

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МЫТИЩИ

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеский центр «Турист»

Методическая разработка

«Походные должности».

Возраст обучающихся 10-17 лет

Автор: методист Дягилева Л.А.

Мытищи 2020 г.

Оглавление.

1. Введение.....	4
2. Характеристика темы занятия.....	5
3. Методические рекомендации по организации и проведению занятия...8	
3.1 Организационный момент.....	10
3.2 Основная часть занятия.....	10
3.3 Самостоятельная работа учащихся на занятии.....	11
3.4 Подведение итогов.....	11
4. Заключение.....	12
5. Список литературы.....	12
6. Приложение.....	13

Данная методическая разработка представляет собой обобщение практического опыта педагогов дополнительного образования МБУДО «ДЮЦ «Турист» по подготовке и проведении занятий по теме «Подготовка к походу» при реализации дополнительных общеразвивающих программ туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности в содержание которых входит блок обучения туристским навыкам. Содержит описание основного материала по теме «Походные должности».

Методическая разработка может быть использована педагогами дополнительного образования, работающими руководителями объединений туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности, а также другими педагогами, которым необходима помощь в подготовке занятий по обучению базовым туристским навыкам; для грамотной подготовки к походам различной категории сложности и к соревнованиям по туризму.

1. Введение.

В любом туристском путешествии важное значение имеет внутренняя организация жизнедеятельности туристского коллектива. В походе у каждого члена группы должно быть хоть какое-нибудь маленькое постоянное поручение, позволяющее всем членам группы чувствовать свою сопричастность к общему делу.

Актуальность.

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, воспитанник многократно проходит через позиции руководства и подчинения, получает ценнейшие коллективистские навыки делового взаимодействия. Распределение обязанностей между участниками и их работу по этим обязанностям можно рассматривать как важный инструмент педагогического влияния руководителя группы на своих воспитанников.

Цель данного методического пособия – рассказать учащимся о подготовке к путешествию, походу, экспедиции и распределении обязанностей в группе с учётом туристского опыта участников, их практических навыков, заинтересованности в исполнении тех или иных поручений.

Задачи:

Образовательные:

- формирование понятий о должностях и обязанностях в туристской группе;

Развивающие:

- формирование практических умений и навыков самостоятельной работы;

Воспитательные:

- воспитание у обучающихся чувства коллективизма, коммуникабельности, ответственности за порученное дело, самодисциплины.

Новизна.

Обучение туристским навыкам предусматривает не только усвоение теоретических знаний, но и формирование деятельностно-практического опыта. Данная методическая разработка поможет в ходе учебного процесса

уточнить и конкретизировать теоретические положения и практические рекомендации по подготовке туристской группы к походу.

Ожидаемые результаты.

Предметные:

понимание роли и значения распределения и работы по должностям на всех этапах подготовки и проведения похода;

формирование практических навыков подготовки к походу и организации совместной деятельности;

приобретение опыта организации самостоятельных систематических занятий туризмом с соблюдением правил техники безопасности и профилактики травматизма;

Метапредметные:

умение самостоятельно находить пути достижения целей, в том числе, альтернативные, осознанно выбирать наиболее эффективные способы решения различных задач;

Познавательные УУД:

развитие умения находить ответы на вопросы, используя дополнительную литературу, свой жизненный опыт и информацию, полученную на занятии;

Регулятивные УУД:

умение определять способы действия в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия соответствии с изменяющейся ситуацией.

2. Характеристика темы занятия.

Методическая разработка «Походные должности» является составной частью методического обеспечения раздела «Туристские навыки» дополнительных общеразвивающих программ туристско-краеведческой и социально-педагогической направленности и подразумевает своей целью познакомить учащихся с обязанностями в походной группе и изучить требования к их выполнению.

