками – використовується для приготування змішаних напоїв: коктейлів, віскі з содовою водою. Ложка фігурна призначена для порціювання варення у розетки.

Ложка гарнірна – призначена для розкладки гарнірів. Складається з черпака яйцевидної форми з довгою ручкою, вільний кінець якого загнутий для навішування на борт котла.

Салатний набір – призначений для змішування та розкладки салатів. Набір складається з ложки та ложкоподібної виделки.

Вертушка – використовується для шампанського та інших ігристих вин.

Лопатка ікорна – випускається з мельхіору або нержавіючої сталі у вигляді плоского совку. Застосовується для ікри зернистої та кетової.

Лопатка рибна – має продовгувату форму та застосовується для розкладки холодних та гарячих рибних страв.

Лопатка паштетна – застосовується для розкладки оселедця рубленого, паштетів.

Лопатка кондитерська – має декоративну форму та застосовується для тістечок, тортів.

Щипці кондитерські (великі) – призначені для розкладки випечених виробів.

Щипці для цукру – призначені для розкладання шматкового цукру із цукорниці, подаються під час сервіровки чайного столу.

### **9.11 Характеристика столової білизни, що застосовується у закладах ресторанного господарства**

До основних видів столової білизни відносять скатертини, серветки, ручники, рушники.

Матеріалами для виготовлення скатертин є лляні та бавовняні тканини. Лляні тканини гігієнічні, тому що їх гігроскопічність вище,

ніж бавовняних, а поверхня більш гладка, унаслідок чого вони менше забруднюються, легко піддаються пранню, відрізняються білизною і шовковистим блиском. Під час організації банкетів часто використовують кольорові скатертини ніжних пастельних тонів: світло-блакитного, рожевого й ін.; на підприємствах з національною кухнею застосовуються скатертини, серветки і рушники з національним орнаментом, різними видами ручної обробки (мереживні, вишиті). Для щоденного користування застосовують синтетичні тканини з акрилу, поліестра, пластифікату й ін., тому що вони легко піддаються пранню, не мнуться, стійкі до атмосферних впливів, не вимагають особливого нагляду.

Найпоширенішими є нижні та невеликі верхні скатертини *наперони* для накриття столів. Їх підбирають за принципом контрастності, відтіняючи прохолодні кольори теплими або теплими прохолодними, або використовують поєднання білого кольору з більш яскравим синім, бордовим. Якщо стіл має поліроване покриття, то необхідно підстелити під скатертину *мольтон* з одноколірної бавовняної фланелі. Мольтон зберігає скатертину та попереджує її розтягування, а також приглушає дзвін посуду під час сервіровки столу.

За призначенням *скатертини* підрозділяються на столові та банкетні. Банкетні скатертини відрізняються від столових великими розмірами.

*Фушетні скатертини* «спідниці», як правило, виробляються з закладеними і зашитими складками, із внутрішнього боку скатертини пришивається клеюча стрічка. Тканина «спідниці» може мати колір і фактуру, що відрізняються від скатертини, яка розташована на поверхні столу.

*Серветки* виготовляють переважно з бавовняної тканини різних розмірів. Серветки столові з бавовняної або смесової тканини можуть бути білими або кольоровими, з ажуром або без нього. Кількість серветок на одне місце в залі складає від 4 до 10 змін.

На поліровані столи або столи з гігієнічним покриттям кладуть сервірувальні серветки. Вони повинні мати привабливий зовнішній вигляд і підвищену щільність матеріалу (поліестер або смесові тканини).

Підноси застеляють серветками з м'якої бавовняної тканини, розміри яких повинні відповідати розмірам підносів.

*Ручники* виготовляють з білої лляної тканини. Складений учетверо ручник використовується під час подання страв.

*Рушники* призначені для полірування посуду та наборів, виготовляють їх з м'якої бавовняної тканини, що легко всмоктує вологу. На відміну від ручників рушники виготовляють з білої тканини в широку смужку або велику клітку.

Характеристика та призначення столової білизни, що використовується у ресторані, наведені в додатку Б.

## ТЕМА 10 ПІДГОТОВКА ТОРГОВЕЛЬНИХ ПРИМІЩЕНЬ ЗАКЛАДІВ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА ДО ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ

### 10.1 Санітарно-гігієнічна підготовка торговельних приміщень до обслуговування споживачів

Торговельні приміщення до обслуговування споживачів готують щодня.

Підготовка залів закладів ресторанного господарства до прийому споживачів включає такі операції: прибирання торговельних приміщень, розміщення меблів з урахуванням ширини основних та допоміжних проходів, попередню сервіровку столів у залі ресторану (рис.10.1).



Рисунок 10.1 – Підготовка залів закладів ресторанного господарства до прийому споживачів

На початку та наприкінці робочого дня прибиральники прибирають торговельні приміщення: вестибюльну групу, зали. До комплексу робіт з прибирання у вестибюлі входить видалення пилу з меблів, поруччя, поручнів, стійки гардероба, утримування в чистоті підлоги, прибирання сміття з урн. Щодня до початку роботи чистять металеві листи та ручки дверей, вивіски, протирають скло дверей. Періодично протирають стельові світильники.

Паркетні підлоги, покриті мастикою, підлоги з килимовим покриттям прибирають сухим способом, підлоги, що покриті лаком та підлоги з каменю, синтетичних матеріалів (лінолеуму) – вологим способом.

В кімнатах для споживачів, де розташовані умивальники, миють дзеркала, глазуровані плитки стін, потім умивальники та підлогу. Біля кожного умивальника передбачають тверде або рідке мило, а для просушування рук – електрорушники або одноразові рушники. Для прибирання санітарних кабін використовують мийні засоби. Під час проведення прибиральних та дезинфікуючих робіт працівники одягають темні халати, прогумовані фартухи, закрите взуття, гумові рукавички.

Прибирання закінчують за дві години до початку відкриття зала. Торговельні приміщення гарно провітрюють.

Віконне скло миють розчинами з використанням крейди та різних миючих засобів. Зовні їх миють два рази на рік (весною та восени).

## **10.2 Розміщення меблів**

Важливе місце у підготовці залів до обслуговування займає раціональне розміщення меблів: столів, стільців, сервантів, завдяки чому створюється зручність для споживачів та персоналу.

Розміщення меблів у залі залежить від форми приміщення, розташування дверей, вікон, колон, естради, майданчику для танців. Столи розташовують прямими лініями, у шаховому порядку, групами – зонами, розділеними основними та додатковими проходами. Ширина проходів диференціюється виходячи з типу підприємства ресторанного господарства.

Ширина проходів визначається між спинками стільців, крісел (за відстані 0,5 м від спинки стільця до краю столу), між вільними боками столів або між спинками стільців, крісел та вільними боками (кутами) столів.

Для зручності у роботі офіціантів в залах установлюють холодильні шафи із розрахунку один холодильник на трьох-чотирьох офіціантів.

### **10.3 Порядок одержання та підготовки столових посуду, наборів, білизни**

Після розміщення меблів у залі бригадир офіціантів або черговий по залу офіціант одержує під розписку в сервізній посуд та набори, а в білизняній – скатертини, серветки, ручники, рушники.

Посуд повинний бути без тріщин та відколів, набори – недеформованими, без задирок, скатертини, серветки, ручники – чистими, накрохмаленими, відпрасованими.

Для доставки до залу предметів сервіровки використовують трьохярусні візки; яруси застилають лляними серветками. Кожний вид посуду та набори рекомендується розміщувати на різних ярусах, наприклад, стопки тарілок та набори для спецій – на верхньому ярусі, набори, що покладені групами, – на середньому, посуду зі скла – на нижньому.

Запас посуду, наборів та білизни розміщають в сервантах, на підсобних столиках.

Перед сервіркою столів офіціанти *протирають (полірують) посуд та набори* рушниками, дотримуючись при цьому певних правил.

Підготовлені посуд та набори розставляють та розкладають на підсобному столику або на підносі з серветкою та покривають також серветкою. Одночасно підготовляють набори зі спеціями. Сільнички наповняють на 3/4 обсягу просіяною сіллю, поверхню у відкритих сільничках вирівнюють, а край сільнички витирають рушником. Перець насипають у перещицю, а отвір у дні закривають пробкою. Гірчичниці заповнюють на 3/4 обсягу та вставляють ложечку. Набори для спецій щодня миють та насухо витирають. У деяких випадках на прохання споживачів на стіл ставлять

флаконики з оцтом та олією, які повинні знаходитись, як і гірчиця, на підсобних столиках.

На підсобних столиках підготовляють вазочки з квітками. Для композицій використовують низькі вазочки та наколки. Композиціями з квітів прикрашають столи.

Перед сервіровкою столів, що є завершальним етапом у підготовці залів до обслуговування, їх накривають скатертинами. Краї скатертини повинні опускатися однаково з усіх боків столу не менш ніж на 25 см, але не нижче сидіння стільця. Менший спуск скатертини надає столу некрасивий вигляд, більший – незручний для тих, хто сидить. Кути скатертини повинні спускатися уздовж ніжок столу, закриваючи їх, і знаходитись від підлоги на відстані 35 – 40 см. Під час накриття столу двома скатертинами першу стелять на дальній бік столу (відносно до головного входу в залі або головного проходу), іншу накладають на першу боком, на який попередньо була підвернута кромка усередину так, щоб утворилась рівна лінія.

