

Міністерство освіти і науки України
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ № 8

Урок виробничого навчання

з теми:

«Застосування компетентнісного підходу до формування професійних навичок майбутніх кваліфікованих робітників у процесі вивчення теми «Складання полотняних серветок різними формами та способами. Їх призначення»

/методична розробка/



Підготувала:
ВАНДЖУРА Марія Іванівна,
майстер виробничого навчання
з професійно-практичної підготовки
кваліфікованих робітників сфери
ресторанного господарства

м. Чернівці,
2022 р.

ВАНДЖУРА Марія Іванівна, майстер виробничого навчання, професія «Офіціант»

Розглянуто і схвалено методичною комісією викладачів спеціальних дисциплін та майстрів виробничого навчання кулінарного профілю та ресторанного господарства

Протокол № 2 від 27 жовтня 2022 р.

Анотація: З метою поліпшення підготовки здобувачів освіти необхідний пошук нового, інноваційного підходу до організації виробничого навчання, одним з таких підходів можна вважати особистісно-орієнтований. Реалізація технологій особистісно орієнтованого навчання передбачає створення умов для розвитку і становлення пізнавальних сил здобувача освіти, забезпечення розширеного засвоєння знань і умінь, індивідуального підходу до особистості кожного здобувача освіти як одного із шляхів гуманізації навчання. Мета методичної розробки є прагнення ознайомити широке коло учасників освітнього процесу з інноваційними методами та дидактичними засобами навчання, які можуть бути використані на уроці у процесі вивчення зазначеної теми, формами та методами проведення заняття, обумовити взаємозв'язок матеріалу теми з іншими темами програми та іншими предметами курсу. Окрім основної частини уроку методична розробка містить дидактичні матеріали у вигляді додатків, які використовуються для проведення уроку. Пропонована методична розробка може використовуватися викладачами спеціальних дисциплін і майстрами виробничого навчання спорідненого профілю.

ЗМІСТ

1. План уроку виробничого навчання.....	4
2. Методика проведення уроку виробничого навчання – уроку формування початкових (первинних) умінь.....	6-15
3. Висновки	16
4. Список використаної літератури	18
5. Додатки та доповнення до розгорнутого плану уроку.....	19-41

1. ПЛАН УРОКУ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

Тема уроку: Складання полотняних серветок різними способами та їх призначення

Багато чого не зробиш, поки не вивчишся.

Але багато треба зробити, щоб навчитись.

Конфуцій!

Перебіг уроку

Назва модуля ОФ-3.1. Підготовка торгових залів до обслуговування відвідувачів відповідно до типу і класу закладів ресторанного господарства

Назва компетентності ОФ-3.1.5. Здійснення попередньої сервіровки столів

Тема уроку: Складання полотняних серветок різними способами, та їх призначення

Мета уроку: узагальнення та систематизація знань здобувачів освіти з теми, демонстрація складання серветок різними способами; розвиток естетичних смаків та їхніх творчих здібностей: пам'яті, уваги, уміння користуватися схематичними зображеннями; виховання поваги до майбутньої професії, формування уміння співпрацювати в групі.

Очікуванні результати

- ✚ Під час виконання робіт дотримуватися правил особистої гігієни та охорони праці на робочому місці. Організувати робоче місце
- ✚ Уміти правильно виконувати усі прийоми та техніки складання полотняних серветок
- ✚ Усвідомлено й компетентно використовувати професійні навички та вміння

Форми організації практичної діяльності здобувачів освіти: групова, індивідуальна робота

Тип уроку: комбінований урок, вивчення й засвоєння трудових прийомів та операцій

Місце проведення: Бар-навчальна майстерня

Дидактичне забезпечення уроку

- ✓ Мультимедійна дошка

- ✓ Ноутбук
- ✓ Інструкційно-технологічні картки
- ✓ Презентація уроку

Матеріально - технічне забезпечення уроку

Столи, столова білизна, інструкційні картки, полотняні та паперові серветки, різноманітні предмети для декорування, зразки попередньо засервірованих столів.

Міжпредметні зв'язки: предмет «Організація обслуговування в ресторанах», «Професійна етика і психологія», «Охорона праці», «Санітарія і гігієна».

2. МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ УРОКУ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

I. Організаційна частина: (3 хв.)

- Привітання, заслуховування доповіді лідера навчальної підгрупи;
- Перевірка готовності здобувачів освіти до проведення уроку виробничого навчання з урахуванням їхнього зовнішнього вигляду.

1.2 Мотивація навчально-виробничої діяльності здобувачів освіти

Метод «МІХ емоцій»

Слово майстра виробничого навчання

Уявіть себе в ролі відвідувачів ЗРГ. Чи хотіли б ви, щоб вас обслуговував такий офіціант? (Відповіді здобувачів освіти) (*Так*) (*Ні*).

А зараз увага: у вас на робочих місцях картки із зображеннями, з іншого боку яких пам'ятка, що допоможе вам у майбутній професії. Зачитайте її, щоб підняти настрій.

Відповіді здобувачів освіти:

- 1 – офіціант – це вміння діяти без зайвої метушні;
- 2 – офіціант – це професійність та охайність;
- 3 – офіціант – це чіткість рухів та швидкість в роботі;
- 4 – офіціант – це м'яка посмішка на обличчі;
- 5 – офіціант – це вміння спілкуватися з людьми;
- 6 – офіціант – це турботливість і уважність;
- 7 – офіціант – це психологічний контакт;
- 8 – офіціант – це артист і жонглер;
- 9 – офіціант – це дипломат;
- 10 – офіціант – це престиж ресторану.

Слово майстра виробничого навчання

Створювати та піднімати престиж ресторану досить важко. Там страви розкішні, різноманітні, інтер'єр модний і яскравий, алкоголь заморський на всі випадки життя, в цілому ж завдання ресторану – підкорювати серця людські. Але ж... страви та напої не потраплять до відвідувачів самотійно. Отож виникає проблема, як всю цю красу підготувати!

Все ж таки є кому за цю складу справу взятися. Хто ж іще Вас із посмішкою зустріне, за стіл запросить, забаганки ваші вислухає, нагодує, напоїть та ще й поспілкується на будь-яку тему. Так і виходить, що ресторан тримається на плечах стійких офіціантів. Професія ця не з легких, необхідно багато знань та умінь, тому без офіціантів жоден заклад громадського харчування не обійдеться.

Мабуть, справедливим можна вважати вислів: чим гірше готують кухарі, тим професійнішими мають бути офіціанти. Тому для цього ми будемо удосконалювати свої навички разом.

II. Вступний інструктаж: (45 хв.)

2.1. Оголошення теми і мети уроку

Майстер виробничого навчання за допомогою мультимедійної презентації оголошує тему уроку: **«Складання полотняних серветок різними формами та способами. Їх призначення»**. Окреслює мотиваційні важливості основних принципів роботи.

Ми з вами упродовж минулих уроків вивчали теми «Оформлення інтер'єру торгових та банкетних залів», «Види попереднього сервірування столів залежно від виду обслуговування», «Правила підготовки спецій та приправ, підготовка букетів та квіткових композицій», і ви вже знаєте про те, що існує попереднє сервірування столу і додаткове, знаєте поетапні дії офіціанта і техніку сервірування столів. І ось останнім етапом у сервіруванні є викладення складених серветок. Сьогодні на уроці розглянемо і вивчимо тему: **«Складання полотняних серветок різними способами та їх призначення»**.