Методологическую основу педагогического опыта по обучению и составляют системно-деятельностный подход и развивающее обучение. Данный опыт сформирован в результате обобщения опыта коллег, изучения теоретических и практических материалов, с учетом достижения результатов в работе с детьми. Занятия строятся на основных педагогических принципах:

- принцип связи теории с практикой: учить применять знания в любых ситуациях;

- принцип последовательности, постепенности. Соблюдение этого принципа предполагает непрерывность педагогического процесса в туристской работе, требует преемственности в воспитательных воздействиях, способствует закреплению ранее полученных знаний, умений, навыков.
- принцип сознательности: учащийся должен понимать важность, получаемых знаний, проникать в сущность изучаемого, уметь сознательно применять знания на практике;
- принцип коллективизма имеет особое значение в трудовом и нравственном воспитании юных туристов. Только сплоченный туристский коллектив способен пройти сложный маршрут и выполнить поставленные задачи без травм и несчастных случаев.
- принцип доступности туристско-краеведческой деятельности реализуется через её содержание. Туристско-краеведческая деятельность предполагает успешное участие в ней школьников с любым уровнем физического, интеллектуального и эмоционального развития;
- поскольку туристско-краеведческая деятельность является обучающей, ей свойственны такие дидактические принципы, как принцип прочности усвоения знаний, умений и навыков, а также принцип соединения наглядности обучения с развитием абстрактного мышления. Прочность усвоения знаний, умений и навыков обеспечивает также непрерывная деятельность в походе, связанная с выполнением дежурных обязанностей (повара, кострового, дежурного командира, дежурного штурмана и т.д.), качество которых контролируется и оценивается товарищами.

Методы, применяемые на занятиях.

По характеру познавательной деятельности:

- Объяснительно иллюстративный- объяснение понятий, рассказы из личного опыта; демонстрация видеоматериала по теме.
- Репродуктивный- выполнение совместно с преподавателем алгоритмической последовательности практических действий (работа по должностям на этапе подготовки к походу и на маршруте) и самостоятельная работа по алгоритму
- Проблемное изложение- создание проблемных ситуаций (например, по организации бивака в аварийной ситуации, где каждый выполняет работу по должности) и самостоятельный поиск учащимися вариантов их решения и проверкой правильности этих вариантов.

- Частично-поисковый- обобщение, полученных знаний и умение применять их на практике (самостоятельная работа по должностям в рамках подготовки к походу и на маршруте)
- Исследовательский метод- умение самостоятельно применять, полученные знания на практике в различных нестандартных ситуациях (участие в соревнованиях, при проведении походов)

По источнику знаний:

- Словесные- рассказ о туристской группе, как о коллективе, имеющем свои традиции, правила и законы; что походные должности являются основой самоуправления в походной туристской группе.
- Наглядные- показ педагогом приёмов работы, способов действия.
- Практические- закрепление практических навыков работы по различным походным должностям

При обучении детей успешно применяются следующие технологии:

1. Проблемное обучение (М.И. Махмутов; А.М. Матюшкин):

В результате применения данной технологии у учащиеся развивается самостоятельность, формируются умения строить логические рассуждения, включающее установление причинно-следственной связи; адекватно самостоятельно оценивать правильность выполнения действий. Проблемное обучение обеспечивает прочные знания, которые добываются самостоятельно.

2. Развивающее обучение (Д.Б. Эльконин; В.В. Давыдов; С.А. Смирнов)

Развивающее обучение способствует организации совместной или самостоятельной учебно-познавательной деятельности учащихся при которой учащиеся сами «додумываются» до решения ключевой проблемы и сами могут объяснить, как действовать в новых условиях.

3. Игровые технологии (Т.П. Щедровицкий; Панфилова А. П)

Игровые технологии нацелены на то, чтобы научить детей осознавать мотивы своего обучения, своего поведения в игре и в жизни, то есть формировать цели собственной самостоятельной деятельности и предвидеть ее ближайшие результаты.

4. Проектные технологии (Е.С. Палат, В.Д. Симонентко)

При использовании данной технологии у учащихся формируются умения и навыки целеполагания, структурирования и систематизации, планирования, организации мышления и деятельности по решению разнообразных теоретических и практических задач.

5. Методические рекомендации по организации и проведению занятия.

Форма проведения и продолжительность занятий.

Теоретическое занятие- 1-2 часа в форме комбинированного занятия

Первый час-теория: ознакомление с видами походных должностей и их обязанностями, принципом распределения среди участников похода.

Второй час-практика: самостоятельная работа.

Требования к оборудованию.

1. Компьютер или ноутбук, экран для демонстрации презентаций, видеороликов.

Практическое занятие- 4-8 часов в форме ПВД.

