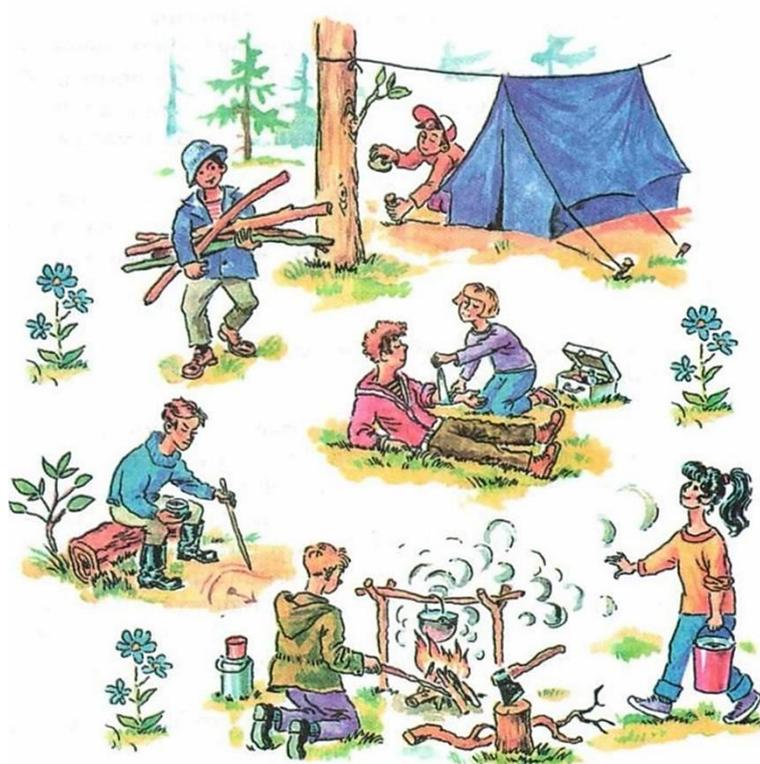


Департамент образования администрации города Иркутска
Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования города Иркутска
«Дворец детского и юношеского творчества»



Методические рекомендации
«Распределение туристских обязанностей в походе как средство
воспитания и обучения детей жизненно важным навыкам»

Иркутск, 2023

Методические рекомендации «Распределение туристских обязанностей в походе как средство воспитания и обучения детей жизненно важным навыкам» Составитель: Митюшенков Константин Вячеславович, педагог дополнительного образования МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»: Иркутск, - 2023, 17 с.

Редактор: Панова М.И.

Методические рекомендации «Распределение туристских обязанностей в походе как средство воспитания и обучения детей жизненно важным навыкам» предназначены для педагогов дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы по туристско-краеведческой направленности, занимающихся организацией походной деятельности, а также для педагогов общеобразовательных школ, организующих походы с детьми во внеурочной деятельности. Её содержание поможет педагогам распределить между участниками туристские обязанности, обозначив требования к их исполнению, тем самым организовать и подготовить туристскую группу к большому походу.

Введение

Походный туризм сегодня получил новый виток развития. Новые технологии, включая компьютерные значительно обогатили этот вид как досуговой, так и образовательной, развивающей, воспитательной деятельности. Но, как и прежде, важной задачей в детском и юношеском туризме является создание условий для возможности реализации внутреннего потенциала личности ребенка, для его социализации. Такая специфика туристской направленности как походно-экспедиционная деятельность является отличным средством воспитания и образования, направленным на развитие организаторских, инициативных и творческих способностей учащихся, дает простор для развития вариантов взаимодействия детей как с образовательной средой, так и для формирования культуры досуга средствами туризма. Туристская деятельность удовлетворяет таким потребностям ребенка, как самореализация, задача педагога увидеть в каком направлении он может помочь учащемуся развить свои способности и удовлетворить потребности.

Актуальность походной деятельности на сегодня подтверждается и тем, что в Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года одним из приоритетов обновления содержания и технологий по направленностям дополнительного образования детей в рамках реализации дополнительных общеобразовательных программ по туристско-краеведческой направленности является необходимость создать условия для вовлечения детей в туристскую и краеведческую деятельность в целях изучения как малой Родины, так и России в целом посредством организации походно-экспедиционных форм работы, содействовать формированию у учащихся знаний, умений и навыков, связанных с безопасным пребыванием в условиях природной и городской среды, создавать условия для воспитания и развития личности, а также для социализации учащихся.¹

Но есть проблема организации туристского похода на сегодняшний день, она в восприятии это вида деятельности, как простого вида отдыха, не связанного никакими обязательствами, но это далеко от истины. Сложность организации в том и состоит, что взрослые люди, не имеющие никакого представления о специфике данного вида деятельности, считают, что готовиться к походу долго не надо: купили провиант, собрали вещи, узнали маршрут и пошли-поехали. В таком случае в походе всегда могут ожидать неприятные неожиданности: от внезапных технических просчетов до конфликтных ситуаций среди участников похода. Необходимость в разработке данных методических рекомендаций возникла исходя из опыта подготовки к походам, особенно с детьми. Они разработаны с учётом источников, указанных в списке литературы и на основании собственного опыта педагога дополнительного образования, работающего по дополнительной общеразвивающей программе туристско-краеведческой направленности.