Сервіруючи стіл, ми вже знаємо про необхідність його естетичного оформлення, а це і скатертина, і підготовка посуду, і гармонія у поєднанні предметів сервірування. Тому епіграфом сьогоднішнього уроку стане вислів: **«Людина їсть очима»**.





Далі демонструємо на екран ілюстрації декількох сервірованих столів. Сподіваюся цим прийомом розбудити цікавість до вивчення зазначеної теми. Звертаю увагу здобувачів освіти на гармонійне поєднання кольорів серветок у співвідношенні до кольорів скатертини, посуду, їх місце викладення на столі. Серветку викладено на тарілку; серветка викладена на місці тарілки і слугує кишенькою для меню, серветка викладена у фужер; звертаю увагу здобувачів освіти на те, що білий колір скатертини, посуду та серветки – це класика, яка виглядає завжди вишукано, елегантно й святково.

Майстер виробничого навчання

Сьогодні кожен із вас матиме змогу практично проявити себе під час уроку, розкрити в собі творчі й професійні здібності, навчитися складати полотняні та паперові серветки різними способами у залежності від організованого свята.

2.2. Організація роботи здобувачів освіти під час перебігу уроку

Вашу роботу на уроці оцінюватиму за такими показниками (критеріями):

-  ***Відповідність вимогам санітарії та гігієни***
-  ***Організація робочого місця та дотримання вимог безпеки праці***
-  ***Правильність виконання робочих прийомів***
-  ***Активність на уроці***

Знання теоретичного та практичного матеріалу

3. Актуалізація опорних знань

3.1. Майстер виробничого навчання

Перший етап нашої сьогоднішньої роботи дозволить виявити ваші знання з минулого уроку та закріпити їх.

Здобувачі освіти, які люблять працювати самостійно, можуть перевірити свої знання за допомогою інноваційної програми **LearningApps** Завдання під назвою «Завжди бути попереду»

<https://learningapps.org/display?v=p6brpbdhzn22>



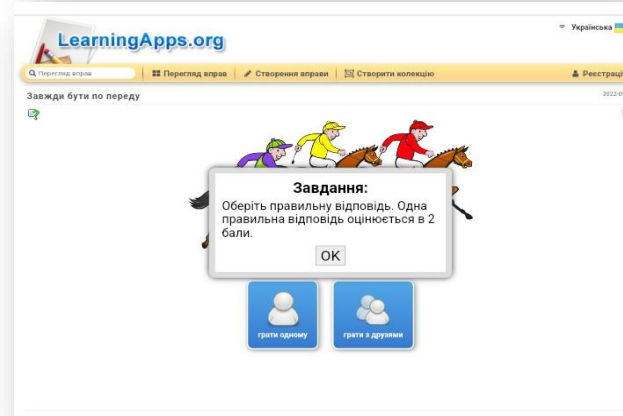
Дайте відповіді на запитання, таким чином перевірте себе
(Додаток № 1)

Здобувачі освіти закріплюють свої знання, даючи відповіді на запитання. У завданні *шість* запитань.

До кожного запитання з *чотирьох* відповідей лише одна правильна, яка буде оцінена двома балами. Сума балів результат закріплених знань на минулому уроці виробничого навчання.

3.2. Фронтальне опитування

Здобувачі освіти, які люблять працювати колективно, можуть проявити свої уміння працювати саме таким чином: за кожну правильну відповідь визначене заохочення (отримання однієї серветки). Загальна кількість зароблених здобувачами освіти заохочувальних серветок підраховується наприкінці уроку. Для цього застосую ігрову ситуацію «Ланцюжок дій», у ході якої здобувачі освіти повинні один за одним продовжувати дії попереднього учасника ігрової ситуації, при цьому розповідаючи та демонструючи що, як, і у якій послідовності повинен робити офіціант, сервіруючи стіл (ситуація: попереднє сервірування столу до вечері).



Інструкція з техніки безпеки та правил санітарії та гігієни офіціанта (Додаток 2)

Підбиття підсумків роботи здійснюється шляхом коментування відповідей і дій здобувачів освіти, їхнім оцінюванням, з'ясуванням незрозумілих питань для здобувачів освіти.

Майстер виробничого навчання досягає певної відповіді та дій, вносить поправки, якщо це потрібно, та звертає увагу на можливі помилки.

3.3. Пояснення нового матеріалу

Форма роботи: розповідь майстра виробничого навчання, демонстрування презентації в Microsoft Power Point та демонстрація прийомів роботи.

Історія серветок. Звідки на столах з'явилася серветка? Вимоги до них.

Серветка – це обов'язковий предмет сервірування столу. Адже без серветки неможливо дотриматися чистоти та охайності за столом. Їхнє призначення полягає у тому, щоб під час їжі можна було зберегти одяг чистим.

Серветки повинні бути чистими, трохи накрохмаленими (напівм'якими), добре відпрасованими і гарно складеними, виготовленими з натуральних тканин. Забороняється використовувати серветку повторно без прання.

Кожен офіціант повинен знати різноманітні способи складання серветок. Гарно складена, добре відпрасована серветка прикрашає стіл, надає йому особливої урочистості.

У сервіруванні столів під час обслуговування обідів, банкетів та інших святкових вечорів використовуються як полотняні, так і паперові серветки.

Існує багато способів складання серветок, але всі вони повинні відповідати єдиній вимозі – щоб відвідувачеві було зручно й просто розгорнути серветку, а у розгорненому вигляді – вона не виглядала надто зім'ятою. Не менш важливу роль відіграє кольорова гамма, правильно підібрані кольори серветок мають імпонувати кольору скатертини на столі.

Історія серветки має солідний вік: стародавні римляни їли руками, а роль серветок грали спеціальні раби: вони витирали брудні руки об їх волосся.



Серветки увійшли в повсюдне вживання лише у XVI ст. Спочатку вони розміщалися на плечі, на руці або використовувалися у якості нагрудника, який прикріплювався до жилету срібними гачками або зав'язувався на шиї ззаду. Поступово серветки змінили свою

дислокацію, «переїхавши» на коліна. У XVII ст., коли спідниці жінок стали більш пишними, розмір серветок зріс до 90-115 см. З появою нових столових приборів змінювався і розмір серветки. Так, як тільки у практику увійшло використання виделки (а це сталося тільки в середині XVIII ст.), учасники трапези стали більш акуратними і серветки зменшилися у розмірах.

В Україну серветки потрапили у часи Петра I, до цього руки витирали об край скатертини.

У селах мистецтво прикрашання й вишивання лляних серветок передавалося із покоління у покоління. З плином часу та удосконалення сучасності серветки перестали використовуватися тільки для витирання рук чи рота, їх стали застосовувати як декоративний візуальний елемент відчуття комфорту, окраси та свого роду декору для закладів ресторанного господарства.

Залежно від призначення серветки поділяють на:

- ☼ **Столові** 46х46 см; 40х40 см;
- ☼ **Десертні** 30х30 см; 35х35 см;
- ☼ **Кольорові чайні** 30х30 см; 35х35см.

Майстер виробничого демонструє серветки та звертає увагу на їх призначення.

Способи складання серветок бувають: *прості, складні, ускладнені або як ще прийнято їх називати – креативні.*

- **простий спосіб** використовують у повсякденному обслуговуванні сніданків, обідів або простої вечері.