При выборе способов построения учебного занятия необходимо руководствоваться следующими принципами:

- возрастная адекватность;
- необходимость и достаточность информации;
- практическая целесообразность.

Теоретические занятия обязательно строятся так, чтобы обязательно обеспечить завершенность процесса усвоения. Для формирования общего представления по теме занятия педагог излагает учебный материал в форме фронтального изложения, которое служит прежде всего для того, чтобы сконцентрировать внимание учащихся на основных вопросах. Для закрепления теоретических знаний необходимо выполнение практических заданий, которые могут проводиться в игровой форме или в виде мини-проектов (индивидуальных или групповых).

Практические занятия лучший способ для формирования и закрепления умений и навыков. Здесь учащиеся самостоятельно упражняются в практическом применении усвоенных теоретических знаний и умений. Для отработки туристских навыков самая эффективная форма- поход выходного дня.

Рекомендации для руководителей групп по подготовке к туристским походам были разработаны методистом Центра внешкольной работы "Раменки" Костеревым Николаем Александровичем в 2003 году. Данное методическое пособие, дополненное и переработанное с учётом работы опыта педагогов МБУДО ДЮЦ «Турист» г. Мытищи.

Перед началом практических занятий можно разбить объединение (группа) на несколько отделений, которые возглавляются командирами. На этапе распределения обязанностей формируется организационная структура

группы, последовательность работы и отдыха отделений. Каждое отделение по очереди в течение одного походного дня занимается определенным делом:

- 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.

Каждый участник похода должен быть занят полезным и посильным для него делом. Распределение должностей производится с учётом пожеланий детей, их увлечений и наклонностей. При этом можно участника авторитарно назначить на должность или демократично выбрать, а можно анархически пустить все на самотек — кто кем захочет быть. 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. Таким образом, в течение 2–3 лет занятий в туристическо-краеведческом кружке учащийся может освоить все основные должности. Кроме получения важных жизненных навыков и значительного расширения кругозора, получает ценнейшие навыки работы в коллективе и делового взаимодействия, непрерывно вступая в различные взаимоотношения с другими учащимися и с педагогами.

Таким образом, полностью используя систему распределения туристских обязанностей в походе, предоставляя возможность детям проявить свою самостоятельность и активность, можно сформировать у них качества активной, ответственной, познающей окружающий мир личности.

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

Выполнение любых обязанностей заставляет детей взаимодействовать. Причём 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.

Распределение обязанностей между участниками и их работу по этим обязанностям можно рассматривать как важный инструмент педагогического влияния руководителя группы на детей. При этом желательно придерживаться следующих принципов:

- каждый участник похода должен иметь свой участок работы, свою должность;
- работа по этой должности должна проводиться на всех этапах туристского цикла: при подготовке, проведении и подведении итогов похода;
- одновременно использовать как туристские должности, так и задания по краеведению, направленные на развитие познавательных интересов личности;
- в заключение работы каждого участника должен быть получен конкретный (материальный) результат. Как правило, это может быть раздел туристского отчёта о походе или экскурсии, а может быть и фотогазета, стенд в школе, реферат и т. д.;
- во время следующего туристского похода производить смену должности у участника.

Специфика деятельности в учреждении дополнительного образования предполагает творческий подход к выбору форм занятий, методов, средств обучения и применению различных технологий, поэтому при их выборе надо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие имеющимся условиям и отведенному времени обучения;
- соответствие возможностям вспомогательных средств обучения;
- соответствие возможностям самих педагогов. Эти возможности определяются их предшествующим опытом, уровнем настойчивости, педагогическими способностями, а также личностными качествами.

3.1 Организационный момент

На этом этапе определяется основная задача, ради которой проводится занятие, и основные вопросы, а для практического занятия - состав практических заданий, подлежащих отработке. План занятия может также претерпеть значительные изменения по содержанию и по форме. Если говорить о содержании, то некоторые из первоначально намеченных вопросов отпадают, вместо них появляются новые, у других уточняются формулировки, изменяется их последовательность и т. д.

Основная часть занятия.

