

---

Социально-направленная

индивидуализированная

педагогическая технология

“Должностные обязанности  
в туристской группе”

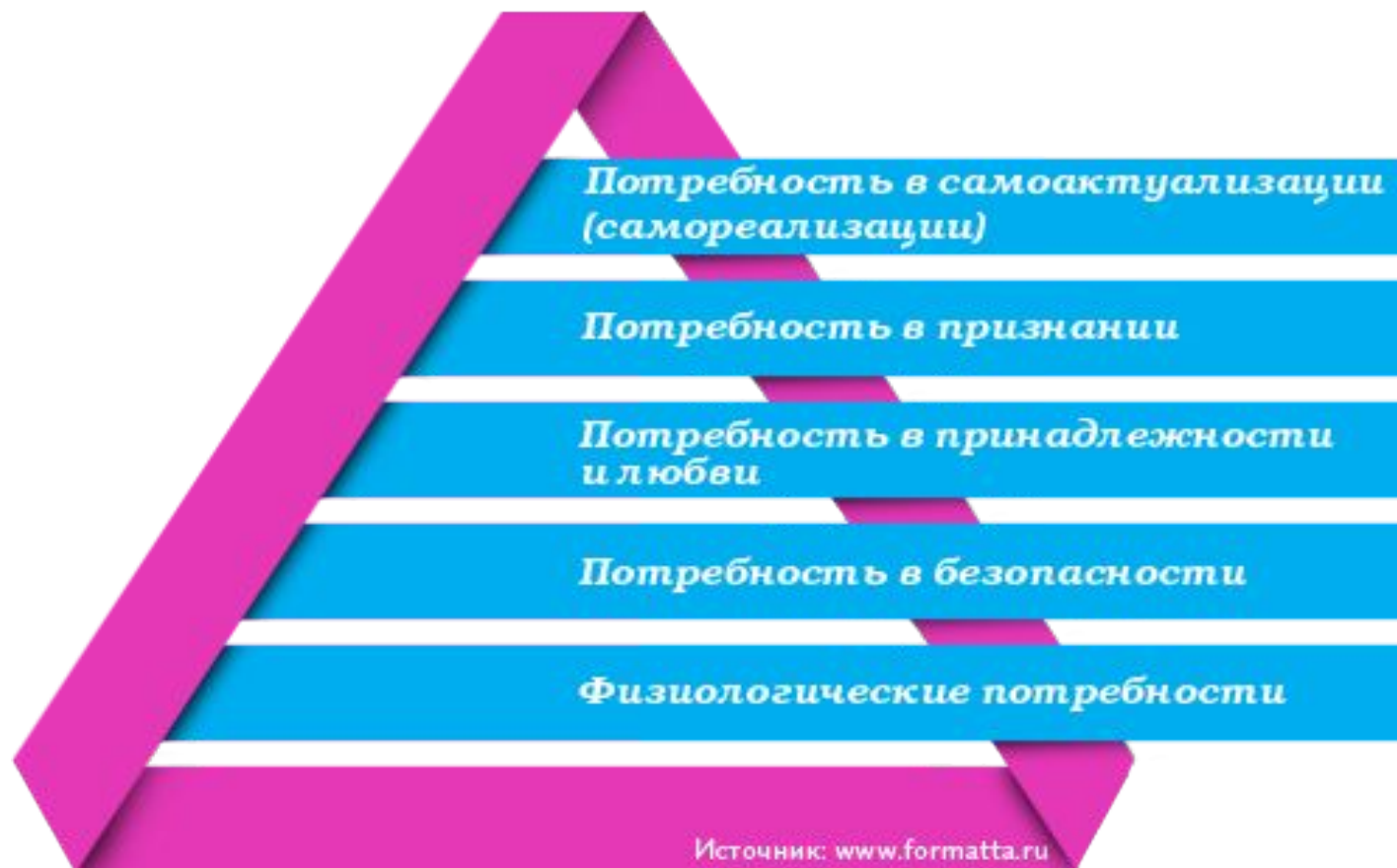
---

---

В любом мероприятии у каждого члена группы должно быть хоть маленькое дело, это позволяет каждому чувствовать свою причастность к общему делу.

---

## Пирамида Маслоу<sup>3</sup>



---

Важным моментом в обучении детей, формировании у них чувства ответственности перед коллективом за порученное дело является выполнение обязанностей в туристской группе.