- **складний спосіб** складання серветок використовують у ресторанах категорії «люкс» і вищого класу під час сервірування столів для прийомів і бенкетів.

- **ускладнений (креативний) спосіб** використовують для сервірування столів у вечірній час та для обслуговування урочистостей.

Форми складання серветок бувають **низькими й високими**

У кожній залі на столах мають бути серветки, складені лише одним способом.

Під час масового обслуговування відвідувачів сервірування столу до сніданку іноді оформляють паперовими серветками. Зауважте, що паперові серветки не варто розрізати. *Чи знаєте ви, коли з'явилися перші паперові серветки? Уперше про паперові серветки дізналися у 1867 році, коли в Англії на паперовій фабриці була випущена їхня перша партія. Гостям дуже сподобався такий атрибут сервірування, і з того часу розпочався їхній випуск у промислових масштабах. Паперові серветки мають ряд переваг: вони чудово*

вбирають вологу, а головне, відпадає потреба в пранні, що, безумовно, полегшує роботу.

Скласти серветки можна по-різному, існують способи, які підходять і для тканинних і для паперових серветок, а також є унікальні схеми, які підходять для певних видів серветок.

Представляємо вам різноманітні способи складання серветок своїми руками. Не забувайте при цьому про правила гігієни. Руки в офіціанта мають бути одягнутими у рукавички або ідеально чистими.

Покрокові інструкційні картки додаються. Трохи тренування – і ви зможете давати уроки іншим.

Майстер виробничого навчання здійснює практичний показ складання серветок простим способом, при цьому коментуючи свою роботу.

Спосіб № 1 Парасолька-Трикутник (Інструкційна картка (Додаток № 3));

Спосіб № 2 Віяло в кільці (Інструкційна картка (Додаток № 4));

Спосіб № 3 Горизонтальне саше (Інструкційна картка (Додаток № 5));

Спосіб № 4 Намет кручений (Інструкційна картка (Додаток № 6));

Майстер виробничого навчання здійснює обхід робочих місць, за потреби допомагає здобувачам освіти під час їхньої роботи, звертає увагу на допущені помилки, якщо вони є, відповідає на запитання. Молодці.

Слово майстра виробничого навчання

Отже, давайте приступимо до виконання більш складного способу складання серветок.

Оскільки може бути і урочистий званий сніданок, обід або вечеря, тому краще використати більш складні форми складання.

Як ми уже з вами знаємо, для урочистої вечері або обіду використовують складніші форми складання серветок, згорнуті серветки кладуть кожному гостеві на закусочну тарілку.

Останнім часом замовники послуг усе частіше обирають тканинні серветки для сервірування столу. Популярними стають також і прикраси до них. Узагалі складати серветки за тематикою урочистості сьогодні мегамодно:

Демонстрація прийомів роботи майстра виробничого навчання.

Спосіб 1: Оригінально і незвично виглядають гарно складені серветки з тканини у вигляді **Свічки**, яка ідеально підійде для святкового обіднього або вечірнього сервірування. (Інструкційна картка (Додаток № 7));

Спосіб 2: Якщо це романтична вечеря або День Валентина стануть доречними гарно складені серветки у вигляді **Серця**. (Інструкційна картка (Додаток № 8));

Спосіб 3: Складемо серветки у вигляді **Митра**, такий спосіб ми віднесемо до низького типу, який ідеально підкреслить засервірований стіл та надасть святу вишуканості. (Інструкційна картка (Додаток № 9);

Спосіб 4: Троянда даний спосіб складання такого виду серветки можна віднести до низького типу. (Інструкційна картка (Додаток № 10);

Спосіб 5: Джонка досить популярний спосіб складання, не є складний та досить гарно виглядає. (Додаток № 11).

Майстер виробничого навчання здійснює обхід робочих місць, за якими працюють здобувачі освіти, виправляє помилки, якщо вони є, відповідає на запитання.

Отже, наступним кроком нашої роботи буде відпрацювання прийому зі складання серветок ускладненим або, як ще можна назвати, креативним способом. Хоча й попередні наші з вами роботи з серветками можна з легкістю назвати креативними, однак ми ще трішки почаклуємо над складанням і навчимося більш складніших форм, тим самим продемонструємо політ своєї фантазії. Як ми уже знаємо, ускладнений спосіб використовують для сервірування столів у вечірній час та для обслуговування урочистостей.

Тому уявімо що ми з вами працюємо над тим, щоб підняти настрій нашим гостям на вечір. Отож приступимо й розпочнемо ми із опанування першого способу:

Показ складання серветок ускладненим способом

Спосіб 1 – Королівська лілія (Інструкційна картка (Додаток № 12);

Спосіб 2 – Ялинка (Інструкційна картка (Додаток № 13);

Спосіб 3 – Зайчик (Інструкційна картка (Додаток № 14);

Спосіб 4 – Шлейф (Інструкційна картка (Додаток №15);

І на завершення ще один мега крутий спосіб, як на мене, який ідеально підійде для святкування чоловічого дня народження, «Парубочого вечора» або як сучасніше назвати **men's party**, і цей спосіб буде у вигляді чоловічої сорочки.

Спосіб 5 – Сорочка (Інструкційна картка (Додаток № 16).

Майстер виробничого навчання після демонстрації роботи здійснює обхід робочих місць, за потреби надає допомогу здобувачам освіти під час їхньої роботи, звертає увагу на помилки, якщо вони є, відповідає на запитання. Молодці!

Ось і завершився демонстраційний показ різних прийомів складання серветок. Сьогодні упродовж уроку виробничого навчання кожен з вас матиме змогу проявити себе, свою фантазію, креативність і не тільки просто скласти

серветки, але й підібрати їх правильно до певного уже заздалегіть засервірованого столу. І робитимемо ми це за допомогою гри «**Black box**».

Однак перш, ніж ми розпочнемо свою роботу, давайте дамо відповідь на декілька запитань.

Перевірка опорних знань, навичок, необхідних для подальшої роботи:

Вправа «Так чи Ні». Відповідь правильна – учасник гри отримує білу серветку, якщо відповідь не правильна – синю серветку. (Додаток № 17)

Майстер виробничого навчання виводить на екран твердження, а здобувачі освіти мають дати відповідь на нього «так» чи «ні».

ІІІ. ПОТОЧНИЙ ІНСТРУКТАЖ

1. Перевірка правильності організації робочих місць здобувачів освіти та дотримання ними правил охорони праці (Додаток № 3).
2. Розподіл карток-завдань для участі у грі «**Black box**» з метою організації самостійної роботи здобувачів освіти у складі творчих груп з відпрацювання наступних вправ, об'єднання груп у ланках.
3. Здобувачі освіти-учасники гри виймають з «**Black box**», *тобто Чорного ящика* аркуші паперу із записаними на них завданнями, у яких вказаний

спосіб складання серветок. Об'єднання у ланки відбувається за допомогою жеребкування. Кожна ланка складає серветки за допомогою способу, який обрали й підбирає зазначений спосіб відповідно до засервірованого столу та його тематики.

- 1 ланка – Складання серветок простим способом (*Вечеря для закоханих*).
- 2 ланка – Складання серветок складним способом (*Свято Великодня*).
- 3 ланка – Складання серветок ускладненим (креативним) способом (*День народження Директора*).
- 4 ланки – Складання серветок складним способом (*Новорічний вечір*).