Основная задача педагога на этом этапе - познакомить каждого учащегося с основными походными должностями как административно-

хозяйственными (туристскими), так и познавательно-краеведческими. Серьёзная подготовка к походу, проведение и подведение итогов требуют активного участия всей туристской группы. Отсутствие распределения обязанностей неизбежно ведёт к их дублированию, не стимулирует интерес учащихся к общественно полезной деятельности, освоению туристской техники, повышению мастерства, овладению краеведческими знаниями. Исторически сложилось, что в туристских группах (взрослых и детско-юношеских) почти каждому участнику предстоящего похода даются конкретные должности и тем самым закрепляются определённые обязанности. По опыту организации и проведения походов была установлена необходимость деления походных должностей на три группы: постоянные, временные и дежурные. Постоянные должности обеспечивают деятельность группы на протяжении всего цикла: подготовки к походу, самого похода и обработки собранного материала, отчета. Дежурные должности обычно даются по графику всем членам многодневного похода. Это деление имеет существенное значение, так как позволяет полноценно организовывать самоуправление отряда в походе. Задача педагога состоит в умении раскрыть общественную значимость каждой походной должности.

5.2 Самостоятельная работа учащихся на занятии.

Этап распределения походных должностей укрепляет сплочённость коллектива и вовлеченность в действие каждого участника. У участников появляется ощущение, что дело общее, и в нём есть их вклад. Распределение должностей можно провести путем открытого обсуждения предложений ребят по кандидатурам, 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. На себя обязанности не распределять - вы руководители. Столбиком напишите должности, которые должны быть, по вашему разумению, в группе, а против них поставьте фамилии». Результаты переносят в обобщенную таблицу, из которой будет видно коллективное мнение по распределению обязанностей. Ребятам самим будет очень интересно увидеть, что получилось из сложения их разрозненных мнений. Может быть, даже разгорится спор по отдельным кандидатурам. Надо детям поспорить о достоинствах и недостатках тех или иных участников, ведь в этих спорах рождается коллектив.

5.3 Подведение итогов.

Итак, прежде чем отправиться в поход, необходимо распределить обязанности между участниками. Каждый участник должен быть по возможности занят полезным делом. Должности желательно распределять с учетом пожеланий, увлечений наклонностей. В группе у каждого участника

есть постоянные и временные обязанности. От похода к походу желательно менять должности, выполняемые одним человеком. В связи с различными обстоятельствами, распределение должностей может меняться во время прохождения маршрута. Поэтому каждый участник обязан уметь выполнять любую работу по всем должностям.

6. Заключение.

Таким образом, мы приходим к выводу, что педагог сам выбирает свои методы и приёмы, позволяющие наиболее эффективно организовать работу в группе и достичь воспитательных и развивающих целей. Одним из таких приёмов является создание системы сменных должностей в туристской группе, то есть системы детско-взрослого самоуправления, организованной для подготовки и проведения путешествия. Распределение должностей между участниками похода значительно облегчает работу на маршруте, а смена обязанностей даёт возможность каждому члену группы примерить на себя по очереди все роли, что является отличной школой развития туристских навыков. При распределении должностей в туристской группе педагогу важно принимать участие наравне с остальными участниками похода. Личный пример поможет убедить всех членов команды, что данная система самоуправления – это не придуманная руководителем игра ради развлечения, а необходимая форма организации походной жизни, позволяющая наиболее эффективно построить работу на маршруте и обучиться туристским навыкам. Необходимо убедить в важности распределения обязанностей, показать значимость каждой должности. Также работа руководителя будет восприниматься остальными участниками как эталонная: к чему им необходимо стремиться. Главное при распределении обязанностей – не лишать участников группы полезной инициативы, давать больше персональных заданий, поднимать личную ответственность членов группы.

7. Список литературы.

1. Константинов Ю. С. Детско-юношеский туризм. Учебно-методическое пособие – М.: ФЦДЮТиК, 2008;
2. Константинов Ю. С. Актуальные проблемы детско-юношеского туризма и краеведения, Детско-юношеский туризм и краеведение России: научно-методический журнал, №14. – Москва, Агентство Азимут. – 2014 – 40 с.
3. Костерев Н.А. Туристские должности в походе. Рекомендации для руководителей групп по подготовке к туристским походам. – Интернет ресурс

4. . Материалы открытой энциклопедии активного туриста - PROTOURS.
<http://protours.ru>)
5. Роли (должности) в походе. –Интернет ресурс: <https://hibiny.pro/roli-v-pohode/>

8. Приложение.