Підсобні столики, які в процесі обслуговування підставляють до обідніх столів, також накривають скатертинами або великими серветками (80×80 см).

В ресторанах та кафе допускається замість скатертин використовувати на столах з поліефірним покриттям індивідуальні серветки.

#### **10.4 Сервіровка столів у закладах ресторанного господарства**

У закладах ресторанного господарства розрізняють два види сервіровки столів:

- попередню;
- додаткову (за меню).

У закладах ресторанного господарства, де застосовується метод обслуговування споживачів офіціантами, обов'язковою є попередня сервіровка столів.



Вона залежить від виду та характеру обслуговування (сніданок, обід за обіднім меню або комплексний обід, вечірнє обслуговування за меню замовлених страв, обслуговування свят).

У залах ресторану та кафе мінімальна попередня сервіровка столів складається із закусочної та піріжкової тарілок, закусочних виделки та ножа, в обідній та вечірній час обслуговування – столових виделки та ножа, (столової ложки – в обідній час), фужера, лляної серветки, сільнички, перечниці, вазочки з квітами.

Залежно від прийнятого замовлення офіціанти доповнюють сервіровку столу.

Під час сервіровки столу дотримуються визначеної послідовності (рис. 10.2).



Рисунок 10.2 – Послідовність сервіровки столу

## 10.5 Послідовність й загальні правила подання страв та напоїв

Правила подання страв та закусок залежать від способів теплової обробки продуктів під час приготування страв, сполучення основного продукту з гарніром, соусом. Дотримання правил подання страв та напоїв є показником високої культури обслуговування.

*Послідовність подання страв та напоїв:*

**Холодні страви й закуски:** ікра зерниста, паюсна, масло вершкове, овочі натуральні; риба малосольна, відварна, заливна, під майонезом, під маринадом; рибна гастрономія й консерви в маслі, оселедець натуральний й з гарніром, нерибні продукти моря, салати рибні; м'ясо відварне, заливне; копченості, м'ясна гастрономія, м'ясо смажене, асорті м'ясне, салати м'ясні; птиця відварна, птиця й дичина заливні, фаршировані, смажені, асорті з птиці й дичини, салати з птиці й дичини; салати з овочів, вінегрети, соління й маринади, грибні закуски, сир.

**Гарячі закуски:** рибні; м'ясні; з птиці й дичини; з овочів й грибів; з яєць; борошняні.

**Супи:** прозорі; супи-пюре; заправні; молочні; холодні; солодкі.

**Другі гарячі страви:** риба відварна, припущена, фарширована, смажена, запечена; м'ясо відварне, припущене, смажене в соусі, смажене натуральне, тушковане, запечене; птиця відварна, припущена, фарширована, птиця й дичина смажені, тушковані; овочі відварні, припущені, смажені, тушковані, запечені; страви з круп, бобових, макаронних виробів, мучні, з яєць й сиру.

**Солодкі страви:** гарячі; холодні.

**Фрукти.**

**Гарячі напої.**

## 10.6 Основні правила підбору та подавання алкогольних напоїв

*До гострих закусок* пропонується горілка та гіркі настойки  $t = 10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , які подаються у горілчаній чарці ємністю 50 мл, *до негострих* – кріплені вина (Портвейн, Мадера, Херес) температури 12–14  $^{\circ}\text{C}$ , які подаються у мадерних чарках ємністю 75 мл.

*До легких закусок з риби та продуктів моря* рекомендують охолоджені до 12 – 14  $^{\circ}\text{C}$  білі столові вина в рейнвейних чарках ємністю 100 мл.

*До м'ясних гастрономічних продуктів* (шинки, ковбас, холодного ростбіфу та ін.) рекомендуються червоні столові вина кімнатної температури, що подаються у лафітних чарках (ємність 125 мл), *до гарячих закусок* – кріплені вина типу портвейну кімнатної температури.

*До перших страв* рекомендують кріплені червоні вина (Портвейн, Херес, Мадера) кімнатної температури в мадерних чарках.

*До других страв із риби, а також із птиці з білим м'ясом* подають охолоджені до 10–14  $^{\circ}\text{C}$  білі сухі та напівсухі вина у рейнвейних чарках.

*До страв із птиці* пропонують сухе та напівсухе шампанське у келихах, *до страв із м'яса та дичини* – червоні сухі вина, підігріті до 20–22  $^{\circ}\text{C}$  у лафітних чарках.

*Із овочевими та грибними стравами* сполучаються охолоджені білі напів-солодкі столові вина (Псоу, Тетра, Твіші) у рейнвейних чарках, а із солодкими стравами та фруктами – охолоджені до 10–12  $^{\circ}\text{C}$  десертні вина (Мускат, Кагор) у мадерних чарках.

*До морозива та фруктів* рекомендують охолоджене до 5–8  $^{\circ}\text{C}$  шампанське в келихах, *до чорної кави* – коньяк у коньячних келихах, а *до чаю* – лікер, креми в лікерних чарках ємністю 25–35 мл.

**ТЕМА 11 ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ОРГАНІЗАЦІЇ  
ОБСЛУГОВУВАННЯ ВІДВІДУВАЧІВ У РЕСТОРАНІ. ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПОВСЯКДЕННОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ У  
РЕСТОРАНІ ТА БАНКЕТІВ**

**11.1 Організація повсякденного обслуговування споживачів у ресторані**

Обслуговування в ресторані складається з низки елементів, які наведені на рисунку 11.1.

***Зустріч та розміщення споживачів.***

Споживачів, які входять до залу зустрічає метрдотель, а якщо він зайнятий, то бригадир офіціантів або вільний у даний час офіціант. Він вітає гостей, запитує на скількох осіб повинний бути підготовлений стіл, в якій частині залу вони хотіли б зайняти місця.

Метрдотель пропонує гостям на вибір один або два-три столи. Одержавши згоду гостей, він запрошує їх до столу. Метрдотель повинний йти попереду, вказуючи гостям найбільш зручніший шлях у проходах між столами. Якщо в залі немає вільних столів, розміщувати гостей за частково зайнятими столами можна тільки з дозволу тих, хто сидить за столом та за згодою гостей, що прийшли. Для великої групи гостей з дозволу метрдотеля може бути зіставлений загальний стіл із декілька об'єднаних столів.

Метрдотель або офіціант, що знаходиться поруч столу, пропонує гостю сісти, висунувши стіл та запросивши його жестом. Якщо у якості гостей прийшли чоловіки та жінки, то жінці офіціант пропонує зайняти місце за столом першою, а потім пропонує сісти чоловіку. Жінка сідає праворуч від чоловіка. Якщо обслуговує офіціантка, то її допомога під час розсаджування припускається лише по відношенню до гостя похилого віку. У випадку якщо гості самостійно сіли за стіл, пересаджувати їх, пропонуючи їм інші місця, не дозволяється.



Рисунок 11.1 – Схема обслуговування відвідувачів у ресторані

Часто гості приносять із собою квіти. Офіціант, не очікуючи прохання, повинний принести вазу з водою, помістити в неї квіти та поставити вазу у центрі столу.

#### ***Прийом та оформлення замовлень.***

Меню в обкладинці офіціант несе у лівій руці та подає гостю зліва у розкритому на першій сторінці, де перераховані фірмові страви. Меню вручається жінці, а якщо їх декілька – старшій з них.

Якщо за столом сидять чоловіки, то перевага віддається старшому за віком, ювіляру і т.д., а з військових – старшому за званням. Запропонувавши меню, офіціант звертає увагу споживачів на фірмові страви ресторану та відходить на декілька хвилин у бік, для надання можливості ознайомитись з асортиментом страв. Переконавшись, що споживачі ознайомились з меню, офіціант повинний підійти до столу та прийняти замовлення.

Для прийому замовлення офіціант повинний мати пронумеровані бланки рахунків у вигляді книжки та кулькову ручку. Розкрити книжку з бланками

офіціант кладе на долоню лівої руки зверху складеного вчетверо ручника. Замовлення записується на бланку рахунків під копірку та розбірливо у такій послідовності: спочатку холодні страви та гарячі закуски, потім перші та другі страви (з урахуванням замовлення), десерт та буфетна продукція. Зміст замовлення офіціант обов'язково зачитує споживачу, щоб уникнути помилок.

На випадок, коли споживачі зайняті тривалою бесідою, офіціант може спитати дозволу прийняти замовлення, не дочікуючись закінчення розмови. Під час прийому замовлення офіціант повинний стояти біля споживача, що робить замовлення, по можливості з правого боку, злегка нахилившись до нього, не торкаючись столу, стільців.

Якщо споживачам необхідна порада у виборі страв, офіціант повинний надати їм допомогу, враховуючи їх побажання та можливості виробництва. Офіціант повинний добре знати меню ресторану, щоб запропонувати різноманітний асортимент холодних та гарячих закусок, фірмових страв. На прохання гостей офіціант повинний дати характеристику страв та напоїв, що зазначені у меню, а також порекомендувати той або інший напій до певної страви.

Після прийому замовлення офіціант намічає план його виконання: замовлення на виробництві закусок та страв; підбір посуду для їх виготовлення та подання; послідовність подання закусок, страв на напоїв. Чіткий, заздалегідь продуманий план дає можливість офіціанту не робити зайвих ходінь та прискорити обслуговування.