Під час виконання завдань варто користуватися наявними на робочому столі інструкційно-технологічними картками.

4. Повідомлення про критерії оцінювання практичної роботи здобувачів освіти.
5. Самостійна робота здобувачів освіти над отриманим завданням.
6. Цільові обходи майстра виробничого навчання робочих місць здобувачів освіти з метою:
 - дотримання безпечних умов праці на робочому місці;
 - оцінювання зовнішнього вигляду здобувача освіти;
 - організації робочого місця;
 - правильного використання інструкційних карток;
 - виконання здобувачами освіти нових прийомів технологічного процесу;
 - надання допомоги здобувачам освіти.

Наступні обходи проводяться під час виконання здобувачами освіти вправ. Тут увага майстра виробничого навчання акцентується на роботі кожного здобувача освіти, але особливо на діяльності здобувачів освіти зі слабо розвинутими ключовими та професійними компетентностями. Виявивши помилкові дії здобувачів освіти, майстер виробничого навчання

допоміжними запитаннями допомагає йому знайти свою помилку й відшукати шляхи її подолання.

7. Якщо ж значна частина здобувачів навчальної групи допускає ряд однакових помилок, тоді майстер виробничого навчання призупиняє роботу усіх здобувачів освіти і проводить додаткові роз'яснення біля свого робочого місця. Допущені помилки, причини й способи їх усунення аналізуються спільно зі здобувачами освіти. При цьому повторно показуються і роз'яснюються недостатньо засвоєні здобувачами освіти прийоми.

IV. ЗАКЛЮЧНИЙ ІНСТРУКТАЖ

1. Прийом майстром виробничого навчання виконаних робіт
2. Підсумок роботи групи за день і ступінь досягнутої на уроці мети
3. Аналіз роботи окремих здобувачів освіти
4. Аналіз характерних помилок під час виконання завдань, прийомів, операцій, їхні причини й шляхи попередження
5. Оголошення і мотивація оцінок. *(Додаток № 18)*
6. Домашнє завдання

V. Домашнє завдання

- Закріпити набуті знання

Повторити правила техніки безпеки та матеріал з теми уроку

ВИСНОВКИ

Запропонована методична розробка відповідає вимогам сучасного уроку з використанням новітніх технологій, а саме:

Загально-педагогічні вимоги:

- ✓ пріоритет особистості здобувача освіти в організації освітнього процесу;
- ✓ урахування індивідуальних особливостей здобувачів освіти;
- ✓ орієнтація на процес навчання;
- ✓ створення емоційно-актуального фону навчання;
- ✓ педагогічний такт і культура мови;
- ✓ пізнавальна самостійність здобувачів освіти;
- ✓ чітке визначення освітніх, виховних і розвиваючих завдань уроку.

Дидактичні вимоги:

- ✓ раціональне використання кожної хвилини уроку;
- ✓ використання активних методів навчання;
- ✓ зв'язок із раніше вивченим досвідом, набутим здобувачем освіти;
- ✓ індивідуалізація, диференціація та інтенсифікація навчального процесу;
- ✓ чітке формулювання освітніх задач в цілому і його складових елементів, їхній зв'язок із розвиваючими та виховними задачами;
- ✓ вибір форм організації, що забезпечує максимальну самостійність у навчанні здобувачів освіти;
- ✓ реалізація на уроці всіх дидактичних принципів; організоване закінчення уроку.

На уроці були використані такі технології як, ігрові, колективно-групові, інноваційні. Сутність використання цих технологій полягає у постійній творчій взаємодії майстра та здобувачів освіти з метою створення нових можливостей передавання чи сприймання знань, оцінки якості навчання, а також всебічного розвитку особистості здобувача освіти під час здійснення освітнього процесу.

Список використаної літератури

1. Сало Я. М. Організація обслуговування населення на підприємствах ресторанного сервісу. Ресторанна справа: Навчальний посібник. Львів: Афіша, 2011.
2. Б. А. Кримська, В. В. Балашов Справочник официанта. М. «Економіка», 1986.
3. В. А. Барановський. Офіціант-бармен. Мінськ, «Сучасна школа», 2006.
4. Т. А. Пятницький, Н. А. Пятницька. Організація обслуговування в підприємствах громадського харчування. К. «Вища школа», 1973.
5. В. С. Доцяк, Л. О. Стременко. Страви, закуски, напої, десерти барів та буфетів. К. «Вища школа», 1998.

Інтернет джерела

1. <http://ua.textreferat.com/referat-14041-6.html>
2. http://lubbook.net/book_317_glava_83_3_Serviruvannja_stola.html
3. http://posibnyky.vntu.edu.ua/et_st/p8-3.html
4. http://rsn-spb.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=35:vse-pro-serviruvanni-stolu&catid=1:kulinariya&Itemid=2
5. http://pidruchniki.ws/16330826/turizm/serviruvannya_stoliv

ДОДАТКИ ТА ДОПОВНЕННЯ

до розгорнутого плану уроку **ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ:**

Додаток № 1 - **LearningApps** Завдання під назвою «Завжди бути попереду» за посиланням <https://learningapps.org/display?v=p6rpbdhzn22>



Додаток № 2- Інструкція з техніки безпеки та правил санітарії та гігієни офіціанта.

Додаток № 3 Інструкційно-технологічні картки «*Парасолька-Трикутник*»;

Додаток № 4 Інструкційно-технологічні картки «*Віяло в кільці* »;

Додаток № 5 Інструкційно-технологічні картки «*Горизонтальне саше*».

Додаток № 6 Інструкційно-технологічні картки «*Намет кручений*».

Додаток № 7 Інструкційно-технологічні картки «*Свіча*».

Додаток № 8 Інструкційно-технологічні картки «*Серце*».

Додаток № 9 Інструкційно-технологічні картки «*Митра*».

Додаток № 10 Інструкційно-технологічні картки «*Троянда*».

Додаток № 11 Інструкційно-технологічні картки «*Джонка*».

Додаток № 12 Інструкційно-технологічні картки «*Королівська лілія*».

Додаток № 13 Інструкційно-технологічні картки «*Ялинка*».

Додаток № 14 Інструкційно-технологічні картки «*Зайчик*».

Додаток № 15 Інструкційно-технологічні картки «*Шлейф*».

Додаток № 16 Інструкційно-технологічні картки «*Сорочка*».

Додаток № 17 Вправа «*Так*» «*Ні*».

Додаток № 18 Картка-оцінювання.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Оберіть правильну відповідь. Одна правильна відповідь оцінюється в 2 бали.

1. Запитання.

Укажіть правильний варіант полірування тарілок.

1. Тарілку ставлять ребром на кінець рушника, який офіціант тримає лівою рукою. Правою рукою офіціант протирає й полірує тарілку протилежним кінцем рушника від середини до країв тарілки.

(Правильна відповідь)

2. Тарілку ставлять ребром на кінець рушника, який офіціант тримає правою рукою. Лівою рукою офіціант протирає й полірує тарілку протилежним кінцем рушника від країв до середини тарілки.

3. Байдуже, головне щоб посуд був чистий.

4. Тарілку ставлять ребром на кінець серветки, яку офіціант тримає лівою рукою. Правою рукою офіціант протирає й полірує тарілку протилежним кінцем серветки від середини до країв тарілки.

