

Всероссийский детский центр «Орлёнок»

И. В. Иванченко

Организация
экскурсионной поездки
отряда

Методические рекомендации

И. В. ИВАНЧЕНКО,
МЕТОДИСТ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА

**ОРГАНИЗАЦИЯ
ЭКСКУРСИОННОЙ ПОЕЗДКИ ОТРЯДА**

Методические рекомендации

2014

СОДЕРЖАНИЕ

Организация поездки	4
Подготовка педагога	4
Подготовка детей	8
Оформление маршрутного листа	16
Пояснения к заполнению маршрутного листа	19
Образец маршрутного листа поездки	21
Содержание поездки	23
Подготовка педагога	23
Подготовка детей	27
Порядок подготовки к поездке в течение смены	30
Порядок организации поездки	35
Перед поездкой	35
В поездке	42
После поездки	48
Подготовка руководителя поездки	51
Список литературы и материалов для подготовки к поездке	55

монтово, Джубга, Горское, Дефановка, Молдовановка, Горячий Ключ, Саратовская; а также сведения о рождении крепости Екатеринодар, об истории города Краснодара, о художественном музее и его основателе Ф.А. Коваленко.

22. Экскурсия по дороге Краснодарского края: «Орленок» - Новороссийск. (Отрядному вожатому). / Сост. И.В. Куц, Т.С. Голтвина, П.С. Кобзев. – ВПЛ «Орленок», 1990.

Читателям предлагается информация о таких населенных пунктах, как: Лермонтово, Джубга, Архипо-Осиповка, Пшада, Геленджик, Марьино роца, Кабардинка, познавательный материал о Цемесской бухте, г. Новороссийске, Малой земле, Долине смерти. В сборник также вошли легенды о Долине ветров, Книге мудрости, Долине безветрия.

23. Экскурсия по дороге Краснодарского края: «Орленок» - Туапсе. / Сост. И.В. Куц. – РДЮЦ «Орленок», 1992.

В брошюре вы найдете материал об основных объектах, встречающихся по дороге в г. Туапсе: пос. Новомихайловский, Ольгинка, Небуг, Агой и т.д., об истории возникновения, названии, значимых вехах в развитии города Туапсе, героическом подвиге туапсинцев в годы Великой Отечественной войны. Также в приложениях вы можете прочитать информацию о том, как возникло Черное море, об обитателях моря, легенды о медузе «Морское сердце», «Почему море соленое», о шуме моря, о золотом песке. Познакомьтесь с разнообразными формами игр в пути.

12. Папка методических материалов ЭК-2 «Экскурсия: природа Краснодарского края».
13. Папка методических материалов ЭК-3 «Растительный мир Краснодарского края».
14. Папка методических материалов ЭК-4 «Животный мир Краснодарского края».
15. Папка методических материалов ЭК-5 «Мир растений: легенды, экскурсии».
16. Папка методических материалов ЭК-6 «Экскурсия по Черному морю».
17. Папка методических материалов ЭК-7 «Программы экологического воспитания».
18. Папка методических материалов ЭК-8 «Экологическая смена в детском лагере».
19. Папка методических материалов ЭК-10 «Экологические игры, дела, праздники».
20. Сборник нормативно-правовых документов по охране жизни и здоровья, обеспечению безопасной жизнедеятельности детей. – ВДЦ «Орленок», 2001г.
21. Справочный материал при подготовке к поездке в г.Краснодар. / Сост. Е.Б. Войнова. – ВДЦ «Орленок», 1996.

Сборник содержит информацию о Краснодарском крае, в частности, о таких населенных пунктах, как: Лер-

Уважаемые педагоги!

Каждую смену вы вместе со своим отрядом отправляетесь в экскурсионные поездки в один из городов Краснодарского края – Краснодар, Новороссийск, Геленджик, Туапсе или другие населенные пункты. Как вы вместе с детьми готовитесь к этим поездкам? Как используете результаты поездки в дальнейшей работе с отрядом?

Этот сборник напомнит вам порядок подготовки и проведения экскурсионных поездок. Надеемся, что именно так будет организовано вами каждое мини-путешествие, в которое вы отправитесь вместе с ребятами.

Начинается новая смена, а значит, вашему отряду вскоре предстоит отправиться в экскурсионную поездку. В этом разделе вы найдете ответы на вопросы:

- *Когда начинается подготовка воспитателя к поездке?*
- *Какую информацию он должен собрать прежде, чем приступить к подготовке поездки вместе с детьми?*
- *Как провести сбор отряда по подготовке к поездке?*
- *Какие поручения следует распределить между ребятами, готовясь к поездке?*

ОРГАНИЗАЦИЯ ПОЕЗДКИ

Подготовка педагога

- Первичную информацию о предстоящей поездке вы с напарником получаете перед сменой от представителей административной группы или от разработчиков смены, представляющих вам свой проект. В зависимости от программы пред-

6. «Отечество». Альманах, выпуск второй. / Сост. Ю.А. Попович. – М.: ЦДЮТ РФ, 1995.

