**Лекція №8**

**Тема: Банкет за столом з повним обслуговуванням.**

**ПЛАН.**

1.Банкет за столом з повним обслуговуванням офіціантами.

2. Порядок виконання роботи офіціантами банкету з повним обслуговуванням.

3. Дипломатичні прийоми.

4.Банкет-фуршет. Особливості сервіровки банкета-фуршета. Етикет банкету.

5.Банкет-чай.

6. Весільний банкет.

**1.Банкет за столом з повним обслуговуванням офіціантами**

Організація банкетів і прийомів в ресторані потребує від офіціантів володіння спеціальними знаннями та навичками, які забеспечували б їх чітку ритмічну роботу і високий сервіс обслуговування.

 В залежності від форми організації банкетів і прийомів можуть бути використані різноманітні методи обслуговування. Розрізняють банкет –прийом за столом з повним обслуговуванням офіціантами і банкет-прийом за столом з частковим обслуговуванням офіціантами.

Банкет за столом з повним обслуговуванням – це вид банкету, коли усі учасники заходу сидять за вишуканим сервірованим столом, на який не ставлять ніяких закусок , страв і напоїв, а їх подання здійснюють офіціанти в обнос. Перед початком банкету офіціанти перед кожним гостем розкладають хліб на пиріжкові тарілки.

 Банкет за столом з повним обслуговуванням офіціантами проводять з приводу офіційних візитів посадових осіб, іноземних представників і делегацій, в період проведення міжнародних симпозиумів, конференцій, виставок ,тощо.

При обслуговуванні банкетів на вищому рівні (дипломатичні прийоми) в парі з кожним офіціантом працює сфіціант,що подає напої; кількість офіціантів може бути збільшено з розрахунку двох офіціантів на 6-8 чоловік.

Меню, час і черговість подачі окремих блюд , графік перерв у ході обслуговування для виступів або поздоровлень, схему розміщення гостей узгоджують із замовником банкету заздалегідь.

При складанні меню рекомендується враховувати смаки гостей, релігійні традиції та інші моменти. Меню банкету за столом з повним обслуговуванням повинно включати: закуски , страви і напої, різноманітні за складом продуктів (риба, птиця, дичина, м'ясо, овочі та ін. ), також за способом теплової обробки, містити фірмові страви та страви банкетного виготовлення, враховувати національні смаки і особливості харчування учасників банкету, мати не дуже великий асортимент страв і закусок, особливо на офіційному банкеті, так як тривалість його обмежена (50-60хв. ).

На банкеті за столом з повним обслуговуванням в меню рекомендується включати наступну кількість закусок, страв і напоїв: 4-6 найменувань холдних і 1-2 найменування гарячих закусок, 1-2 найменування гарячих закусок, 1-2 найменування супів (тільки вобід за бажанням замовника), 1-3 найменування других гарячих страв, 1-2 найменування солодких страв , фрукти (200-250гр.на одну особу), фруктову і мінеральну воду (250 -500гр. на кожного учасника),соки – 100-150гр.

Для банкету зручні спеціальні столи шириною 1,2-1,5 м. Загальна довжина їх визначається з розрахунку 0,6-0,8м. на кожного гостя, довжина столів не повинна перевищувати 10 м., щоб не ускладнювати роботу офіціантів.

Залежно від форми залу, його площі, кількості учасників банкету столи можуть бути поставлені у вигляді прямої лінії (однієї або декількох),а також у вигляді букв Т,П,Ш.

Столи покривають фланеллю і застеляють банкетною скатертиною, так щоб запрасована середина проходила по осі столу. Скатертина повинна спускатися з боків на 25-30см., з торців - на 30-40см. У стін, в кутах залу розміщують підсобні столи з розрахунку один стіл або сервант на 12-15 гостей.

1. **Порядок виконання роботи офіціантами банкету з повним обслуговуванням.**

Сервірування починається з розстановки мілких столових тарілок. Визначивши центр столу, на одній з його сторін ставлять першу - центральну тарілку, від якої в праву і в ліву сторони розставляють на відстані 60-80см одна від одної певну кількість тарілок відповідно до плану розміщення гостей.

**При розміщенні тарілок дотримуютьсі наступних правил:**

\*борт тарілки повинен бути на відстані від краю стола на 2-3см.;

\*на ділянці стола, призначеного для почесних гостей, тарілки розставляють з великим інтервалом;

\* фірмений знак ресторанного закладу зображений на тарілці, повинен бути зверху перед гостем;

\*на столові тарілки ставлять закусочні;

\*на відстані 10-15 см.,ліворуч розставляють пиріжкові тарілки.

**Слідом за тарілками розкладають прилади.**

Праворуч від столової тарілки кладуть столовий ніж, лезом до тарілки , так щоб половина його прикривав борт тарілки, потім рибний, столова ложка (якщо передбачений суп в тарілках),закусочний ніж. Якщо перша страва подається в бульйоних чашках, то в цьому випадкудесертна ложка подається з супом і столову ложку не кладуть. Зліва кладуть столову вилку (вона як і столовий ніж, повинна бутиприкрита наполовину тарілкою), рибну вилку і закусочну ріжками вгору. Кінці ручок всіх приладів вирівнюють паралельно кромці столу на 1-2см. від неї.

Десертні прилади кладуть за столовою тарілкою – ножі лезом до тарілки, ручки ножів і ложок –вправо, вилки – ручкою вліво.