Походные должности можно разделить на две группы: постоянные 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, отчёта. Дежурные должности – это те, которые существуют короткое время на определённых этапах туристического путешествия. Дежурные должности обычно получают в соответствии с графиком все участники похода.

Постоянные должности.

В число постоянных обычно входят следующие должности:

1. Руководитель группы
2. Командир экипажа (катамарана, байдарки)- в водных походах
3. Завхоз по питанию
4. Завхоз по снаряжению
5. Реммастер
6. Медик
7. Топограф
8. Краевед (могут назначаться несколько человек)
9. Казначей
10. Фотограф (могут назначаться несколько человек)
11. Ответственный за ведение дневника



ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ.

До похода:

1. Распределить обязанности участникам группы.
2. Организовать подготовку похода участниками группы.
3. Подготовить и оформить необходимую документацию к походу.
4. Сообщить в МКК и ПСС МЧС о выходе на маршрут и о завершении маршрута.
5. Составить график дежурств в походе и распределить групповое снаряжение и продукты питания.

В походе:

1. Соблюдать маршрут и выполнять полученные в МКК указания и рекомендации;
2. Руководить режимом дня группы.
3. Следить за соблюдением правил безопасности и дисциплиной.
4. Проводить разбор дня и похода в целом.

После похода:

1. Составить туристский отчёт о походе для маршрутно-квалификационной комиссии.
2. Провести разбор похода.
3. Обеспечить своевременную сдачу снаряжения.

Важно!

Руководитель может производить разделение группы в аварийной ситуации, исходя из реального наличия сил и средств, конкретной обстановки и максимальной вероятности выполнения задач по ликвидации аварии, назначив в каждой подгруппе руководителя из наиболее подготовленных участников, определять задание, контрольные сроки, порядок действий и связи. Сообщить о происшедшем несчастном случае в ближайшие ПСС или органы внутренних дел, а также в МКК.



ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДИРА ЭКИПАЖА (в водных походах)

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 маршрута участниками.
6. Проконтролировать наличие и состояние личного и группового снаряжения у экипажа.
7. Обеспечить групповое и недостающее личное снаряжение для экипажа.
8. Проверить умение плавать всех участников экипажа.

В походе:

1. Командовать экипажем на своём судне.
2. Соблюдать порядок следования судов.
3. Организовать работу экипажа во время дежурств и бивачных работ.
4. Следить за выполнением правил безопасности и дисциплины, во время движения по маршруту следить за наличием членов своего экипажа.
5. Следить за сохранностью и состоянием снаряжения своего экипажа.
6. Организовывать сбор и своевременный выход экипажа на маршрут.

После похода:

1. При необходимости организовать доработку технического описания маршрута.
2. Провести сушку и осмотр снаряжения. При необходимости провести ремонт снаряжения. Подготовить снаряжение к сдаче.

Важно!

Отработать в реальных условиях действия всех членов экипажа при перевороте судна.

При перевороте судна командир экипажа должен удостовериться, что с остальными членам экипажа все нормально, подать сигнал участникам похода на других судах.



ОБЯЗАННОСТИ ЗАВХОЗА ПО ПИТАНИЮ.

До похода:

1. Составить меню похода и раскладку питания.

2. Составить список продуктов согласно нормам.
3. Подсчитать вес и стоимость продуктов.
4. Выяснить возможность пополнения продуктов на маршруте.
5. Собрать мешочки и другую тару для продуктов.
6. Контролировать закупку и упаковку продуктов.
7. Распределить продукты среди участников.
8. Организовать питание в дороге.
9. При организации заброски продуктов упаковать их.
10. Составить график разгрузки рюкзаков участников.

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. Следить за равномерной разгрузкой рюкзаков участников.
5. Контролировать пополнение продуктов на маршруте.
6. При необходимости перераспределять продукты у участников.
7. Сбирать освободившиеся мешочки от круп.
8. Организовать питание на обратной дороге.

После похода:

1. Собрать все мешочки от продуктов, постирать их и сдать следующему завхозу.
2. Составить список оставшихся продуктов, распределить их на хранение.
3. Сдать в отчёт меню, список продуктов, рекомендации по организации питания, приобретению, хранению продуктов.

Важно!