Вам будут полезны материалы И. Лоскутника «Турист и природа – друзья, а не враги»; Л. Казекиной «Лесная тропинка» – игра-путешествие для детей младшего возраста.

7. «Отечество». Альманах, выпуск третий. / Сост. Ю.А. Попович. – М.: ЦДЮТ РФ, 1996.

Здесь вы найдете материалы В.Н. Ковешникова, Т.Л. Евсеевой «Мини-программы для туристских кружков»; Л.А. Москвиной «Отцовский сундучок»; М.Н. Клейн «Применение методики И.П. Иванова в современных условиях массовой школы»; И.В. Лоскутникова «Фото-съемка в походе».

8. Памятка «Некоторые сведения об основах экскурсоведения: о том, что такое экскурсия». – ВДЦ «Орленок», методический отдел.

В памятке вы найдете полезные сведения о составных частях экскурсии, формах рассказа, особенностях показа объектов по ходу движения, наглядном материале экскурсовода, основных требованиях к экскурсоводу.

9. Папка методических материалов КР-1 «История Кубани».
10. Папка методических материалов КР-2 «Экскурсия на Малую Землю (Новороссийск)».
11. Папка методических материалов ЭК-1 «Экскурсия: природа «Орленка».

групп населения, а также большое внимание уделяет методике проведения экскурсий (тексты экскурсий, разработка, приемы показа, рассказа, проведения, движение в экскурсии и т.д.) и формам экскурсионной работы.

3. Илюхин М.М. Рассказ на экскурсии (Методические рекомендации). – М.: ЦРИБ «Турист», 1981.

Предлагаемые рекомендации посвящены анализу работы экскурсовода на маршруте и затрагивают следующие проблемы: рассказ и его основные приемы, особенности рассказа на экскурсии, культура и техника речи экскурсовода, эмоциональные стороны в экскурсии. Знакомство с предлагаемыми рекомендациями позволит более тщательно подготовиться к любой экскурсии и достичь познавательных и воспитательных целей экскурсии.

4. Методические рекомендации по организации и проведению туристско-краеведческой и экскурсионной работы в летних оздоровительных лагерях пионеров и школьников. – М.: ЦДТЭС МП СССР, 1986.

5. Методические рекомендации по проведению краеведческих экскурсий. / Сост. И.С. Юньев. – М.: ЦРИБ «Турист», 1973.

В брошюру включена информация о краеведении и методике работы краеведа, о возникновении и особенностях городов, о городе как объекте экскурсии, а также методика подготовки и проведения краеведческой экскурсии по городу.

стоящей смены ее разработчики могут предложить вам тот или иной вариант маршрута и тематики предстоящей экскурсии (или несколько вариантов). Если ваша отрядная программа предполагает свой вариант, то вы заранее должны обговорить с административной группой возможность его осуществления.

- Приступая к планированию деятельности отряда на смену, вы должны заранее собрать всю имеющуюся информацию о предстоящей поездке (предполагаемый маршрут, возможное содержание, день отъезда вашего отряда в поездку и т.п.).
- Вместе с напарником продумайте, каким образом эта поездка будет включена в **ПРОГРАММУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВАШЕГО ОТРЯДА**, в систему отрядных дел. Определитесь, куда именно и для чего повезете свой отряд, какие задачи будете решать во время поездки, каким должен быть ее результат, как будете готовить к поездке ребят, кто из вас за какой участок работы будет отвечать.
- Более подробную информацию о предстоящей поездке вы получите на планерке, посвященной

организации поездки; при прохождении инструктажа по соблюдению правил безопасности; из Книги вожатого. Все возникшие у вас вопросы необходимо решить заранее с руководителем поездки или с представителями административной группы лагеря.

- Примерно за неделю до поездки (в некоторых лагерях это делается в начале смены) начальник лагеря или представитель административной группы проводит с педагогами инструктаж по соблюдению правил безопасности в поездке: особенности организации поездки, требования, предъявляемые к педагогам и ребятам, возможные трудности, проблемы и пути их решения. О прохождении инструктажа вы расписываетесь в специальном журнале.
- За несколько дней до поездки, на планерке, посвященной ее организации, представитель административной группы или руководитель поездки (он назначается из числа наиболее опытных воспитателей, чей отряд отправляется в поездку вместе со всеми) напоминает об основных требованиях, предъявляемых к подготовке, организации и содержанию поездки, о том, что де-

Надеемся, что представленные методические рекомендации будут вам полезны. Но кроме них при подготовке к поездке вы можете воспользоваться другими материалами, которые имеются в методической библиотеке Центра. Предлагаем вам их перечень.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Подготовлен методистом

О. А. Винокуровой

1. Емельянов Б.В. В помощь преподавателям курсов по подготовке экскурсоводов (методические рекомендации). – М.: ЦРИБ «Турист», 1978.
Автор дает методические рекомендации о том, как можно и нужно готовить экскурсоводов-новичков, а также практические рекомендации тем, кто хочет стать хорошим экскурсоводом: как самостоятельно подготовиться к проведению экскурсии на определенную тему, как подготовить текст экскурсии и т.д.
2. Емельянов Б.В. Организация экскурсионной работы: Методика, опыт. – М.: Профиздат, 1984.
Автор книги рассматривает вопросы развития экскурсионного дела как важной формы воспитательной работы, обобщает опыт организации экскурсий, освещает особенности проведения экскурсий для различных

воспитателей по дороге, напоминает всем основные моменты поездки и т.п.

