

ОРГАНИЗАЦИЯ ТУРИСТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ СО ШКОЛЬНИКАМИ

методическое пособие

для начинающих руководителей туристско-краеведческой работы со школьниками

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее пособие предназначено для начинающих руководителей детских туристических и туристско-краеведческих объединений, имеющих опыт «взрослых» походов. Отдельные разделы пособия могут быть использованы школьниками при подготовке походов.

В предлагаемом пособии основное внимание уделяется тем вопросам, которые наиболее часто возникают у начинающих руководителей детских туристско-краеведческих групп. Это вопросы организации набора, планирования обучения туристов, подготовки походов со школьниками; вопросы психолого-педагогической деятельности руководителя и работы с родителями. Традиционные «туристические» вопросы в пособии не освещаются, ибо они широко представлены в специальной литературе по туризму.

В основу пособия положен пятнадцатилетний опыт работы туристско-краеведческого объединения «Искатель», работающего на базе средней школы № 227 Северного округа г. Москвы, выпустившего за этот срок более 120 туристов-краеведов, многие из которых стали руководителями школьных и юношеских групп.

ГЛАВА 1. ЗАДАЧИ ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЬНИКОВ.

В настоящее время общественное развитие страны требует от педагогов подготовки активных, самостоятельных, творческих личностей, адаптированных к условиям современной жизни. Школа же уделяет основное внимание обучению, а не развитию и воспитанию; она не учит принимать жизненно важные решения и нести за них реальную ответственность.

При должной организации, туристско-краеведческая деятельность может стать развивающей и воспитывающей, понимая под воспитанием организацию деятельности ребят, которая обеспечивает развитие личностных качеств воспитанников, создание условий и ситуаций, дающих возможность проявить себя в разнообразных ролях и качествах.

Исходя из этого, задачами туристско-краеведческой работы являются:

1. Создание условий для развития личностных качеств детей.

Психологи утверждают, что каждый возраст имеет свой ведущий тип психической деятельности, определяющий полноценное развитие личности в данном возрасте. Для подростков ведущим типом психической деятельности является общественно-полезная деятельность (ОПД). Она характеризуется направленностью на «далеких» людей, неспециализированным, безвозмездным трудом, имеющим общественное признание; результаты ее должны быть видны сразу. Практически любая, добровольно выбранная краеведческая работа отвечает этим требованиям. Достижение подобного в туристической деятельности реально при организации разновозрастного отряда (РВО), в котором проявляется труд-забота.

Таким образом, первой задачей руководителя становится поиск и обеспечение ребят ОПД.

2. Создание демократического коллектива в ходе ОПД, обеспечивающего условия для нормального общения детей.

Общение, наряду с ОПД, является не менее важным фактором нормального психического развития подростков. Если в ходе ОПД подросток удовлетворяет ведущую возрастную потребность в самоутверждении, то общение обеспечивает стабилизацию психики и обучение формам и нормам, принятым в обществе, служит для удовлетворения духовных потребностей.

3. Обучение туристическим навыкам - от умения преодолевать трудности походной жизни до умения принимать решение и нести за него реальную ответственность перед товарищами, что является

фактором формирования характера личности и гражданина.

4. Познание своей Родины, приобщение к краеведческой исследовательской работе.

Решение этих задач возможно при соблюдении ряда принципов педагогического руководства:

- уважение личности любого ребенка
- полное доверие к воспитаннику
- доброжелательное отношение, оценка поступка, а не человека
- коллегиальность в принятии решений (руководитель может взять на себя всю полноту власти только в случаях, касающихся вопросов жизни и здоровья участников, мер техники безопасности, финансовой дисциплины)
- единство требований ко всем членам группы и к руководителям
- минимум запретов (достаточно запретов техники безопасности).

Таким образом, туристско-краеведческая деятельность может обеспечить развивающую деятельность подростков, при этом, успех работы во многом зависит от личностных, человеческих качеств руководителя.

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕРВОГО НАБОРА.

§1. НАБОР СОСТАВА ОБЪЕДИНЕНИЯ.

Перед начинающим руководителем детского туристско-краеведческого объединения встают две оперативные проблемы: с чего и с кем начать работу?

С чего? С туризма или краеведения? Мы убедились, что начинать разумно с того направления, которым лучше владеет руководитель. Ему будет легче увлечь, сплотить вокруг себя единомышленников, научить необходимому и создать условия для развития детей. При равных возможностях, логичнее начинать с туризма, как деятельности внешне более привлекательной для романтических подростков, и базовой для краеведения, необходимой для проведения полевых исследовательских работ.

С кем? Имея перспективу – создать РВО, который хорош тем, что в нем легко происходит передача опыта между поколениями; старшие держат себя «на высоте», младшие «тянутся» за ними, нарабатывая практику хорошего поведения; реализуется труд-забота о друге; легко распределяются дела по степени сложности и по силе; происходит педагогическая профориентация – начинать лучше с ребятами одного возраста, которые будут в школе еще 3-5 лет. Наш выбор приходится на 6-7 класс. Это возраст романтиков, фантазеров, возраст начала самоутверждения личности в сфере общения и ОПД.

Кого зачислить в состав объединения. Для начала - всех желающих. На теоретические и практические однодневные занятия могут ходить все. А вот в первый поход (т.е. выход с ночевкой) не пойдут те, кто не получил медицинского допуска от районного врача и из спортивного диспансера; те, кто пропускал занятия и не освоил необходимых умений. Остальные получают допуск общим голосованием группы, согласно Положению о походе (см. приложение 2).

Как спланировать набор по времени? Психологи утверждают, что первое дело должно быть удачным, и люди идут за тем, с кем получается. Первый поход должен быть удачным, трудным и самостоятельно подготовленным. Следовательно, первый набор желательно проводить в сентябре. Это даст возможность до первого большого похода в мае хорошо подготовиться теоретически и практически на местности так, чтобы в нем все чувствовали себя уверенно, а не беспомощно, что мучительно для подростка. Кроме того, ребята настроятся на походы как на серьезный, требующий подготовки труд, а не на легкодоступное развлечение.

И так: мы приходим к шести(семи)классникам в начале сентября и рассказываем о своих реально выполняемых планах на год, перспективах их «походной» жизни и назначаем день, время, место первой встречи. Такую же информацию полезно дать и родителям этих детей на родительском собрании. Сделать это должен не классный руководитель, а Вы, как человек, который может полноценно ответить на все возможные вопросы родителей.

Когда соберутся добровольцы, придется очень четко и подробно объяснить им задачи кружка, перспективы их деятельности, требования к участникам, время и формы проведения занятий. Объясните о дне родительского собрания. (Без заявления родителей, согласных с нашими требованиями, мы в объединение не зачисляем, ибо в случае расхождения требований взрослых пострадает только ребенок). (см. приложение 1)

Основные нормативы жизни группы приведены в Положении о походе, экземпляр которого имеет каждый участник (см. приложение 2). Родители до собрания должны ознакомиться с Положением и образцом заявления.

§ 2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕРВОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Для успешного участия в походах, возможности организации ОПД, все ребята должны четко освоить конкретный перечень туристических знаний и умений, разбираться в более узких вопросах подготовки и проведения походов. Содержание занятий определяется программой выбранной руководителем. Образец образовательной программы «Туризм» приведен в приложении 10. В дальнейшем, подготовку учащихся нового набора будем называть Школой Начинающего Туриста (ШНТ). Всем, кто окончил ШНТ и прошел майские походы, оформляется и вручается значок «Турист России». Для его оформления в МКК МосгорСЮТур необходимо представить: маршрутные листы, подтверждающие прохождение маршрутов.

Занятия по теории проводятся в учебном кабинете. Теоретическую информацию, необходимую каждому участнику, рационально распечатать и выдать каждому. К концу обучения в ШНТ у всех участников будет собран сборник основ теории туризма. На каждом занятии перед слушателями ШНТ ставится конкретная учебная цель, достижение которой обязательно для всех.

Полевые выходы ставят перед собой задачи отработки на местности вопросов ориентирования, техники туризма, походного быта, правил поведения в природе, соблюдения экологических норм, проведения краеведческих наблюдений. Руководителю необходимо заранее выбрать удобный, доступный полигон для решения каждой конкретной задачи; подобрать и помочь участникам распределить снаряжение. Руководитель должен учитывать, что отдельные вопросы в полной мере не могут быть освоены каждым ребенком. (Не все будут хорошими ориентировщиками, но пользоваться картой и компасом должен уметь каждый). На каждой тренировке желательно качественно отработать одно-два умения. Полевые выходы проводятся в любую погоду. В конце занятия подводятся итоги. Ребята должны сами решить: чему научились, что еще необходимо отработать. Руководителю обязательно выделить успехи каждого.

§ 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОХОДОВ ПО РОДНОМУ КРАЮ

После того, как группа прошла теоретическую и практическую подготовку, все участники сдали в срок медицинские справки с допуском к походам, прошли инструктаж по технике безопасности, обеспечены необходимым групповым и личным снаряжением – можно смело начинать готовить поход. Для первого раза подготовка начинается за 2 - 2,5 недели до выхода. Задача первых походов: закрепить полученные на занятиях ШНТ основные знания и умения.

Подготовка начинается с постановки цели, определения сроков, состава группы, функциональных обязанностей.

Штурман, совместно с руководителем, разрабатывает маршрут, который для первого раза должен отвечать ряду требований:

- удобные подъезды к начальной точке и легкий выезд с конечной
- предусмотрены промежуточные точки отъезда в случаях возникновения аварийных ситуаций
- разнообразие условий передвижения: дороги, лес, заболоченные участки, азимутальные участки, луга, неровности рельефа и т.д.
- удобные и безопасные места ночлегов (в стороне от деревень)
- обязательно трудный.