Індивідуальний ніж для масла кладуть на правий край пиріжкової тарілки лезом ліворуч.

Закінчивши сервіруваня столу приборами, розставляють фужери, келихи, чарки. Їх ставлять за столовою дрібною тарілкою або праворуч від неї за приладами. Спочатку ставлять фужери за тарілкою на відстані від неї 3-5см., ближче до тарілки місце десертнх приладів. При зсуві фужера праворуч, його ставлять біля кінчика леза столового ножа. За фужером правіше в одну лінію або під кутом до крайки столу ставлять чарки для вина (лафітну, рейнвейну), а також стопку для горілки. У другому ряду ставлять келих для шампанського. Коньячні і лікерні чарки ставлять на стіл перед подачею коньяку і лікеру до кави або чаю.

Закінчивши сервіруваня столу кришталем або склом, розскладають полотняні серветки для індивідуального користування. Їх складають у певну форму і кладуть на закусочні тарілки. На стіл обов’язково ставлять сільнички і перечниці.

Стіл прикрашають не громіздкими композиціями з живих квітів у невисоких вазах.

Для кожного учасника банкета передбачена картка-меню, віддрукована в друкарні або на комп’ютері. Для дипломатичних прийомів вона друкується на декількох мовах. У ній зазначаються характер обслуговуваня (сніданок, обід , вечеря), перелік страв і напоїв. Картка-меню кладеться до кожного приладу за пиріжковою тарілкою. Відповідно до плану розміщення гостей перед приладом кожного гостя ( за столовою тарілкою) кладуть невеликі картки із зазначенням прізвищ, ініціалів учасників банкету.

За кілька хвилин до запрошення гостей до столу розкладають хліб товщиною 6-8мм. Хліб кладуть на пиріжкову тарілку по 2-3 шматочки корками до краю тарілки.

По закінченні сервіровки банкетного столу на підсобних столах розставляють посуд, прилади, серветки для зміни.

За 15-45 хвилин до початку банкету в зал вносять напої (крім шампанського , коньяку, лікеру), розставляють на підсобних столах, етикетки звернені в зал. Пляшки повинні бути чистими, без пробок, їх накривають серветками.

**При організації банкету передбачається подача аперетиву.** Він подається у залі, призна ченому для збору гостей, протягом 15-20 хвилин. Як аперетив можуть бути подані коктейлі, кріплені, напівсолодкі, сухі вина, соки , а влітку – вода, пиво. При подачі аперитиву можуть бути запропоновані закуски: канапе, сандвічі, тарталетки з різними начинками. У аванзалі на столиках ставлять низькі вази з горішками, кладуть сигарети, сірники, ставлять попільнички. Аперитив подають в келихах ,спеціальних склянках (соки,коктейлі), наповнені на 2/3 об’єму і поставлені намаленькі таці з серветкою.

**По закінченні аперитиву гості переходять в зал, де починається банкет.**

Банкети за столом з повним обслуговуванням офіціантами найчастіше влаштовуються на дипломатичних, офіційних прийомах, де гостей розсаджують за столом згідно з протоколом. Кількість учасників таких банкетів від 10 до 50 осіб і дуже рідко більше 100.

**3.Дипломатичні прийоми**

Прийом вважається офіційним, якщо запрошені є виключно офіційними особами. Прийоми служать для встановлення і розвитку контактів між офіційними, діловими і культурними колами держав. Розміщення і обслуговування до гостей на прийомах повинні відповідати протоколу.

Запрошення на банкет-прийом адресується конкретній особі , яка не має права передати його іншій, оскільки порядок розміщення гостей залежить від посади, громадського положення, почесних звань, віку. При прийманні замовлення уточнюють місце проведення, дату, час початку та закінчення, форму обслуговування, а також деякі специфічні моменти: вивішувати національні прапори, встановлювати на столі мікрофон і національні прапорці, чи буде виступ оркестру, тощо.

Обід – найбільш почесний вид прийому. Його починають з 19-21год., триває він близько 2-2,5 годин , в тому чилі 50-60 хвилин за столом, а решту часу – у вітальні. Подаються холодні закуски, суп, гарячі рибні та м’ясні страви, десерт.

Вечеря відрізняється від обіду тим, що починається о 21 годині і пізніше, наприклад, після закінчення вистави в театрі.

Кожен з цих прийомів зазвичай складається з двох частин : перша – зустріч, вітання і збір гостей, приватні і загальні бесіди, попереднє ознайомлення запрошених з їх місцями за банкетним столом, аперитив, друга – власне банкет, найчастіше за столом з повним обслуговуванням або банкет-фуршет.

Для проведення дипломатичних прийомів, банкетів необхідні два суміжних зала : один –для прийому і збору гостей, інший – для банкету. У залі для прийому і збору гостей, званому аванзалом, ставлять декілька крісел, круглий накритий скатертиною столик, на яких кладуть сигарети, запальнички, сигари в коробках, ножиці для зрізання кінчиків сигар, попільнички. Приміщення зазвичай прикрашають свіжими квітами в кошиках або високих вазах.

Щоб запрошені могли дізнатися про своє місце за банкетним столом , в аванзалі на видному місці ставлять макет основного столу , на якому розміщують картки з зазначенням прізвищ, імен (та по-батькові) кожного запрошеного в порядку, відповідному їх місцям за банкетним столом . У центрі макета стола кладуть стрілу з пластмаси або іншого матеріалу, що показує напрямок , в якому розташований банкетний стіл і послідовність розміщення місць за столом в банкетному залі, починаючи від вхідних дверей.