- Контролирует рассадку отрядов по автобусам.
- Проверяет наличие на лобовых стеклах автобусов табличек с номерами отрядов.
- Следит за соблюдением маршрута поездки.
- Помогает воспитателям в решении всех организационных вопросов.
- Осуществляет общее руководство поездкой, взаимодействие с сотрудниками посещаемых отрядами учреждений, с сотрудниками ГИБДД, сопровождающими автобусную колонну, медицинскими работниками, разрешает все конфликтные ситуации в поездке и т.п.
- Анализирует вместе с воспитателями прошедшую поездку.

вать и как вести себя в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, выясняет, как идет подготовка в отрядах, раздает вам для заполнения бланки маршрутных листов.

- Правила заполнения маршрутного листа поездки см. ниже.
- Продумайте, как вы проведете у себя в отряде инструктаж по организации поездки и соблюдению ребятами правил безопасности (см. в т.ч. «Инструкцию по перевозке детей автотранспортом» из сборника нормативно-правовых документов ВДЦ «Орленок» по охране жизни и здоровья, обеспечению безопасной жизнедеятельности детей), составьте подробный план его проведения.
- Накануне поездки в Книге водителя указываются особенности предстоящего дня, время получения в столовой сухого пайка, фамилии водителей и номера автобусов, в которых поедут отряды, фамилии воспитателей, с которыми остаются ребята, не имеющие возможности поехать вместе со всеми и другая необходимая информация.

- В поездку вместе со всем отрядом не едут **ЗАБОЛЕВШИЕ ДЕТИ** и те, кто очень плохо переносит дорогу. С теми, кто остается в лагере, вы должны побеседовать, ответить на все их вопросы, объяснить, почему они не могут поехать вместе со всеми, рассказать, с кем они останутся в лагере, чем будут заниматься в течение дня. Можете попросить их (поручить им) подготовить к возвращению отряда какой-либо сюрприз, или заняться подготовкой к предстоящему отрядному делу, или навестить ребят, находящихся в лечебном корпусе.
- Постарайтесь не забыть в поездке о тех, кто остался в лагере. Кроме впечатлений, которыми ребята щедро поделятся с ними, подумайте о небольшом подарочке – сувенире или угощении.

Подготовка детей

- В оргпериод, на сборе планирования, ваши ребята узнают о том, что в смене им предстоит отправиться в экскурсионную поездку в один из городов (или в какой-либо другой населенный пункт) Краснодарского края.

дети, и взрослые могли ориентироваться, кто в каком автобусе едет).

- Решает, какой будет форма одежды детей и воспитателей, отправляющихся в поездку. Она должна быть такой, чтобы дети легко могли найти в толпе своего (или любого) воспитателя, своих товарищей.
- Оформляет и относит на автобазу заявки на автобусы (за 3 дня до поездки).
- Созванивается накануне поездки с диспетчерской автобазы, выясняет номера автобусов и фамилии водителей, которые утром отправляются в поездку.
- Распределяет отряды по автобусам.
- Вносит в Книгу водителя всю необходимую для воспитателей информацию по поездке.
- Следит за тем, чтобы утром перед поездкой отряды своевременно получили сухой паек и аптечку.
- Перед линейкой готовности проверяет маршрутные листы отрядов.
- На линейке готовности отрядов к поездке проводит количественную сверку отъезжающих, проверяет соответствие одежды и обуви детей и

- Готовит и проводит вместе с представителем административной группы планерку по организации поездки (за 1–3 дня до поездки).
- Обеспечивает всех воспитателей бланками маршрутных листов, отвечает за их грамотное и своевременное заполнение. Следует учесть, что, если отряд отправляется в поездку в одном направлении, но в каком-то пункте ребята делятся на две группы и одна из них продолжает свое передвижение на автобусе, то для каждой группы необходимо оформить свой маршрутный лист (например, одна группа выходит из автобуса раньше и идет в развлекательно-игровой центр «7 звезд», а другая едет в центр города и посещает краеведческий музей).
- Сверяет вместе с представителем административной группы лагеря списки отрядов и заказывает в столовой сухой паек на всю отъезжающую группу детей и воспитателей (за три-пять дней до отъезда).
- Готовит таблички с номерами отрядов (аккуратно выполненные в одном стиле) для размещения их на лобовых стеклах автобусов (чтобы и
 - При создании **НА СБОРЕ ПЛАНИРОВАНИЯ** творческих групп, ответственных за подготовку и проведение в течение смены различных отрядных дел, предложите ребятам создать творческую группу по подготовке экскурсионно-игровой программы поездки; остальные поручения, касающиеся организационной части поездки, можно будет распределить чуть позже.
 - Если вы с ребятами посчитаете, что, прежде чем ехать в поездку (например, в Новороссийск на Малую Землю), вам необходимо провести в отряде какое-то **НАСТРАИВАЮЩЕЕ ДЕЛО** (тематический огонек, вечер солдатской песни, урок мужества, викторину на знание истории Великой Отечественной войны и т.п.), то на сборе необходимо выбрать творческую группу по подготовке этого дела. Если тема потребует продолжения, то хорошо подготовленное отрядное дело можно провести и после поездки.
 - Не ограничивайтесь лишь проведением настраивающего дела перед поездкой и итогового – после. Эти дела, как и сама поездка – лишь средства для достижения вашей главной цели.