Для зручності обслуговування у торці обіднього столу (на шість та більш осіб) або біля одного з кутів столу (до чотирьох місць) необхідно установити підсобний столик, накривши його скатертиною.

***Передача замовлень на виробництво. Одержання та подання буфетної продукції та замовлених страв й напоїв.***

Обслуговування у ресторані ведеться за наступною схемою. Із залу офіціант направляється в сервізну, де підбирає посуд для холодних страв та

закуску, приносить його на роздачу холодного цеху та передає марочниці разом із замовленням, повідомивши, скільки порцій слід положити у кожен посуд, блюдо, салатник, а також побажання гостей щодо приготування страв. Під час обслуговування групи гостей за одним замовленням та замовленому меню страв відпускають та подають на стіл у багатопорційному посуді: вазах, салатниках, блюдах тощо, місткість яких повинна відповідати кількості порцій. Це дає змогу кухарям красиво оформити страву, а офіціантам зручно розставити їх на столі.

З холодного цеху офіціант направляється в гарячий цех, де передає замовлення на гарячі закуски, перші та другі страви, деякі десертні страви, одночасно передаючи марочниці посуд для тих страв, що готують безпосередньо у цьому посуді (коктейльні, кокільні, порційні сковорідки, керамічні горшечки для запечених та тушкованих страв та ін.).

Потім офіціант пробиває чеки на касовому апараті для одержання буфетної продукції. Чеки на холодні та гарячі страви доцільно пробивати безпосередньо перед їх одержанням.

### ***Способи подання страв та закусок.***

У підприємствах ресторанного господарства усі замовлені страви й закуски офіціанти приносять у зал на підносах у порцеляновому або металевому посуді, з якого перекладають на тарілки гостей.

Існує три способи подання страв: в обніс (французький), з використанням приставного столика (англійський) і коли гість сам перекладає страву у свою тарілку (російський).

Найбільш зручною формою обслуговування є подання страв в обніс (французький спосіб). Вона вимагає від офіціанта високої кваліфікації та навичок під час роботи з наборами для розкладання страв. Підготовлену до подання страву на блюді офіціант тримає на долоні лівої руки. Під блюдо він кладе ручник, складений таким чином, щоб ширина його не перевищувала

10–12 см. Бортик посуду офіціант дотримує великим пальцем. Інші витягнуті пальці лівої руки підтримують блюдо знизу.

### ***Розрахунок з відвідувачами.***

Заключним етапом обслуговування є розрахунок. Залежно від порядку, встановленого адміністрацією закладу ресторанного господарства, розрахунок з відвідувачами може бути зроблений після прийому замовлення та подання холодних закусок або по закінченню обслуговування.

Перед поданням рахунка офіціант повинний в'ясувати у відвідувача, чи не буде зроблене додаткове замовлення, та попросити дозволу на підготовку рахунка для оплати.

Бланк рахунку заповнюється в двох екземплярах. У ньому зазначають назву підприємства ресторанного господарства, фамілію офіціанта (бригадира офіціантів), дату обслуговування, найменування та кількість закусок, гарячих страв, десерту, буфетної продукції, ціну однієї порції та суму усіх замовлених порцій однойменних страв, напоїв. На випадок відмови замовника від будь-якої страви слід проти відповідного запису робити прочерк.

Оформлення рахунку робиться офіціантом у вільний час від обслуговування. На прохання замовника офіціант (бригадир офіціантів) підраховує суму, потім ставить на рахунку свій підпис та подає замовнику перший екземпляр рахунку, положивши його оборотним боком доверху та відігнувши один із куточків на маленький підніс або на пиріжкову тарілку. Рахунок можна подати у невеликій фірмовій папці. Якщо замовник відразу оплачує пред'явлений йому рахунок, то офіціант не відходячи від замовника, отримує гроші та вручає решту.

Пронумеровані бланки рахунків офіціант отримує перед початком роботи у метрдотеля, розписуючись за них у спеціальній книзі. Одночасно офіціант отримує у метрдотеля бланки реєстрів на здачу копій рахунків, що заповнені та вручені замовникам.



Суму кожного реєстру офіціант відразу заносить до реєстру. Наприкінці робочого дня офіціант здає представнику адміністрації або головному (старшому) касиру копії рахунків разом з реєстром, що підписаний метрдотелем, та виручкою (або її залишком, якщо протягом дня вона здавалась частинами). Правильність заповнення рахунків перевіряється метрдотелем.

## 11.2 Класифікація банкетів

**Банкет** – це урочистий званий сніданок, обід або вечеря, який проводиться на честь будь-якої особи або події. Приводом може бути ювілей, товариська зустріч, сімейне торжество.

*Банкети класифікуються за такими основними ознаками:*

*1) залежно від приводу банкети поділяються на такі:*

- офіційні (прийоми), приводом для яких є події, що пов'язані із національним святом, ювілеєм міст, підприємств тощо;
- неофіційні, що пов'язані з товариськими зустрічами та сімейними торжествами;

*2) за способом організації прийому їжі:*

- сидячи за столом;
- стоячи;

*3) за участю персоналу в обслуговуванні:*

- з повним обслуговуванням офіціантами;
- з частковим обслуговуванням офіціантами;

*4) за асортиментом страв та напоїв:*

- загального призначення;
- банкет-фуршет;
- банкет-чай;
- банкет-коктейль;
- банкет-коктейль-фуршет;

5) за місцем проведення:

- у підприємстві;
- виїзні в закритому приміщенні;
- на природі.

Банкети можна проводити *комбіновані*, сполучаючи різні форми обслуговування (холодні закуски та напої ставлять на стіл, застосовуючи часткове обслуговування, а другі страви, десерт, гарячі напої подають в обніс).

### **Порядок прийому замовлень на обслуговування свят.**

*Організація кожного банкету включає такі етапи:*

- прийом та оформлення замовлення;
- підготовку до обслуговування;
- обслуговування.

Організація, чітка робота з підготування банкету у період обслуговування гостей багато в чому залежить від того, наскільки докладно обговорені із замовником питання, що пов'язані з проведенням банкету, а також від рівня професійної підготовки та навичок офіціантів та метрдотелю. Тому обслуговування банкетів доручається висококваліфікованим працівникам.

Замовлення на обслуговування банкетів приймають метрдотель, або директор, або адміністратор закладу ресторанного господарства.

Під час прийому замовлення улаштувачу пропонують ознайомитись із приміщенням для банкету, з ним узгоджують дату проведення банкету, початок та приблизне закінчення його, кількість учасників, план розташовування столів, розміщення гостей, оформлення залу, меню, визначається вартість замовлення. Уточнюється також необхідність подання аперитиву, визначається місце для танців та вид музичного супроводження (оркестр, дискотека, музичний центр тощо).

Після попереднього узгодження меню замовник вносить у касу аванс у розмірі 50 % вартості замовлення; на прийнятті гроші касир виписує прихідний

ордер та квитанцію до нього, що вручається замовнику. Остаточне узгодження меню робиться за 2–3 дні до обслуговування.

Можливі випадки повної відмови замовника. Якщо відмова поступила не пізніше чим за добу до обслуговування, то за письмовою заявою замовника замовлення анулюється, а аванс або повна вартість банкету повертається замовнику. Але якщо відмова поступила у день проведення свята, замовник повинний відшкодувати підприємству вартість страв за продажними цінами, що не можуть бути реалізовані (вийшов строк реалізації, відсутня можливість передати вироби для продажу та ін.). На продукцію, що не підлягає реалізації складається акт. Актуванню не підлягають напої, страви та вироби, що включені у замовлення-рахунок, але не подані на стіл.

На банкетах можливі бій посуду, псування серветок, наборів та нанесення інших збитків підприємству за виною гостей. У цьому випадку замовник відшкодовує збиток за діючим преїскурантом. Йому виписується рахунок, а гроші прибуткуються касою у встановленому порядку.

Існують приблизні рекомендації щодо кількості офіціантів дію кожного виду банкету. Проте у конкретних умовах під час розрахунку кількості офіціантів враховується складність меню, частота заміни посуду, наборів, форми обслуговування тощо.

### **11.3 Порядок організації та проведення банкету з повним обслуговуванням офіціантами**

Банкети за столом з повним обслуговуванням офіціантами є офіційними й називаються прийомами. Під час організації банкетів за столом кількість місць повинна суворо відповідати кількості запрошених.

Якщо прийом дипломатичний, то розміщення гостей за столом, черговість обслуговування учасників визначаються протоколом та

повідомляються замовником. Кількість учасників таких банкетів звичайно від 8 до 50 осіб та у деяких випадках більше 100.

Особливістю організації обслуговування є подання усіх страв, напоїв та фруктів офіціантами в обніс, а також швидкість обслуговування (подання на стіл, заміна наборів та посуду).

Банкет нетривалий за часом й триває 50–60 хв.

У обслуговуванні приймає участь значна кількість офіціантів високого кваліфікаційного розряду. Під час організації таких банкетів рекомендується обслуговування трьома офіціантами 12–16 учасників банкету. При цьому два офіціанта подають страви, а один – напої. За обмеженою кількістю страв у меню банкету (4–5) та зручному розміщенні роздавальної, підсобних столиків припускається поєднання офіціантами подання страв та напоїв.