2. Запитання.

Чи можна дути на посуд і прибори перед початком полірування?

1. Ні, у жодному разі не потрібно так робити. Пам'ятайте про гігієну.

(Правильна відповідь)

2. Можна, якщо це необхідно для того, щоб краще полірувався посуд.

3. Можна, якщо це дозволено старшим офіціантом.

4. Залежить якого класу заклад, у якому ви працюєте.

3. Запитання.

В яку руку беруть фужери, чарки кінцем рушника за ніжку під час полірування?

1. Фужери, чарки беруть кінцем рушника за ніжку в ліву руку, правою рукою беруть протилежний кінець рушника так, щоб великий палець, закритий рушником, був усередині, а інші, під рушником, на зовнішній поверхні посуду, і полірують. *(Правильна відповідь)*.

2. В праву руку.

3. Це не важливо.

4. Фужери, чарки беруть кінцем рушника за ніжку в праву руку, лівою рукою беруть протилежний кінець рушника так, щоб великий палець, закритий рушником, був усередині, а інші, під рушником, на зовнішній поверхні посуду, і полірують.

4. Запитання.

Скільки часу триває полірування однієї тарілки під час підготовки до бенкету?

1. 9 секунд. (Правильна відповідь).

2. 11 секунд.

3. 15 секунд.

4. Все залежить від того, скільки вільного часу у офіціанта.

5. Запитання.

З якої тканини рекомендують виготовляти рушники для полірування посуду?

1. З бавовни та будь-яких натуральних тканин, тому що вони м'які, легко вбирають вологу та дозволяють швидко й якісно протерти посуд, скло, прибори. (Правильна відповідь).

2. З синтетики.

3. З будь-якої.

4. З атласної тканини.

6. Запитання.

Фужери та чарки полірують рушником 1 м 20 см, якщо у закладі, де ви працюєте, немає рушника з такою довжиною. Ваші дії?

1. Візьму два менших рушники. Одним візьму фужер за ніжку, іншим буду полірувати. (Правильна відповідь).

2. Не буду полірувати.

3. Піду в магазин і придбаю.

4. Візьму великий рушник для...?

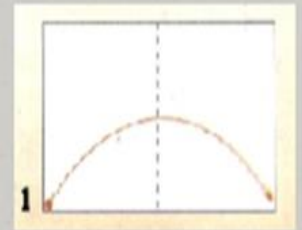
ІНСТРУКЦІЯ **з техніки безпеки і правил санітарії та гігієни офіціанта**

З метою забезпечення безпеки обслуговування відвідувачів у торговій залі офіціант повинен:

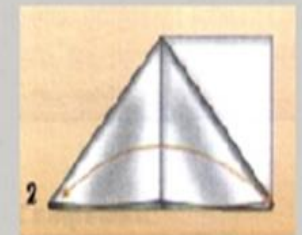
1. Перевірити стан підлоги в торговій залі, біля роздачі.
2. Якщо виявлені слизькі місця або нерівності, необхідно виявляти їх усунення – змити з підлоги жир, витерти рідину або прибрати предмети, які заважають працювати.
3. Бути обережним і уважним. Приміщення, через які офіціанти ходять на кухню, мийне відділення та інші повинні бути без порогів.
4. Підлога зроблена з матеріалу, на якому не можна легко послизнутися.
5. Усі приміщення повинні добре освітлюватися. Сприятливою для роботи є температура приміщення +16-18° С.
6. Не зачіпати одяг шпилькою. Не тримати в кишенях гострі предмети або ті, які б'ються.
7. Не використовувати посуд з тріщиною або щербинкою, його необхідно замінити.
8. Обідні прибори не можна тримати в руках гострим кінцем вперед, а для переносу використовувати тарілку або тацю.
9. Дно таці має бути завжди чистим і сухим.
10. Офіціанткам не дозволяється працювати у взутті на високих підпорах, це може призвести до травми ніг. Підбори та підошви взуття офіціантів повинні бути підбиті матеріалом, що не дозволяє послизнутися.
11. Двері до зали закріплюються на рояльних петлях, щоб двері вільно відкривалися в обидва боки.
12. Якщо обідній стіл хитається, необхідно підкласти дерев'яну підкладку.
13. Якщо виявлені слизькі місця або нерівності, необхідно їх усунути – змити з підлоги жир, витерти рідину або прибрати предмети, які заважають працювати.

Парасолька

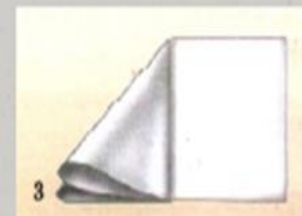
- ❖ Серветку складіть навпіл



- ❖ Складіть серветку трикутником



- ❖ Правий кут перекладіть вліво



- ❖ Складіть серветку трикутником, нижній правий кут перекладіть вліво



- ❖ Праву половинку трикутника загніть вліво і поставте серветку так, щоб не зморщувались краї



зморщувались краї
серветку так, щоб не
зморщувались краї
❖ Праву половинку трикутника

Віяло в кільці

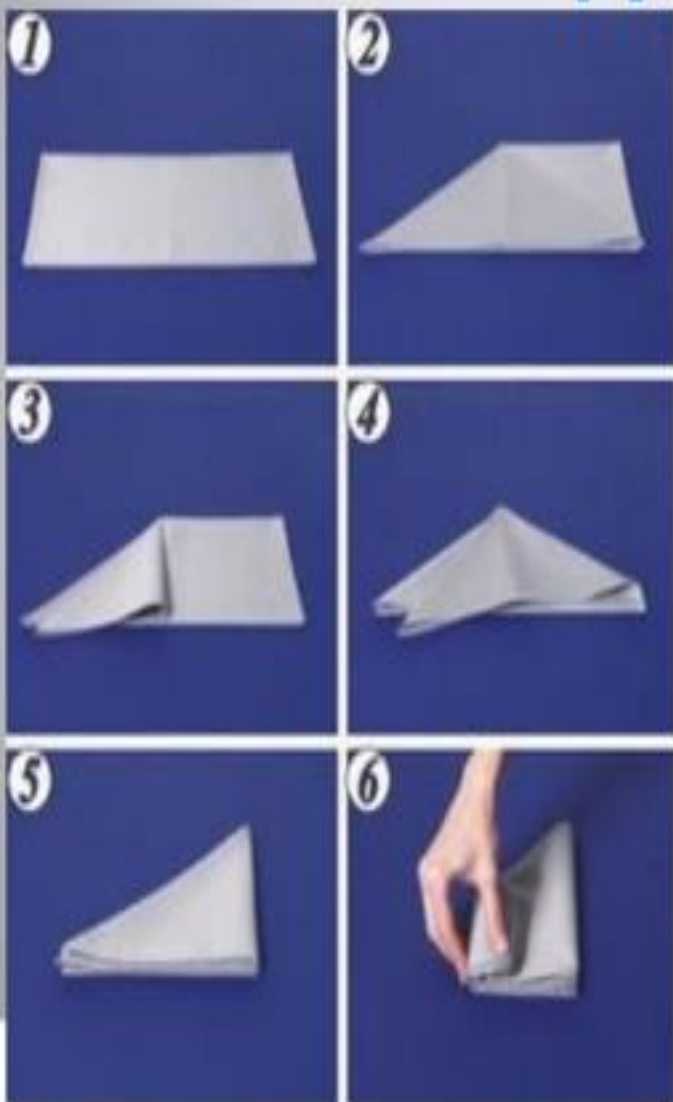


Горизонтальне саше

- 1. серветка складена вдвоє лицевою стороною всередину (згин вниз).
- 2. Відігніть третину верхнього шару вниз, щоб утворилась центральна складка.
- 3. Перегорніть протилежною стороною до себе. Загніть сторони, щоб вони доторкались в центрі.
- Складіть так же ще раз