- За неделю до поездки вы напоминаете **ТВОРЧЕСКОЙ ГРУППЕ**, отвечающей за подготовку экскурсионно-игровой программы, что ей пора приступить к работе. Объясните ребятам, что конкретно они должны сделать, помогите им правильно организовать работу.
- За 1-2 дня до поездки проведите вместе с командиром отряда или дежурным командиром **СБОР ОТРЯДА** (заранее обговорив с ребенком все нюансы проведения сбора) по подготовке к поездке, на котором:
 - Напомните ребятам о **целях предстоящей поездки**, обсудите основные организационные моменты в день отъезда (изменения в режиме дня, задачи дежурных по комнате, особенности организации завтрака и т.п.) и организационные моменты поездки (маршрутная лента поездки, форма одежды, вещи, которые необходимо взять с собой и т.п.).
 - Вторая часть сбора – **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОРУЧЕНИЙ** в отряде (начальник поездки, ответственные за организацию питания, дежурная группа). Необходимо четко объяснить ребя-

В любой поездке всегда есть человек, отвечающий за подготовку к ней всех отрядов, обеспечивающий общую организацию. Следующий раздел познакомит вас с обязанностями руководителя поездки и ответит на вопросы:

- *Кто назначается руководителем поездки?*
- *Какие функции он выполняет?*
- *В чем он может и должен помочь воспитателю?*

ПОДГОТОВКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПОЕЗДКИ

Руководитель поездки:

- Назначается за неделю до поездки приказом начальника детского лагеря. Руководителем поездки может стать любой воспитатель, имеющий опыт организации подобной поездки, пусть даже на уровне отряда.
- Отвечает за подготовку, четкую организацию поездки и согласованные действия всех ее участников.

обсуждения, то поработайте с этими ребятами индивидуально.

- «**ПОСЛЕСЛОВИЕ К ПОЕЗДКЕ**». Если есть необходимость закрепить полученные в поездке знания, освежить впечатления, порассуждать на какую-то определенную тему, затронувшую ребят во время спектакля, представления, посещения чего-либо и т.п., поговорить об отношении друг к другу, более подробно проанализировать поездку и т.п., то постарайтесь в один из ближайших дней подготовить и провести вместе с ребятами «огонек» или специально подготовленное отрядное дело (дискуссию, литературную гостиную, мастер-класс, вечер творческого портрета и т.п.). Используйте эту возможность для общения, воспитания, обучения ребят.

там, в чем состоит выполнение каждого из этих поручений, к кому они могут обратиться за советом и помощью. Напомните отряду имена тех, кто входит в творческую группу, занимающуюся подготовкой экскурсионно-игровой программы поездки.

- Третьей частью сбора станет **ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА** по соблюдению ребятами правил безопасности в поездке (как вести себя в автобусе, в городе, во время экскурсии, на стоянках, что можно и чего нельзя покупать в дороге). О прохождении инструктажа ребята расписываются в специальных бланках. Целесообразно здесь же обговорить с ними принцип рассадки в автобусе, объяснить, что первые места занимают те, кого укачивает в автобусе, а также представители творческой группы и один из воспитателей. Договоритесь с ребятами, кто из них где (примерно) будет сидеть, чтобы во время посадки в автобус избежать ссор, обид и излишней толкотни.
- На сборе ребята выбирают лишь начальника поездки, заведующего питанием и его помощни-

ков, ответственного за организацию работы дежурной группы, членов дежурной группы. Творческую группу по подготовке содержательной части поездки (автобусная экскурсия, песенно-игровая программа, сюрприз для водителя автобуса и т.п.) отряд выбрал еще на сборе планирования и подготовка этого блока в отряде уже идет. Возможно, кто-то из ребят сам выберет себе поручение; если желающих нет, то отряд назначает ответственных.