Під час обслуговування банкетів на вищому рівні (дипломатичному прийомі) у парі з кожним офіціантом, що подає страви, працює офіціант, який подає напої. Кількість офіціантів визначається із рахунку двох офіціантів на 6–8 гостей.

В *меню* прийому включається невелика кількість холодних закусок, гаряча закуска, для обіду – обов'язково суп (одного або двох найменувань на вибір), другі гарячі страви, десертні страви, кава, фрукти, напої, соки. Під час обслуговування дотримується певний порядок подання страв: холодна рибна закуска та натуральні овочі, закуски з м'яса, птиці, дичини, гаряча закуска, суп, гарячі страви з риби, м'яса, птиці, дичини, овочів, десерт, фрукти, гарячі напої (чай, кава).

*Організація підготовки* до обслуговування починається з розподілу обов'язків між офіціантами.

Потім розміщуються столи та стільці.

Для банкетів зручні спеціальні столи шириною 1,2–1,5 м. Загальна довжина їх визначається із розрахунку 0,6–0,8 м на кожного гостя. Довжина столу не повинна перевищувати 10 м, щоб не утрудняти працю офіціантів.

Спеціальні банкетні столи мають вкладні щити, що зручно розташовані по краях, та у центрі – ніжки-опори.

Стіл для почесних гостей, як правило, розміщують перпендикулярно іншим, на відстані 1–2 м від них. Його сервірують з однієї сторони, при цьому ширина його повинна бути не менше 0,7 м. На цьому столі скатертина з боку зала повинна бути на відстані 10 см від підлоги. Кінці скатертин на кутах столів не повинні торкатись підлоги. Кути скатертин з боку залу закладають та закріплюють. Крім банкетних столів, біля стін, колон, у кутах залу або у приміщеннях, що розташовані у безпосередній близькості від залу, розміщують підсобні столи або серванти для запасних предметів сервіровки, напоїв і т. п. із розрахунку один стіл або сервант для обслуговування 12–15 гостей. Потім розставляють крісла.

Після накриття столів скатертинами їх сервірують.

Сервіровка банкетного столу. Під час сервіровки банкетного столу порядок розміщення посуду, келихів, фужерів, чарок та розкладки наборів погодиться з порядком та черговістю подання закусок, страв, вин.

Сервіровку стола починають з розстановки мілких столових тарілок. Вони служать підстановочними під тарілки закусочні. Стопку тарілок (5–7 шт.) тримають у лівій руці, а правою по одній тарілці ставлять на стіл на відстані 2 см від краю столу. Визначивши центр столу, на одній з його сторін ставлять першу – центральну тарілку, від якої у праву та ліву сторони розставляють на відстані 60–80 см одна від одної певну кількість тарілок відповідно до плану розміщення гостей. Симетрично їм ставлять тарілки на протилежній стороні столу.

Орієнтиром для розстановки тарілок можуть бути крісла, розставлені з інтервалом 20–25 см. У центрі столу, де передбачаються місця для почесних гостей та улаштувачів банкету, відстані між тарілками можуть бути до 1 м.

Після розстановки мілких столових тарілок на них ставлять закусочні, а зліва, в 10–15 см – пиріжкові тарілки. Монограма на тарілках має бути перед гостем.

Потім розкладають набори у такій послідовності від мілкої столової тарілки: праворуч кладуть ножі лезом до тарілки: столовий, рибний та закусочний; ліворуч – ріжками вверх кладуть виделки: столову, рибну та закусочну. Якщо меню передбачений суп у тарілках або декілька видів, один із яких подається в тарілках, то праворуч між рибним та столовим ножами кладуть столову ложку поглибленням нагору. На цей випадок під час подання супу у бульйонній чашці десертна ложка подається разом із супом, а столова ложка убирається. Частіш суп подається одного виду в бульйонних чашках; ложку на стіл під час попередньої сервіровки не кладуть. Ручки усіх наборів повинні бути на одній лінії та на відстані 2 см від краю столу, як і мілка столова тарілка.

Набори для десерту та фруктів – ложку, виделку та ніж кладуть за столовою тарілкою паралельно один одному. Ніж кладуть лезом до тарілки ручкою вправо, ложку – ручкою вправо, виделку – ручкою вліво. Їх можна положити групами праворуч за столовими наборами, передбачивши місце для фужера. За такого способу усі десертні набори кладуть ручками вправо у вигляді віяла.

Індивідуальний ніж для масла кладеться на край пиріжкової тарілки (праворуч) перпендикулярно кромці стола та паралельно закусочним, столовим та рибним наборам.

Закінчивши сервіровку столу наборами, розставляють посуд зі скла або кришталю – фужери, чарки, келихи. Їх ставлять праворуч від столової тарілки, проти наборів. Розставляти посуд можна з підноса, що застелений серветкою, на якому посуд поставлений за видами (для зручності під час розставляння). Спочатку на стіл ставлять фужери, праворуч них – чарку для вина – лафітну або

рейнвейну, а праворуч – горілчану. Фужер ставлять проти кінчика леза столового ножа.

Закінчив сервіровку стола склом, розкладають полотняні серветки для індивідуального користування. Їх згортають у певну форму та кладуть на закусочні тарілки кожному гостю.

Після розміщення ваз з квітами на стіл обов'язково ставлять спеції – сіль та перець. Сільнички та перечниці розставляють на столі попарно, на лінії скла, через один набір. За цього сіль ставиться ліворуч, перець – праворуч. У відкриті набори кладуть ложечки для спецій, а із закритих при перекиданні набору вміст повинний висипатися вільно.

Під час сервіровки банкетного столу рекомендується до набору кожного учасника банкета ліворуч за пиріжковою тарілкою положити картки-меню, надруковані типографським способом або на комп'ютері. В картці-меню вказується характер банкета – сніданок, обід чи вечеря, порядок подання закусок, страв та напоїв. Якщо банкет улаштовується на честь іноземної делегації, картки-меню повинні бути надруковані на двох мовах – для гостей та улаштовувачів банкета.

Завершують підготовку столу розкладанням хлібу, що нарізаний товщиною 5–6 мм. Це роблять за декілька хвилин до запрошення гостей до столу. Білий хліб кладуть на пиріжкові тарілки по два-три шматка верхньою скоринкою уліво з лівої сторони; чорний хліб також кладуть по два-три куски праворуч білого верхньою скоринкою від гостя, м'якушкою уліво. Може бути поданий хліб, спечений у виді маленьких круглих булочок, по дві-три штуки на тарілку. Якщо передбачено подання розтягаїв, кулеб'як, тостів, то їх розкладають на борти пиріжкових тарілок перед хлібом або подають з ікрою теплими та покладеними у полотняну серветку.

## **11.4 Розміщення споживачів за банкетним столом і черговість їх обслуговування**

Під час організації офіційних банкетів-прийомів дуже важливим є розміщення учасників банкету за столом, а також черговість їх обслуговування.

Дотримуються наступних правил розміщення споживачів за столом: першим вважається місце справа від господарки прийому-банкету, другим – праворуч від господаря; за відсутності жінок першим вважається місце праворуч від господаря прийому-банкету, другим – ліворуч від нього; гість високого рангу може сидіти проти господаря банкету; у цьому випадку другим буде місце праворуч від нього; якщо господарка банкету відсутня, її місце може зайняти одна з запрошених жінок (за її згодою).

На банкетному столі згідно плану розміщення учасників банкету-прийому до набору кожного споживача кладеться картка, у якій вказуються прізвище, ініціали, а іноді звання запрошеного. Для того, щоб гості попередньо ознайомилися з відведеними їм місцями та своїми майбутніми сусідами по столу, у приміщенні, що призначене для збору учасників банкету, виставляється план розміщення гостей за банкетним столом.

Перед початком обслуговування метрдотель збирає офіціантів. Від повідомляє про особливості банкету, порядок подання закусок, страв, напоїв, послідовності обслуговування, розподіляє обов'язки між офіціантами, доручаючи одним подання страв, іншим - подання напоїв, назначає офіціантів для подання аперитиву, обслуговування у чайному (кавовому) залі, прибирання банкетного столу, розподіляє офіціантів за секторами та докладно пояснює схему обслуговування. Офіціантам, які подають страви, метрдотель нагадує про правила подання страв, соусів, гарнірів, а офіціантам, які подають напої – про особливості їх подання.

Під час подання аперитиву не дозволяється переривати бесіду гостей або проходити між ними, а під час проголошенні тостів обслуговування



призупиняється та офіціанти повинні відійти від столу, щоб не відволікати гостей.

У процесі підготування до банкету та обслуговування метрдотель керує роботою офіціантів, контролює виконання ними схеми обслуговування. Він слідкує за своєчасним підготуванням страв до подання у зал, дає дозвіл на вхід офіціантів до залу з черговими стравами або чайним посудом, а також для виходу із залу. На випадок будь-якої затримки або неточності метрдотель безпосередньо приймає участь у встановленні необхідного ритму обслуговування.

### **11.5 Обслуговування учасників банкету**

Під час організації банкету звичайно передбачається подача аперитиву. Він подається в аванзалі, протягом 15–40 хв., тобто з моменту приходу перших гостей до запрошення їх до банкетного столу.