До похода завхоз по питанию должен опросить всех участников группы на любимые и нелюбимые продукты и блюда и с учётом этого составить меню. В походе завхоз по питанию должен в любое время суток дать ответ у кого лежит сегодняшний обед или завтрашний завтрак, чтобы заранее подготовить нужный пакет.



ОБЯЗАННОСТИ ЗАВХОЗА ПО СНАРЯЖЕНИЮ.

До похода:

1. Составить список группового и личного снаряжения с учётом особенностей маршрута.
2. Выяснить наличие и сохранность имеющегося снаряжения.
3. Организовать приобретение недостающего снаряжения.
4. Организовать необходимый ремонт снаряжения.
5. Распределить снаряжение между участниками группы.
6. Проверить исправность специального снаряжения перед походом.
7. Проконтролировать перед выходом в поход наличие общественного снаряжения.

В походе:

1. Следить за правильным применением, сохранностью снаряжения и его состоянием.
2. При необходимости перераспределить снаряжение.
3. Организовать профилактический осмотр и ремонт снаряжения.

После похода:

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

Важно!

Завхоз по снаряжению должен быть в курсе современных тенденций в области туристского снаряжения. Может по необходимости составить список рекомендуемого личного снаряжения, одежды и обуви для участников и посоветовать где его приобрести.



ОБЯЗАННОСТИ РЕМОНТНОГО МАСТЕРА.

До похода:

1. Составить список ремонтного набора для похода с учётом возможных поломок и порчи имеющегося снаряжения.
2. Скомплектовать ремнабор.
3. Упаковать ремнабор.
4. Научиться ремонтировать снаряжение.
5. Научить ремонтировать снаряжение других.

В походе:

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

После похода:

1. Сдать ремнабор.
2. Составить для отчёта список ремнабора с рекомендациями по его использованию.

Важно!

Реммастером назначается самый умелый участник. Он должен обладать креативным мышлением и уметь изготовить из подручных материалов различные туристские «самоделки», которые могут обеспечить комфорт в полевых условиях или помочь выжить в экстремальных ситуациях.



ОБЯЗАННОСТИ МЕДИКА.

До похода:

1. Собрать медицинские справки о здоровье участников.
2. Составить список аптечки и согласовать его с руководителем.
3. Пройти курс оказания первой помощи пострадавшим.

4. Конфиденциально опросить каждого члена группы на наличие абсолютно любых проблем со здоровьем: острых и хронических заболеваний, аллергии на природные явления и мед. препараты
5. Укомплектовать аптечку.
6. Обеспечить упаковку и надёжное хранение аптечки в походных условиях.
7. Изучить район похода с точки зрения санитарно-эпидемиологической безопасности.
8. Познакомиться с ядовитыми и съедобными растениями и животными района путешествия.
9. Провести инструктаж с участниками группы о профилактике заболеваний в походе.
10. Во время тренировочных походов следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм.

В походе:

1. Следить за состоянием здоровья участников.
2. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм:
 - ☐ умыванием
 - ☐ состоянием ног
 - ☐ чистотой посуды
 - ☐ Следить за сохранностью аптечки.
 - ☐ Проверять чистоту питьевой воды.

После похода:

1. Составить для отчёта список аптечки с рекомендациями по её использованию.
2. Сдать руководителю остатки мед. аптечки.

Важно!

В идеале медик должен иметь медицинское образование. Если в группе нет участника с медицинским образованием, то медиком должен быть один из решительных и твёрдохарактерных участников группы.

Необходимо докладывать руководителю обо всех случаях заболеваний и под контролем руководителя оказывать первую помощь.

Перед тем как уйти в поход, пройтись по списку аптечки, выяснить, помнишь ли ты ситуации, в которых будешь применять тот или иной медикамент. Если не знаешь ТОЧНО для чего нужно, то или иное лекарство, то лучше не бери его!

Прочсть в справочнике (сопроводительном листе) по каждому медикаменту область его применения и положить в аптечку карточку с его названием, областью применения, кратким описанием и максимальными дозировками.

Научиться простейшей диагностике (знай, по крайней мере, основы анатомии и как проявляются острые состояния тех или иных органов).

Знать, что делать при различных видах травм. Помнить основы СЛР наизусть.

Не можешь поставить диагноз - не принимай необратимых решений.



ОБЯЗАННОСТИ ТОПОГРАФА.