Залогом успеха работы туристической группы является сплоченность и *грамотность* каждого участника, т.е. руководитель организованной группы детей обязан: [...] организовать подготовку детей для участия в мероприятии в соответствии с программой мероприятия.² Также одним из главных условий при проведении туристических походов является обеспечение безопасности каждого члена группы, значит задача руководителя перед походом начинать заблаговременно готовиться к мероприятию

¹ Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года V. Приоритеты обновления содержания и технологий по направленностям дополнительного образования детей Стр.12

² Приказ Министерства просвещения РФ и Министерства экономического развития РФ от 19 декабря 2019 года N 702/811 «Об утверждении общих требований к организации и проведению в природной среде следующих мероприятий с участием детей, являющихся членами организованной группы несовершеннолетних туристов: прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий, а также указанных мероприятий с участием организованных групп детей, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и организациями отдыха детей и их оздоровления, и к порядку уведомления уполномоченных органов государственной власти о месте, сроках и длительности проведения таких мероприятий» Ч. III, 7, б

и обеспечить вышеуказанные условия. Одной из ступеней подготовки к походу является распределение обязанностей в туристской группе.

Цель методических рекомендаций: оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке группы учащихся к туристскому походу, через заблаговременное распределение туристских обязанностей и выполнение функций, связанных с ними, а также в проведении самого туристского мероприятия.

Задачи методических рекомендаций:

- оказать методическую помощь в подготовке к походу;
- актуализировать внимание на исполнение туристских должностей до похода, в походе и после;
- стимулировать высокую эффективность использования туризма и туристических походов для педагогических целей воспитания и образования учащихся.

Методические рекомендации «Распределение туристских обязанностей в походе как средство воспитания и обучения детей жизненно важным навыкам» предназначены для педагогов дополнительного образования, реализующих дополнительные общеразвивающие программы по туристско-краеведческой направленности, занимающихся организацией походной деятельности, а также для педагогов общеобразовательных школ, организующих походы с детьми во внеурочной деятельности.

Применение данных методических рекомендаций позволит педагогическому работнику повысить уровень профессиональных компетентностей:

- общепедагогических (совокупность профессиональных знаний и качеств педагога позволяющих организовать эффективный образовательный процесс на основе законодательных актов и нормативных документов в области организации образовательной деятельности и защиты прав ребенка);
- психолого-педагогических (набор личностно-профессиональных качеств, позволяющих достигать качественных результатов в процессе обучения и воспитания обучающихся);
- методических (способность к организационно-технологическому сопровождению образовательного процесса)
- коммуникативных (способность устанавливать и поддерживать необходимые эффективные контакты с субъектами образовательного процесса).

Распределение туристских обязанностей в походе как средство воспитания и обучения детей жизненно важным навыкам

Важным средством обучения и воспитания детей, формирования у них чувства ответственности является выполнение ими обязанностей в туристской группе. Кроме расширения кругозора и получения важных жизненных навыков, ребенок многократно проходит через позиции руководителя и подчиненного, получает ценнейшие навыки делового взаимодействия в коллективе. Распределение обязанностей между участниками и их работу по этим обязанностям можно рассматривать как важный инструмент педагогического влияния руководителя группы на своих учащихся. При этом желательно придерживаться следующих принципов:

Принцип распределения обязанностей

- за каждым участником похода должен быть закреплен свой участок работы, та должность, за которую он несет полную ответственность;
- работа по этим обязанностям должна вестись на всех этапах туристского цикла: при подготовке, проведении и подведении итогов похода;
- одновременно можно использовать как туристские должности, так и краеведческие, направленные на развитие познавательных интересов личности;
- используя как постоянные должности (на все время туристского цикла), так и кратковременные, можно тем самым чередовать степень подчиненности участника
- в заключение работы каждого участника должен быть получен конкретный результат

Слайд 3

Каждый участник похода должен быть занят полезным и посильным для него делом. На походные должности ребята назначаются в начале каждого периода подготовки к большому походу, так что за 2–4 месяца они уже достаточно хорошо осваивают их. Распределение должностей производится с учетом пожеланий детей, их увлечений и наклонностей. При этом не следует полагать, что ученик, хорошо справляющийся с одной обязанностью, должен и в следующий поход идти в той же должности: в начале нового подготовительного периода учащиеся получают новые походные должности.

Большая группа может быть разделена на отделения, каждое из которых возглавляется командиром. Таким образом, формируются группы, каждая из которых, на протяжении походного дня, занята своим делом. Тем самым создавая распорядок и уклад. Например:

- дежурит по кухне, готовит еду;
- ведет группу по маршруту, составляет описание этого участка маршрута, корректирует карту;
- ведет летопись (дневник, газету и т. п.) похода;
- отдыхает

Слайд 4

Таким образом, в течение 3–4 лет занятий в туристско-краеведческом кружке учащийся может освоить все основные должности. Кроме получения важных жизненных навыков и значительного расширения кругозора, он многократно проходит этапы руководства и подчинения, получает ценнейшие навыки работы в коллективе и делового взаимодействия, непрерывно вступая в различные взаимоотношения с другими учащимися и с педагогами.