У якості аперитиву можуть бути подані коктейлі, кріплені, напівсолодкі та сухі вина, горілка, соки, а влітку – вода, пиво. При поданні аперитиву можуть бути запропоновані й закуски. Із закусок можна порекомендувати: канапе, сандвічі, тарталетки, воловани із різноманітними начинками, розтягаї, пиріжки і т. д. У підсобному приміщенні за декілька хвилин до подання аперитиву наповняють напоями чарки, стопки, келихи (на 2/3 їх місткості) та рядами або групами ставлять на підноси, що покриті серветками. Закуси подають одночасно з напоями на блюді, звичайно круглому, з серветкою.

По закінченню аперитиву учасники банкету переходять до залу, де починається банкет.

Під час обслуговування офіціанти повинні працювати швидко, чітко, без зайвих рухів, виходити до залу за черговістю номерів секторів, що обслуговуються, тримати предмети, що переносяться на долоні (покритої ручником, серветкою) лівої руки на рівні ліктя, пересуватись по залу синхронно по прямій лінії у напрямку секторів обслуговування швидкими, мілкими

кроками. Підійшовши до гостя, з якого починається обслуговування. Офіціант зупиняється позаду, обличчям до столу. За умовним знаком старшого офіціанта усі одночасно пропонують страви. Страви та закуски, гарніри, соуси у багато-порційному посуді пропонують з лівого боку, тримаючи на лівій руці, не торкаючись блюдом столу.

Ручки наборів для розкладання страв повинні бути звернені до гостей. Гість сам може за допомогою цих наборів перекласти на тарілку пропоновану страву або за його проханням це зробить офіціант (правою рукою). Коли гість переклав страву на тарілку та положив набори для розкладання, офіціант, піднявши блюдо від столу та відступивши на крок, підходить до наступного учасника банкету. У випадку відмовлення гостя від будь-якої страви офіціант повинний прибрати набір, що призначений для цієї страви.

Поданню десерту та гарячих напоїв передують ретельне прибирання столу.

Каву частіше готують до подання в окремому приміщенні, розташованому поблизу від банкетного залу. Можливо використання для цієї мети аванзалу.

У приміщенні, де подають каву, повинно бути неяскраве освітлення, м'які крісла, дивани, напівкрісла, стільці, невисокі столи (круглі, овальні) невеликого розміру (на 4–6 осіб). Накривати скатертинами їх необов'язково. Для жінок – учасниць банкету може бути наданий окремий зал або декілька окремих столів у загальному залі. У середину столу, не покритого скатертиною можна покласти серветку, підігнувши її кути, а на неї поставити вазу із фруктами. На стіл ставлять також стопки десертних тарілок по 5–6 шт. Поруч на серветку кладуть фруктові набори. Коло вази з фруктами розмішують цукерки у вазах або коробках, печиво, тістечка, цукор, горішки у цукрі. Крім того ставлять попільниці, сигарети, сигари, сірники.

Кавові столи можна попередньо сервірувати кавовими чашками з блюдцями ручками у лівий бік та з ложками у правий бік. Чашки розмішують на відстані 5–10 см від краю столу перед кожним стільцем. За кожною чашкою

або групами по 3–4 шт. ставлять келихи для коньяку, а на стіл – пляшку коньяку. Лікерні келихи подають лише гостям, що бажають пити лікер.

Якщо гість побажає випити чай, то кавову чашку убирають. Чай подають у чайній чашці ручкою вліво або в стакані на блюдці, на яке кладуть перед чашкою ложку ручкою вправо. Подають справа правою рукою. Якщо кава налита у чашки у підсобному приміщенні, то їх вносять до кавового залу на підносах та розставляють перед гостями на столі. За згодою гостей каву можна долити із кавника у посуд, що звільнився. Чай можна наливати, якщо у чашці. Що звільнилась, не залишився лимон.

Офіціанти у кавовому залі слідкують за порядком на столах, замінюють попільниці, убирають використаний посуд та набори. Наприкінці перебування гостей у кавовому залі їм можна запропонувати охолоджену кип'ячену воду, мінеральну воду, соки.

### **11.6 Порядок організації та проведення банкету з частковим обслуговуванням офіціантами**

Банкет з частковим обслуговуванням офіціантами носить неофіційний характер та є найбільш розповсюдженим. Банкети за такою формою обслуговування звичайно організують у тому випадку, якщо вони носять товариський або сімейний характер.

Це може бути сніданок, обід, вечеря або ушановування на честь будь-якої події: знаменна дата, зустріч, ювілей, весілля і т. п.

Розміщення гостей за столом на таких банкетах звичайно довільне, проте для почесних учасників та улаштувачів банкету приділяються місця в центрі стола. Якщо на банкет запрошено багато гостей та для них влаштовують декілька столів, то дію почесних гостей передбачається окремий центральний стіл.

В меню даного банкету включають широкий асортимент холодних закусок, солінь, маринадів, напоїв. За великого різноманіття закусок передбачають по  $\frac{1}{2}$ ,  $\frac{1}{4}$  порції на кожного учасника. Крім холодних закусок, можна запропонувати гарячу закуску, одну-дві других гарячих страв, десерт, фрукти. Наприкінці банкету подають гарячі напої – кава, чай, а також кондитерські вироби.

Розрахунок кількості блюд, салатників, ваз та іншого посуду для холодних закусок та їх ємності робиться залежно від числа учасників банкету, кількості й асортименту замовлених закусок, загального розміру та кількості банкетних столів.

Вважається нормою та зручністю, якщо блюда, салатники, вази з однаковими закусками повторюються через 6–10 місць. За цим кожний гість, що сидить за столом сам або попросивши сусіда зможе взяти з блюда будь-яку закуску. Розстановка столів, накриття їх скатертинами, сервіровка посудом та наборами в основному такі ж самі, як і на банкеті з повним обслуговуванням офіціантами.

Під час розрахунку офіціантів виходять з того, що кожний з них виконує усі операції з обслуговування гостей у закріпленому за ним секторі. Рекомендується по 9–12 гостей на одного офіціанта.

Організація підготовки до обслуговування учасників банкету починається з розподілу обов'язків між офіціантами. Потім роблять розміщення столів. Місця за столом, що встановлені перпендикулярно до інших столів, як правило, призначаються для почесних гостей. Під час розміщення столів слід враховувати, щоб ні один з учасників банкету не сидів спиною до почесних гостей.

Під час розміщення столів передбачаються проходи шириною 1–2 м між столом почесних гостей та основними столами, що розміщені перпендикулярно йому декількома паралельними лініями. Якщо стіл для почесних гостей сервірують з одного боку, він може бути вуже, але ширина його повинна бути

не менше за 70 см. Крім банкетних столів, біля стін, у кутах, у колон зала або в суміжному з ним приміщенні ставлять підсобні столи або серванти для запасних предметів сервіровки, напоїв і т. п.

Потім накривають столи скатертинами. Перед цим їх накривають товстою м'якою тканиною (шинельним сукном, фланеллю, байкою) з метою заглушення шуму в залі, попередження бою посуду, всмоктування рідини, що може випадково розлитись на скатертину, вирівнювання поверхні стола.

Банкетний стіл бажано накрити однією скатертиною необхідного розміру. Спуск скатертини зі столу повинний складати 20–30 см.

Сервіровка банкетного столу. Сервіровку столу починають з розміщення закусочних тарілок, потім ставлять пиріжкові тарілки та розкладають набори.

Праворуч від столової тарілки кладуть ножі лезом до тарілки: столовий (або рибний) та закусочний. Ліворуч від столової тарілки ріжками нагору кладуть виделки: столову (рибну) або закусочну. Кінці ручок усіх наборів повинні лежати на одній прямій лінії, паралельної крайці стола в 2 см від неї. Якщо меню передбачений суп, який подається в тарілках, на стіл кладуть столову ложку. Під час подання супу в бульйонній чашці бульйонна ложка подається разом із супом, а столова ложка відразу ж убирається. Десертні набори подають разом із десертом.

Зі скла ставлять фужер, келих для вина та чарку горілчану, після чого розкладають на закусочні тарілки кожному гостю полотняні серветки для індивідуального користування, що складені у певну форму.

Потім стіл оформлюють квітами, ставлять спеції сіль та перець. Сільнички та перечниці розставляють на столі попарно, на лінії скла за пиріжковою тарілкою через один набір. При цьому сіль ставиться ліворуч, перець – праворуч. У відкриті набори кладуть ложечки для спецій, а із закритих при перекиданні набору вміст повинний висипатися вільно.

По закінченні сервіровки банкетного столу на підсобних столах розставляють посуд, набори, серветки для зміни і заміни залежно від меню, черговості подання та схеми обслуговування.

Холодні закуски на банкетний стіл ставлять за 30–60 хв. до початку банкету, залежно від віддаленості залу від роздавальної, температури повітря в залі.

Метрдотель, виходячи із кількості гостей, що закріплені за кожним офіціантом, кількості столів, асортименту замовлених страв та кількості порцій, заздалегідь визначає та повідомляє офіціантів, у якому посуді, з якою кількістю порцій слід подавати страви, загальну кількість блюд, ваз, салатників та ін., які повинні бути поставлені на кожний стіл. Для зручності такий розрахунок метрдотель може покласти на вільний стіл у банкетному залі.