- **Начальник поездки.** *Им может быть командир отряда, дежурный командир (в этом случае он выбирается не накануне предстоящего дежурства, а за несколько дней до него) или любой другой ребенок. Он должен быть человеком ответственным, способным организовать отряд, пользующимся уважением у ребят. Начальник поездки отвечает за своевременную подготовку отряда к поездке, руководит работой ребят, отвечающих за определенные участки работы. Во время самой поездки он помогает воспитателю решать все организационные вопросы (проведение линейки готовности, организация посадки и высадки из автобуса, оказание помощи от-*

мелькие проблемы (если таковые были) и поблагодарить тех ребят, которые хорошо справились со своими поручениями, либо в чем-то отличились.

- Не забудьте предоставить слово тем, кто остался в лагере. Пусть они расскажут, как прошел их день, чем они занимались, что интересного узнали. Вручите им сувениры, привезенные из поездки (открытку, значок, свежую газету, чупа-чупс и т.п.), подарите песню или нечто подобное.
- Перед сном (если погода позволяет) можно всем вместе пойти на прогулку к морю, подышать свежим воздухом, полюбоваться природой.
- Если возникла необходимость более серьезного **обсуждения поездки** (в отряде возник конфликт, кто-то совершил дурной поступок и т.п.), а вечернего времени для этого недостаточно (или вы хотите дать ребятам время над чем-то поразмышлять), то, обсудив поездку по упрощенной схеме, сообщите ребятам о том, что завтра всем предстоит серьезный разговор. Попросите их подготовиться к этому разговору, предложите подумать над какими-то определенными вопросами и т.п. Если произошедшее в поездке касается кого-то лично и не требует коллективного

- Перед тем как покинуть автобус, не забудьте вместе с ребятами поблагодарить водителя и попрощаться с ним (совсем не обязательно делать это хором).
- Как только ваш отряд покинет автобус, вы вместе с дежурными осматриваете все сидения, забираете забытые ребятами вещи, собираете оставшийся после них мусор (если все это все-таки осталось в салоне), прощаетесь с водителем и догоняете свой отряд, который во главе с вашим напарником движется к лагерю, где всех вас ждет ужин.

После поездки

- Так как день был очень насыщенным и многие ребята устали от дороги, от массы новых впечатлений, то после ужина постарайтесь не проводить никаких шумных дел.
- **Анализ поездки** можно провести на вечернем сборе отряда. Он должен быть достаточно четким и не затянутым. Форма проведения анализа может быть любая. Самое главное здесь – обменяться впечатлениями, выяснить, достигнут ли предполагаемый результат поездки, обсудить возникшие в поездке

ответственным за питание, дежурным и т.п., после поездки проводит ее анализ как с отрядом, так и с группами, ответственными за организацию и содержание поездки).

- **Заведующий питанием** отвечает за своевременное получение сухого пайка (вместе с воспитателем) и четкую организацию обеда во время поездки:

- Если отряду выдается сухой паек, то группа, ответственная за организацию питания, помогает воспитателю получить паек в столовой утром перед поездкой. Ребята заранее должны выяснить, есть ли в столовой упаковка для пайка, и, если нет, то с вечера вместе с воспитателем им необходимо подготовить достаточное количество пакетов и коробок. Также они закупаются всем необходимым для организации обеда: ложками (если в меню есть продукт, который можно есть только ложкой), салфетками, пластиковыми бутылками с питьевой водой (на случай, если у ребят в поездке не будет другой возможности помыть руки). В поездке ответственные за орга-

низацию питания вместе с воспитателем определяют место, где будет обедать отряд, объясняют ребятам, каким образом будет организован обед, где можно помыть руки, помогают воспитателю раздавать продукты, ложки, салфетки, определяют место для сбора мусора и т.п.

- Если питание отряда будет организовано в столовой или кафе, то ответственные за организацию питания сверяют количество накрытых порций с количеством ребят в отряде, узнают, где в столовой (кафе) можно помыть руки, напоминают ребятам о том, что это необходимо сделать каждому и т.п.

- **Творческая группа по подготовке экскурсионно-игровой программы** обеспечивает содержательную часть поездки. О том, как организовать работу данной группы см. ниже в п. «Содержание поездки».
- **Дежурная группа** следит за поддержанием чистоты и порядка в автобусе на протяжении всей поездки, обеспечивает ребят пакетами для мусора (заранее узнает у воспита-

вых приборов и т.п., и только после этого приглашает ребят к столу. Второй воспитатель, ожидая вместе с ребятами обеда, может встать с ними в кружок и поиграть в игры, стараясь, при этом, не мешать посетителям кафе (столовой).

- **ВОЗВРАЩЕНИЕ В ЛАГЕРЬ** происходит в более спокойной обстановке, так как ребята к моменту возвращения сильно устают от полученных впечатлений. Если силы и желания остались, можно немного поиграть или попеть песни, а если нет – предоставьте ребятам возможность просто пообщаться друг с другом, посмотреть в окно или даже поспать.
- На обратной дороге, как правило, предусмотрена санитарная остановка. Напомните ребятам, сколько времени на нее отводится, где находятся места общего пользования, куда можно выбросить накопившийся мусор.
- На подъезде к лагерю разбудите спящих ребят. Предложите отряду каким-либо особым образом поприветствовать «Орленок» – это поможет всем взбодриться. Затем напомните ребятам о том, чтобы, выходя из автобуса, они не забыли в нем свои вещи и не оставили после себя мусор.