Методы распределения обязанностей

Для распределения обязанностей руководитель туристской группы может применять разные методы, помогающие в сближении с учащимися, выявлении лидерских качеств у них:

- назначение на должность
- выбор путем открытого демократичного обсуждения предлагаемых кандидатур
- провести выборы в формате деловой игры

Можно использовать анкеты, социометрические методы и приемы изучения межличностных отношений и совместимости

Слайд 5

Штатное расписание в туристической группе должно быть хорошо осмыслено самими ребятами. Распределение обязанностей можно организовать путем открытого обсуждения предлагаемых кандидатур, а можно и в форме деловой игры. Руководитель раздает всем чистые листы и говорит: «Допустим, вас назначили руководителем похода. Вам необходимо решить, кого вы возьмете в поход (в пределах 15 человек) и как распределите обязанности в походной группе. Себя не считайте – вы руководитель. Выпишите в столбик должности, которые должны быть, по вашему разумению, в группе, а против них поставьте фамилии.»

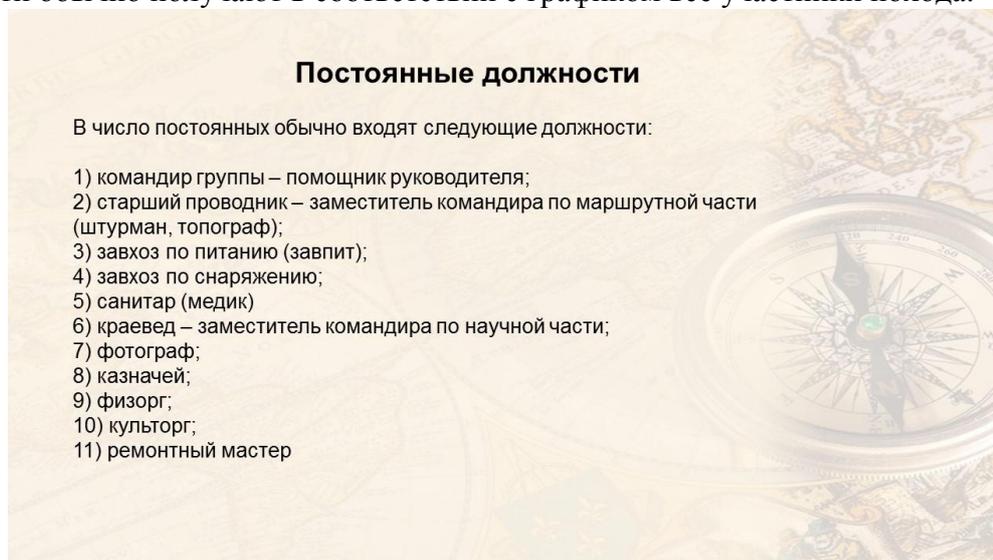
Результаты переносят в общую таблицу, в которой будет отражено коллективное мнение по распределению обязанностей. Ребятам самим будет очень интересно увидеть, что получилось в результате сложения их разрозненных мнений. Может быть, даже разгорится спор по отдельным кандидатурам – очень хорошо! Надо дать детям поспорить о достоинствах и недостатках тех или иных членов группы – ведь в этих спорах зарождается коллектив.

Классификация должностей

- Постоянными туристскими обязанностями могут считаться только обеспечивающие деятельность туристского коллектива на протяжении всего периода: от подготовки к походу, самого похода, обработки собранного материала, включительно до отчета
- Временными должностями считаются существующие короткое время обязанности на определенных этапах туристического путешествия; чаще всего они связаны с выполнением краеведческих заданий
- Дежурные должности обычно получают в соответствии с графиком все участники похода

Слайд 6

Крупнейшим теоретиком и практиком детского туризма А.А. Остапцом-Свешниковым доказана необходимость деления должностей на три группы: постоянные, временные и дежурные. Это деление позволяет полноценно организовать самоуправление группы во время похода. Постоянными туристскими должностями могут быть только те, которые обеспечивают деятельность группы на протяжении всего периода подготовки к походу, самого похода и обработки собранного материала, отчета. Временные должности – это те, которые существуют короткое время на определенных этапах туристического путешествия; чаще всего они связаны с выполнением краеведческих заданий. Дежурные должности обычно получают в соответствии с графиком все участники похода.