После утверждения маршрута группой, штурман вырабатывает график и режим движения, определяет места ночлегов по картам. Начинающему штурману полученную информацию удобно занести в таблицу. На этом же сборе группы, помимо утверждения маршрута, определяются точные сроки подготовки для каждого должностного лица, а в подготовке должны принять участие все. (Возможно, что все примут участие в подготовке двух следующих друг за другом походов).

§ 4. ФУНКЦИИ УЧАСТНИКОВ ПОХОДА

Функции участников вырабатываются группой в процессе приобретения походного опыта. За

основу можно принять приводимые рекомендации участникам многодневного похода:

Рекомендации командиру.

До похода:

- согласовать с каждым участником его назначение и должностные функции
- заготовить график подготовки похода и согласовать с каждым участником похода сроки выполнения функциональных обязанностей
- контролировать выполнение каждым соответствующих функций, координировать действия участников, оказывать им помощь
- взять под особый контроль выполнение следующих функций:

Штурманом: разработка нитки и графика маршрута, заготовка карт. **Завхозом:** составление меню и раскладки продуктов, их закупку и развешивание. **Снаряженцем и зампотехом:** проверка, докупка, ремонт, отбор снаряжения; распределение снаряжения и питания по участникам с учетом веса и объема. **Командантом:** получение информации о графиках движения поездов, цене на билеты, времени в пути; сбор денег и покупка билетов. **Медиком:** проверка медикаментов и закупка недостающих.

- включить в работу участников, не имеющих конкретных должностей, в качестве помощников.
- участвовать в заявке маршрута (имея маршрутную и заявочную книжки, справки об опыте, мед. справки, свидетельства о рождении, форму 6 – Тур.)
- организовать своевременное прохождение участниками медицинской диспансеризации, сдачу необходимых документов.
- отправить заказным письмом форму 6-Тур в КСС, квитанцию вклеить в маршрутную книжку.
- регулярно ставить в известность руководителя о ходе подготовки похода.
- начать подготовку отчета о походе.
- дать телеграмму о выходе на маршрут.
- провести смотр готовности (личное и общественное снаряжение, питание, аптечка, ремнабор) за 2-3 дня до начала похода.

Во время похода:

- принимает все оперативные решения.
- назначает дежурного штурмана на ходовой день, в конце дня принимает составленное им техническое описание маршрута.
- осуществляет контроль за работой должностных лиц.
- отправляет контрольные телеграммы и ставит отметку в маршрутную книжку о прохождении всех контрольных пунктов.
- контролирует сбор информации участниками для отчёта.

После похода:

- организует выполнение отчёта о походе и сдаёт его в МосгорСЮТур
- контролирует процесс сдачи исправного снаряжения, остатков продуктов, аптечки.
- участвует в защите отчета, получает в МосгорСЮТур справки о туристическом опыте.

Рекомендации штурману

До похода:

- проложить нитку маршрута; разработать график движения, учитывая возрастание нагрузок, чередование ходовых дней и днёвок в удобных местах.
- наметить места возможных и запасных мест ночлега; запасные и аварийные варианты пути; способы преодоления препятствий.
- подготовить схему маршрута с обозначенными местами ночлегов и днёвок для заявочной книжки; схемы запасных и аварийных вариантов.
- дать завхозу график движения (от Москвы до Москвы) с указанием днёвок, трудных и лёгких дней.
- подготовить маршрутную карту масштаба 1см.-1км. для корректировки на маршруте;
- обеспечить необходимый набор карт, компаса, оборудование для топосъёмки и корректировки карт на маршруте.

Во время похода:

- вести группу по маршруту, идти всегда первым, выбирая удобный безопасный путь
- на маршруте вести техническое описание и корректировку карт (или контролировать работу дежурного штурмана). На каждом привале оформлять описание и карту пройденного участка пути.

- утром оповещать группу о характере предстоящего пути, его протяжённости, возможных препятствиях и способах их преодоления.

- до выхода на маршрут продумать детали прохождения каждого участка пути.
- при необходимости направлять разведгруппы.
- при движении по тайге, в тумане следить за целостностью колонны;

После похода:

- вычерчивает карты для отчета о походе.
- составляет таблицу откорректированных объектов, условных знаков группы.
- составляет техническое описание маршрута.
- сдаёт на хранение карты и компаса.

Примечания:

В техническом описании маршрута указывать: день и дату пути, ориентиры и расстояния между ними, направления движения и азимуты, наличие и характеристику троп, дорог, растительности, рельефа, рек, бродов, мостов, населённых пунктов, мест ночлега, купания, наличие источников питьевой воды, дров; наличие и описание сложных участков и действия по их преодолению, применяемые меры страховки и безопасности. Главное требование к техническому описанию маршрута: пользуясь составленным вами описанием, маршрут сможет пройти другая группа, не обращаясь к карте. Техническое описание должно полностью соответствовать карте. На маршрутных картах проводится корректировка: наносятся недостающие объекты, характеристики дорог, рек, мостов, растительности и т.д.

Функции штурмана могут выполнять несколько человек: штурман, картограф, ответственный за техническое описание.

Рекомендации коменданту:

До похода:

- выбрать удобный для группы поезд, узнав на вокзале: время отправления из Москвы, прибытия на нужную станцию, время в пути - для всех возможных поездов.
- выяснить цены на билеты: в купе и плацкарте по каждому поезду туда и обратно, размер заявочного и страхового сборов.
- собрать деньги на билеты (минимум за 2 дня до покупки) с учётом оплаты заявочного и страхового сборов.
- подготовить необходимые документы: групповую заявку и список группы. (см. приложения 3, 4)

билеты покупаются в Центральном железнодорожном агентстве за 45 суток до отправления приезжать к открытию касс, имея: деньги, списки группы (2экз.) и групповую заявку (2экз.).

- на ОС перед выездом сообщить всем № поезда и вагона, время отправления, место и время встречи; № поезда и вагона, дату возвращения.
- распределить заранее, кто с кем едет в купе и на ОС указать каждому № его места в поезде.
- при посадке проследить, что бы участники садились сначала на дальние места, потом - на ближние. Рюкзак в поезд вносят в руках.
- перед прибытием на нужную станцию забрать у проводника билеты!
- распределить участников похода по палаткам на все смены (смена составов происходит тогда, когда все палатки отдежурят по 1 разу). Постараться обеспечить такие составы палаток, чтобы каждый побывал с каждым, чтобы в палатке были и опытные туристы и начинающие.
- составить график дежурств: «хозяева» палаток дежурят по очереди (по традиции, начиная с палатки, где в первой смене спит завхоз).
- проследить, чтобы снаряженец (или комендант лагеря) обеспечил группу необходимым оборудованием для организации лагеря: костровым тентом с колышками, сапёрной лопаткой, туалетной бумагой, мылом, средством для мытья канов, клеёнкой, бельевой верёвкой, кремом для обуви, спичками.

В походе:

- руководит выбором мест для лагеря: палаток, кухни, мест умывания.
- определяет место для туалета и доводит эту информацию до каждого.

- следит, чтобы мусор складывали в определённое место, перед уходом закопать, или сжечь его.
- уходит с места привала последним, обеспечив отсутствие после ухода группы мусора и забытых вещей.
- определяет место для костра с учётом безопасности, обеспечить сбор дров группой, тушение костра на ночь и перед уходом группы.
- собирает информацию для отчёта о походе (о работе магазинов, почты, музеев, медицинских пунктов, КСС, транспорта – режим работы, цены, ассортимент, расписание).
- при внутримаршрутных переездах выяснить графики, движения транспорта, возможности удобной для группы посадки (по месту и времени), стоимость проезда; при возможности: купить билеты заранее, сохранить их и сдать в отчёт.

После похода:

- сдаёт ответственному за отчёт графики работы почты, медицинских пунктов, музеев, магазинов, КСС, транспорта и т.д.
- сдаёт руководителю билеты, все финансовые документы.
- сдаёт на хранение оборудование для лагеря.

Возможно разделение функций коменданта на двоих участников: комендант на транспорте и комендант лагеря.

Рекомендации завхозу

До похода:

- внимательно изучить свои функции и рекомендации.
- согласовать с командиром график подготовки.
- выяснить у штурмана: сроки прохождения маршрута, даты лёгких и трудных дней, днёвок; дни в городе; возможности закупки продуктов на маршруте.
- составить раскладку. Для этого:
 - а) составить рабочую таблицу раскладки и меню.

Продукты:	Норма на 1 человека на раз	Кол-во раз	Всего	1			2			3		
				з	о	у	з	о	у	з	о	у
<u>Завтрак:</u>												
Геркулес	60 г.			+								
Гречка	80 г.				+							
Рис.	80 г											
Вермишель.	70 г											
Пшено	70 г.											
Манка	50 г.											
Молоко сух.	25 г.			+								
Молоко сгущ.	1/6 б.											
Масло топл..	20 г											
Чай	5г.											
Кофе растворимый	5 г.											
Хлеб	1/10 б.											
Сухари	1 шт.											
Изюм в кашу	10 г.											
Сахар	100 г.(в сутки)											
Лимонная кислота	5 г. (в сутки)											
<u>Перекус, обед:</u>												
Суп пакетный	1/2-имп., 1/3-отеч.											
Колбаса с/к	30 г.											
Сыр	30 г.											