Намет кручений

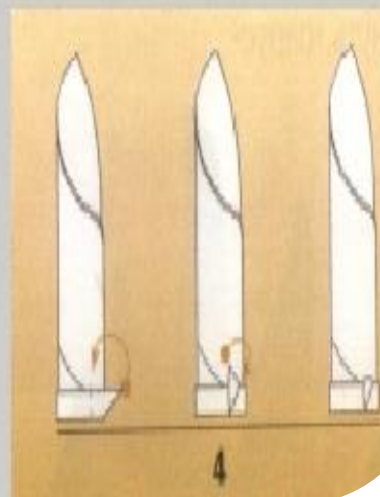
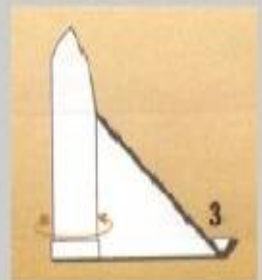
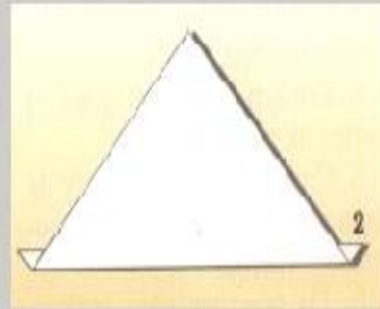
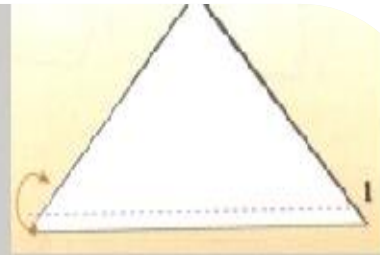


Свіча

Додаток 7



- Складіть трикутник
- Основу відігніть догори, потім назад приблизно на 2 - 3см
- Загніть лівий кут і скотіть серветку
- Край, що залишився, закладіть у нижній відігнутий край серветки