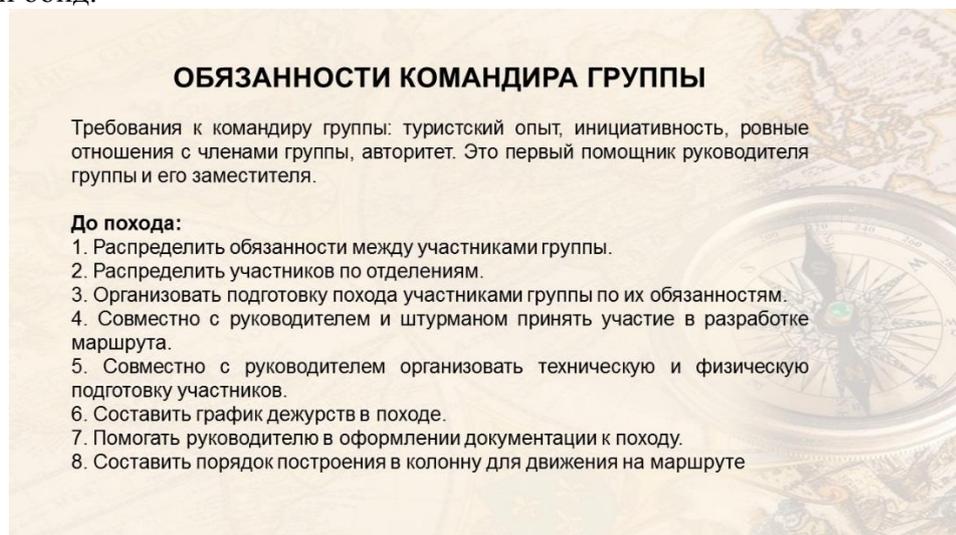
Постоянные должности

В число постоянных обычно входят следующие должности:

- 1) командир группы – помощник руководителя;
- 2) старший проводник – заместитель командира по маршрутной части (штурман, топограф);
- 3) завхоз по питанию (завпит);
- 4) завхоз по снаряжению;
- 5) санитар (медик)
- 6) краевед – заместитель командира по научной части;
- 7) фотограф;
- 8) казначей;
- 9) физорг;
- 10) культорг;
- 11) ремонтный мастер

Слайд 7

Командир группы должен пользоваться авторитетом у своих товарищей, быть инициативным, честным и принципиальным. Его роль в группе очень велика – он является первым помощником руководителя группы и его заместителя. До похода он совместно с руководителем группы распределяет обязанности между членами группы, учитывая их пожелания. В период подготовки к походу и при его проведении командир группы контролирует выполнение ее участниками своих обязанностей. Совместно с руководителем и топографом он принимает участие в разработке маршрута, в оформлении походной документации, которую потом вместе с руководителем сдает в маршрутно-квалификационную комиссию (МКК). Командир группы составляет график дежурства и доводит его до сведения всех участников. Это позволит в будущем избежать конфликтных ситуаций и обид.



ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРА ГРУППЫ

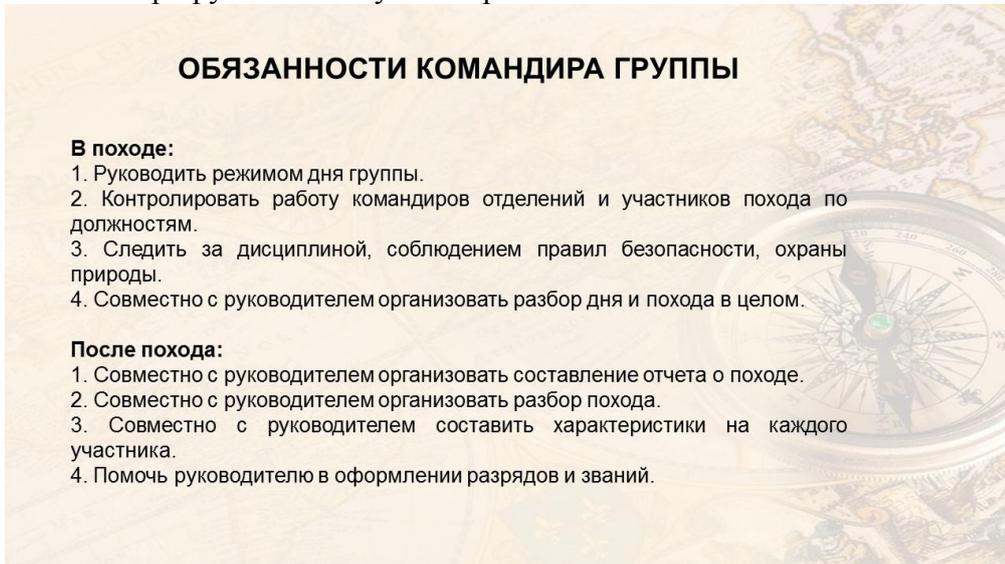
Требования к командиру группы: туристский опыт, инициативность, равные отношения с членами группы, авторитет. Это первый помощник руководителя группы и его заместителя.

До похода:

1. Распределить обязанности между участниками группы.
2. Распределить участников по отделениям.
3. Организовать подготовку похода участниками группы по их обязанностям.
4. Совместно с руководителем и штурманом принять участие в разработке маршрута.
5. Совместно с руководителем организовать техническую и физическую подготовку участников.
6. Составить график дежурств в походе.
7. Помогать руководителю в оформлении документации к походу.
8. Составить порядок построения в колонну для движения на маршруте

Слайд 8

Он также составляет порядок построения в колонну для движения. Это вопрос организации группы, вопрос безопасности. В походе на командире лежит обязанность следить за соблюдением режима дня. Он должен проконтролировать, чтобы все участники вовремя подготовились ко сну и не шумели после отбоя; в назначенное руководителем время поднять всех и проследить, чтобы к назначенному сроку все были готовы к выходу на маршрут. Он также следит за дисциплиной, соблюдением участниками группы правил безопасности на маршруте и на бивуачных работах.



ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРА ГРУППЫ

В походе:

1. Руководить режимом дня группы.
2. Контролировать работу командиров отделений и участников похода по должностям.
3. Следить за дисциплиной, соблюдением правил безопасности, охраны природы.
4. Совместно с руководителем организовать разбор дня и похода в целом.

После похода:

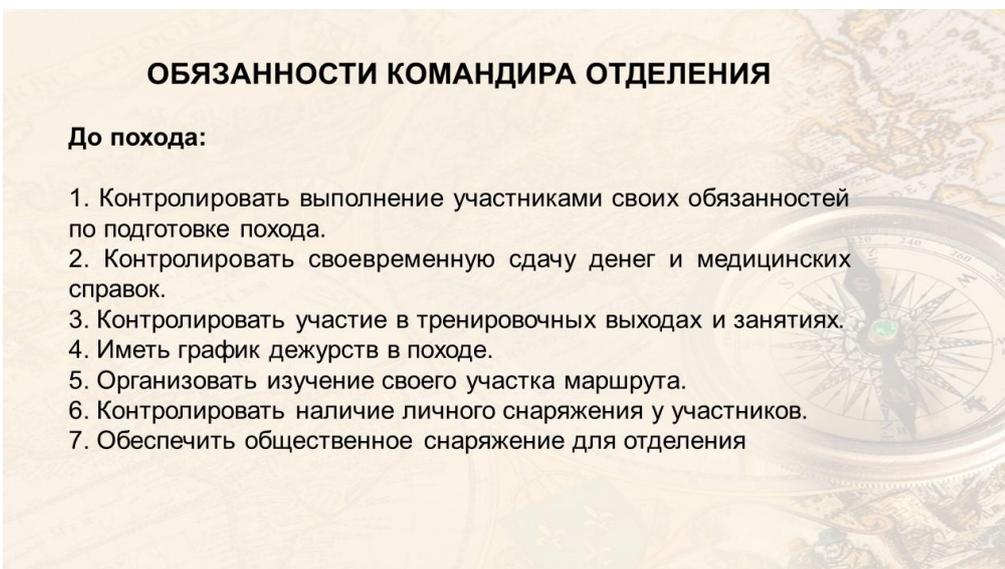
1. Совместно с руководителем организовать составление отчета о походе.
2. Совместно с руководителем организовать разбор похода.
3. Совместно с руководителем составить характеристики на каждого участника.
4. Помочь руководителю в оформлении разрядов и званий.

Слайд 9

Вечером совместно с руководителем командир подводит итоги дня, а по возвращении домой – итоги всего похода. На нем же лежит и работа с ответственными по должностям при составлении общего отчета. По окончании похода вместе с руководителем он готовит характеристики на каждого участника.

Руководителю важно так построить свои взаимоотношения с командиром группы, чтобы он не был его тенью, транслятором его команд, а работал самостоятельно, вдумчиво.

На следующих слайдах расписаны обязанности по всем представленным выше должностям, до похода, в походе и после похода.



ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРА ОТДЕЛЕНИЯ

До похода:

1. Контролировать выполнение участниками своих обязанностей по подготовке похода.
2. Контролировать своевременную сдачу денег и медицинских справок.
3. Контролировать участие в тренировочных выходах и занятиях.
4. Иметь график дежурств в походе.
5. Организовать изучение своего участка маршрута.
6. Контролировать наличие личного снаряжения у участников.
7. Обеспечить общественное снаряжение для отделения

Слайд 10

ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРА ОТДЕЛЕНИЯ

В походе:

1. Помогать обучать участников своего отделения.
2. Командовать группой на своем участке маршрута.
3. Организовать работу отделения во время дежурств, описания маршрута и выпуска газет.
4. Организовать своевременную сдачу готового описания и газет.
5. Следить за выполнением правил безопасности и дисциплины, во время движения по маршруту следить за наличием членов своего отделения.
6. Организовать жизнь своего отделения во время перехода и бивачных работ.
7. Принимать дежурство у предыдущего командира отделения.

После похода:

1. При необходимости организовать доработку технического описания и газет.
2. Подготовить характеристики на участников отделения к разбору похода

Слайд 11

ОБЯЗАННОСТИ ШТУРМАНА (ГЛАВНОГО ТОПОГРАФА)

До похода:

1. Познакомиться по картографическому материалу, отчетам и краеведческой литературе, Интернету с районом похода.
2. Познакомиться с картами района.
3. Совместно с командиром и руководителем разработать нитку маршрута и график похода, запасные и аварийные варианты.
4. Оформить маршрутные документы.
5. Распределить участки маршрута между отделениями или участниками.
6. Организовать изучение участков маршрута.
7. Подобрать карты для похода (2-3 экз.).
8. Обеспечить упаковку и хранение карт в походе.
9. Собрать топонабор, проверить топонаборы в отделениях.
10. Провести консультации по составлению технического описания и хронометража.
11. Защитить маршрут похода в маршрутной комиссии

Слайд 12

ОБЯЗАННОСТИ ШТУРМАНА (ГЛАВНОГО ТОПОГРАФА)

В походе:

1. Выдавать ведущим необходимые карты.
2. Контролировать ведение хронометража на маршруте.
3. Своевременно контролировать составление технического описания.
4. Помогать писать тех.описание, редактировать его.
5. Собирать и хранить хронометраж и тех. описание.
6. Вместе с ведущими дополнять и корректировать карту.
7. Показывать фотоаппаратам объекты съёмки.