Сыр плавл. имп.	2 дольки																		
Сыр нарезка	2 пластинки																		
Молоко сгущ. + орешки	1/3 б. + 1/2 п.																		
Халва	1/3 п																		
Шоколад	0,5 пл.																		
Сухие бананы	1-1/2 уп.																		
Печенье	75 г.																		
Конфеты ("Скитлс" и т.п.)	1/2 уп.																		
Сухой сок	1 п./1 л																		
<u>Ужин:</u>																			
Картошка	3-4 шт. (всегда на первый ужин)																		
Гречка	80 г.																		
Макаронные изделия Томатные кубики	70 г. 1/4																		
Горох (на днёвках)	80 г																		
Рис	80 г.																		
Яичный порошок	30 г.																		
Картофельное пюре сухое)+сухое молоко 100-200 г.	порционные упаковки																		
Вермишель + кубики бул.	30г.+1/3																		
Суп пакетный	(см. обед)																		
Тушёнка гов.	30-50 г.																		
Чеснок	1 долька																		
Соль	10 г.																		
Специи																			
№ контейнера																			
Вес контейнеров																			

б) учесть сложные и лёгкие дни, днёвки. В сложные дни можно предусмотреть 2 перекуса.

в) согласовать меню с командиром.

г) по раскладке подсчитать общий вес продуктов и их количество, составить смету расходов. Показать меню, раскладку, смету руководителю.

- после утверждения составить список для закупки, получить у руководителя деньги и приступить к закупке. Берите с собой помощников.
- при покупке продуктов обязательно брать: накладную, приходный кассовый ордер, где указаны продукты, их количество, цена, сумма прописью, стоит печать продавшей организации; кассовый чек.
- финансовые документы (накладная, приходный кассовый ордер, кассовый чек) незамедлительно сдаются руководителю.
- начинайте развеску продуктов: крупы в мешочки с подписью (название и вес)
- сливочное масло необходимо дважды протопить и герметично упаковать.
- составьте список каждого контейнера (желательно 2 контейнера на день; завтрак, обед + ужин) и по нему ведите комплектацию контейнеров.
- взвесьте все контейнеры, запишите вес каждого.
- совместно со снаряжением распределите вес снаряжения и продуктов по всем участникам.
- заранее заготовьте график перераспределения веса на маршруте.
- предупредите заранее всех участников: о количестве сухарей (чёрные 1/20 буханки, упакованы на 1 раз в материю или бумагу, а после того - в полиэтилен), о количестве сюрпризов из расчета 1 в день. (Каждый берёт с собой дополнительное питание для всех участников. Сюрпризом может быть колбаса, орешки, сваренная сгущенка, конфеты и др.)
- обеспечьте еду в дорогу (чай, сахар, продукты, вода) и еду на первый перекус.

• покупая продукты, проверяйте срок годности; тушёнку вскрывать (1банку) и проверять наличие мяса.

Во время похода:

- контролировать выдачу продуктов дежурным.
- объяснять дежурным способы приготовления пищи (см. приложение 5).
- собирать освободившиеся контейнеры.
- следить за сохранностью продуктов.
- своевременно проводить перераспределение веса между участниками (совместно со снаряженцем).
- обеспечить питание группы в обратной дороге.

После похода:

- собрать и произвести учёт остатков продуктов.
- выстирать контейнеры и сдать их на хранение.
- отчитаться перед руководителем по расходу денег.
- внести корректировки в рекомендации завхозу.
- составить рекомендации по хранению и использованию продуктов на маршруте, работе магазинов на маршруте для туристского отчёта.

Рекомендации снаряженцу

До похода:

- составить список необходимого снаряжения.
- отобрать необходимое снаряжение, совместно с зампотехом организовать его ремонт.
- составить списки недостающего снаряжения, организовать его приобретение
- распределить снаряжение между участниками похода, согласовав с завхозом вес.
- выдавая снаряжение, фиксировать факт выдачи конкретному человеку.
- на смотре готовности тщательно проверить исправность и комплектность всего снаряжения.

Во время похода:

- контролировать сохранность и исправность снаряжения; совместно с завхозом производить перераспределение веса, фиксируя передачу снаряжения.
- на днёвках организовать профилактический ремонт снаряжения, его чистку и просушку.

После похода:

- организовать приём исправного снаряжения, фиксируя факт сдачи его каждым, в день, назначенный на итоговом сборе похода.
- сообщить руководителю о необходимости приобретения нового снаряжения (приобретая снаряжение в магазине требовать кассовый и товарный чеки, где должны быть указаны каждый предмет, его количество, цена; стоять общая сумма прописью, штамп об оплате).

Список необходимого снаряжения (корректируется для каждого конкретного похода)

- палатка, тент, подстилка, стойки, колышки (на3-4чел. вес около 4 кг.)
 - костровый тент с колышками (ок. 1,5кг.)
 - таганки или тросик для костра (ок. 1 кг.)
 - примуса (3 шт. по 1,5 кг.)
 - сухое горючее (8таб. в день)
 - бензин в канистре (100г. на чел. в день)
 - стеклоткань (3 куска)
 - костровые рукавицы (3 пары)
 - половник (1шт.)
 - консервный нож (1шт.)
 - скатерть (1шт.)
 - мыло хоз. (1-2куска)
 - средство для мытья посуды (1бут.)
 - спички (1кор. в день в полиэтилене)
 - бумага туалетная (1рулон на палатку)
- если группа готовит на примусах

- ремнабор (готовит зампотех)
- аптечка (готовит медик)
- компаса, карты (отв. штурман)
- верёвка осн. (40м. 2,3кг)
- верёвка всп. (40м. 1,5кг)
- карабины групп, (2шт)
- каны (8л. 3шт. по 1кг.)
- средство от комаров (каждому)
- фонарь (при необходимости), батарейки
- щётки посудные (2шт.)
- губки посудные (3-4шт.)
- топор (1шт.)
- пила
- фляжка (1шт. для медика)
- фотоаппарат, плёнки, батарейки (отв. - фотограф)
- саперная лопатка
- термометры воздушный и водяной
- канистра для воды

Рекомендации зампотеху

До похода:

- составить список ремнабора для конкретного похода,
- собрать ремнабор по списку:
- иглы швейные разные 10-15 шт.
- клей «Момент», резиновый
- нитки капроновые, разных цветов (3 катушки)
- тесьма капрон. -25 м.
- напёрсток - 2 шт.
- материал для заплаток (разный)
- шило
- точильный брусок
- ножницы
- тесьма для растяжек - 25м.
- пассатижи
- запасная ложка
- изолента
- ЗИПы для примусов
- лейкопластырь - 3 рулона
- крем для обуви
- проволока мягкая 1 м.
- надфиль
- шкурка 2 куса
- булавки англ. 10 шт.
- резинка бельевая 3 м.
- пуговицы разные
- пряжки для рюкзака
- гвозди, шурупы.
- все колющие и режущие предметы - зачехлить
- до выдачи снаряжения проверить исправность примусов, стоек; целостность палаток, тентов; выровнять колышки, крышки канов, коробки примусов.
- на смотре готовности убедиться в исправности всего снаряжения.

Во время похода:

- следить за исправностью снаряжения, незамедлительно проводить ремонт.
- выдавая инструменты участникам похода, следить за их возвратом.
- при поломке примусов - производить ремонт незамедлительно.
- на днёвках производить профилактические чистки снаряжения, мелкий ремонт.
- на последней днёвке перед окончанием похода произвести ремонт всего снаряжения, приготовить его к сдаче на хранение.

После похода:

- убедитесь в исправности примусов, стоек для палаток; целостности палаток и тентов; пригодности колышков.
- произвести необходимый ремонт и сдать снаряжение на хранение только в исправном виде, пригодным для использования.

Рекомендации медику

До похода:

- взять старую аптечку и проверить все имеющиеся препараты на предмет срока годности и целостности. Все просроченные лекарства, разбитые, мокрые таблетки выбросить.

- сверить имеющийся остаток со списком аптечки и составить список недостающих лекарств, согласовать список аптечки с руководителем.

- рассчитать необходимое количество витаминов.

- купить в аптеке все недостающие лекарства. В аптеке брать товарный чек, в котором должно быть расписано: медикамент, количество, цена, сумма и общая сумма прописью. Кассовый чек прилагается. Деньги за покупку взять у командира.

- разложить лекарства в аптечке по группам, обеспечить их целостность и непромокаемость; знать как, когда, в каких дозах использовать каждый препарат.

- собрать аптечку первой помощи: бинт, анальгин, валидол, пластырь бактерицидный, ножницы в чехле, йод или зелёнка, вата. Эта аптечка должна храниться в кармане рюкзака.

Во время похода:

- незамедлительно оказывать необходимую медицинскую помощь.

- большая аптечка должна храниться близко, быть легко доступна медику.

- обеспечивать аптечкой разведывательные группы.

- следить за гигиеническим состоянием лагеря, кухни, посуды.

- напоминать участникам о необходимости умывания, стирки, стрижки ногтей.

- каждое утро выдавать витамины к завтраку.

- на маршруте иметь фляжку с запасом воды (не менее 0,5 литра).

После похода:

- сдать на хранение аптечку с описью пригодных препаратов (препарат, количество, срок годности), непригодные - уничтожить,

Список аптечки:

(однодневный / 2-3 дневный / дальний многодневный поход.)

1. перевязочные материалы и средства дезинфекции:

- бинты стерильные 2/2/6

- бинты нестерильные 2/2/6

- бинт эластичный простой 1/1/2

- вата 25г/25г/100г

- лейкопластырь простой 1/1/3

- лейкопластырь бактерицидный 2/5/10

- раствор йода, фл. 1/1/1

- зелень бриллиановая 1/1/1

- перманганат калия 20г.

- перекись водорода 3% 100/100/250мл. (или гидропирит)

- жгут резиновый 1/1/1

- фурацилин уп. 0/0/2

- спирт медицинский. - /100 мл/ 100 мл.

- салфетки стерильные -/2уп./4уп.