При організації офіційних прийомів питання розміщення гостей за столами, а отже, і черговості їх обслуговування надається велике значення.

**Правила складання схеми розміщення гостей за столами**

1. Якщо на прийомі присутні тільки чоловіки та кількість запрошених осіб є невеликою, то пеше почесне місце – праворуч від господаря, а друге – ліворуч; усі розміщуються обличчям до дверей. Коли двері знаходяться збоку , найпочесніщі місця – навпроти вікон, що виходять на вулицю.
2. Якщо гості запрошені з дружинами, то перше почесне місце – праворуч від господині прийому, де розміщується почесний гість, а праворуч від господаря – дружина почесного гостя.
3. Якщо прийом влаштовується на честь вельми поважного шановного гостя, його можна розмістити навпроти господаря.
4. Обов’язковим є дотримання черговості місць гостей та організаторів прийому,співвітчизників й іноземних гостей, чоловіків і жінок.
5. Подружні пари не розміщують поруч, а жінки - поруч з жінками. Також жінок не розміщують в кінці столу, якщо на торцях не сидять чоловіки.
6. Розсаджування орієнтується відносно вікон і дверей приміщення, в якому влаштовується прийом. Найпочеснішний гість займає місце обличчям обличчям до вікна, а господар - до дверей.
7. Ніхто з гостей не повинен сидіти спиною до почесних гостей.

**Обслуговування банкету** починають одночасно від центру стола вліво і вправо:

\*подати «в обнос»холодні рибні закуски;

\*отримуючи блюда з роздачі, офіціанти підходять до столу і стають позаду гостей, яких повинні обслуговувати, тримаючи блюда в лівій руці на рівні ліктя;

\*по знаку старшого офіціанта починають подачу блюд, дотримуючись черговості (з лівої сторони);

\*слідуюча група офіціантів наливає вино і горілку в келихи і рюмки з правої сторони;

Після обслуговування офіціанти відходять від столу до підсобних столів і готуються до подачі наступних блюд та сбору використаного посуду. Офіціанти, які наливають напої, знаходяться в 2-3 кроках від банкетного стола.

Посуд міняється по сигналу метрдотеля, після того як гості покладуть прибори на тарілки:

\*посуд з-під рибних блюд прибирається з лівої сторони лівою рукою;

\*другий офіціант розставляє закусочну тарілку з закусочними приборами з правої сторони;

\*офіціанти наливають напої в келихи;

\*друга група офіціантів виносить наступні закуски й розкладає гостям.

Подавання десерту відбувається в кінці обіду або вечері:

\*прибрати зайвий посуд, хліб, спеції;

\*сервірувати стіл десертними тарілками і десертними приборами, келихами для десертних вин;

\*солодкі блюда подати в холодному вигляді;

\*передчасне перекладання блюд виконати на підсобному столі;

\*винести блюда з правої сторони і поставити правою рукою кожному гостю;

\*одночасно винести спиртні напої (десертні вина, лікери);

\*наповнити келихи на 1/3 об’єма с правої сторони правою рукою;

\*по черзі виносити десертні блюда згідно з меню, прибираючи використаний посуд;

\*закінчити банкет подаванням кави;

\*проводити гостей;

\*по закінченні банкету прибрати посуд ,столи, зал.

Найчастіше дипломатичні прийоми організують як запрошення на сніданок, обід, чай або вечерю (банкети).

**Класифікація дипломатичних та не дипломатичних прийомів**:

**Сніданок** організується від12 до15годин, триває півтори години. Меню включає один або два види холодних закусок, одне гаряче рибне блюдо, одне м’ясне блюдо, десерт. З напоїв пропонується до холодних страв горілка або гірка настоянка, до рибних страв – сухе біле вино, до м’ясних – червоне, до десерту – шампанське. Можлива подача супу. Завершується сніданок подачею чаю або кави.

**Обід** – найбільш почесний вид прийому. Його починають в19-21 год., триває він близько 2-2,5 годин.

**Чай** організовується між 16 і 18 годинами для жінок, рідше гостями можуть бути чоловіки. До чаю подаються кондитерські вироби, фрукти, соки, води.

**Прийом типу «фуршет»** зазвичай проводиться з 17до 20 годин і триває близько двох годин. На стіл подають холодні закуски, кондитерські вироби, фрукти , спиртні напої, мінеральні води. Також вменю можуть входити гарячі закуски. Прийом закінчується подачею морозива, шампанського, кави.

**Прийом «келих шампанського»** організовується з нагоди національного свята, від’їзду посла, в честь делегації. На такому прийомі гостям подають шампанське, підсмажені горішки, шоколад, а іноді невеликі тістечка.

**Прийом «келих вина»** - гостям подають вино,різні канапе, тарталетки, фрукти.

**Прийом «барбекю»** - влаштовують на відкритому повітрі в літній час, звичайно в неділю. Гостям подають смажене на рожні м'ясо , вино і прохолодні напої.

**Прийом жур фікс** (франс. Jour fixe – певний день) захвичай влаштовується дружиною міністра або іншої офіційної особи (у закордонній дипломатичній практиці) або дружиною Президента (у вітчизняній).

**Прийом раут** (англ.rout)- святковий званий вечір, який часто має політичне значення. Запрошується вітчизняна та іноземна політична, ділова, наукова еліта. Організатори прийомів-раутів можуть бути одягнені в національне вбрання.