До похода:

1. Ознакомиться по отчётам и краеведческой литературе с районом похода.
2. Ознакомиться с картами района.
3. Совместно с руководителем разработать нитку маршрута и график похода.
4. Организовать изучение отдельных участков маршрута, требующих внимания.
5. Подобрать карты для похода (бумажные и электронные).
6. Обеспечить упаковку и хранение карт в походе.
7. Защитить маршрут похода в маршрутной комиссии.

В походе:

1. Вести группу по маршруту.
2. Знакомить группу с предстоящим участком пути.
3. Контролировать ведение хронометража на маршруте.
4. Своевременно контролировать составление технического описания.
5. Помогать писать тех. описание, редактировать его.
6. Вместе с руководителем дополнять и корректировать карту.

7. Показывать фотографиям объекты съёмок.

После похода:

1. Составить в отчёт о походе:

- ☐ общее описание района,
- ☐ откорректированное техническое описание,
- ☐ график похода,
- ☐ дополненные карты с нанесённым маршрутом.

2. Сдать руководителю оставшиеся карты и описания участков.

Важно!

Уметь ориентироваться на местности должны все участники похода. Каждому виду туризма присущи некоторые специфические особенности, связанные с естественными условиями или способом передвижения. Соответственно различны и методы ориентирования. Топограф должен уметь применять все средства: карты и схемы; GPS-навигатор; компас, уметь ориентироваться по местным признакам.



ОБЯЗАННОСТИ КРАЕВЕДА.

До похода:

1. Познакомиться по литературе с краеведческими возможностями района похода.
2. Обеспечить изучение краеведческих тем, контролировать накопление материала.
3. Провести консультации для участников.

В походе:

1. Собирать дополнительный краеведческий материал.
2. Организовать знакомство группы с имеющейся информацией по различным темам.
3. Организовать знакомство всей группы с краеведческими особенностями похода.

После похода:

1. Составить для отчёта список использованной литературы.

2. Редактировать, дополнить краеведческий материал.
3. Готовый краеведческий материал сдать в отчёт.

Важно!

Краевед должен найти информацию о работе музеев и иных, интересных для посещения объектах на маршруте, уточнить, как и когда можно их посетить. Неплохо, если он заранее (в соответствии с графиком) закажет экскурсии в музеи, чтобы не получилось так, что в нужный день музей окажется закрытым.



ОБЯЗАННОСТИ КАЗНАЧЕЯ.

До похода:

1. Вести записи сданных денег на поход.
2. 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 отчёта смету расходов в походе по разделам: транспортные, питание, снаряжение, хозяйственные, почтовые и др.
2. Вести учёт оставшимся деньгам.

Важно!

Казначей может по согласованию с группой либо сразу собрать с каждого одинаковую сумму в общий бюджет и покрывать затраты из общей кассы, либо записывать затраты и свести бюджет уже после похода. Как правило, удобней бывает собирать в кассу несколько раз по мере необходимости. Казначей должен заранее представлять возможные в походе затраты (варианты проезда, плата за ресурсы), ориентироваться в местных ценах, также он может помогать с покупкой билетов, быть готовым в походе договариваться с транспортными перевозчиками, отвечать за сохранность и доступность общественной кассы. Желательные требования к нему: умение договариваться, считать деньги и сводить баланс.



ОБЯЗАННОСТИ ФОТОГРАФА.

До похода:

1. Определить количество фотоаппаратов, наличие и ёмкость цифровых носителей и элементов питания.
2. Организовать проверку работы фотоаппаратов.
3. Распределить фотоаппараты между фотографами.
4. Совместно с командиром и топографами определить необходимые для съёмки виды, участки маршрутов, панорамы для технического описания.
5. Обеспечить упаковку фотоаппаратов.

В походе:

1. Фотографировать все необходимые виды, панорамы для тех. описания.
2. Фотографировать бытовые сцены, участников похода.
3. Всегда быть готовым сфотографировать объекты.

После похода:

1. Отснятые кадры просмотреть и при необходимости откорректировать.
2. Совместно с командиром, топографами выбрать фотографии для тех. описания.
3. Распечатать выбранные снимки для отчёта.
4. Обеспечить хранение фотоматериала на цифровых носителях, при необходимости создать фотоальбом, слайд-шоу.

Важно!