2. Успокаивающие, сердечные средства, антиаллергетики:

- экстракт валерианы -/1/1

- валидол 1/1/3

- валокордин 0/1/1

- димедрол или пиполфен -/1/1

3. Сосудорасширяющие, жаропонижающие, противогриппозные средства:

- анальгин 1/1/3

- аспирин 1/1/3

- таблетки от кашля (мукалтин, либексин) 1/2/5

- галазолин -/1/3

-

4. Желудочно-кишечные средства:

- сода питьевая -/50/100
- смекта 3/10/30
- имодиум 1/2/3
- уголь активированный 1/2/2
- фестал (белалгин) -/1/1

5. Спазмолитики:

- баралгин или спазмальгон 1/1/2
- но-шпа 0/1/1

6. Антибиотики и сульфациламиды:

- тетрациклин -/1/3
- сульфадиметоксин -/1/3
- бисептол 480 -/1/1
- эритромецин -/-/1

7. Противовоспалительные, кожные средства:

- пантенол 1/1/1
- стрептоцид -/1/2
- «звёздочка» -/1/1
- крем детский -/-/1
- масло подсолнечное -/-/30
- зубные капли «дентин» -/-/1
- сульфацил натрия р-р -/1/2
- эмульсия синтомециновая -/-/1

8. Прочие средства:

- спирт нашатырный 10/10/20
- термометр в чехле -/1/1
- пипетки -/1/2
- ножницы в чехле 1/1/1
- поливитамины-1 табл. на человека в день.
- бонин - (при укачивании) 0/0/1
- перчатки латексные 1/1/1
- шпатель-/1/1
- булавки английские 2/2/5
- индовазин -/1/1

Рекомендации фотографу

До похода:

- купить плёнку (200 или 400 ед.) из расчёта 6-10 кадров на день пути, батарейки для фотоаппарата (взять товарные и кассовые чеки).
- совместно со штурманом, командиром, руководителем составить список объектов для съёмки на маршруте (ориентиры, сложные развилки, преодоление препятствий, перевалы, водные объекты, места стоянок, броды, групповая фотография и др. Фотографии должны отражать действия группы на маршруте.)
- составить список объектов фотографирования для краеведческого задания

Во время похода:

- держать фотоаппарат готовым к работе.
- производить съёмку запланированных объектов.

После похода:

- незамедлительно сдать плёнки в проявку, сразу же заказать по 1 фотографии с каждого кадра.
- получить фотографии

- сделать фото приложение к отчету о походе

Действия всех должностных лиц на каждом этапе подготовки и проведения похода оговорены в «Алгоритме подготовки похода». (См. приложение 6).

§ 5. ПРОВЕДЕНИЕ ПОХОДА ПО РОДНОМУ КРАЮ.

Подготовка группы закончена: маршрут проработан, оформлены приказ и маршрутный лист, проведен дополнительный инструктаж и оформлен журнал инструктажа по технике безопасности (см. приложение 7); распределены продукты и снаряжение, собраны деньги на проезд, все знают время и место встречи. Группа готова к выходу. Но на первых порах лучше провести смотр готовности, на котором заранее проверить: все ли снаряжение и питание взяли, как уложены рюкзаки.

Посадка на поезд оговаривается заранее. Поезд остановился, командир командует: «От Иванова по одному на посадку», что способствует быстрой посадке, избежанию давки. Рюкзаки, снятые еще на перроне, укладываются на полки, группа располагается компактно.

Чем заняться во время дороги? Идеальный выход - общее занятие, которое позволит избежать замечаний, окриков, траты нервов. Такими занятиями могут быть песни, игры: «Турград» - игра похожа на «города», но называются слова, имеющие отношение к туризму; слова не только называются, но и поясняются. «Что я задумал» - водящий задумывает слово, остальные задают вопросы, на которые водящий отвечает «Да» или «Нет», и другие игры. Можно играть в карты, но только топографические (определение азимутов, расстояний, высот, чтение топографических знаков). Можно тренироваться вязать узлы, необходимые в соревнованиях по технике туризма.

К выходу готовьтесь заранее, пройдя к разным дверям. На станции поставьте штампель в маршрутный лист.

Начиная маршрут, постройте группу колонной по 1-2 человека во главе со штурманом. Оговорите: кто замыкает, какова дистанция. Первый перегон, обычно, составляет 20 минут, после чего 10-15 минут для устранения всех погрешностей с одеждой, рюкзаком. На следующий перегон поставьте отстающих участников в голову колонны.

Рекомендуемый режим движения: переход 40-45 минут, 15-20 - отдых. С первого же похода необходимо приучить ребят исправлять все погрешности сразу же по прибытию к месту привала. Во время малых привалов мы запрещаем пить воду (завхоз выдает каждому «сосательные» конфеты, которые уменьшают жажду). Фляга в группе только у медика. Излишнее питье приводит к быстрому утомлению. (В одном из категорийных походов мы были лишены воды 28 часов и с благодарностью думали о привычке - не пить на маршруте.)

Место для ночлега выбирайте засветло, за 1,5 - 2,5 ч. до захода Солнца. Не торопитесь разбивать лагерь. Комендант должен подобрать места для палаток и кухни, водозабора, туалета и т.д. Ребята, прежде чем разбивать лагерь, должны проговорить каждое действие, тогда лагерь будет установлен быстро и качественно. Лагерь реально разбить за 20 мин. За это время: палатки установлены, застелены, рюкзаки убраны; на кухню сданы продукты и нужное снаряжение, примуса разведены (костер горит), вода набрана, выкопана яма для мусора.

После ужина и мытья посуды все собираются на Общий Сбор (ОС), на котором подводятся итоги подготовки похода, текущего дня, анализируются действия должностных лиц. Говорят все по кругу от командира, который завершает ребячий круг. Руководитель говорит последним. Важно приучить ребят, что в кругу говорит один человек, а остальные слушают (и даже записывают); что обсуждаются не люди, а их поступки с целью увидеть хорошее, найти причины ошибок не для наказания, а для предупреждения их повторения. Наказания же только унижают человека, при этом проблемы не решают. При любом ЧП не надо искать виновных. Искать нужно способы устранения последствий нежелательной ситуации. Такая позиция руководителя создает атмосферу доверия и ответственности в группе.

Отбой. Рекомендуется разделить на 2 отбоя. «Громкий» - по которому все устраиваются в палатках и могут тихо общаться. «Полный» - после которого ни единого звука не произносится. Продолжительность сна - не менее 10 часов. Доказать детям целесообразность 10 часового сна очень просто - достаточно один раз поднять группу раньше запланированного времени на то время, на которое был просрочен полный отбой (предупредив об этом заранее).

Утром необходимо быстро и организованно собраться и выйти на маршрут. 20 минут достаточно для сбора лагеря и рюкзаков. Для достижения такого результата необходимо проговорить порядок действий каждого участника и выполнить все дела несколько раз без учета времени, (см. приложение 8

«Алгоритмы «Вечер» и «Утро»).

Уходя с места ночлега, комендант проверяет территорию лагеря на предмет чистоты и порядка, закапываются мусорные ямы, восстанавливается дерн на костровище. Перед выходом штурман доводит порядок движения, маршрут, километраж; назначается замыкающий.

На обратном пути самое время подвести итоги. Отметить то, что получилось хорошо, над чем предстоит работать, наметить пути предотвращения допущенных ошибок, принять к сведению пожелания.

§ 6. РАБОТА ОБЪЕДИНЕНИЯ ВТОРОГО ГОДА ОБУЧЕНИЯ

Работа второго года обучения нацелена на повышение туристической квалификации ребят, вовлечение их в краеведческую работу. Планирование работы проводится на ОС объединения в начале сентября.

Примерная схема работы:

Сентябрь и октябрь: проведение походов по Подмоскovie, отработка отдельных вопросов ориентирования, техники туризма, туристических навыков. Организация краеведческой работы (теория и практика)

Ноябрь, декабрь: теоретическая подготовка по повышению туристической квалификации, выполнение краеведческой программы.

Январь, февраль: ремонт и изготовление снаряжения, краеведческая подготовка.

Март, апрель: подготовка весенних полевых выходов и походов, подготовка летнего похода /экспедиции/

Май: полевые выходы, походы подготовка летних полевых выездов

Июнь: завершение подготовки к лету

Июль: краеведческая экспедиция, категорийный поход

Август: оформление итогов экспедиции (похода).

В конкретном плане работы объединения второго года обучения должны быть новые, более сложные дела, которые обеспечат развитие ребят. При возможности провести очередной набор рассчитайте свои возможности. Старшие ребята могут вести занятия в ШНТ, помогать в проведении полевых тренировок, что заложит основы РВО и будет способствовать делу реального воспитания в коллективе. При этом старшие должны выполнять и «свои» более сложные дела.

Г Л А В А 3. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Руководителю туристско-краеведческого объединения необходим тесный контакт с родителями воспитанников. Эта необходимость вызвана рядом соображений:

1. Противоречия в требованиях, родителей и руководителей объединения отражаются на психике детей, мешают нормальному развитию.
2. Родители должны знать цели, формы и методы, планы работы объединения.
3. Родители должны быть уверены в безопасности детей во время походов.
4. Родители интересуются конкретной деятельностью ребят, вопросами материального обеспечения мероприятий и вопросами финансирования.
5. Родители должны быть в курсе проблем личностного роста ребенка. Они же могут сообщить сведения о состоянии здоровья, индивидуальных особенностях психики ребенка (эти сведения знает только руководитель!)
6. Родители могут оказать практическую помощь в работе.

Работа с родителями строится на основе доверия и уважения к семье, по принципу: «не вреди ребенку». За основу приняты 4 формы работы с родителями:

А/ Родительские собрания.

Первое собрание проводится сразу же после организационного сбора ШНТ, где оговорено, что без присутствия родителей на собрании зачисление в ШНТ не производится.