После похода:

1. Составить в отчёт о походе: общее описание района, откорректированное техническое описание, график похода, дополненные карты с нанесённым маршрутом, рекомендации по составлению маршрута, его прохождению и особенностям района.
2. Сдать руководителю оставшиеся карты и описания участков.

Слайд 13

ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ПИТАНИЮ (ЗАВПИТА)

До похода:

1. Составить меню похода с циклом 3-5 дней с учетом условий похода и пожеланий участников.
2. При необходимости продумать перекус.
3. Составить список продуктов согласно меню и нормам.
4. Подсчитать вес и стоимость продуктов.
5. Выяснить возможность пополнения продуктов на маршруте.
6. Собрать мешочки и другую тару для продуктов.
7. Контролировать закупку и упаковку продуктов.
8. Распределить продукты среди участников.
9. Организовать питание в дороге (поезде).
10. При организации заброски продуктов комплектовать и упаковать их, иметь список продуктов, находящихся в заброске (по упаковкам).
11. Составить график разгрузки рюкзаков участников.
12. Знать рецепты походных блюд и способы их приготовления.
13. Знать съедобные и ядовитые растения и грибы.

Слайд 14

ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ПИТАНИЮ (ЗАВПИТА)

В походе:

1. Заранее выдавать дежурным необходимые продукты.
2. Утром объявлять участникам, какие продукты приготовить для перекуса.
3. Следить, чтобы не было перерасхода продуктов и не оставались лишние.
4. Периодически проверять сохранность продуктов.
5. Следить за равномерной разгрузкой рюкзаков и при необходимости перераспределять продукты у участников.
6. Контролировать пополнение продуктов на маршруте.
8. Организовать питание на обратной дороге.

После похода:

1. Составить список оставшихся продуктов, распределить их на хранение.
2. Сдать в отчет меню, список продуктов, рекомендации по организации питания, приобретению, хранению продуктов.

Слайд 15

ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО СНАРЯЖЕНИЮ

До похода:

1. Составить список группового и личного снаряжения с учетом сезона, особенностей маршрута.
2. Выяснить наличие и сохранность имеющегося снаряжения.
3. Организовать приобретение (покупка, прокат) недостающего снаряжения.
4. Организовать ремонт снаряжения.
5. Распределить снаряжение между участниками группы.
6. Проверить готовность специального снаряжения перед походом.
7. Совместно с руководителем и командиром провести инструктаж участников по личному снаряжению в соответствии с особенностями похода.
8. Проконтролировать перед выходом в поход наличие в отделениях общественного снаряжения.

Слайд 16

ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО СНАРЯЖЕНИЮ

В походе:

1. Следить за сохранностью снаряжения, правильной эксплуатацией и его состоянием.
2. При необходимости перераспределить снаряжение.
3. Организовать профилактический осмотр и своевременный ремонт снаряжения.
4. По возможности организовать просушку снаряжения в конце активной части похода.

После похода:

1. Организовать просушку, чистку и ремонт снаряжения.
2. Организовать сдачу снаряжения.
3. Снаряжение собрать или раздать на хранение участникам группы.
4. Сдать в отчет списки личного и группового снаряжения с рекомендациями по его использованию.

Слайд 17

ОБЯЗАННОСТИ РЕМОНТНОГО МАСТЕРА (РЕММАСТЕРА)

До похода:

1. Составить список ремонтного набора для похода с учётом возможных поломок и порчи имеющегося снаряжения.
2. Скомплектовать и упаковать ремнабор.
3. Научиться ремонтировать снаряжение.
4. Научить ремонтировать снаряжение других.
5. При необходимости принять участие в ремонте и подготовке снаряжения к походу.

Слайд 18

ОБЯЗАННОСТИ РЕМОНТНОГО МАСТЕРА (РЕММАСТЕРА)

В походе:

1. По требованию участников выдавать и собирать необходимые инструменты для ремонта личного и группового снаряжения.
2. Следить за сохранностью ремнабора, исправностью инструмента, не допускать потери инструмента.
3. Помогать ремонтировать групповое снаряжение.

После похода:

1. Сдать или обеспечить сохранность ремнабора.
2. Составить для отчёта список ремнабора с рекомендациями по его использованию.

Слайд 19

ОБЯЗАННОСТИ КРАЕВЕДА

До похода:

1. Познакомиться по литературе с краеведческими возможностями района похода (экскурсионные объекты, памятники природы, интересные личности и т.д.).
2. Совместно с командиром распределить среди участников обязанности по краеведческим темам.
3. Обеспечить изучение краеведческих тем, контролировать накопление материала.
4. Навести справки о работе музеев, при необходимости совместно с руководителем заранее договориться о встречах с людьми, заказать экскурсии.
5. Провести консультации для участников.

Слайд 20

ОБЯЗАННОСТИ КРАЕВЕДА

В походе:

1. Помогать краеведам собирать дополнительный краеведческий материал.
2. Организовать знакомство группы с имеющейся информацией по различным темам.
3. Организовать знакомство всей группы с краеведческими особенностями похода.
4. При наличии краеведческого задания организовать работу группы по его выполнению.