**4.Банкет-фуршет**

Перевага данного прийому, організуємого за типом фуршет, виключно в тому, що він надає можливість на цій же площині банкетного залу обслуговувати велику кількість гостей, чим при організації банкету за столом. Фуршет проводиться між 17 і 20 годинами, і триває близько двох годин. Це може бути офіційний прийом, ювілей, сімейне свято або інший захід: театральні прем’єри, презентації. На банкеті гостям надається вільний вибір місць в залі, для цього вздовж стін розставляють м’які кресла й дивани. Гості самі вибирають блюда і напої, розставлені на столі, їдять і п’ють стоячи за фуршетним столом або коло нього. В любий час вони можуть підти з банкету, не чекаючи його закінчення.

Столи для банкета встановлюють в залі в вигляді прямокутника або буквами П, Т, Ш таким чином, щоб проходи між столами і від столів до стін були не менше 1,5 метрів для вільного переміщення гостей і офіціантів. Висота фуршетних столів – 900-1000 мм, ширина - 1,200-1,500 мм. Якщо немає фуршетних столів можна використовувати звичайні квадратні, розташовуючи їх по 2 разом. Стіл розподіляють на сектори обслуговування через кожні 2,5 м с кожної сторони. Норма довжини стола на одного учасника банкета – 0,15-0,2м. Один офіціант обслуговує 20-25 гостей. У кутах зала чи у стін розміщують невеликі круглі або квадратні столи, накриті скатертинами, на яких розташовують сигарети, попільниці, сірники, паперові серветки, квіти у вазах, підноси для збору використаного посуду, а також встановлюють додатковий посуд і прибори.

Назва «Банкет-фуршет» в перекладі з французької означає «на виделку», і зрозуміло, основним прибором під час їжі є виделка.

Меню фуршета має розширений асортимент закусок, які готують невеликими порціями, щоб їх було зручно вживати стоячи.

В меню рекомендується наступна кількість найменувань блюд:

\*холодні закуски -12-16

\*гарячі закуски -1-2

\* другі гарячі блюда -1

\*фрукти-200-250 г на кожну особу
\*вода-250-500 мл
\*сок -100-150 мл

\*алкогольні напої -200мл

**Особливості сервіровки банкета-фуршета.**

Підготувати столи для фуршета, накриваючи скатертиною (кінці повинні звисати однаково, не достаючи до підлоги 5-10 см);

Сервірувати стіл двома варіантами:

а)двустороння;

б)одностороння;

\*спочанку сервірувати стіл склом (фужерами, стопками, лафітними, рейнвейними та горілчаними чарками);

\*сервірувати в два ряда, чергуючи чарки в обох рядах, які повинні бути симетричними;

\*фужери розставляють по кутках стола трикутниками;

\*скло на столи можна розташувати декількома варіантами : групою, ялинкою, змійкою;

\*при сервіровці змійкою – розставляють фужери і чарки вздовж всього столу, при цьому, дотримуючись загального принципу: більш високі фужери розташовують в центрі стола, низькі чарки – ближче до краю;

\* при сервіровці ялинкою – вздовз осі стола на відстані 60-80 см. в центрі розташовують фужери по 4-6 шт., потім під кутом 45 градусів с тієї та з іншої сторони к краю стола ставлять трикутниками по 3 штуки рейнвейні, лафітні і горілчані чарки

\*поставити глечики з соками по 1-2шт. з торців стола перед фужерами;

\*склянки для соків розташувати групами біля глечиків;

\*винести закусочні тарілки стопками по 6-10 шт. і поставити вздовж стола на відстані 2см. Від края стола;

\*винести десертні тарілки і розташувати праворуч перед закусочними тарілками стопками по 3-4 шт. ближче до чарок, відстань між стопками повинна бути 1,2м.;

\*на підносах винести набори і розташувати таким чином: виделки покласти на ребро зліва від кожної стопки тарілок гострієм до них (за кількістю тарілок), а ножі закусочні (3-4шт.) праворуч від тарілок;

\*винести на підносах фруктові ножі і виделки (чи десертні) і праворуч від десертних тарілок розмістити ножі, зліва виделки (кількість ножів і виделок рівно кількості тарілок);

\*полотняні серветки розкласти стопками по 3-4 шт. за закусочними тарілками;

\* тарілки з хлібом, перечниці, солонки поставити за стопками тарілок;

\* винести вази з фруктами і поставити по центру стола, чергуючи вазами з квітами;

\* винести пляшки з напоями і поставити між чарками групами,так щоб їх можна булолегко брати (пляшки відкривають за 5-10 хвилин до початку банкета);

\*винести закуски в певному розташуванні: високі блюда поставити ближче до центру, середні – в середині, низькі – ближче до краю столу;

\*розставити закуски, чергуючи їх за видами продуктів;

\*у кожної закуски розкласти відповідний допоміжний прибор для перекладання (виделка, ложка, лопатка);
\*підготувати підноси, застелити їх серветками;

\*встановити стопками тарілки і прибори;

\*на інші підноси розставити чарки, стопки та келихи.

Метрдотель запрошує гостей до фуршерного столу. Якщо гості не змогли підійти до столу, офіціант обслуговує їх з підносом;

\*інший офіціант прибирає використаний посуд;

\*третій офіціант розливає напої;

\* через 20-30 хвилин після початку банкету винести гарячі закуски і обслуговувати гостей «в обнос»;

\*вільний офіціант збирає використаний посуд і уносить його;

\*на підносах виносять десерт;

\*розлити на підсобному столі шампанське і рознести гостям;

\*закінчити банкет подачею кави «в обнос»;

\*після закінчення фуршета послідовно прибрати посуд: спочатку пляшки, вази з квітами і фруктами. Серветки, потім прибори, креманки, фарфоровий посуд, в останню чергу – чарки, келихи , фужери.