На первом собрании родители должны получить информацию о руководителях, задачах объединения и их психологическом обосновании, о планах и перспективах работы. Необходимо подробно остановиться на вопросе проведения тренировок и походов: когда, как, где будут проводиться; требования техники безопасности и ее обеспечения; вопросах участия детей в походах согласно «Положению

о походе». Оговорить вопросы финансирования, снаряжения (личного и группового). Свое выступление хорошо сопроводить демонстрацией слайдов или фотографий.

Очень важно - разъяснить родителям требования руководителей к ним. Мы требуем, чтобы родители: признали все дела объединения (в т.ч. тренировки и походы) обязательными для детей; что участие в походе решается группой, а не желанием родителя. Спекуляция родителями недопустима (в поход не пойдешь, если...). Разрешить родителям ставить свои условия в вопросах допуска ребенка к походу - значит регулярно производить переукомплектовки веса, менять графики дежурств и т.д. перед самым выходом, что будет мешать всей группе (не говоря о ребенке, лишнего душевного спокойствия и уверенности в себе, затаившего обиду на родителей и на Вас). Родители, которые не примут эти условия, могут покинуть собрание - их ребенок зачислен не будет, или будет отчислен при первом же пропуске тренировки по воле родителей. Кроме того, мы просим родителей: не собирать рюкзак ребенку, не трогать его походные вещи (стирка, ремонт), ставить в известность руководителей о состоянии здоровья и проблемах воспитания.

Познакомив родителей с нашими планами и условиями, мы выдаем им бланк заявления, где изложены наши требования (см. приложение 1). Заявление подписывают оба (!) родителя в недельный срок, после чего проводится зачисление в ШНТ.

Б/ Индивидуальные беседы.

Содержание подобных бесед сводится к анализу деятельности ребенка, его успехов и промахов. Руководитель обязан помнить, что все недостатки ребенка необходимо представить родителям как временные трудности, справиться с которыми ребенку нужно помочь; и больше реальных хороших слов о ребенке, тогда родители становятся Вашими союзниками. Не сравнивайте ребенка с другими, сравнивайте его только с самим собой: он раньше и сейчас.

В/. Участие родителей в делах объединения.

Родители могут оказать помощь в изготовлении снаряжения (не подменяя собой ребенка), «добыче» материалов, продуктов; в проведении занятий по медицине, фото и другим специальным вопросам. Кроме того, родители могут помочь в оформлении материалов походов и экспедиций для их использования на уроках и в оформлении школы.

Г/ Участие родителей в походах и экспедициях.

Мы стараемся воздерживаться от этого, ибо в группе складывается свой стиль взаимоотношений, свои традиции и правила. Родители пытаются внести свою струю, начинают подменять собой детей. Кроме того, дети этих родителей чувствуют себя скованно, подчиняясь домашним стереотипам. Возможность участия родителей оговорена в « Положении о походе».

ГЛАВА 4. ОРГАНИЗАЦИЯ КРАЕВЕДЧЕСКОЙ РАБОТЫ.

Краеведческая работа призвана решить следующие задачи:

- ❖ Создать условия для воспитания физически и нравственно здорового, социально адаптированного, самостоятельного гражданина России и Москвы;
- ❖ Способствовать познанию Родины, патриотическому воспитанию подрастающего поколения средствами;
- ❖ Способствовать адаптации детей и подростков к современным условиям жизни страны, сознательному выбору профессии; вооружить учащихся навыками выживания в экстремальных условиях;
- ❖ Способствовать формированию национальной, социальной, нравственной, экологической культуры, рачительного отношения к природе;
- ❖ Способствовать формированию навыков творческой исследовательской деятельности, умений применять теоретические знания на практике; накоплению и систематизации знаний школьников обо всех аспектах жизни своей Родины, овладению методами научного познания;
- ❖ Способствовать разностороннему развитию личности каждого учащегося в коллективе, гуманизации образования, идеям личностно-ориентированной педагогики;
- ❖ Способствовать становлению, развитию и упрочению учебно-воспитательных коллективов, семьи.

Учреждения образования могут реализовать одно, или несколько направлений краеведческой деятельности, обеспечивающих выполнение приведенных выше задач. Направления краевед-

ческой деятельности образовательного учреждения могут быть индивидуальны для каждого класса, объединения учащихся, вплоть до отдельного ученика, в зависимости от возможностей и интересов конкретных учащихся и их объединений.

Краеведческая работа учреждений образования может развиваться по ряду направлений:

- *Историческое краеведение* (военно-историческое, историко-культурное, историко-архивное, археологическое и др.)
- *Естественнонаучное краеведение* (географическое, экологическое, биологическое, геологическое и др.)
- *Этнокультурное и социолого-демографическое краеведение* (фольклорное, художественное, литературное и др.)
- *Туристско-краеведческая деятельность* (краеведческие исследования во время туристических походов)
- *Музейное краеведение* (изучение родного края на базе школьного музея)
- *Экскурсионное краеведение* (изучение родного края во время проведения самостоятельных, или участия в плановых экскурсиях)

Краеведческая работа отличается разнообразием форм. Выбор содержания и форм работы, как правило, определяются руководителем исходя из его опыта, круга увлечений. При этом руководитель обязан учитывать интересы и возрастные особенности учащихся, требования конкретных педагогических систем, возможности использования социокультурного пространства региона, особенности и традиции конкретного образовательного учреждения.

Формы краеведческой работы образовательного учреждения различаются по степени систематичности организации деятельности учащихся:

Разовые формы работы	Как разовые, так и организуемые в системе	Системные формы работы
конкурсы, викторины и т.п.	выпуск газет и т.п.	факультативные занятия краеведческие объединения учащихся
конференции	проекты	
олимпиады	экскурсии	
краеведческие вечера	театрализованные представления	
выставки	общественно-полезная деятельность	
краеведческие недели		

Рассмотрим их подробнее.

Разовые формы краеведческой работы:

Все они организуются и проводятся однократно (или несколько раз) в течение учебного года для различных классов, групп учащихся.

Конкурсы, викторины и т.п.

Их главная цель: развить у учащихся интерес к региону. Подготовка и проведение конкурсов способствует развитию знаний учащихся, умений работать в коллективе. Тематика конкурсов может касаться любых вопросов жизни региона.

Технология подготовки и проведения конкурсов и подобных им мероприятий строится следующим образом:

1. Подготовительный этап:

- определение руководителем (и заинтересованными учителями) целей; группы учащихся (класс, параллель, педагогическая система, другая группа); тематики;
- согласование с учащимися целей, состава участников, темы, основных вопросов содержания, критериев оценки выступлений, формы, срока, места проведения конкурса;
- формирование рабочих групп по подготовке конкурса (команда, оформители, жюри, ведущие и др.);
- сбор материалов учащимися;
- консультации учителями рабочих групп, оказание необходимой помощи;
- подготовка помещения;
- подготовка оценочных листов, призов:

- консультация участников по порядку и регламенту проведения конкурса.

2. Этап проведения конкурса:

Конкурс может проводиться по любому сценарию (выступления команд, капитанов, групп); желательно предусмотреть конкурс болельщиков.

- вступительное слово руководителя о целях конкурса, порядке его проведения, составе участников
- выступления
- подведение итогов, награждение
- заключительное слово руководителя (качественная оценка подготовки и проведения конкурса, возможности использования его результатов)

3. Этап использования результатов

Руководитель должен опираться на знания, полученные участниками конкурса; использовать наглядные материалы, созданные как конкурсные работы, на последующих занятиях объединения.

Ученические конференции.

Главной целью проведения конференции является расширение краеведческого кругозора учащихся, формирование навыков исследовательской работы. Тематика конференций определяется проблемами региона и субрегиона, или направлением исследовательской деятельности учащихся.

Методика подготовки и проведения ученической конференции аналогична вышеизложенной методике.

Олимпиады.

Цели олимпиады – выявить одаренных учеников для организации их последующего развития, способствовать развитию интереса к краеведению. В олимпиаде должны принять участие все желающие школьники.

Формы проведения краеведческой олимпиады могут быть разнообразны и различны для каждой возрастной группы участников. Это может быть викторина, тестовые задания, мини сочинения, ответы на задания вопросника и др. После проведения олимпиады руководитель должен познакомить всех участников с правильными ответами на вопросы. Результаты олимпиады должны быть доведены до участников максимально быстро. По итогам олимпиады учитель оформляет грамоты и вручает их призерам в торжественной обстановке.

Краеведческие вечера.

Цель краеведческих вечеров (утренников) – развитие интереса к исследуемому региону.

Содержание таких вечеров может быть самым разным:

- встречи с интересными людьми (ветеранами войны и производства, долгожителями региона, работниками музеев, корреспондентами СМИ, и др.)
- рассказ о работе школьного краеведческого объединения учащихся
- тематические беседы
- проблемные вечера (обсуждение конкретных проблем региона)
- семейные вечера
- музыкальные вечера и др.

Во время подготовки вечера, руководителю необходимо определить интересную конкретной возрастной группе учащихся тему, пригласить гостей; подготовить объявление о проведении вечера.

Выставки.

Цель проведения выставок – развитие интереса учащихся к региону. Экспонатами выставки могут быть рисунки, фотографии, макеты, подделки, компьютерные произведения, учебные пособия и другие изделия, созданные участниками.

На подготовительном этапе руководителю необходимо определить: цель, тематику, вид (виды) экспонатов, время и место проведения выставки; критерии оценки работ (если выставка конкурсная); состав участников. Положение о выставке должно быть доведено до всех возможных участников. Тематика выставки может охватывать любые стороны жизни региона. Каждый экспонат выставки должен быть оснащен карточкой с указанием названия работы и ее автора.

Во время проведения выставки необходимо организовать ее посещение всеми учениками школы. По окончании работы выставки ее материалы могут пополнить фонды предметных кабинетов, школьного краеведческого музея.