---

---

Распределение обязанностей между участниками и их работу по этим обязанностям можно рассматривать как педагогическую технологию **субъектного взаимодействия** между руководителем и участником.

---

---

## При этом необходимо придерживаться следующих принципов:

1. Каждый участник похода (экскурсии) должен иметь свой участок работы, свою должность, за которую он несет полную ответственность;

---

2. Работа по этой должности должна проводиться на всех этапах туристского цикла: при подготовке, проведении и подведении итогов похода;

---

---

3. Использовать как постоянные должности ( на все время туристского цикла), так и временные ( на небольшой отрезок времени), тем самым чередовать степень подчиненности участника;

---



---

4. В итоге работы каждого участника должен быть получен конкретный (материальный) результат.

---

---

## ПОСТОЯННЫЕ ДОЛЖНОСТИ:

- 1) Командир;
  - 2) Завхоз по питанию - начпрод;
  - 3) Завхоз по снаряжению - завснар;
  - 4) Реммастер;
  - 5) Штурман
  - 6) Медик;
  - 7) Краевед;
  - 8) Метеоролог;
  - 9) Казначей;
  - 10) Фотограф;
  - 11) Летописец - редактор походного дневника.
-

---

## **1. Обязанности командира группы**

### **До похода:**

1. Распределить обязанности участникам группы.
  2. Организовать подготовку похода участниками группы.
  3. Помогать руководителю в оформлении документации к походу.
  4. Проводить техническую и физическую подготовку участников.
  5. Составить график дежурств в походе.
-

---

## Обязанности командира группы.

### В походе:

1. Руководить режимом дня группы.
  2. Организовать работу на биваках.
  3. Следить за дисциплиной и соблюдением правил безопасности.
  4. Проводить разбор дня и похода в целом.
-

---

## **Обязанности командира группы.**

### **После похода:**

1. Организовать подготовку туристского отчета о походе для маршрутно-квалификационной комиссии.
  2. Подготовить характеристики на участников.
  3. Провести разбор похода.
-

---

## **2. Обязанности завхоза по питанию - начпрода**

### **До похода:**

1. Составить меню похода с циклом 3-5 дней.
  2. Составить список продуктов согласно нормам.
  3. Подсчитать вес и стоимость продуктов.
  4. Выяснить возможность пополнения продуктов на маршруте.
  5. Подготовить 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 участников.
  11. Знать технологии приготовления походных блюд.
-

## Обязанности завхоза по питанию - начпрода

### **В походе:**

1. Заранее выдавать дежурным необходимые продукты.
2. Утром объявлять участникам, какие продукты приготовить для обеда.
3. Объяснять дежурным, как приготовить блюдо.
4. Следить, чтобы не было перерасхода продуктов и не оставались лишние.
5. Следить за равномерной разгрузкой рюкзаков участников.
6. Контролировать пополнение продуктов на маршруте.
7. При необходимости перераспределять продукты у участников.
8. Следить за освободившиеся упаковкой продуктов (собирать мешочки от круп, сжигать пластик, бумагу)
9. Организовать питание на обратной дороге.

---

## **Обязанности завхоза по питанию - начпрода**

### **После похода:**

1. Собрать все оставшиеся продукты.
  2. Составить список оставшихся продуктов, сдать их на хранение.
  3. Сдать в отчет меню, список продуктов, рекомендации по организации питания, приобретению, хранению продуктов.
-



---

### **3. Обязанности завхоза по снаряжению**

#### **До похода:**

1. Составить список группового и личного снаряжения с учетом особенностей маршрута.
  2. Определить наличие и сохранность имеющегося снаряжения.
  3. Организовать приобретение недостающего снаряжения.
  4. Организовать ремонт снаряжения.
  5. Распределить снаряжение между участниками группы.
  6. Проверить готовность специального снаряжения перед походом.
-

---

## **Обязанности завхоза по снаряжению**

### **В походе:**

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

---

## **Обязанности завхоза по снаряжению**

### **После похода:**

1. Организовать просушку и ремонт снаряжения.
  2. Собрать снаряжение или раздать его на хранение участникам группы.
  3. Сдать в отчет списки личного и группового снаряжения с рекомендациями по его использованию.
-

---

## 4. Обязанности ремонтного мастера

### **До похода:**

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

---

## **Обязанности ремонтного мастера**

### **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 отчета список ремнабора с рекомендациями по его использованию.
-