После похода:

1. Составить для отчета список использованной литературы.
2. Редактировать, дополнить краеведческий материал.
3. Готовый краеведческий материал сдать в отчет.

Слайд 21

ОБЯЗАННОСТИ КАЗНАЧЕЯ

До похода:

1. Участвовать в составлении сметы похода.
2. Организовать сбор денег на поход и оформление ведомости родительских взносов.
3. Вести записи выданных денег на закупки, вести ведомость закупленных продуктов и снаряжения.

В походе:

1. Вести записи затраченных денег во время похода.
2. Знать количество оставшихся денег.

После похода:

1. Составить для отчета смету расходов в походе по разделам: транспортные, питание, снаряжение, хозяйственные, почтовые и др.
2. Дать рекомендации по оптимизации сметы.

Слайд 22

ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО ФОТОГРАФА

До похода:

1. Определить количество фотоаппаратов, вид и количество, необходимые запчасти (батарейки, аккумуляторы и т.д.).
2. Организовать проверку работы фотоаппаратов.
3. Распределить фотоаппараты и обязанности между фотографами.
4. Совместно с командиром, краеведом и штурманом (топографам) определить необходимые для съёмки виды, участки маршрутов, панорамы для технического описания.
5. Подготовить дневник съёмки.

Слайд 23

ОБЯЗАННОСТИ ГЛАВНОГО ФОТОГРАФА

В походе:

1. Фотографировать все необходимые виды, панорамы для технического описания.
2. Фотографировать краеведческие объекты.
3. Фотографировать бытовые сцены, участников похода.
4. Организовать работу фотографов.
5. Всегда иметь под рукой запасные батарейки, быть готовым всегда зарядить фотоаппарат.

После похода:

1. Цифровые фотографии перекинуть на компьютер, при необходимости отредактировать.
2. Совместно с командиром, топографами выбрать фотографии для тех. описания.
3. Создать в компьютере архив.

Слайд 24

ОБЯЗАННОСТИ ЛЕТОПИСЦА

До похода:

1. Продумать содержание и порядок ведения дневника.
2. Составить список необходимых принадлежностей.

В походе:

1. Организовать ведение дневника.
2. Собирать у участников впечатления, рисунки, сочиненные стихи и т.д.
3. Своевременно выдавать листы и набор.
4. Собирать готовые материалы и обеспечить их сохранность.

После похода:

1. Провести необходимую доделку и оформление дневника.
2. В отчёт о походе сдать список набора и график, написать рекомендации.

Слайд 25

ОБЯЗАННОСТИ КУЛЬТОРГА

До похода:

1. Подготовить игры и способы организации досуга в поезде, на привале, на случай плохой погоды.
2. Подготовить необходимый инвентарь.
3. Запланировать мероприятия.
4. Подобрать и выучить песни, материал о бардах.
5. По возможности обучиться игре на гитаре.

В походе:

1. Проводить игры, конкурсы, викторины.
2. Организовывать и проводить вечера туристской песни.

Слайд 26

Необходимо особенно остановиться на медработнике.

Когда группа детей отправляется в поход или на экскурсию, безопасность и комфорт каждого ребенка должны быть приоритетом.

На данных слайдах видно, что у участника похода должен быть не малый опыт и знания в области медицины. Он должен пройти подготовку по оказанию первой доврачебной медицинской помощи.

Но все же присутствие ИМЕННО медработника способствует созданию безопасной и здоровой среды для детей. Под руководством медработника группа детей может быть защищена от возможных опасностей и оказана помощь в случае необходимости.

ОБЯЗАННОСТИ МЕДИКА

До похода:

1. Составить индивидуальные карточки участников.
2. Собрать медицинские справки о здоровье участников (медицинские допуски на поход) и сдать их руководителю.
3. Составить список аптечки и согласовать его с медсестрой и руководителем.
4. Пройти курс оказания первой медицинской помощи в походе (у руководителя, школьной медсестры, врача поликлиники).
5. Укомплектовать аптечку с учетом индивидуальных особенностей участников, сезона, продолжительности похода, особенностей вида туризма и маршрута, удалить препараты с истекшим сроком годности.
6. Обеспечить упаковку и надёжное хранение аптечки в походных условиях.
7. Изучить район похода с точки зрения санитарно-эпидемиологической безопасности.
8. Познакомиться с лекарственными, ядовитыми и съедобными растениями и животными района путешествия.
9. Провести инструктаж с участниками группы о профилактике заболеваний в походе.

Слайд 27

ОБЯЗАННОСТИ МЕДИКА

В походе:

1. Следить за состоянием здоровья участников.
2. При необходимости организовать осмотр участников на наличие клещей.
3. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм: мытьем рук, умыванием, состоянием ног, чистотой посуды, при приготовлении пищи.
4. Следить за хранением продуктов.
5. Следить за сохранностью аптечки.
6. Своевременно пополнять аптечку.
7. Проверять чистоту питьевой воды.
8. Докладывать руководителю обо всех случаях заболеваний и под контролем руководителя оказывать медицинскую помощь

Слайд 28

ОБЯЗАННОСТИ МЕДИКА

НЕЛЬЗЯ БЕЗ ВЕДОМА РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫДАВАТЬ ЛЕКАРСТВА!