**Етикет банкету**

Підійшовши до столу , до стопки закусочних тарілок, беруть верхню, потім беруть закусочну виделку,її кладуть на свою тарілку, підтримуючи великим пальцем лівої руки. Після цього за бажанням кладуть на край тарілки 1-2 шматочки хліба.

Потім проходять вправо або вліво вздовж стола, звільнив таким чином місце біля стопки тарілок іншому гостю, вибираючи закуску.

Перекладають закуску до себе в тарілку за допомогою прибора, котрий знаходиться на блюді з закускою, потім його кладуть на місце - де загальне блюдо. Не рекомендується набирати в свою тарілку разом багато різних закусок.

Починають їсти з рибних і овочевих закусок; після прийому закусок тарілку, виделку і чарку кладуть на піднос для використованого посуду; потім беруть чисту тарілку і кладуть на неї вподобані м’ясні закуски та овочі.

Гарячі закуски офіціанти на підносах вносять приблизно через 30 хвилин після початку банкету.

Треба підійти до офіціанта, взяти з підноса в ліву руку тарілку, а правою - шпажку з спеціальної склянки, яка стоїть на підносі. Потім гострим кінцем проткнути шматочок гарячої закуски й перекласти до себе в тарілку разом зі шпажкою, при цьому кожний новий шматочок треба брати новою шпажкою. Потім взяти шматочок хліба.Закінчивши трапезу, шпажки і тарілку ставлять на піднос для використаного посуду.

Частіше в якості закуски подають гриби в кокотницях , на ручки яких надіті паперові папільотки , щоб не обпіктися. При цьому на підносі у офіціанта окрім кокотниц викладені чайні або кавові ложки і хліб.

В цьому випадку лівою рукою беруть кокотницю за ручку з папільоткою, а правою ложку і хліб. Порожню кокотницю з ложкою також ставлять на піднос для використаного посуду.

Десерт (солодка страва) в креманках (вазочках) с чайними ложками офіціанти вносять в зал приблизно через 10 -15 хвилин після гарячих закусок, а слідом за ним –шампанське, розлите в келихи.

Після того як десерт буде спожитий, порожню креманку з ложкою ставлять на піднос для використаного посуду. Беруть келих з шампанським і відходять осторонь. П’ють шампанське невеликими ковточками.

Після шампанського гостям пропонують чорну каву, розлиту в кавові чашки , а слідом за ним – коньяк, розлитй в коньячні чарки.

З одного підноса лівою рукою беруть чашку кави, а с другого правою – чарку коньяку і відходять в сторону. П’ють їх почерзі невеликими ковтками.

На цьому банкет – фуршет закінчується.

**5.Банкет-чай**

Банкет-чай організують з приводу днів народжень та з інших видатних подій. Банкет-чай проводять в другій половині дня о 16-18 годин. Кількість гостей може бути від 6 до 30. Триває банкет не більш 2 годин. У центрі банкетного зала ставлять круглий або овальний стіл. Уздовж стін ставлять дивани, крісла і невеликі квадратні або круглі столики.

Чайні столи накривають кольоровими скатертинами.

На підсобних столах розміщують сірники, попільниці, запальнички, сигаретниці.

При сервіруванні чайних столів використовують десертні тарілки і прибори, фруктові прибори, рюмки мадерні й лікерні, чайні сервізи, розетки для варення, вази-етажерки для фруктів і кондитерських виробів. Сервірують як десертний.

**Меню банкету-чаю** складається з борошняних кондитерських виробів (торти, тістечка, солодкі пироги, печиво),шоколадних цукерок, шоколаду , меду, фруктів,вершків.В меню іноді включають одну-дві солодкі страви – желе, мус, суфле, креми, морозиво.

Банкет-чай виходить значно урочистіше, коли використовується самовар. Самовар на підносі ставлять на краю чайного столу або окремо на приставний стіл, накритий скатертиною. Зліва від самовара розташовується другий піднос, накритий серветкою,з чайними чашками, блюдцями, чайними ложками. На піднос перед самоваром трохи правіше ставлять заварювальні чайники.

До початку банкета на столі розставляють солодкі страви і кондитерські вироби, торт і пиріг заздалегідь нарізають на порції. До всіх солодких блюд подають прибори для розкладання. Банкет- чай проводиться, як банкет з частковим обслуговуванням.

За бажанням в меню банкета-чая включається кава. В цьому випадку підсобні столики сервірують кавовими чашками і кав’ярниками з гарячою кавою.

**Обслуговування гостей:**

\*запросити гостей до столу і допомогти їм сісти;

\*обслуговування гостей розпочати з виносу десертного блюда , дотримуючись прийнятої послідовності: спочатку обслуговують почесних гостей, потім старших за віком та інших, подають блюда французьким способом;

\*налити напої в рюмки з правої сторони;

\*як тільки перший офіціант завершить подачу десерта і перейде до іншого гостя , другий офіціант наповнює келихи вином;

\*після десерта прибрати використані тарілки й прибори, знову сервірувати стіл чистими;

\*чашки з гарячими напоями рознести гостям і поставити з правої сторони;

\*подати до гарячих напоїв кагор і лікер;

\*якщо гість бажає ще другу чашку чаю, його наливають в чисту чашку на подсібному столі;

\*перед тим як подавати чашку гостю, її ставлять на блюдце ручкою вліво, а з правої сторони кладуть чайну ложку ручкою вправо.