---

## 5. Обязанности штурмана

### **До похода:**

1. Познакомиться по отчетам и краеведческой литературе с районом похода.
  2. Познакомиться с картами района.
  3. Совместно с руководителем и командиром разработать нитку маршрута и график похода.
  5. Изучить локальные препятствия маршрута.
  6. Подобрать карты для похода ( 2—3 экз. разные!).
  7. Обеспечить упаковку и хранение карт в походе.
  8. Собрать штурманский набор (компас, карандаш, блокнот)
  9. Провести консультации по составлению технического описания и хронометража.
  10. Защитить маршрут похода при выпуске в маршрутной комиссии.
-

---

## Обязанности штурмана

### **В походе:**

1. Выдавать ведущим по маршруту необходимые карты.
  2. Контролировать ведение хронометража на маршруте.
  3. Контролировать своевременность составления технического описания.
  4. Помогать писать тех.описание, редактировать его.
  5. Сбирать и хранить хронометраж и тех.описание.
  6. Вместе с ведущими дополнять и корректировать карту.
  7. Показывать фотоаппаратам объекты съемок.
-

---

## Обязанности штурмана

### После похода:

1. Составить в отчет о походе:
    - общее описание района;
    - откорректированное техническое описание;
    - график похода;
    - дополненные карты с нанесенным маршрутом.
  2. Сдать руководителю оставшиеся карты и описания участков.
-



---

## **6. Обязанности медика**

### **До похода:**

1. Собрать медицинские справки о здоровье участников.
  2. Составить список аптечки и согласовать его с медсестрой и руководителем.
  3. Пройти курс оказания первой медицинской помощи в походе у школьной медсестры.
  4. Укомплектовать аптечку.
  5. Обеспечить упаковку и надежное хранение аптечки в походных условиях.
  6. Изучить район похода с точки зрения санитарно-эпидемиологической безопасности.
  7. Узнать о ядовитых и съедобных растениях и животных района путешествия.
  8. Провести инструктаж с участниками группы о профилактике заболеваний в походе, ядовитых растениях и животных.
  9. Во время тренировочных походов следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм.
-

---

## Обязанности медика

### В походе:

1. Следить за состоянием здоровья участников.
2. Следить за соблюдением санитарно-гигиенических норм:
  - умыыванием;
  - состоянием ног;
  - чистотой посуды.
3. Следить за сохранностью аптечки.
4. Проверять чистоту питьевой воды.
5. Докладывать руководителю о всех случаях заболеваний и под контролем руководителя оказывать медицинскую помощь.
6. Делать записи оказания помощи

**БЕЗ РАЗРЕШЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЛЕКАРСТВА  
НЕ ВЫДАВАТЬ!**

---

---

## Обязанности медика

### После похода:

1. Составить для отчета список аптечки с рекомендациями по ее использованию.
  2. Проверить срок годности лекарственных средств и повреждений упаковки.
  3. Сдать руководителю остатки аптечки.
-

---

## 7. Обязанности краеведа

### **До похода:**

1. Познакомиться по литературе с краеведческими возможностями района похода.
2. Совместно с командиром распределить среди участников обязанности по изучению краеведческих тем.
3. Обеспечить изучение краеведческих тем, контролировать накопление материала.
4. Провести консультации для участников.

### **В походе:**

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

### **После похода:**

1. Составить для отчета список использованной литературы.
  2. Отредактировать и дополнить краеведческий материал.
  3. Сдать в отчет готовый краеведческий материал.
-

---

## 8. Обязанности метеоролога

### **До похода:**

1. Познакомиться с климатическими условиями района похода.
  2. Подготовить метеоприборы (термометр, барометр, анемометр).
  3. Надежно упаковать приборы.
  4. Подготовить таблицу метеонаблюдений.
  5. Познакомиться с признаками изменения погоды в районе путешествия.
  6. Получить долгосрочный прогноз в Интернете на время похода.
-

---

## **Обязанности метеоролога**

### **В походе:**

1. Трижды в день вести наблюдения за погодой и заносить их в таблицу.
2. На основе наблюдений и местных признаков изменения погоды составлять прогноз на следующий день.
3. Проводить опрос местного населения о признаках изменения погоды в данной местности.
4. Отобрать наиболее характерные признаки изменения погоды в данной местности.
5. Бережно обращаться с метеоприборами.