тывайте ребят, это избавит вас от лишних волнений и неприятностей.

- По возвращении в автобус проверьте присутствие всей группы.
- Руководитель поездки определяет, **когда и в каком месте отряды будут обедать**. Время для обеда выбирается в зависимости от расписания или от ситуации (до или после посещения музея, театра и т.п., перед прогулкой или после нее).
- После того как все вымыли руки, ответственные за **организацию питания** раздают ребятам сухой паек и салфетки, напоминают, куда необходимо складывать мусор. Удостоверившись, что всем хватило еды, вы обедаете сами. После обеда дежурная группа убирает собранный ребятами мусор (место для сбора мусора определяет руководитель поездки).
- Если обед отрядов организован в кафе или столовой, вы напоминаете ребятам о том, как следует себя вести в подобных местах, показываете, где можно помыть руки. Один из воспитателей вместе с детской группой, ответственной за организацию питания, проверяет наличие на столах необходимого количества порций, столо-

теля, каким образом и у кого их можно получить), убирает мусор, собранный после обеда (в случае обеда сухим пайком); по приезду в лагерь напоминает ребятам о том, что они должны убрать за собой из автобуса весь мусор; после выхода ребят из автобуса осматривает его и убирает все то, что все-таки оставили товарищи.

- Накануне поездки выделите ребятам время для подготовки к ней (подготовить одежду, обувь, получить деньги из кассы, необходимые вещи из камеры хранения, приобрести фотопленку, целофановые пакеты и проч.).
- Если вы запланировали провести перед поездкой какое-то настраивающее отрядное дело, то подготовку к нему начинайте заранее.

Документом, разрешающим выезд отряда за пределы Центра, является маршрутный лист поездки. В следующем разделе речь пойдет о том:

- *Что такое маршрутный лист?*
- *Как правильно его заполнить?*
- *Какие нюансы следует учесть воспитателю при заполнении маршрутного листа?*

ОФОРМЛЕНИЕ МАРШРУТНОГО ЛИСТА

Маршрут экскурсионной поездки определяется общелагерной программой смены или программой деятельности отряда.

За 3–4 дня до поездки на планерке воспитателям раздаются **БЛАНКИ МАРШРУТНЫХ ЛИСТОВ**. Руководитель поездки напоминает (или объясняет) воспитателям, как их следует заполнить.

Какие-то сведения заносятся в маршрутный лист прямо на планерке: название детского лагеря, фамилия руководителя поездки, номер отряда, порядковый номер смены, дата поездки, фамилии,

прогуляться по городу. Помните, о чем еще вы хотели, но не успели рассказать ребятам в автобусе (история кубанского казачества, быт и традиции казаков, истории и легенды, связанные с названием улиц города, городов края и проч.).

- По городу отряд должен передвигаться в полном составе, вместе с двумя воспитателями. Ни в коем случае нельзя отпускать ребят на прогулку одних. Помните, вы несете ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка!
- При передвижении с группой детей по улице особое внимание уделите **ПЕРЕХОДУ ДОРОГИ**:
 - переходить дорогу следует только в предназначенных для этого местах и только на зеленый свет светофора;
 - в начале и в конце детской колонны желательно нести сигнальные флажки красного цвета;
 - один взрослый идет первым, встает на центр дороги, пропускает всю группу и замыкает переход, второй ведет колонну через дорогу.
- Не упускайте ребят из поля зрения во время приобретения ими сувениров. Почаще пересчи-

- На подъезде к городу, расскажите немного о нем. Постарайтесь наполнить свой рассказ самыми интересными фактами, историями, легендами.
- Основная ПРОГРАММА ПОЕЗДКИ подразумевает посещение музея, театра, выставочного зала, развлекательного комплекса или чего-то еще, ради чего, собственно, и была предпринята столь длительная поездка. Подъезжая к месту высадки ребят из автобуса (или непосредственно перед зданием театра, музея и т.п.), напомните им о том, куда и для чего сейчас пойдет отряд, как там следует себя вести.
- Помогите ребятам сориентироваться в здании: входы, выходы, туалетные комнаты, место общего сбора и т.п. Подскажите, к кому нужно обратиться в случае, если они вдруг отстанут от группы или заблудятся.
- После завершения программы, поинтересуйтесь у ребят, что им понравилось, запомнилось больше всего, каковы их впечатления об увиденном и услышанном.
- Если позволяет время, то после завершения основной программы можно предложить отряду

имена и отчества воспитателей отряда, указывается маршрут поездки, ее цель (она может быть общей для всех или своя у каждого отряда), количество человек в отряде, фамилия и имя педагога, которому передаются дети, оставшиеся в лагере (если к этому моменту она уже известна), форма одежды детей. Также подробно прописывается маршрутная лента (пример заполнения маршрутного листа см. ниже).