Посуд із закусками розставляють на столі у певній послідовності, починаючи із закусок у великих блюдах. Ближче до центру столу розставляють закуски у вазах (на ніжці) або в посуді з високими бортиками (салатники). Закуси у низькому посуді невеликої місткості ставлять ближче до предметів сервіровки. Закуси можуть бути розставлені в один або два ряди залежно від ширини столу, кількості закусок, розмірів посуду. Перед тим, як поставити посуд із закусками на стіл, ретельно (ручником або серветкою) протирають її дно. У кожне блюдо кладуть набори для розкладки. Ікорниці, салатники ставлять на пиріжкові або закусочні тарілки. Закуси розставляють на столі, чергуючи їх з рівними інтервалами. Соуси у соусниках ставлять на пиріжкову тарілку ліворуч від страви, до якої вони призначені. Соусник ставлять ручкою вліво, перед ним (на пиріжкову тарілку) кладуть чайну ложку ручкою вправо.

Після того, як закуски поставлені на банкетний стіл, ставлять напої. Пляшки з напоями ставлять рівномірно по осі столу між блюдами з закусками. Також їх можна поставити групами по 2–4 пляшки до середини столу на вільних місцях між розставленими блюдами із закусками. Етикетки повинні бути звернені до краю столу, щоб гості могли вибрати бажаний напій. Перед

розстановкою пляшки протирають ручником, перевіряють укупорку, чистоту етикеток.

Розставивши напої, офіціанти розкладають на пиріжкові тарілки хліб: житній праворуч скоринкою вправо, пшеничний ліворуч скоринкою вліво. Якщо в меню банкету передбачені тости, розтягаї, кулеб'яка, то їх розкладають також на пиріжкові тарілки, здвинувши хліб. Завершують підготовку до проведення банкету розстановкою крісел (стільців) проти кожного набору.

### **11.7 Процес обслуговування учасників банкету з частковим обслуговуванням офіціантами**

Під час організації банкету може бути передбачено подання аперитиву. Він подається в аванзалі з моменту приходу перших гостей до запрошення їх до банкетного столу. У якості аперитиву можуть бути подані коктейлі, кріплені та напівсолодкі вина, горілка, соки, а у жарку пору року, крім того, – води, пиво. Під час подання аперитиву гостям можуть запропонувати й закуски. Із закусок можна порекомендувати: канапе, сандвічі, тарталетки, воловани із різноманітними начинками, розтягаї, пиріжки і т. д. По закінченні аперитиву гості переходять в зал, де починається банкет.

Запрошених до столу гостей зустрічають офіціанти – кожний в своєму секторі, допомагаючи їм сісти за стіл. Розсадивши гостей, офіціанти пропонують напої, що знаходяться на столі або підсобному столику. Потім пропонують закуски у послідовності, що передбачена меню.

Починають подання закусок з ікри та масла або з малосольної риби. Запропонувавши їх гостям, офіціанти ставлять блюда знову на банкетний стіл, а ті, що звільнилися уносять із залу. Потім гостям пропонують овочі, відварну або заливну рибу, асорті рибне та наливають напої. Після подання рибних закусок убирають зі стола блюда й пляшки, що звільнилися, виносять із зала використаний посуд та обов'язково змінюють закусочні тарілки та набори. Під

час заміни тарілок треба запитати дозволу у гостя та після його згоди зняти тарілку зі столу. Можна взяти тарілку й набори, не питаючи дозволу, якщо гість подав явний знак – поклав на тарілку ніж та виделку паралельно, ручками наборів в один бік.

Порядок заміни тарілок та наборів. Тарілки та набори заміняють у такий порядок. На підсобному столику офіціант кладе на чисту закусочну тарілку ніж та виделку.

Взявши підготовлену у такий спосіб тарілку у праву руку, він підходить до гостя, зліва лівою рукою знімає зі столу використану тарілку з наборами, а правою справа ставить підготовлену чисту. Після цього гостей обносять м'ясними закусками. Соління та маринади гості беруть самі. Через 20–30 хвилин подають гарячі страви. Перед поданням яких може бути зроблена перерва. У цей час гості танцюють, курять, розмовляють, а офіціанти готують стіл до подання гарячої страви: убирають використаний посуд, набори, пусті пляшки з-під напоїв, заміняють тарілки та набори, зметають зі скатертини крихти, додають хліб тощо. Гості можуть і не виходити із-за столу. У цьому випадку підготовка столу до подальшого обслуговування повинна проводитись швидко та без шуму.

Зі столу не убирають свіжі овочі, соління та маринади, масло, сир, тобто ті страви, які гості можуть взяти під час подання гарячої страви. За бажанням замовника на столі можуть бути залишені й інші закуски, але їх слід перекласти, щоб посуд не здавався пустим, а страви не оформленими. Перед поданням гарячих страв або після їх подання наливають напої.

Гарячі страви подають в такі способи:

- із загального блюда, обносячи гостей; попередньо для кожного гостя на стіл ставлять мілку столову тарілку та кладуть столовий набір;
- у тарілках, оформлених офіціантами. У цьому випадку офіціанти приносять страви з гарячого цеху у багатопорційному посуді та розкладають на підігріті мілкі столові тарілки на підсобному столику;



– у тарілках, оформлених кухарями у гарячому цеху, які офіціанти розставляють на столі.

Перед поданням десерту з дозволу замовника зі стола рекомендується убрати все: закуски що залишилися, столові тарілки та набори, хліб, спеції, соуси та ін., а також необхідно змести крихти. На столі залишають вази з фруктами, можуть бути залишені вода та фужери. На стіл ставлять торти, тістечка, цукерки і т.п., після чого подають гарячі напої.

Десертні страви, каву, чай подають також, як і на банкеті за столом з повним обслуговуванням офіціантами.

## СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Архіпов В. В. Організація обслуговування в закладах ресторанного господарства : навч. посібник для студентів вищів / В. В. Архіпов, В. А. Русавська. – Київ : Центр учб. л-ри, 2009. – 342 с.

2. Давидова О. Ю. Управління якістю продукції та послуг у готельно-ресторанному господарстві : підручник / О. Ю. Давидова. – Харків : Вид-во Іванченка І.С., 2018. – 488 с.

3. Давидова О. Ю., Полстяна Н. В. Організація в ресторанному господарстві (виробництво) : підручник / О. Ю. Давидова. Н. В. Полстяна. – Харків : ХДУХТ, 2017 – 350 с.

4. Мазаракі А. А. Проектування закладів ресторанного господарства : підручник для вищів / за ред. проф. А. А. Мазаракі. – 2-ге видання, доповнене і виправлене. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2011. – 339 с.

5. Мазаракі А. А. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства: підручник для вищів / А. А. Мазаракі, Н. П. Благополучна, І. І. Гайовий та ін. ; під ред. Н. О. П'ятницької. – 2-ге видання, перероблене та доповнене. – Київ : Центр учбової літератури, 2011. – 584 с.

6. Менеджмент ресторанного господарства : навчальний посібник / За ред. Г. Т. П'ятницької. – Київ : КНТЕУ, 2008. – 374 с.

7. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства : підручник для вищів / А. А. Мазаракі, Н. П. Благополучна, І. І. Гайовий та ін. ; під ред. Н.О. П'ятницької. – 2-ге видання, перероблене та доповнене. – Київ : Центр учбової літератури, 2011. – 584 с.

8. Організація обслуговування у підприємствах ресторанного господарства : підручник для вищів / за ред. проф. Н. О. П'ятницької. – Київ : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2005. – 632 с.

9. Організація ресторанного господарства : навч. посіб. для студентів

вишів / В. В. Архіпов. – 2-ге вид. Київ : Центр учбової літератури, 2012. – 280 с.

10. П'ятницька Г. Т. Ресторанне господарство України: ринкові трансформації, інноваційний розвиток, структурна переорієнтація : монографія / Г. Т. П'ятницька; Київ : КНТЕУ, 2007. – 465 с.

11. Ресторанна справа: асортимент, технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані : навч. посіб. для вишів / В. В. Архіпов. – 2-ге вид. Київ : Центр учбової літератури, 2013. – 384 с.