### **После похода:**

1. Сдать в отчет таблицу метеонаблюдений и список характерных признаков изменения погоды в данной местности.
  2. Сдать метеоприборы.
-

---

## 9. Обязанности казначея

### До похода:

1. Составить смету похода совместно с руководителем и командиром.
2. Собирать по ведомости и контролировать расход средств на поход.
3. Собирать чеки на закупленные товары и билеты.
4. Хранить средства.

### В походе:

1. Совместно с руководителем и командирам выдавать на необходимые расходы в населенных пунктах.
2. Вести учет затрат

### После похода:

1. Составить отчет по приходу (ведомость прихода) средств.
  2. Составить отчет по расходу (чеки) средств.
  3. Остаток сдать руководителю
-

---

## 10. Обязанности фотографа

### **До похода:**

1. Определить количество фотоаппаратов, их качество.
  2. Организовать проверку работы фотоаппаратов.
  3. Распределить фотоаппараты между участниками.
  4. Совместно с командиром и штурманом определить необходимые для съемки виды, участки маршрутов, панорамы для технического описания.
  5. Подготовить дневник съемки.
-



---

## Обязанности фотографа

### В походе:

1. Фотографировать все необходимые виды, панорамы для техописания.
  2. Фотографировать бивачные условия, участников похода.
  3. Организовать работу дежурных фотографов.
  4. Всегда иметь под рукой запасные батарейки, быть готовым всегда зарядить фотоаппарат.
  5. Отснятые кадры проверять и “чистить” вместе с командиром и руководителем.
-

---

## **Обязанности фотографа.**

### **После похода:**

1. Организовать просмотр всех фотографий вместе с группой.
  2. Совместно с командиром, штурманом выбрать фотографии для техописания.
  3. Организовать печатание фотографий для отчета и для участников.
  4. Создать видеоролик или слайдфильм о походе.
-

---

## 11. Обязанности летописца

### **До похода:**

1. Составить список необходимых принадлежностей.
2. Купить тетрадь для дневника, ручки и т.п.
3. Совместно с командиром составить график ведения дневника участниками.

### **В походе:**

1. Своевременно выдавать участникам дневник для записей.
2. Контролировать своевременность записей в дневник.
3. Обеспечить сохранность дневника.

### **После похода:**

1. Хранить дневник, при возможности сделать его компьютерную версию.
  2. Сдать для отчета о походе график ведения дневника и написать рекомендации.
-

---

## **ВРЕМЕННЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

организуются на определенный промежуток времени (например, сутки). Составляется график дежурств по временным обязанностям.

### **Перечень временных обязанностей:**

1. Дежурные по питанию.
    - принести воду;
    - приготовить завтрак (обед, ужин);
    - разложить всем порции еды;
    - вымыть котлы.
  
  2. Дежурный штурман;
  
  3. Дежурный летописец;
  
  4. Дежурный метеоролог.
-

## График дежурств по временным обязанностям:

Дни пути	Дежурство по питанию	Дежурный штурман	Дежурный летописец	Дежурный метеоролог
1 день	Иванова Катя Матвеев Семен	Сидоров Борис	Петрова Маша	Борисов Сергей
2 день	Сидоров Борис Петрова Маша	Матвеев Семен	Борисов Сергей	Иванова Катя
...				

---

## **ОБЩЕСТВЕННЫЕ ДЕЛА -**

те поручения, которые дает командир или руководитель группы в любой период (до, во время, после) похода.

К общественным делам без отдельного поручения руководителя относятся:

- организация кострового бивака (натянуть костровой тент, заготовить достаточное количество дров) и его свертывание;
- постановка палаток и их укладка (при необходимости, просушка);
- любая другая помощь тем, кто не справляется.

## **ЗОЛОТОЕ ПРАВИЛО ПОХОДА:**

Сначала сделай для всех, а потом - для себя!

---

---

Таким образом,  
используя **СОЦИАЛЬНО-НАПРАВЛЕННУЮ ТЕХНОЛОГИЮ**  
**“Должностные обязанности в туристской группе”**,  
предоставляя возможность детям проявить свою  
самостоятельность и активность,  
можно сформировать у них качества активной, ответственной,  
познающей окружающий мир, целенаправленной личности.

---

## Мотивационная спираль Маслоу



*Потребность  
в самоактуализации  
(самореализации)*

*Потребность  
в признании*

*Потребность  
в принадлежности и любви*

*Потребность  
в безопасности*

*Физиологические  
потребности*

Источник: [www.formatta.ru](http://www.formatta.ru)