Остальную информацию воспитатель собирает и вносит в маршрутный лист после планерки. Во время беседы с врачом лагеря вписывает фамилии детей, не допущенных к поездке по медицинским показаниям; врач должен поставить свою подпись на первой странице маршрутного листа. Затем воспитатель вписывает фамилии детей, принимающих участие в поездке (на второй странице маршрутного листа), а также заполняет пункт «распределение поручений в отряде». Пункт «количество участников поездки» (на первой и второй страницах маршрутного листа) заполняется в день отъезда, после всех уточнений.

После этого воспитатель должен собрать все остальные подписи: заместителя начальника лагеря по образовательной работе, руководителя поездки и

начальника лагеря. Подписывая у каждого из них маршрутный лист, воспитатель должен быть готов ответить на вопросы, касающиеся содержательной и организационной подготовки отряда к поездке.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ ДОЛЖЕН БЫТЬ ОФОРМЛЕН И ПОДПИСАН (подписи на первой странице листа) **ЗА ДЕНЬ ДО ПЕЕЗДКИ**. В день отъезда ставятся лишь подписи врача и воспитателей на второй странице маршрутного листа, а также указывается количество участников поездки на первой и второй страницах.

УТРОМ ПЕРЕД ПЕЕЗДКОЙ воспитатель обязательно должен зайти к врачу лагеря, который еще раз проверит список ребят, отправляющихся в поездку. Если за вчерашний день кто-то из них заболел (отправлен в лечебный корпус, изолятор или проходит курс лечения в медпункте лагеря), то их фамилии вычеркиваются из списка ребят, принимающих участие в поездке. Под списком врач ставит свою подпись, а воспитатель вписывает в маршрутный лист цифру, которая указывает на количество человек, отправляющихся в поездку, и дописывает фамилии остающихся в лагере ребят. После этого воспитатель должен лично поговорить с этими ребятами, ведь они вместе со всеми собирались в поездку и будут очень расстроены тем, что им придется остаться в лагере.

- Когда автобус подъедет к въездной площадке, предложите ребятам каким-либо особым образом попрощаться с «Орленком» до вечера.
- Познавательную информацию в поездке чередуйте с развлекательной. Акцентируйте внимание ребят на тех моментах, которые важны для достижения цели поездки.
- **СЛЕДИТЕ ЗА САМОЧУВСТВИЕМ РЕБЯТ** в дороге.
- На подъезде к **ГОРНЫМ ПЕРЕВАЛАМ** предложите ребятам громко спеть веселую песню, покричите с ними «кричалки», поиграйте в игры, которые заставят их что-то хором отвечать. В итоге они не просто отвлекутся от сложной дороги, а начнут глубоко дышать и переезд через перевал никак не отразится на их самочувствии.
- В дороге предусмотрены **САНИТАРНЫЕ ОСТАНОВКИ**. Перед тем как выйти вместе с ребятами из автобуса, напомните им, сколько времени отводится на остановку, где находятся места общего пользования, куда можно выбросить накопившийся мусор.
- Следите за тем, чтобы никто из ребят не покупал ничего съестного у уличных торговцев – **ЭТО ОПАСНО ДЛЯ ЗДОРОВЬЯ РЕБЯТ!**

- Предоставьте водителю слово (если вы об этом договорились с ним заранее).
- Напомните ребятам о том, как следует вести себя в автобусе (что можно и чего нельзя делать), о культуре поведения в поездке (уважительном отношении друг к другу, к незнакомым людям, к природе и т.п.).
- Обратите их внимание на порядок в салоне автобуса, напомните, что после поездки автобус должен остаться таким же чистым.
- Напомните ребятам о том, как вести себя в случае, если кто-то из них почувствует себя в дороге плохо.

В поездке

- Во время движения автобуса не разрешайте ребятам вставать, перемещаться по салону – **ВСЕ ДОЛЖНЫ** сидеть на своих местах.
- **АВТОБУСНУЮ ЭКСКУРСИЮ** в поездке проводит воспитатель (или воспитатели) вместе с представителями творческой группы. Помогайте ребятам ориентироваться на местности, подсказывайте, где что-то можно рассказать, где провести викторину или конкурс, где поиграть или спеть.

Об изменении количества участников поездки необходимо сообщить руководителю поездки и сотрудникам столовой (при получении сухого пайка порции отстраненных от поездки детей следует оставить в лагере).

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ ЗАПОЛНЯЕТСЯ ВОСПИТАТЕЛЕМ В ДВУХ ЭКЗЕМПЛЯРАХ. Первый он берет с собой в поездку, а второй прикрепляет к плану на день, который каждый день вывешивается в лагере на специальном стенде.