Фотограф - это человек, который должен не забыть сделать необходимые группе фотографии в нужном времени и месте. И при этом обладать такими навыками и оборудованием, чтобы нужные фотографии получились в адекватном качестве. Он должен **НЕ ДОПУСКАТЬ ПОРЧИ И УТРАТЫ ФОТОМАТЕРИАЛОВ !**



ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА.

До похода:

1. Составить список необходимых принадлежностей.
2. Купить блокнот, ручки, карандаши.
3. Упаковать все принадлежности.

В походе:

1. Каждый день делать записи в дневнике.
2. Тщательно описывать сложные участки маршрута, способ их преодоления и организацию страховки.
3. С помощью топографа зарисовывать схемы сложных участков маршрута.

После похода:

1. Откорректировать записи в дневнике.
2. В отчёт о походе сдать дневник, написать рекомендации.

Важно!

Ответственный за ведение дневника должен делать записи каждый день, начиная с вокзала, иначе отчёт на основании остаточных воспоминаний будет формальным и менее интересным. Вместо записей в тетрадку многим удобнее начитывать произошедшее за день на диктофон.



Дежурные должности.

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, дежурство по костру, приготовление пищи, ведение группы по маршруту, заготовка топлива, мытье посуды и т.п. Такие наряды ребята выполняют по очереди (по графику дежурств). Рассмотрим некоторые 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.).

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.

Наиболее удобное время для передачи дежурства – вечером перед ужином. Продукты выдаются сразу на все дежурство (ужин, завтрак, обед, перекусы), что избавляет участников от необходимости перепаковать продуктовые мешки в течение ходового дня. Еще с вечера дежурные собирают и складывают в отдельный мешочек все, что может понадобится им для утреннего дежурства: еду, посуду и прочее, чтобы не будить никого с утра из-за отсутствия каких-нибудь спичек. Дежурство считается оконченным только после сдачи дежурства следующей смене.

Вопросы для закрепления теоретического материала.

1. Он проводит закупку продуктов перед походом, пополняет их в походе, контролирует транспортировку и расходование продуктов в походе, если необходимо, консультирует дежурных по приготовлению пищи. Назовите должность.

А. Завхоз по питанию

Б. Завхоз по снаряжению

В. Руководитель

2. На эту должность назначается один из самых опытных и авторитетных ребят, волевой, беспристрастный, требовательный к себе и окружающим. Он является первым помощником руководителя, и все вопросы походной жизни находятся под его контролем. Назовите должность.

А. Завхоз

Б. Казначей

В. Руководитель

3. Он отвечает за денежные средства группы, собирает деньги на поход, ведет учет расходования денег, участвует в приобретении билетов на проезд, составлении отчета о расходовании денежных средств группы. Назовите должность.

А. Завхоз
Б. Казначей
В. Краевед

4. Он работает в тесном контакте с руководителем. Он составляет список группового снаряжения, распределяет его среди участников похода, в походе следит за его состоянием, руководит его своевременным ремонтом, организует обработку снаряжения после похода и сдачу. Назовите должность.

А. Завхоз по питанию
Б. Завхоз по снаряжению
В. Реммастер

5. Он комплектует и хранит у себя ремнабор, руководит всеми ремонтными работами снаряжения и инвентаря в походе. Назовите должность.

А. Завхоз по питанию
Б. Завхоз по снаряжению
В. Ремонтный мастер

6. Он осуществляет фотосъемку и вместе с казначеем отвечает за изготовление фотографий, готовит фотоматериалы к отчетной выставке. Назовите должность.

А. Руководитель
Б. Завхоз по снаряжению
В. Фотограф

7. Он отвечает за краеведческую работу группы в походе, ведет записи бесед с интересными людьми, дневник похода. Назовите должность.

А. Руководитель
Б. Краевед
В. Фотограф

8. Он приобретает, хранит и пополняет аптечку, следит за выполнением санитарных правил, в случае необходимости оказывает первую помощь. Назовите должность.

А. Завхоз по питанию
Б. Руководитель
В. Медик

9. Он вместе с руководителем группы составляет схему маршрута, приобретает карты, руководит работами по топографической съемке, хранит карты, планшеты, инструменты. Назовите должность.

А. Завхоз по снаряжению
Б. Топограф
В. Краевед