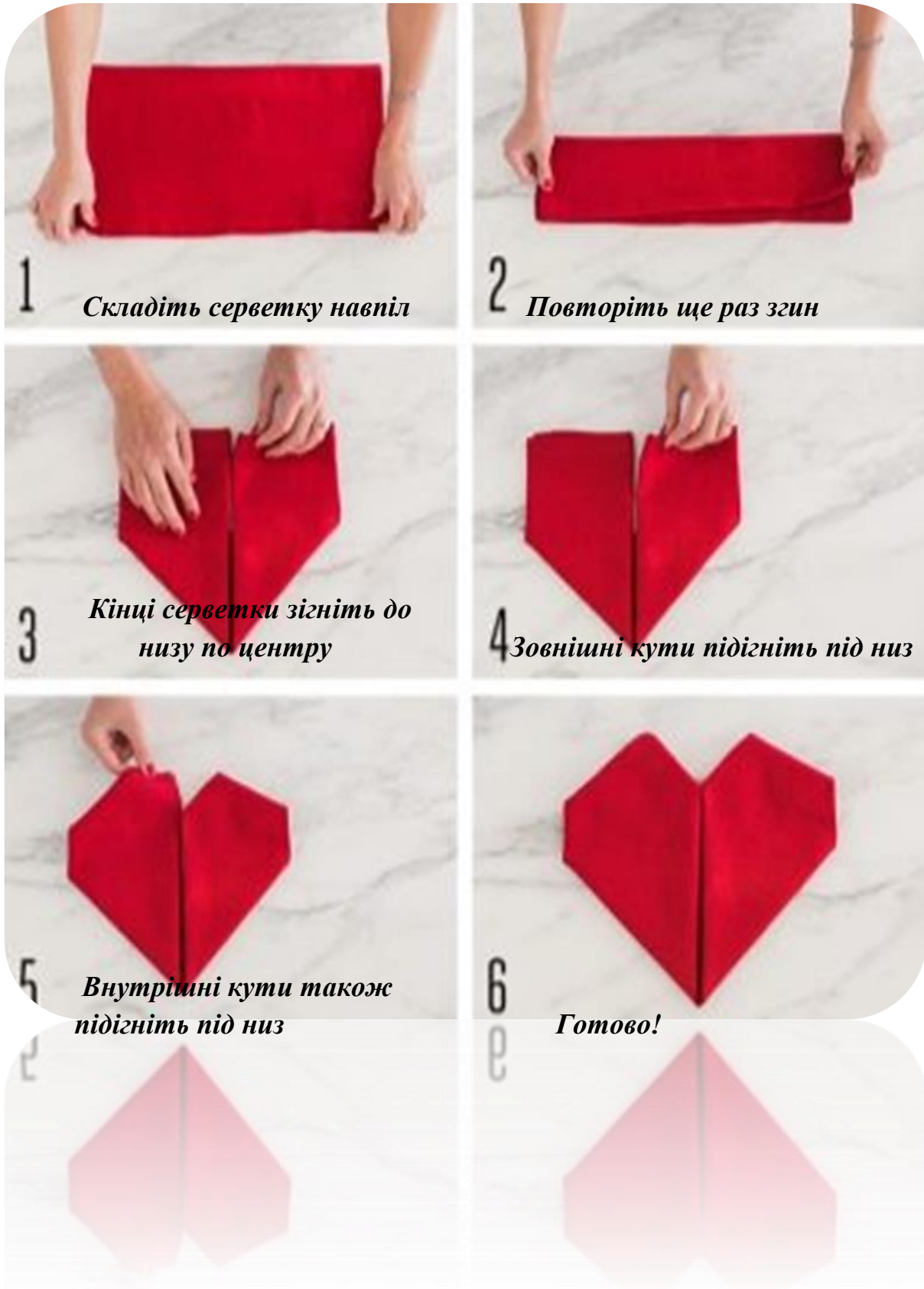










СЕРВЕТКИ

ВІДІГНУТИЙ КРАЙ

ЗАКЛАДІТЬ У НИЖНІЙ

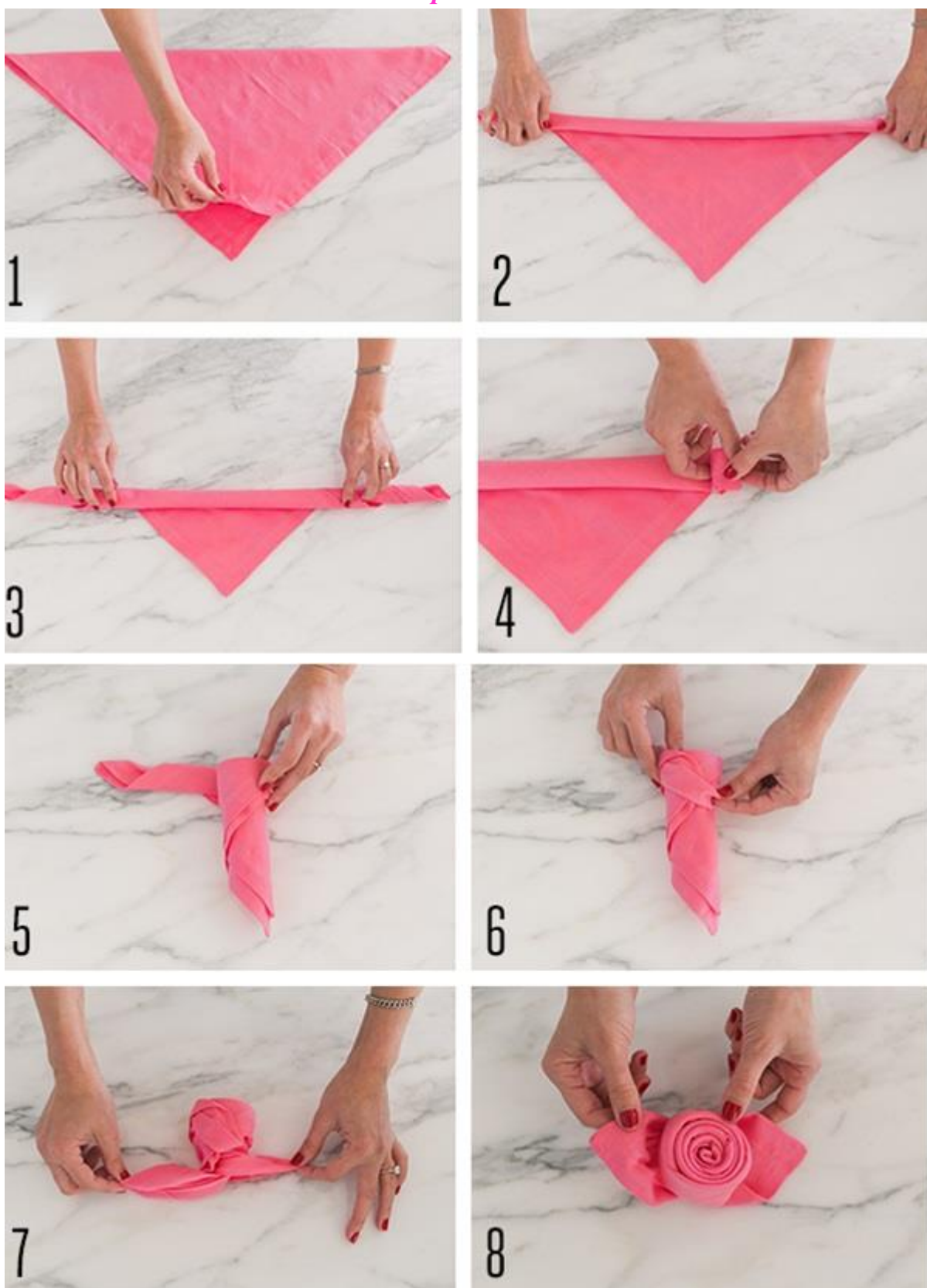
Серденько



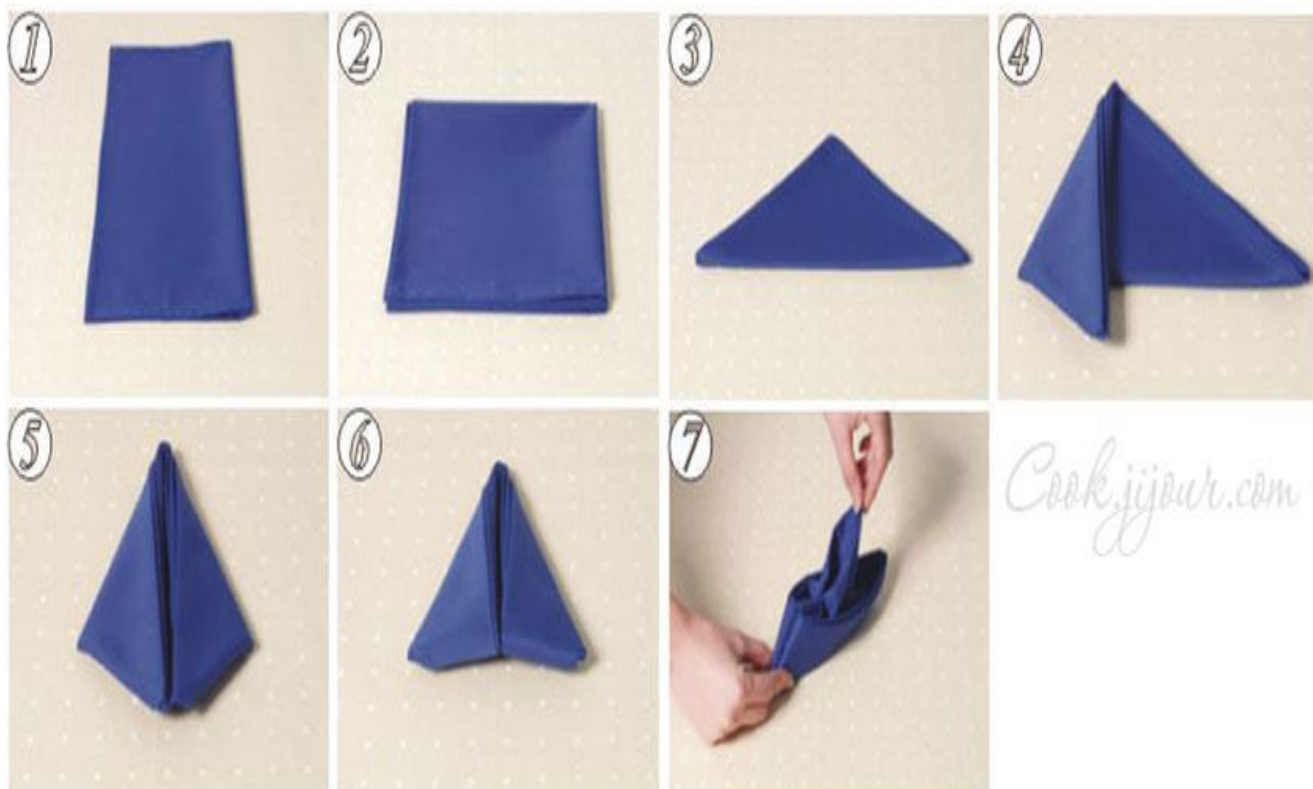
	1. Складіть серветку трикутником і поверніть до себе довгою стороною		4. Відігніть верхній кут до середини до низу
	2. З'єднайте два нижніх кута з верхніми		5. Складіть верхню частину серветки навпіл
	3. Відігніть ці кути і накладіть їх на нижній		6. Відігніть цю частину посередині донизу
			7. Переверніть серветку і закріпіть обидва верхніх кута один в одному
			8. Поставте серветку, відігніть донизу обидва кінці верхнього шару серветки - і ваша митра готова

Митра

«Троянда»



«Джонка»