После похода:

1. Составить для отчёта список аптечки с рекомендациями по ее составу и использованию, отчет о заболеваниях и применении лекарств.
2. Сдать руководителю остатки мед. аптечки.

Слайд 29

Дежурные должности – это временные обязанности. Всяких разовых поручений и в период подготовки похода, и особенно в самом походе возникает множество: закупка продуктов, их расфасовка и упаковка, получение на складе снаряжения, его ремонт, дежурство по костру, приготовление пищи, описание пути движения, ведение записей, ведение группы по маршруту, поднос воды, заготовка топлива, мытье посуды и т.п. Такие наряды ребята выполняют по очереди (по графику дежурств).

Совершенно недопустимо делать из этих дежурств постоянные должности, т.е. закреплять за одним человеком на все время похода, например, мытье посуды, или назначать постоянного повара (постоянных водоносов, дровосеков, кострового), или одному-двум участникам доверить ведение группы по всей нитке маршрута.

Это было бы грубой ошибкой с точки зрения и чрезмерной психофизической нагрузки, и совершенно неоправданной однобокой их специализации.

Дежурные походные должности

- Ответственный дежурный – инструктор назначается на один день. Он выполняет все обязанности командира отряда и подчиняется только командиру. Особая его обязанность – следить за строгим соблюдением режима жизни отряда (подъем, завтрак, обед, ужин, отбой, линейка, экскурсии, краеведческая и другая общественно полезная работа и т.д.).
- Дежурный корреспондент назначается на один походный и ведет дневник, подчиняясь редактору дневника.
- Дежурные по кухне (повара) готовят завтрак, обед и ужин, выдают дополнительные продукты на малых привалах, а если необходимо, то и во время движения. Они подчиняются завхозу по питанию.
- Дежурные костровые обеспечивают огонь для приготовления пищи, просушки обуви и одежды, обогрева участников похода.
- Дежурный фотокорреспондент снимает повседневную жизнь группы, природу, памятники и т.д. Его деятельность страхуется основным фотографом.

Слайд 30

Если проанализировать вышесказанное, видно, что выполнение любых обязанностей заставляет детей взаимодействовать. Причем это взаимодействие часто сопровождается конфликтами, так как не все дети склонны подчиняться своим ровесникам. Задача руководителя группы – разъяснить детям, что право командовать может получить только тот, кто умеет подчиняться.

Иногда уже во время похода становится ясно, что какой-либо участник не справляется со своими обязанностями, и его надо менять. Это нужно сделать очень тактично, чтобы не создать враждующие группировки и никого не обидеть. И здесь очень важно, чтобы руководитель сумел ненавязчиво, создав общественное мнение в группе, подвести ребят к решению о замене не справившегося с данной должностью участника на другого члена группы.

Успех проведения похода зависит не только от знаний и умений каждого участника, но и в большой степени от сплоченности группы. Вот почему при подготовке похода, которая является довольно длительным периодом, руководителю важно создать ровные дружеские отношения между ее членами.

В поход должен выйти коллектив, на который (или на большую часть которого) руководитель может положиться.



Список информационных источников

1. Приказ Министерства просвещения РФ и Министерства экономического развития РФ от 19 декабря 2019 г. № 702/811 “Об утверждении общих требований к организации и проведению природной среде следующих мероприятий с участием детей, являющихся членами организованной группы несовершеннолетних туристов: прохождения туристских маршрутов, других маршрутов передвижения, походов, экспедиций, слетов и иных аналогичных мероприятий, а также указанных мероприятий с участием организованных групп детей, проводимых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и организациями отдыха детей и их оздоровления...” [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/73807206/>
2. Константинов Ю.С. Детско-юношеский туризм. Учебно-методическое пособие. – М., ФЦДЮТиК, 2006.
3. Костерев Н. А. Туристские должности. Рекомендации для руководителей групп по подготовке к туристской походам. Материалы открытой энциклопедии активного туриста - PROTOURS. <http://protours.ru>)
4. Остапец А. А. Туристско-краеведческая деятельность детско-юношеского клуба «Родина» г. Москвы. 2-е издание. – М.: Прометей, 1992.
5. Туристские должности в походе (Костерев Н.А.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://tour-vestnik.ru/turistskie-obyazannosti-v-pohode-k>
6. Распределение обязанностей в туристической группе. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://spo.1sept.ru/article.php?ID=200801203>
7. Развитие личности детей и подростков средствами туризма в процессе обучения и воспитания в учреждениях дополнительного образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-lichnosti-detey-i-podrostkov-sredstvami-turizma-v-protsesse-obucheniya-i-vospitaniya-v-uchrezhdeniyah-dopolnitelnogo](https://cyberleninka.ru/article/n/razvitie-lichnosti-detey-i-podrostkov-sredstvami-turizma-v-protsesse-obucheniya-i-vospitaniya-v-uchrezhdeniyah-dopolnitelnogo-obrazovaniya)
8. Педагогический потенциал туристических походов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/article/n/pedagogicheskiy-potentsial-turisticheskikh-pohodov>