Предметные недели.

Предметная неделя – традиционная форма внеклассной работы, позволяющая привлечь всех учеников

школы к предметной деятельности в зависимости от их интересов и познавательных возможностей. Цель ее проведения – развитие интереса к предмету, расширение краеведческого кругозора учащихся.

Как правило, предметные краеведческие недели проводятся в тесном контакте с классными руководителями, учителями родственных предметов. Неверно понимать, что во время предметной недели каждый ученик каждого класса, ежедневно принимает участие в какой либо акции. Разумнее строить предметную неделю, сочетая обязательные для всех классов мероприятия, с мероприятиями для отдельных групп учащихся.

Формы краеведческой работы, проводимые как разово, так и в системе.

Описываемые ниже формы краеведческой работы могут осуществляться и как разовые акции, так и проводиться систематически участниками краеведческого объединения.

Выпуск газет.

При разовом подходе рекомендуется выпуск тематических газет, посвященных отдельным событиям истории или современности региона. Над газетой могут работать несколько групп учащихся, каждая из которых выполняет свой функционал: сбор информации, редактирование, оформление и др., что позволяет максимально полно учитывать индивидуальные возможности и интересы ребенка.

При систематическом подходе формируется детская редколлегия, обеспечивающая регулярный (1-2 раза в месяц) выпуск школьной краеведческой газеты. Содержание газеты может отражать современную жизнь региона; рассказывать о прошлом региона; содержать занимательные материалы (кроссворды, ребусы, забавные истории и др.). Задача газеты – формировать интерес к прошлому и настоящему региона, способствовать развитию учащихся.

Наряду с газетами, можно организовать оформление тематических стендов. Хорошо иметь в школе сменный стенд, отражающий свежую информацию о жизни региона.

Проекты.

Данная форма работы подразумевает организацию самостоятельной деятельности учащихся (руководитель – консультант) по решению конкретной проблемы. Учащийся (или группа учащихся) самостоятельно формулирует проблему (тему исследования), выдвигает гипотезы, разрабатывает алгоритм работы над проблемой, проводит необходимые исследования, собирает недостающую информацию, формулирует итоговые результаты. Использование проектного метода в краеведческой работе может стать основой работы ученического научного общества.

Экскурсии

Экскурсии могут быть плановые (проводимые экскурсионными фирмами) и самодеятельными (подготовленные и проводимые школьниками). Недостаток плановых экскурсий – дети являются пассивными приемниками информации, степень усвоения которой во многом зависит от квалификации экскурсовода. Самодеятельные экскурсии позволяют включить в процесс подготовки и проведения экскурсии каждого ученика, что обеспечивает комплексное решение задач курса.

Алгоритм подготовки и проведения самодеятельной экскурсии приведен в приложении 9. Аналогично строится методика самодеятельной экскурсии по музею.

Театрализованные представления

Данная форма краеведческой работы имеет цель развития личностных качеств учащихся, интереса к краеведению и используется в сочетании с другими формами. Наиболее популярной формой театрализации являются коллективные творческие дела, проводимые по методике Иванова. Суть метода сводится к следующему: группам учащихся предлагается за достаточно короткое время (5-15 минут) подготовить театрализованный сюжет по заданной теме. За это время учащиеся должны выбрать существенные особенности сюжета, распределить роли, наметить сценарий. После этого, каждая группа показывает (3-4 минуты) свой сюжет. Руководитель может распределить темы таким образом, чтобы каждый сюжет был продолжением следующего. После показа всех сюжетов проводится коллективное обсуждение.

При наличии в школе педагога-театрала возможна организация систематической постановки театрализованных представлений по краеведческой тематике.

Общественно-полезная деятельность

Общественно-полезная деятельность (ОПД) является ведущим психологическим видом деятельности подростков. ОПД характеризуется безвозмездным трудом, направленным на посторонних

людей, быстрым и видимым результатом. ОПД является конкретным вкладом учащихся в изменении условий жизни региона.

Формами ОПД могут быть: работа по благоустройству территорий района, зеленых массивов, организация экологических троп, участие в реставрационных работах.

Системные формы краеведческой работы

Факультативные занятия

Занятия краеведческих факультативов проводятся учителями для постоянной группы учащихся, имеющих выраженный интерес к предмету. Цель факультативных курсов – углубить знания учеников о конкретных аспектах истории или современности региона. Содержание факультативного курса должно представлять собой логически связанную систему краеведческих знаний.

Краеведческие объединения учащихся

Данная форма краеведческой работы осуществляется учителями или педагогами дополнительного образования, имеющими специальную подготовку и работающими с достаточно постоянной группой учащихся, объединенных в краеведческое (туристско-краеведческое, музейное, экскурсионное) объединение.

Цель работы краеведческих объединений: воспитание детей, подростков и юношества с позиций требований Закона РФ «Об образовании», нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих туристско-краеведческую деятельность.

Краеведческие исследования по охвату территории могут быть:

- субрегиональные (краеведческие исследования территории своего муниципального района, округа, города)
- региональные (краеведческие исследования на территории области)
- межрегиональные (краеведческие исследования на территории России).

Содержание работы краеведческого объединения учащихся определяется программой, составляемой руководителем, и содержащей следующие разделы:

- источники краеведческой информации, методы и средства изучения региона;
- основы туристической подготовки;
- организация и проведение краеведческих экспедиций;
- общественно-полезная деятельность краеведов (экскурсионная работа, краеведческие музеи, охрана природы в экспедициях)
- тематические занятия по направлению работы объединения
- практические и исследовательские работы на местности.

Организация краеведческой экспедиции осуществляется аналогично организации туристического похода. При этом руководителю экспедиции необходимо учитывать следующие особенности экспедиции:

- если в экспедиции применяются активные способы передвижения, то маршруты этих экспедиций рассматриваются как походы соответствующих степеней (категорий) сложности; к организации таких экспедиций, к возрасту и туристическому опыту участников и руководителей, к количественному составу предъявляются такие же требования и нормы, что и при организации туристических походов; на проведение таких экспедиций требуется получить положительное заключение маршрутно-квалификационной комиссии;
- при организации базового лагеря экспедиции необходимо согласовать расположение лагеря с местными властями и владельцем (пользователем) земельного участка, а использование источников питьевой воды – с местной СЭС;
- необходимость разработки и обеспечение реализации досуговой программы экспедиции;
- стационарный режим позволяет увеличить количество снаряжения, питания по сравнению с нормами туристических походов.

П Р И Л О Ж Е Н И Я

Приложение №1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЕНКА В ШКОЛУ НАЧИНАЮЩЕГО ТУРИСТА.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим Вас зачислить в школу начинающего туриста наш... сына/дочь/ ____
Ф.И.О.(полностью)_____, число, месяц, год рождения,
проживающего по адресу _____, тел.
«С пожеланиями родителям согласны, выполнять будем»

Мама

Фамилия

Папа

Имя

Отчество

Место работы

Должность

Телефон

Подписи

дата

на обороте:

Пожелания родителям детей, занимающихся в ШНТ:

Исходя из основной педагогической задачи объединения: создания условий для развития личности ребенка, руководители убедительно просят Вас:

- не создавать зависимости между участием ребенка в делах объединения и его успеваемостью, поведением в школе и других местах
- не забывать, что участие ребенка в делах (в т. ч. походах и тренировках) является для него обязательным (кроме случаев болезни, особых причин, о которых руководитель должен узнать заранее)
- помнить, что решение об участии ребенка в походе принимает Общий Сбор группы;
- стараться не подменять собой ребенка при подготовке похода, сборке и разборке рюкзака, стирке и ремонте его походных вещей.

С уважением _____ руководитель объединения.

Приложение № 2.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОХОДЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Поход является главной формой работы туристско-краеведческого объединения (ТКО) по совершенствованию туристических навыков, навыков общения; средством развития личности.

Для подготовки к походам периодически проводится набор в школу начинающего туриста (ШНТ) учащихся 6-7 классов. Набор в конкретной параллели проводится только один раз.

Высший орган ТКО - Общий Сбор - его решения обязательны для всех. Руководители могут взять всю полноту власти только в вопросах касающихся жизни и здоровья участников, финансовой и материальной ответственности. Распоряжения руководителей обязательны для выполнения всеми участниками.

Общий Сбор осуществляет планирование и организацию всех работ ТКО, комплектование походных групп, вынесение поощрений и наказаний. ОС проводится не реже 1 раза в 2 недели (в походе - в 2 дня). ОС назначает Дежурного командира, осуществлявшего организационно-координирующие функции между ОС.

УЧАСТИЕ В ПОХОДЕ

В походы допускаются участники ТКО при соблюдении ими следующих требований:

- готовность выполнять требования настоящего Положения
- наличия медицинского допуска к походам данной категории сложности, вовремя сданного руко-

водителю для оформления документов на поход. Слушатели ШНТ за несвоевременную сдачу медицинской справки из состава ШНТ исключаются.

- окончание ими полного курса ШНТ (исключение из ШНТ производится за пропуск более 3-х теоретических и более 2-х практических занятий вне зависимости от причины)
- прошли инструктаж и сдали зачет по технике безопасности. Нарушение норм ТБ является основанием для исключения из ТКО.
- имеют справки, подтверждающие, их туристский опыт, и своевременно предоставившие их.
- принимали участие в работе ТКО между походами (кроме учащихся 11 кл.; учащихся 9 кл.- во время подготовки и сдачи экзаменов).
- успевают по всем предметам без четвертных «2»
- набрали при голосовании на ОС группы более 75% голосов (в спорном случае предпочтение отдается решению, за которое голосовал командир похода). В закрытом голосовании участвуют все претенденты на поход.
- преимущественно при комплектовании группы пользуются туристы:
 - пропустившие минимальное число занятий, походов
 - пропустившие предыдущий однотипный поход по болезни
 - имеющие данное поощрение за активную работу в группе.
- родители могут участвовать в походах при вакансии должности заместителя руководителя группы, при согласии более 75% участников группы
- заместитель руководителя группы не являющийся родителем участника назначается руководителем группы.