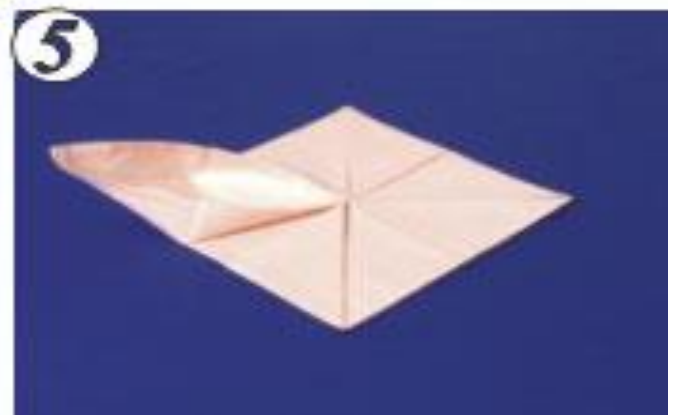
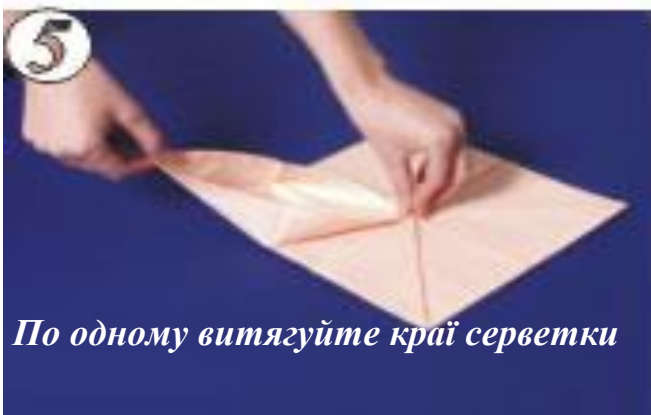


Джонка



1. Серветку складіть навпіл (згин праворуч).
2. Прямокутник складіть ще раз навпіл.
3. Нижню половину зігніть по діагоналі вгору.
4. Лівий кут загніть уперед.
5. Правий кут так само загніть уперед.
6. Обидва виступаючих кута підігніть назад.
7. Додайте серветку по поздовжній осі назад.
8. Притримуючи рукою відігнуті кути, висмикуємо по черзі краї серветки «вітрила».

Королівська лілія

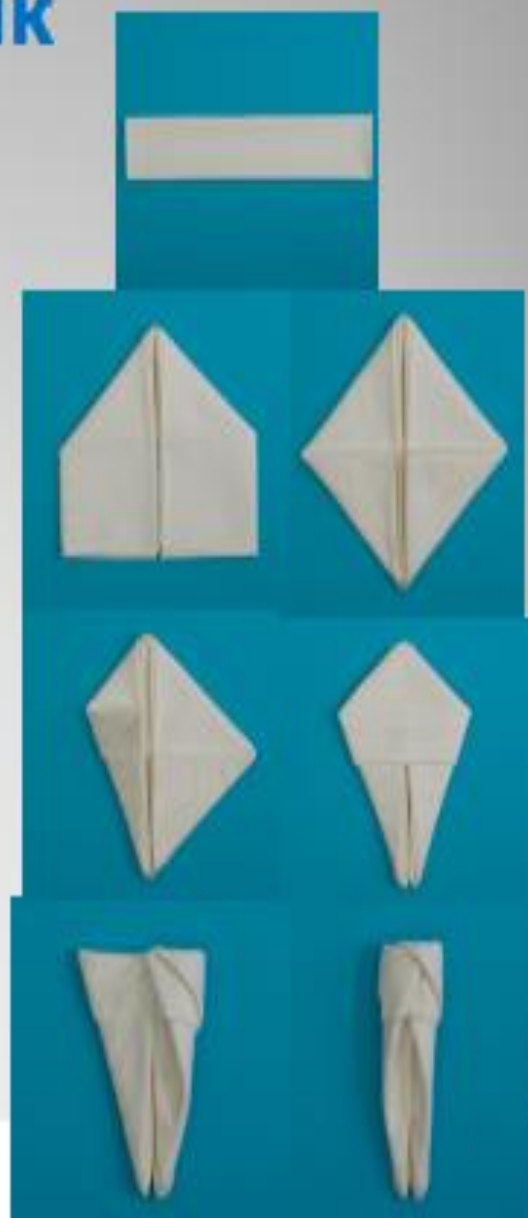


Ялинка



1. Складіть серветку двічі навпіл.
2. Відігніть верхні кути серветки так, щоб кожен шар відступав від попереднього на невелику відстань.
3. Переверніть заготовку і підгорніть край до середини за зразком на фото.
4. Ще раз переверніть заготовку.
5. Загинайте шари так, як показано на зображенні, при цьому заправляючи куточок під попередній шар.
6. Не приминають згини, це додасть вашому виробу об'ємність;
7. Готовий виріб можна прикрасити декором.

Зайчик





1. Серветку складіть по діагоналі.
2. Вирівняйте лівий і правий кути трикутника з його вершиною.
3. Складіть фігуру відносно горизонтальної осі навпіл.
4. Правий кут з'єднайте з лівим ззаду серветки і закладіть один в іншій.
5. Фігуру поверніть. Гострі кути, що дивляться вгору, відтягніть відповідно вправо і вліво. Поставте серветку вертикально.

Чоловіча сорочка

1 2



3



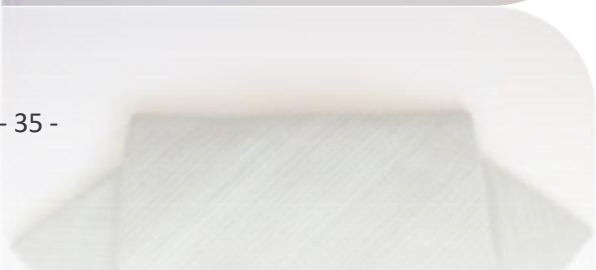
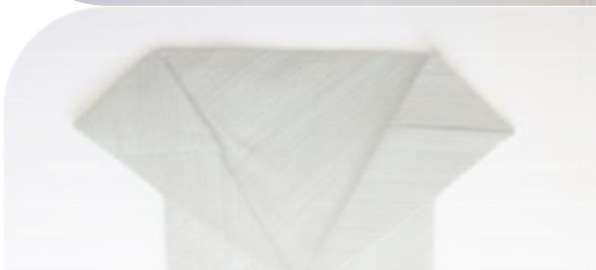
4



5



6



Вправа **Так** чи **Ні**

Чи погоджуєтесь ви з твердженням...

- 1) *Серветки виготовлені із хімічного волокна... **(Ні)**;*
- 2) *Серветки повинні відповідати скатертині за фактурою та кольором **(Так)**;*
- 3) *Гарно складені серветки є прикрасою сервірованого столу **(Так)**;*
- 4) *Серветки складають у присутності гостя **(Ні)**;*
- 5) *Складеною серветкою не можна користуватися гостю під час їжі **(Ні)**;*
- 6) *Полотняна серветка є багаторазовою **(Так)**.*
- 7) *Забороняється використовувати серветку повторно без прання **(Так)**.*
- 8) *Якщо серветка виготовлена з паперу, ми можемо її розрізати і скласти як нам буде зручно... **(Ні)**.*

КАРТКА-ОЦІНЮВАННЯ

<i>П.І.П здобувача освіти</i>	<i>Зовнішній вигляд</i>	<i>Learning Apps</i>	<i>«Ланцюжок дій»</i>	<i>Охорона праці</i>	<i>Дубляж показу майстра</i>	<i>«Black box»</i>	<i>Підсумок</i>