## ДОДАТОК А

Таблиця А.1 – Характеристика порцеляново-фаянсового посуду

Найменування	Ємність порції, см <sup>3</sup>	Розмір, мм	Призначення
1	2	3	4
Столові глибокі	500 250	240 200	Для подавання гарячих та холодних супів порціями – (діаметр – 240 мм) та напівпорціями – (діаметром 200 мм)
Столові мілкі		240	Для подавання других м'ясних, рибних, овочевих страв, а також як підстановочна під глибокі столові тарілки; баранчик
Закусочні		200	Для подавання холодних та гарячих закусок, а також як підстановочна під салатники; порційні сковорідки тощо
Десертні мілкі (відрізняються від закусточних наявністю малюнка-віньєтки із зображенням фруктів, квітів на бортику або донці)		200	Для подавання та споживання гарячих солодких страв та фруктів: желе, мусів, самбуків; винограду, яблук, груш, персиків, абрикосів
Десертні глибокі		200	Для подавання солодких страв: ягід з вершками, молоком, мусу із молоком, фруктових супів
Лотки порцелянові (одно- та багатопорційні) продовгуватої форми з овальними краями, відрізняються від оселедниць меншими розмірами		Довжина 135, 250, 270, 300	Для подавання холодних закусок з риби (паюсної ікри, шпрот, сардин), лимону
Лотки ікорні		Діаметр 150	Для подавання зернистої та кетової ікри
Супова миска або супниця – з двома ручками та кришкою	Ємність 2 000– 3 500 мл		Для подавання супу в ресторанах, а також під час обслуговування туристів
Блюда овальні	1–12 8–10 порц.	Діаметр 350 400 450	Для подавання холодних закусок із риби

Продовження таблиці А.1

1	2	3	4
Блюда круглі	5–6 порц, 8–10 порц.	Діаметр 300 350	Для подавання холодних страв та закусок із м'яса, птиці, дичини, овочів, гарячих закусок (бутербродів, канапе, волованів)
Салатники випускаються квадратної, трикутної, овальної та круглої форм	1, 2, 4, 6 порц.	120, 240, 360, 480, 720, 1 000	Для подавання усіх видів салатів, гарніру для шашлику, риби під маринадом, устриць, грибів солених або маринованих, ікри баклажанної, кабачкової, овочевої, грибної, бурякової, морквяної; баклажанів та перцю, фаршированих овочами
Салатники (вази) на високій ніжці		Діаметр 240	Для подавання салатів, натуральних овочів під час групового обслуговування
Блюдця-розетки		Діаметр 90–100	Для подавання масла вершкового порціями, сухого барбарису, рафінадну пудру до ягід, лимону, цукру-рафінаду, варення, джему, меду
Соусники	1 –6 порц. 100– 800		Для подавання холодних соусів та сметани
Полоскальниця – чаша напівсферичної форми	900– 1 200		Для споліскування пальців під час споживання: різних жирних страв (використовується у спеціалізованих підприємствах із східною кухнею); винограду, апельсинів, мандаринів у вазі неочищених
Чашки бульйонні з блюдцями	350–400		Для подавання прозорих супів, супів-пюре
Посуд для вершків (без кришки відкриті) – полий посуд з ручкою та відтягнутим носиком	150, 250, 300, 425 см <sup>3</sup> 1–4 порц.		Для подавання вершків
Молочники – посуд круглої форми з кришкою та ручкою з відтягнутим або причепленим носиком, має більш гострий носик, ніж посуд для вершків	500, 750, 1 000 см <sup>3</sup>		Для збереження та подавання молока

### Закінчення таблиці А.1

1	2	3	4
Пашотниці	1 порц.	Діаметр гнізда 35–50 мм	Для подавання яєць, зварених у взм'ятку або “в мішечок”
Плоска ваза (плато)			Для подавання торта, тістечок
Хрінниці Полий посуд круглої форми з кришкою, в якій є виріз під ложечку з двома ручками з протилежних боків	100, 200, 400		Для подавання соусу хрін та для збереження його
Сільнички (відкриті та закриті)	35–40		Для подавання та збереження солі
Горшки – посуд круглої форми з кришкою	275, 325		Для подавання сметани, ряжанки або фірмових та національних кисломолочних продуктів
Чайники для заварки чаю(заварні)	250, 500, 600, 800		Для заварки та подавання чаю-заварки під час сервіровці чайного столу
Чайники доливні	800– 1 400		Для подавання кип'ятку під час подавання чаю парами (у двох чайниках)
Кавники	500– 1 400		Для багатопорційного подавання кави чорної під час групового обслуговування в ресторані та у номерах готелів
Цукорниця – круглої, конічної, овальної форми з кришкою	170– 600		Для подавання цукру під час сервіровці чайного столу
Чашки чайні з блюдцями	100– 250		Для подавання чаю, кави з молоком, кави по-варшавськи, какао, шоколаду
Чашки кавові з блюдцями	60, 100, 130		Для подавання чорної кави та кави по-східному
Піали – різновид чашок	220, 250, 350, 400		Для подавання чаю зеленого, кумису. Застосовується в ресторанах з національною кухнею держав Середньої Азії
Кісе – мають малюнок з національним орнаментом	900		Для подавання плову, лагману та ін. Застосовується в ресторанах з національною кухнею держав Середньої Азії

Таблиця А.2 – Асортимент керамічного посуду

Найменування	Ємність, см <sup>3</sup>	Призначення
Керамічні горшки	100–150	Для приготування та подавання гарячих закусок
Керамічні горшки з двома боковими ручками та кришками	500–700	Для приготування та подавання перших страв (щів добових, похлібок, піті)
Керамічні горшки без ручки з кришками	500–600	Для приготування та подавання других страв (вареників, пельменів запечених, печеня по-домашньому та ін.)
Керамічні тарілки, миски відповідної ємності (за своїми характеристиками близькі виробам з порцеляну та фаянсу)		Для сервіровки столів стилізованих підприємств
Керамічні кружки		Для подавання пива
Керамічні чашки, келихи, глечики		Для подавання напоїв власного виробництва
Декоративні вази, вази для квітів, панно, підсвічники		Широко використовуються в оформленні інтер'єрів торговельних залів підприємств ресторанного господарства

Таблиця А.3 – Характеристика посуду скляного сортового

Найменування	Розмір, мм	Призначення
1	2	3
<i>Блюда</i>		Для подавання гарнірів, десертів, пирога
Глибокі блюда круглої форми	Діаметр 340–550	Для подавання фруктів та фруктових десертів
Глибокі блюда круглої та овальної форми		Для подавання фруктових гарнірів

Продовження таблиці А.3

1	2	3
Мілкі блюда круглої форми		Для подавання дині, кавуна
Мілкі блюда круглої, овальної, прямокутної форми		Для подавання випечених виробів
Круглі плоскі блюда		Великі – для холодних страв із м'яса, птиці, овочів, салатів, невеликі – для гарнірів, екзотичних страв («татарська печеня») і т. п.
Ваза «плато» з плоскою поверхнею на ніжці		Для подавання тістечок, тортів
Мілкі блюда невеликого розміру прямокутної форми (лотки)		Для подавання лимону, цукатів, сира
Вази для фруктів на високій ніжці	Діаметр 250–350 висота 80–275	Для подавання фруктів
Вази для фруктів з круглою чашею на високій ніжці. Вази на низькій ніжці та без ніжки	Діаметр 200, 240, 300	Для сервіровки фуршетних столів та для інших банкетів
Вази для печива – мають круглу форму на тонкій ніжці	Діаметр 140–192, Висота 58–235	Для подавання печива, смажених, солених та солодких горіхів, підсолених сухариків, пряників
Вази для варення мають круглу форму на короткій або довгій ніжці	Діаметр 120–140 висота 100–150	Для подавання варення, меду, горіхів під час сервіровки чайного столу
Вази для цукерок мають форму у вигляді чаш, шарів, напівшарів, корзин та ін.	Діаметр 80–220 висота 30–220	Для сервіровки чайного столу
Оселедниці	Довжина 255–320; ширина 100–130; висота 27–40	Для подавання розділеного оселедця або іншої соленої риби з гарнірами



Продовження таблиці А.3

1	2	3
Салатники (однопорційні та багатопорційні) мають напівсферичну чашу, або вигляд ладї, горшка та ін.	Багатопорційні – діаметр 185–200; висота 75–95 Однопорційні – діаметр 120–140; висота 27–40	Для подавання овочевих страв, маринадів, солених, свіжих овочів, харчового льоду, закусок
Полоскальниця – мисочка для ополіскування пальців		Для подавання страв, які прийнято споживати руками
Відерце для льоду		Для збереження мілко колотого льоду
Цукорниці		Для подавання цукру під час сервіровці чайного столу
Масльонки		Для подавання масла вершкового, використовується під час обслуговування прийомів та банкетів
Хрінниці – з кришкою у вигляді бочонка	Діаметр 80–85; висота 140–150	Для подавання приправ до столу, а також для витримання готової приправи
Шейкери	Обсяг 500 – 1000см <sup>3</sup> ; діаметр 80–100; висота 180–250	Для приготування коктейлів
Чарка горілчана	Ємність 50 см <sup>3</sup>	Для подавання горілки, настоек, наливок
Чарка мадерна	Ємність 75 см <sup>3</sup>	Для подавання кріплених вин (хересу, мадери, портвейну та десертних вин: мускат)
Чарка рейнвейна зеленувато-золотистого або кобальтового (синього) кольору	Ємність 100 см	Для подавання білих сухих та напівсухих столових вин (Цинандалі, Рислінг, Гурджавані та ін.)