**Другий спосіб подачі чаю:**

\*розставити чайні пари перед кожним гостем;

\*першому офіціанту налити в чашку з правої сторони заварку і перейти до іншого;

\*другому офіціанту налити з правої сторони в чашку кип’яток ;

\*дотримуватись правил безпеки – притримувати лівою рукою кришку чайника серветкою;

\*по закінченню банкету проводжають гостей, прибирають посуд.

**Подача кави на банкетах**

Каву на банкетах подають після десерту в окремому залі або в банкетному залі на окремих столах:

\*підготувати столи круглі або овальні на 6-8 осіб;

\* накрити кольоровими скатертинами;

\*на скатерті розкласти серветки –сети;

\*десертні тарілки поставити стопками 4-6 шт. по середині столу;

\*поряд на серветці покласти фруктові прибори;

\*з лівої сторони від тарілок покласти складені стопками полотняні серветки;

\* в центрі стола поставити вазу з фруктами;

\*навколо поставити вази з цукерками печиво, тістечка, горішки;

\*сервірувати стіл кавовими чашками і коньячними чарками;

\*чашки на блюдцях ручками в ліву сторону поставити в 5 см від краю стола перед кожним креслом;

\*винести на підносі коньячні чарки і поставити за кожною чашкою праворуч;

\*винести пляшки з коньяком;

\*відкоркувати на підсобному столі і поставити на стіл з правої сторони ближче до центру;

\*на підносі винестилікерні чарки і поставити на подсібний стіл;

\*подавати тільки з налитим напоєм;

\*запросити гостей до столу;

\*двум офіціантам працювати в парі при обслуговуванні столу;

\*налити каву кожному гостю з правої сторони правою рукою, при цьому лівою притримувати кришку кавовника вільним кінцем серветки;

\*проходячи вздовж столу з права на ліво,наливати кожному гостю каву почергзі;

\*другому офіціанту в цей час налити коньяк в чарку з правої сторони або за бажанням гостя принести лікер з підсобного столу в лікерних чарках;

\*по закінченні банкету прибрати посуд і столи.

**Весільний банкет**

Весільний банкет – це урочистий захід, який на відміну від інших банкетів проводиться 5-6 годин, тому асортимент меню дуже розширений.

В меню весільного стола рекомендується приблизна кількість блюд :

 \*холодні закуски -15-18;

\*гарячі закуски – 1-2;

\*другі гарячі блюда -2;

\*солодкі кондитерські вироби -3-4;

\*десерт – 1-2;

\*гарячі напої – 1-2;

\*фрукти – 300 г на особу;

\*вода- 500 мл;

 \*соки -200-250 мл;

\*алкогольні напої -200-300 мл.

Весільний банкет має 2-3 види обслуговування –банкет з частковим обслуговуванням, банкет-чай, подача аперитиву. Для проведення весілля використовують, як правило, два зала – банкетний і аванзал. В аванзалі організують зустріч та збір гостей, танці. Тут розставляють вздовж стін дивани, крісла, невеликі столики, призначені для напоїв, подарунків і квітів. В іншому залі розташовують банкетний і чайний стіл.

Столи в залі розставляють різними способами: в одну пряму лінію; в одну або кілька паралельних ліній з об’єднуючим, перпендикулярно поставлених до них столом ( буквами Т, П, Ш) , круглі столи не застосовуються. При розстановці столів повинні бути передбачені проходи для офіціантів не менше 1,2 м. Довжина банкетного стола визначається з розрахунку 60-80 см на кожного гостя, 1м – на кожного з молодят.

Столи спочатку покривають м’якою товстою тканиною, а потім відпрасованою скатертиною. Якщо столи поставлені буквою П, то скатертину з боку, розташованої в зал, опускають до 10-15 см до підлоги, а гірлянди із зелені та квітів закріплюють на скатертини з цього ж боку. Весільний стіл може бути прикрашений вінком, з сплетених білих і розових квітів. Його можна розкласти також навколо торта.

Для обслуговування весільного банкету виділяються офіціанти з розрахунку один на 9-12 гостей . В день банкету з офіціантами проводиться інструктаж, визначаються обов’язки кожного з них. Кожен офіціант повинен знати схему обслуговування і черговість подачі страв і напоїв.

Для нареченого і нареченої відводяться почесні місця – в середині столу . З них починають сервіровку: розставляють закусочні тарілки, потім пиріжкові, розкладають столові набори, ставляь фужери, чарки, серветки, спеції та квіти.

Блюда із закусками ставлять під кутом до осі столу, паралельно одне одному в один або два ряди, з однією і тією ж закускою – повторюють через 4-5 місць. По осі столу через рівні проміжки ставлять вази з фруктами, ікорниці, салатники мають стояти на пиріжковій або закусочній тарілках. Для збереження якості і зовнішнього вигляду закусок їх ставлять на стіл за 30-40 хвилин до початку банкету.

Пляшки з напоями мають стояти групами по центру стола. Вина відкривають на підсобному столику заздалегідь, а потім ставлять на стіл, прикривши пробками; пляшки з водою не відкривають. Хліб офіціанти розкладають на пиріжкові тарілки.