ПОДГОТОВКА ПОХОДА

1. Подготовка похода осуществляется по графику, принятым на ОС после комплектования группы и распределения функциональных обязанностей.

2. Обязанности распределяются на основе добровольного выбора, подтверждённого голосованием на ОС. При отсутствии добровольцев должности распределяются открытым голосованием. Утверждение на должность решается 75% голосов.

3. Все лица выполняют свои обязанности согласно действующему в ТКО алгоритму подготовки похода.

УЧАСТНИК ПОХОДА

1. *Имеет право:*

- участвовать в походе при выполнении требований раздела 2
- пользоваться снаряжением ТКО
- обсуждать деятельность ТКО, отдельных лиц, вносить предложения и замечания на ОС ТКО
- иметь решающий голос на ОС

2. *Обязан:*

- строго выполнять требования техники безопасности
 - соблюдать настоящее Положение и алгоритм подготовки похода
 - строго соблюдать дисциплину, выполнять все распоряжения руководителя и всех должностных лиц
 - все дела выполнять добросовестно и своевременно; о возможности невыполнения извещать руководителя или командира заблаговременно
 - участвовать в работе ОС, выполнять его решения
 - беречь общественное имущество, сдавать его вовремя в исправном виде
- Кроме того, в походе:
- ежедневно извещать медика о состоянии здоровья
 - на ОС являться незамедлительно, отложив все дела
 - соблюдать природоохранные нормы, правила личной и групповой гигиены.

ПООЩРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ

Поощрения и наказания накладывает Общий Сбор по представлению любого члена группы.

1. В ТКО применяются поощрения:

- право пропуска похода по Подмоскovie без потери зачета походов
- предоставление преимущества при комплектовании группы летнего похода
- награждение грамотой ТКО.

3. Наказания:

- отстранение от занимаемой должности
- отстранение от похода
- лишение преимущества при комплектовании группы
- выполнение срочной «черновой» работы, наряд на кухню вне очереди
- исключение из состава ТКО

Наказания накладываются за:

- нарушение норм техники безопасности
- невыполнение (несвоевременное выполнение) решений ОС, распоряжений должностных лиц
- нарушение графика подготовки похода, не своевременную сдачу снаряжения
- недостойное поведение (нецензурная брань, драка, азартные игры, принятие алкоголя).

Приложение 3.

ОБРАЗЕЦ ГРУППОВОЙ ЗАЯВКИ

Угловой штамп
Выпускающей организации.

В центральное железнодорожное
агенство.

ЗАЯВКА

Администрация школы № округа г. Москвы
просит Вас продать за наличный расчёт билетов в вагон
поезда №..... от станции до станции
Отправление из «день»200 .. г.
для группы туристов-участников похода по
В группе человек (в т.ч.:..... взрослых и школьников)

Круглая печать.

Подписи директора и руководителя.

(Все документы печатаются на листах формата А-4 в 2-х экземплярах)

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ СПИСКА ГРУППЫ ДЛЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫХ КАСС.

Список группы

учеников школы № округа г. Москвы
выезжающих поездом №..... от станции..... до станции..... « »200.. г.

1. Фамилия, имя, отчество, паспортные данные руководителей (серия, №, кем и когда выдан),
адрес
- 2.

3. Фамилия, имя, серия и № свидетельства о рождении, адрес участников
4. и т.д.
ФИО, паспортные данные, адреса руководителей.

круглая печать

Директор школы
Руководитель группы.

Приложение 5.

ПРИГОТОВЛЕНИЕ ОСНОВНЫХ ПОХОДНЫХ БЛЮД

Блюдо. Норма на 1 чел	Предварительная обработка	ПРИГОТОВЛЕНИЕ	Примечания
Манная каша 50 г.	- замочить изюм - развести сухое мо- локо (20 г./чел.), доливая в него маленькие порции (1/2 половника) теплой воды и размешивая - развести в теплой воде сахар(2-3 куска/чел)	Засыпать в кипящую подсоленную воду (1ст. ложка соли на кан) тонкой струйкой, постоянно размешивая. Готовность – че- рез 2-3 мин. кипения. Снять с огня. Добавить молоко, изюм, сахар.	Постоянно мешать , иначе образуются комки. Сгущенное молоко до- бавляется в готовую кашу, только после снятия ее с огня. Во все каши желатель- но добавлять сливочное (топ- леное) масло.
Геркуле- совая каша 60 г.	Промыть несколько раз до исчезновения белой мути. Замочить на ночь. Перед готовкой раз- вести молоко и сахар.	Размоченную крупу переложить в кан с кипящей подсоленной водой. Варить 3- 5 мин. снять с огня добавить молоко и сахар.	Кашу можно варить и не промывая, опуская в хо- лодную воду, но при этом она пригорает.
Гречне- вая каша 80 г.	Промыть. Замочить. Развести молоко и сахар.	Положить в холодную воду и варить до готовности. Солить после закипания.	Если замочить крупу в горячей воде с вечера, то утром она разбухнет и будет практически готовая. Сахар рекомендуется добавлять каждому по вкусу.
Рисовая каша 80 г.	Промыть. Замочить на ночь. Развести молоко и сахар. Замочить изюм.	Положить в холодную воду и варить до готовности. Солить после закипания	Иметь запас воды – каша «раздувается» и «плю- ется». Быть в рукавицах. Хо- рошо добавить свежих ягод.
Пшен- ная каша 70 г.	Хорошо промыть. Замочить на ночь. Развести молоко и сахар. Замочить изюм.	Положить в холодную воду и варить до готовности. Солить после закипания	Иметь запас воды – каша «раздувается» и «плю- ется». Быть в рукавицах. Хо- рошо добавить свежих ягод.
Горохо- вая каша 80 г.	Промыть. Замочить на несколько часов.	То же Перед готовностью доба- вить тушенку, масло.	Периодически разме- шивать.
Карто- фельное пюре (порош- ковое) 60-70 г.	Развести молоко. Подготовить тушенку, масло.	Засыпать в кипящую подсоленную воду тонкой струйкой, постоянно размешива- вая. Готовность – через 3-4 мин. кипения. Снять с огня. Добавить молоко, тушенку,	При кипении – разме- шивать. Кипящее пюре «плюется». Быть в рукави- цах.

		масло.	
Вермишель Макаронны. Макаронные изделия 70 г.	Подготовить тушенку, масло, томатные кубики. Макаронны поломать.	В кипящую слабо подсоленную воду бросить измельченные кубики. Закладывать горстями вермишель, периодически помешивая. Перед готовностью добавить тушенку и (или) масло.	При кипении – размешивать. При приготовлении молочной вермишели, молоко закладывается непосредственно перед готовностью блюда. Сахар рекомендуется добавлять по вкусу.
Супы пакетные 0,5 пак.	Рисовый и гороховый супы засыпают в холодную воду, остальные – в кипящую.	Варить до готовности, определяемой по вкусу (10-15 мин).	Супы-пюре - крайне жидкие и требуют добавок (крупы, вермишели).

Приложение № 6.

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ МНОГОДНЕВНОГО ПОХОДА.
(см. одноименный файл.

Приложение № 7.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ПОХОДОВ.

1. Строго подчиняться указаниям руководителей. Их слово-закон!
 2. На транспорте: не мешать посадке и высадке, не ехать в переходнике вагона, не выходить на промежуточных остановках. Попутным транспортом, и транспортом, не предназначенным для перевозки людей не пользоваться. Не мешать окружающим. Огня не разводить.
 3. При выходе на дорогу: двигаться в колонне по одному, соблюдая дистанцию, в направлении встречного движения транспорта. Головной и замыкающий идут с сигнальными знаками. Переходить дорогу фронтом по команде руководителя.
 4. На маршруте: не отделяться, держать дистанцию, передавать сигналы по колонне предупреждать идущего сзади о препятствиях. Бревна - переступать. Ветки не задерживать. Переход рек в брод только после наведения страховки, способом, указанным руководителем. Не выпускать из поля зрения идущих первым и последним. Помогать товарищам при преодолении препятствий. При грозе не стоять под деревьями, под ЛЭП, убрать топоры. Не пить воду на маршруте.
 5. На привале: не ставить палатки под сухостоем, на краю склонов, под обрывом, на поймах рек. Из лагеря выходить только по двое, предупредив командира, не отходить от лагеря дальше слышимости голоса. Костер разводить вдали от палаток и сушняка, учитывая направление ветра. В палатках запрещается пользоваться огнем. Не оставлять костер и примуса без присмотра, уходя – гасить. Варочную посуду ставить в стороне от людей, брать только в рукавицах. Пользоваться только родниковой и колодезной водой. Остальной - после кипячения. Неизвестные растения в пищу не употреблять. Колюще - режущие предметы держать зачехленными.
 6. Во время купания: купаться только с разрешения руководителя небольшими группами, через час после еды, при теплой воде, не более 10 минут, в специально отведенном и проверенном месте, организовав наземные посты наблюдения, оборудованные спасательными средствами. Нырять запрещается! Участники походов, не умеющие плавать, до купания не допускаются.
 7. Соблюдать нормы личной и общественной гигиены. Обо всех заболеваниях незамедлительно докладывать медику.
 8. Держать снаряжение исправным. При возгорании примуса: выключить подачу горючего, примус накрыть стеклотканью. Заправлять вдали от огня, разогревать только сухой от горючего примус.
- Туристы, нарушившие настоящую инструкцию, до походов не допускаются, а при грубом нарушении исключаются из состава туристской группы без права восстановления.

РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ТУРИСТСКИХ ПОХОДОВ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПОХОДА.

1. ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПОХОДА:

1.1. Строго соблюдать требования “Инструкции по организации и проведению туристских мероприятий с учащимися и воспитанниками образовательных учреждений г. Москвы”, утвержденной приказом МДО № 81 от 19.03.93 г.

1.2. Убедиться в подготовленности школьников к возможности преодоления сложностей данного похода: движению по пересеченной местности с большой весовой нагрузкой при любой погоде, преодолению технических препятствий - бродов, болот, участков бездорожья и т.д. Школьники, не имеющие должного уровня подготовки, до участия в походе не допускаются.

1.3. Провести инструктаж по технике безопасности, оформить факт его проведения в журнале инструктажа. Обеспечить реальное знание и выполнение требований инструкции каждым участником похода.

1.4. Разрабатывать маршрут с учетом реальной подготовленности группы и реального опыта руководителя. Предусмотреть запасные (на случай невозможности преодоления препятствия) и аварийные (при несчастных случаях и ЧП) выходы с любой точки маршрута. Избегать прохождения участков повышенного риска: автострады, населенные пункты, неизвестные реки, болота, перевалы. Обеспечить необходимый набор исправного снаряжения, обеспечивающего безаварийное прохождение маршрута. Оформление маршрутной документации проводить в МКК, имеющей соответствующие полномочия. Руководителям, проводящим категорийный поход с детьми первый раз, рекомендуется оформлять документы в МКК МосгорСЮТур.

1.5. Обеспечить прохождение медицинского освидетельствования каждым участником похода в районной поликлинике (для некатегорийных походов и походов 1 к/с), во врачебно-физкультурном диспансере (для походов 2-3 к/с). Участники должны представить медицинскую справку с указанием о допуске к конкретному походу (для дальних походов) или справку о допуске к занятиям туризмом (для походов выходного дня), заверенную треугольной печатью медицинского учреждения. Школьники, не получившие медицинского допуска до походов не допускаются!

1.6. Обеспечить комплектование медицинской аптечки, обеспечивающей оказание первой доврачебной помощи при любой возможной травме и заболевании. На аптечке не экономить! Обеспечить необходимую медицинскую подготовку участников, обеспечивающую знания профилактики заболеваний и травм, и оказания мер первой доврачебной помощи.

1.7. Обеспечить подбор заместителя руководителя, отвечающего требованиям к руководителю похода, имеющего соответствующий туристический опыт. Заместитель руководителя может быть и не сотрудником выпускающей организации.

1.8. Издать приказ выпускающей организации, в котором оговорить: цели похода, маршрут и его категорию, сроки проведения, состав группы участников; назначение руководителя и его заместителя с возложением на них ответственности за жизнь и здоровье детей.

1.9. После оформления маршрутных документов направить сообщение (форма 6 - ТУР) в контрольно - спасательную службу района проведения похода.

1.10. Перед выходом на маршрут провести дополнительный инструктаж по технике безопасности с участниками. Убедиться в обеспеченности группы аптечкой, необходимым снаряжением, питанием; отсутствии заболеваний среди участников.

2. ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПОХОДА:

2.1. Сообщать телеграммами выпускающую организацию, МКК и КСС о прохождении маршрута и всех ЧП на маршруте.

2.2. Контролировать состояние здоровья участников. При заболевании участника немедленно прекратить прохождение маршрута, организовать оказание первой доврачебной помощи, при необходимости – вызвать врача или доставить пострадавшего в медпункт, соблюдая правила транспортировки пострадавшего в сопровождении одного из руководителей.

2.3. Обязать участников регулярно докладывать медику группы и руководителю о состоянии здоровья. Медицинскую помощь оказывать незамедлительно. Регулярно проводить профилактические мероприятия, контролировать соблюдение норм личной и общественной гигиены.

2.4. Строго соблюдать нормы безопасности при преодолении препятствий, купании. Организовывать страховку участников при преодолении препятствий.

2.5. Не усложнять маршрут, не увеличивать число препятствий и степень их сложности по сравнению с набором препятствий оговоренных с МКК и указанных в маршрутной книжке. Разрешается изменять маршрут только в сторону его упрощения.

2.6. Разделение группы не рекомендуется. При необходимости разделения – в каждой подгруппе должен быть один из руководителей.

2.7. Обеспечить соблюдение инструкции ТБ всеми участниками похода.

РЕКОМЕНДАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЙ ПРОВОДЯЩИХ ТУРИСТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ СО ШКОЛЬНИКАМИ:

1. Внимательно ознакомиться с “Инструкцией по организации и проведению туристских мероприятий с учащимися и воспитанниками образовательных учреждений г. Москвы”, утвержденной приказом МДО № 81 от 19.03.1993 г.

2. Назначить руководителя туристического мероприятия из числа сотрудников учреждения.

3. Назначить заместителя руководителя похода, отвечающего требованиям к руководителю похода с детьми. Заместитель руководителя может быть и не сотрудником учреждения.

4. Назначение руководителя и его заместителя и возложение на них ответственности за жизнь и здоровье детей оформляется приказом. В этом же приказе оговариваются цель, сроки, маршрут похода, состав группы.

5. Проверить факт проведения инструктажа по ТБ руководителя с участниками и его отражение в журнале инструктажа.

6. Провести инструктаж по технике безопасности с руководителями похода в т.ч. о безопасности пользования транспортными средствами, организации проживания и питания в населенных пунктах, организации купания.

7. Проверить наличие медицинского допуска у каждого участника похода. Медицинский допуск руководителей не требуется.

8. Убедиться в оформлении руководителем необходимой маршрутной документации в маршрутно-квалификационной комиссии. Категорически запрещается выпуск групп на маршрут без допуска маршрутно-квалификационной комиссии, заверенного штампом МКК в маршрутном листе (книжке)!

9. При необходимости, получить необходимую информацию о маршруте и возможности его прохождения данной группы в МКК.

Приложение № 8.

АЛГОРИТМ « В Е Ч Е Р »

Действия группы по прибытию к месту ночлега:

- | | | |
|------------|---|---|
| 1. | Определено место ночлега. | |
| 2. | Командант указал места для палаток, кухни, туалетов, водозабора, костра, мусора. | |
| 3. | Все сдают на кухню продукты на вечер и утро, примуса, кухонные мелочи, бензин, каны, кухонный тент, свою личную посуду. | |
| 4. | Все ставят палатки, застилают их. | |
| 5. | <i>Дежурная палатка</i> | <i>остальные участники</i> |
| 1 участник | идет за водой | организуют костровое место, мусорную яму, туалеты, дрова |
| 2 участник | разводит примуса | обслуживают снаряжение, умываются, помогают дежурным (по их просьбе). |
| 3 участник | организует кухню | |
| | готовят ужин, раздают еду | |
| 6. | Ужин | |
| 7. | Моют каны, наводят порядок на кухне | - моют личную посуду и сдают ее на кухню |
| | Определяют порядок действий утром | |
| | Заправляют примуса, разбивают сухое | - отдыхают |

- горючее, запасают воду, замачивают крупу.
 8. Общий Сбор: анализ дня и планирование следующего дня.
 9. Отдых, общение.
 10. Отбой.

АЛГОРИТМ « У Т Р О »

1 вариант:

<i>д е ж у р н а я</i>	<i>п а л а т к а</i>	<i>в с я г р у п п а</i>
1 –хозяин палатки	2 участник	3 участник
подъем, умывание		
идет за водой	разводит примуса раскладывает кухню	собирает свои вещи спит
примуса работают, вода греется	собрался	
выносят свои вещи на улицу, собирают палатку, личные вещи	готовит завтрак	подъем за 15 минут до завтрака, умывание
помогают готовить завтрак, режут хлеб		выносят вещи из палаток
раскладывают еду, замачивают кан от каши.		
Завтрак		
Моют каны, заканчивают сборы.		Моют личную посуду, Собираются.

Комендант проверяет порядок на всей территории лагеря.

2 вариант:

подъем		
выносят все вещи из палатки, снимают палатку, умываются		спит
собирает рюкзак	вода (если не набрали вечером), разводит примуса, готовит кухню	
готовит еду	режет хлеб	
	собирают рюкзаки и помогают первому	
	далее – по варианту 1.	

Применение алгоритмов «Вечер» и «Утро» требует неоднократной тренировки в походных условиях. Освоение их всеми участниками гарантирует быстрые сборы, экономию времени, порядок и оперативность в экстремальных ситуациях.

С О Д Е Р Ж А Н И Е:

ВВЕДЕНИЕ

Глава 1	ЗАДАЧИ ТУРИСТСКО-КРАЕВЕДЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЬНИКОВ
Глава 2	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕРВОГО НАБОРА
§ 1	Набор состава объединения
§ 2	Планирование работы объединения первого года обучения
§ 3	Организация походов по родному краю
§ 4	Функции участников похода
§ 5	Проведение похода по родному краю
§ 6	Работа объединения второго года обучения
Глава 3	РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ
Глава 4	ОРГАНИЗАЦИЯ КРАЕВЕДЧЕСКОЙ РАБОТЫ

П Р И Л О Ж Е Н И Я:

- 1 Образец заявления родителей для зачисления ребенка в ШНТ
- 2 Положение о походе
- 3 Образец групповой заявки на ж/д билеты
- 4 Образец списка группы для приобретения ж/д билетов
- 5 Приготовление основных походных блюд
- 6 Алгоритм подготовки многодневного похода
- 7 Инструкция по технике безопасности в походах
- 8 Алгоритмы «Вечер» и «Утро»

© Ривкин Е.Ю., ТКО "Искатель" 2001