Продовження таблиці А.3

1	2	3
Чарка лафітна	Ємність 125 см <sup>3</sup>	Для подавання червоних столових вин (Мукузані, Сапераві, Бордо, Гамза та ін.)
Чарки коньячні мають форму маленького бочонка	Ємність 25 см <sup>3</sup>	Для подавання коньяку
Коньячний келих (інгальятор) тюльпаноподібної форми розширений донизу та звужений до верху на низькій ніжці	Ємність 100 – 125 см <sup>3</sup>	Для подавання марочного коньяку в барах, за кавовим столом
Чарка для лікерів та кремів на високій ніжці, кольорова (найчастіше рожева) креманчатої форми	Ємність 25 см <sup>3</sup>	Для подавання лікерів та кремів
Чарка коктейльна на дуже низькій ніжці	Ємність 75 см <sup>3</sup>	Для подавання десертних (міцних) коктейлів
Келихи конічної, подовженої, циліндричної, грушовидної та креманчатої форми	Ємність 100–175 см <sup>3</sup> 250–350 см <sup>3</sup>	Для подавання шампанського та інших ігристих вин, а також для подавання фруктово-ягідних соків, молочних або фруктово-ягідних коктейлів з молоком
Спеціальні келихи (пивний келих) циліндричної форми на низькій ніжці. За формою чаши розрізняються яблукоподібні, тюльпаноподібні, прямі та розвернуті келихи	Ємність 250–400 см <sup>3</sup>	Для подавання пива, соків, використовується в барах та ресторанах
Фужери – великі келихи на високій ніжці	Ємність 175–250 см <sup>3</sup>	Для подавання прохолоджених напоїв (фруктових та мінеральних вод)
Стопка у формі конуса	Ємність 120–150 см <sup>3</sup>	Для подавання соків
Видувні склянки з тонкого скла циліндричної форми	Ємність 250 см <sup>3</sup>	Для подавання чаю, глінтвейну, збитню та інших гарячих напоїв

Склянки для пива мають потовщене дно та бочкоподібну форму	Ємність 300–330 см <sup>3</sup>	Для подавання пива
--	------------------------------------	--------------------

Продовження таблиці А.3

1	2	3
Склянки для коктейлів з потовщеним дном конічної форми	Ємність 200–270 см <sup>3</sup>	Для подавання вершкових, молочних та фруктових-ягідних коктейлів, кави-глясе
Склянка для змішування (міксер) – конусоподібної форми з носиком	500 см <sup>3</sup> 1 000 см <sup>3</sup>	Для приготування коктейлів
Склянки конічні з потовщеним дном	Ємність 200 см <sup>3</sup>	Для подавання віскі із льодом, содової та мінеральної води
Кремани	Діаметр 90–100, висота 80–120	Для подавання фруктів у вині, свіжих ягід, желюваних солодких страв, крему, збитих вершків, желе, морозива та інших десертних страв
Кабарети (менажниця) мають вигляд блюда, поділеного перегородками на декілька частин, у центрі є відділення або посуд з кришкою		Спеціальний посуд для подавання до столу різних закусок, у центрі – відділення або посуд з кришкою для масла вершкового
Графини для води з пробками або кришками	1 500–2 000 см <sup>3</sup>	Для подавання на стіл питної води, квасу
Графини для вина	Ємність 0,25–1,2 л	Для подавання коньяку, горілки, вина
Глечики для напоїв, води, пива має ручку, відтягнутий носик та кришку	500–2 750 см <sup>3</sup>	Для подавання охолоджених напоїв, соків, води та пива
Крюшонниця (вази) – виготовляються з кольорового або безкольорового кристалю, у наборах: ваза з кришкою, черпак, кружки або келихи, кристалева підніс	3 000 см <sup>3</sup>	Для приготування та подавання крюшону, слабоалкогольних та безалкогольних напоїв у охолоджену стані на банкетах та прийомах
Кружки для пива	Місткістю 250 й 500 см <sup>3</sup> , діаметр 73 та 80	Для подавання пива, а також квасу та різних фруктових безалкогольних напоїв. Застосовують у пивних барах

Стакан «хайбол»	250–300	Для джина з тоніком, коктейлів, прохолодних напоїв з великою кількістю льоду
-----------------	---------	--

Закінчення таблиці А.3

1	2	3
Склянка «тумблер» або «замбі»	150–200	Для подавання коктейлів типу фліп, джулеп, соків, мінеральної води, віскі
Склянка «олд фешинед» (старомодний)	125–150	Для подавання алкогольних напоїв із льодом, коктейлів із льодом
Келих для хересу	75–100	Для подавання хересу
Склянка “коллінз”	300–400	Для подавання коктейлів фіз
Келих для порто		Для подавання портвейну
Келих для шаруватих коктейлів келих пус-кафе або шуттер	100–120	Високий келих, що дозволяє розташовувати компоненти коктейлю красивими різнокольоровими шарами. Шуттер (Shooter – стрілок) випивається залпом. Друга назва пус-кафе
Келих піленер	300–360	Для подавання коктейлів на основі пива (Long drinks-довгих напоїв)
Келих фраппе	240–360	Фраппе (Frappé – охолоджений) короткі напої на основі вина або лікеру, які наливають у келих поверх струганого або колотого льоду

Таблиця А.4 – Асортимент металевого посуду

Найменування	Застосування
1	2
Ікорниця – ємність круглої форми із мельхіору зі вставною скляною розеткою. Місткість 1,2,4 порцій	Для подавання зернистої та кетової ікри
Кокотниця – металева чаша конічної форми, ємністю 90 см <sup>3</sup>	Для приготування та подавання гарячих закусок із м'яса, птиці, грибів. На порцію передбачається 2 кокотниці

Продовження таблиці А.4

1	2
Кокільниця – має вигляд раковини на підставці, однопорційна. Маса виробу –100 г	Для приготування та подавання гарячих закусок із риби, морепродуктів
Баранчики овальні – блюда з кришкою, 1,2,3,4 порційні	Для збереження температури під час подавання припущених та тушкованих других страв із риби
Порційні сковорідки – мілка чашка з двома ручками	Для запікання та подавання гарячих страв та закусок із м'яса, птиці, риби, овочів тощо
Баранчики круглі – блюда з кришкою, 1, 2-х порційні	Для збереження температури та подавання припущених та тушкованих других страв з м'яса, птиці, дичини, овочів, а також для подавання млинців
Овальне порційне блюдо	Для подавання або короткочасного збереження у гарячому стані порційних рибних страв
Блюда круглі місткістю 6 – 12 порцій	Для подавання других натуральних смажених та відварних страв із м'яса, птиці, овочів
Блюда овальні місткістю 6 – 12 порцій	Для подавання других натуральних смажених та відварних страв із риби
Креманки – мілка чаша на ніжці	Для подавання морозива, кремів, желе, десертів, самбуку, мусу, фруктів очищених із цукром, у сиропі, киселі густі, компоти
Менажниці (кабарети) – мілка тарілка з перегородками	Для подавання гарячих других страв зі складним гарніром
Льодяниця – маленьке відерце із внутрішньою сіткою, що не доходить до дна, зі щипцями для льоду та кришкою	Для подавання льоду
Самовари електричні	Для приготування кип'ятку та під час сервіровки чайного столу у спеціалізованих підприємствах ресторанного господарства або під час сервіровки столу на банкеті-чай

Таблиця А.5 – Характеристика основних столових наборів

Назва	Застосування
<i>Набір столовий</i>	
Ніж, виделка, ложка	Для сервіровки столу під час подавання перших та других страв. Ложка та виделка застосовуються для розкладки страв за відсутності спеціального набору
<i>Набір закусочний</i>	
Ніж, виделка	Подається до холодних страв та закусок усіх видів, а також до деяких гарячих закусок – шинки смаженої, млинців. Відрізняється від столового набору меншим розміром
<i>Набір рибний</i>	
Ніж (лопатоподібний тупий), виделка (з чотирма короткими ріжками та поглибленням для відділення кісток)	Сервірують стіл під час подавання рибних других гарячих страв
<i>Набір десертний</i>	
Ніж, виделка, ложка	Для подавання солодких страв. За розміром виделка та ніж декілька менше закусочних, виделка часто випускається з трьома зубцями
<i>Набір фруктовий</i>	
Ніж, виделка	Для подавання свіжих фруктів. Відрізняється від десертного меншим розміром ножу, виделка – з двома зубцями, ніж – із загостреним кінцем, перочиноподібний



## ДОДАТОК Б

Таблиця Б.1 – Характеристика та призначення столової білизни, що використовується у ресторані

Найменування	Розміри, м	
	довжина	ширина
Скатертини «Наперон»	1,35	1,35
Скатертини «Наперон»	1,50	1,50
Скатертини столові	1,73	1,73
Скатертини столові	2,50	1,73
Скатертини столові	2,80	1,73
Скатертини банкетні	3,0	2,0
	4,0	2,0
	5,0	2,0
	6,0	2,0
Скатертини фуршетні «спідниці»	довжина	висота
	6,0	0,9
	8,0	0,9
	10,0	0,9
Серветки столові	довжина, см	ширина, см
Серветки столові	50	50
Серветки кольорові	35	35
Серветки сервірувальні	60	60
Ручники	85	35
Рушники	100	40

*Навчальне видання*

**СОКОЛЕНКО** Анна Сергіївна  
**БАЛАНДІНА** Ірина Сергіївна

# **ОРГАНІЗАЦІЯ РЕСТОРАННОГО ГОСПОДАРСТВА**

**КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЙ**

*(для здобувачів першого (бакалаврського) рівня  
вищої освіти всіх форм навчання  
зі спеціальності 242 – Туризм)*

Відповідальний за випуск *Л. В. Оболенцева*  
За авторською редакцією  
Комп'ютерне верстання *А.С. Соколенко*

План 2021, поз. 173Л

---

Підп. до друку 11.07.2022 . Формат 60 × 84/16.  
Електронне видання Ум. друк. арк. 7,0

Видавець і виготовлювач:  
Харківський національний університет  
міського господарства імені О. М. Бекетова,  
вул. Маршала Бажанова, 17, Харків, 61002.  
Електронна адреса: office@kname.edu.ua  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:  
ДК № 5328 від 11.04.2017