Першу зустріч гостей з молодятами можна організувати по-різному. В цьому випадку гостей зустрічають молоді , приймаючи вітання, квіти та подарунки. У цей момент подають шампанське. Для цього офіціанти в безпосередній близкості від молодих на підсобному столику наповнюють келихи на 2/3 ємності, ставлять на невеликі підноси і як тільки увійшли гості – відразу підносять. Так зустрічають кожного прибулого гостя. Зрозуміло, що молоді лише пригублюють шампанське. За 1-2 кроки від місця зустрічі гостей слід поставити невеликі столики для квітів і подарунків.

Довірена особа , яка знаходиться поблизу молодих , розміщує квіти в заздалегідь приготовлені вази, наповнені водою, а подарунки переносить на інший , спеціально поставлений столик.

Наречені можуть і не бути присутніми при зустрічі гостей. У такому разі запрошених зустрічають їх батьки або довірені особи, а наречені приїзджають на годину, вказану в запрошенні для гостей. До цього моменту офіціанти , за погодженням з організаторами весілля , повинні підготувати на підносах келихи і наповнити їх шампанським, щоб подати його, як тільки молоді привітаються з присутніми. Зазвичай тут виголошують заздоровиці і пропонують випити за щастя нареченого і нареченої. Шампанське, як перший келих за здоров’я молодих, може бути запропонований не тільки під час зустрічі і збирання гостей, а безпосередньо за весільним столом.

За 5-10 хвилин до початку весільного вечора метрдотель або офіціант повідомляє організаторам весілля , що все підготовлено , і займає місце в залі , очікуючи запрошення гостей до столу. Першими місця за столом займають молоді, причому наречена , як правило, повинна сидіти справа від нареченого.

Батьки нареченої сідають поряд з нареченим, лівіше від нього, а батьки нареченого –праворуч від нареченої. На весіллі прийнято, щоб чоловік і жінка сідали поруч, жінка – справа від чоловіка.

Перший тост за здоров’я молодих проголошує один із батьків наречеого або нареченої , і після того , як буде випитий перший келих , він же пропонує вибрати господаря столу –тамаду, називаючи кандидатуру, зазвичай погоджену між рідними.

З моменту запрошення гостей до столу офіціанти знаходяться в залі, зустрічають їх, допомогаючи сісти за стіл. Особлива увага приділяється молодим і їхнім батькам. Всі страви і напої їм пропонують і подають офіціанти.

В міру необхідності офіціанти замінюють тарілки і столові набори, забирають вільний від закусок і напоїв посуд. Через 1,5-2 години від початку частування можна зробити перерву на 30-40 хвилин, щоб потанцювати. У залі для танців до перерви треба поставити столики з попільницями, стільці , а також воду в пляшках, фужери, сигарети. Офіціанти за цей час упорядковують банкетний стіл, і коли гості знову сядуть за стіл - подають гарячі страви. Залежно від тривалості банкету таких перерв може бути декілька.

Обслуговування весільного банкету може бути організоване з подачею всіх закусок і напоїв офіціантами в «обнос». У цьому випадку сервірований стіл оформляють квітами.

Весільний торт краще подавати після гарячих страв. Для його розрізання подають спеціальні столові набори. Їх кладуть біля торта ручками, зверненими до нареченої, тому що за звичаєм вона розрізає його і пригощає гостей. Завершується банкет подачею гарячих напоїв і кондитерських виробів.

**Контрольні запитання**

1. Особливості організації проведення банкету за столом з повним обслуговуванням офіціантами.
2. Порядок виконання роботи офіціантами банкету з повним обслуговуванням.
3. Класифікація та характеристика дипломатичних прийомів.
4. Правила складання схеми розміщення гостей за столами з організації прийому.
5. Особливості обслуговування банкету - прийому.
6. Особливості організації та проведення банкету фуршету.
7. Особливості організації та проведення банкету – чай (кава) .
8. Особливості організації та проведення весільного банкету .

**Лекція №10**

**Тема: Спеціальні види послуг і форми обслуговування**

**ПЛАН**

1. Обслуговування за типом «шведський стіл»
2. Послуги з організації харчування учасників з’їздів, конференцій, фестивалів, форумів, нарад.
3. Послуги організації харчування в готелях.
4. Особливості обслуговування тематчних заходів.
5. Організація форм прискоренного обслуговуваня.

 Р**ЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

**Основна:**

1. Архіпов В.В. Ресторанна справа: Асортимент,технологія і управління якістю продукції в сучасному ресторані: навчальний посібник / В.В.Архіпов, Т.В.Іванникова,А.В.Архіпова -К.: Фірма “ІНКОС”, Центр навчальної літератури, 2007.-382с.
2. Архипов В.В. Гостинично-ресторанный сервис: Особенности культуры и традиций питания народов мира. Курс лекий: учебное пособие / В.В.Архипов, Е.И. Иванникова.- К.: Атика , 2005.-216с.
3. Богушева В.И. Организация обслуживания посетителей ресторанов и баров / В.И.Богушева.-Ростов-на-Дону: Феникс, 2002. - 244 с.
4. Ресторанный сервис. Основы международной практики обслуживания для профессионалов и начинающих /составители С.и Л. Зигель,Х. и Р.Ленгер, Г. С .Штиклер, В.Гутмайер / пер. с нем. Ю.О. Бема. - М.:ЗАО Центрополиграф,2007. - 288 с.
5. Мініч І.М. Навчально-методичний посібник вивчення дисципліни “Технологія (туристської) галузі для студентів вищих навчальних закладів економічних спеціальностей / І.М.Мініч. -К: Видавництво КУТЕП-Друк ,2006.С.- 96-124.
6. Чалова Н.В. Практикум для официантов, барменов по обслуживанию посетителей в ресторанах и барах (Серия »Учебники 21 века») /Н.В. Чалова.- Ростов н/Д:Феникс,2002.-352с.
7. Усов В.В. Организация обслуживания в ресторанах / В.В.Усов.-М. :Высшая школа,1990.-273с.
8. Про захист прав споживачів: Закон України №3682-ХII від 15.12.93.
9. Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини. Закон України №771/ 91-ВР від 23грудня 1997р. // Збірник нормативних документів. Туризм в Україні, випуск 2.- 1999.- 341-348с.
10. ГОСТ 30390 – 95. Общественное питание. Кулинарная продукция реализуемая населению. Общие технические условия. Издание официальное. Принят: Межгосударственным советом по стандартизации , метрологии и сертификации 23-26 апреля, 1997г.(протокол № 8 12.10.95г.). Введён в действие в качестве государственного стандарта Украины приказом Госстандарта Украины от 27.11.97г. № 705. Введ. 01.07.98.- К.,1998.-22с.
11. ГОСТ 30524-97. Общественное питание. Требования к обслуживающему персоналу. Издание официальное. Принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации 23-26 апреля 1997г. (протокол №11). Введён в действие в качестве государственного стандарта Украины приказом Госстандарта Украины от 27.11.97 № 705. Введ. 01.07.98.- К.,1998.-16с.
12. Збірник рецептур національних страв та кулінарних виробів: Для підприємств громадського харчування всіх форм власності /О.В. Шалимінов,Т.П. Дятченко, Л.О. Кравченко та ін.. К.: А.С.К.,2000.- 848с.
13. Послуги в Україні. Туризм. Готелі. Харчування. Законодавство. Стандартизація. Класифікація. Сертифікація. Нормативні документи. Довідник /За аг.ред. В.Л.Іванова.- Львів: НІЦ «Леонорм»,1999-С.243-264.
14. Технологические карты на продукцию общественного питания. Ч.I.- К.: Техника,1990.-532с.
15. Кристофер Эгертон -Томас. Ресторанный бизнес. Как открыть и успешно управлять ресторанами; Пер.с англ. –М.: Росконсульт, 1999.-272с.
16. Особенности национального кейтеринга «Ресторанная жизнь».2002. № 6, С.8-9.
17. Романов А.Г. Организация деятельности в сфере общественного питания / А.Г. Романов.- Харьков: Центр Консульт, 2004.- 269с.
18. Управление качеством: Учебник /Под ред. С.Д. Ильенковой. –М. Юнити 1999.-199с.
19. Федцов В.Г. Культура сервиса: Учебно-практическое пособие/ В.Г. Федцов. - М.: Изд-во ПРИОР , 2000.-208с.
20. Зборник рецептур блюд и кулинарных и изделий: Для предприятий обществ. питания/ Авт.- сост. : А.И. Здобнов, В.А. Цыганенко.- К. : Арий, 2011-680с.

**Додаткова:**

1. Пятницкая Н.А. Организация общественного питання в гостиничном комплексе/ Н.А. Пятницкая. -К.: Вища школа,1984. – 202с.

2. Пятницкая Н.А. Организация обслуживания в предприятиях общественного питання / Н.А. Пятницкая. , Б.Г . Лазарев .–К.: Вища школа,1982. – 231с.

3. Крымская Б.А. Справочник официанта / Б.А.Крымская ,В.В. Балашов .- М.: Экономика,1986-153с.

4. Обслуживание на предприятиях общественного питания. Учеб. пос./Радченко Л.-Ростов-на-Дону: Фенікс,2003.-38с.

5. Ригель Х. Бары и рестораны. Техники обслуживания(2-е изд) / Х .Ригель. – Ростов-на-Дону: Фенікс,2004.-352 с.

6.Ефимов А.Д. Профессиональная кухня. Сто готових проектов / А.Д. Ефимов, Т.Т. Никуленкова .- М.: Веди,2000.- 208с.

7.Кузнєцова Н.М. Основи економіки готельного та ресторанного господарства / Н.М.Кузнєцова .- К.:Федерація профспілок України, Інститут туризму,1997.-248с.

8.Лощинский В.М. Сервировка и етикет стола / В.М.Лощинский . - Минск: Элайда,1998.-156с.

9.Могильный М. Организация и технология обслуживания питанием в гостиничных комплексах / М. Могильный .-М.: ДеЛи принт,2004.-176с.

10.Надежин И.А. Современный ресторан и культурное обслуживание / И.А. Надежин .-М.: Экономика,1980. – 154с.

11.Туризм и гостиничное хозяйство / Под ред. А.Д. Чудновского.-М.: ЭКМОС,2000. – 201с.

12.Уокер Д.В. Введение в гостеприимство / Д.В.Уокер.-М.: Высшая школа,1990.-264с.

13. Крюков Р.В. Ресторанное дело: Конспект лекцій / Р.В.Крюков.-М.: Приор-издат,2006.-112с.

14.Билл Марвин. Маркетинг ресторана: Как привлечь к клиента и удержать в вашем ресторане / Билл Марвин. – М.: Издательство Жигульского (ООО «Современные розничные и ресторанне технологии»), 2002.-216с.