Пояснения к заполнению маршрутного листа

- ***Руководитель поездки** назначается приказом начальника лагеря. Он осуществляет общее руководство поездкой).*
- ***Фамилию водителя** автобуса воспитатель узнает накануне поездки из Книги вожатого и сразу же вписывает ее в маршрутный лист (в крайнем случае, если по каким-либо причинам эта информация вечером отсутствовала, фамилия вписывается утром перед поездкой).*
- ***Маршрутная лента** заполняется воспитателем на основе информации, полученной им на планерке от руководителя поездки.*
- *Воспитатель подписывает маршрутный лист у всех перечисленных на первой странице ответственных*

лиц. **Врач лагеря** дает заключение по поводу того, кто из ребят может поехать в поездку, а кому придется остаться в лагере. Перед тем, как отправляться за остальными подписями, воспитатель должен вписать фамилии ребят, принимающих участие в поездке, в таблицу на второй странице маршрутного листа. **Заместитель начальника лагеря по образовательной работе** проверяет подготовку в отряде содержательного блока поездки, **руководитель поездки** – организационного, а **начальник лагеря** – общую готовность отряда. Готовность к поездке отряда определяется, как правило, в процессе собеседования с воспитателем, но представители административной группы могут пообщаться и с детьми (как индивидуально, так и на общем сборе организаторов поездки в отрядах).

- **Список детей** на второй странице маршрутного листа врач заверяет утром перед поездкой, вычеркнув из него фамилии тех ребят, которые заболели или почувствовали себя плохо за последние два-три дня (т.е. уже после того, как врачом была подписана первая страница маршрутного листа).
- **Воспитатели** подписывают маршрутный лист только после того, как он будет полностью заполнен.
- **Данные пункта о договоре** обязательного личного страхования пассажиров заполняются либо на планерке под диктовку руководителя поездки, либо впечатываются в бланк маршрутного листа перед тиражированием.

грамму, общался с водителем и т.п.), а другой – в задней (следил за самочувствием ребят, помогал организовывать их и т.п.). Если оба воспитателя задействованы в проведении экскурсионно-игровой программы, то они время от времени просто меняются местами.

- Когда ребята усядутся, вы объявляете **О НАЧАЛЕ ВАШЕГО ПУТЕШЕСТВИЯ**, напоминаете, куда и зачем вы отправляетесь, сколько времени займет дорога, будут ли остановки в пути, к какому времени планируется возвращение в лагерь.
- Познакомьте ребят с водителем. Предоставьте им возможность как-то поприветствовать его, вручить «сюрпризку» или преподнести другой, заранее подготовленный творческий подарок (можно спеть куплет песни, прочитать четверостишие, провозгласить девиз, речевку и т.п., посвященные предстоящей поездке, либо провозглашающие стиль взаимоотношений участников поездки). Не-что подобное можно сделать и в конце поездки, прощаясь с водителем, но об этом следует подумать заранее. Если с вами в автобусе едет медсестра или кто-то из сотрудников лагеря (Центра), то представьте ребятам и их.

прикрепить эту табличку, и подготовьте для этого все необходимое).

- Поинтересуйтесь у водителя, как следует обращаться с микрофоном, попробуйте его включить-выключить, сказать в него несколько слов.
- Перед тем, как начать **ПОСАДКУ в АВТОБУС**, напомним ребятам, что воспитанные люди никогда не забывают при встрече приветствовать друг друга, что первые места в автобусе занимают те, кто плохо переносит дорогу, а также воспитатель и представители творческой группы, подготовившие для ребят автобусную экскурсию. И, конечно, попросите их не забывать о том, что при посадке в автобус мальчики пропускают девочек вперед.
- Вместе со своим начальником поездки организуйте посадку отряда в автобус.
- Пересчитайте ребят, убедитесь в том, что все, кто должен ехать, присутствуют.
- Воспитатели **ДОЛЖНЫ** сесть в автобусе таким образом, чтобы один из них находился в передней части автобуса (следил за самочувствием сидящих там ребят, проводил экскурсию, помогал творческой группе реализовывать их про-

ОБРАЗЕЦ МАРШРУТНОГО ЛИСТА ПОЕЗДКИ

1 страница

Всероссийский детский центр «Орленок»

Детский лагерь

Ф.И.О. руководителя поездки

Ф.И.О. водителя автобуса

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ ПОЕЗДКИ

Отряд № _____ Смена _____ Дата поездки « _____ » _____ г.

Ф.И.О. воспитателей или других сопровождающих _____

Маршрут поездки _____

Цель поездки _____

Кол-во человек в отряде _____ Кол-во участников поездки _____
Фамилии, имена детей, оставшихся в лагере по медицинским показаниям или по др. причинам _____

Ф.И.О. педагога, с которым дети остаются в лагере _____

Форма одежды детей в поездке _____

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОРУЧЕНИЙ В ОТРЯДЕ:

Начальник поездки _____

Зав. питанием _____

Творческая группа по подготовке экскурсионно-игровой программы _____

Дежурная группа _____

МАРШРУТНАЯ ЛЕНТА ПОЕЗДКИ

Врач лагеря

Зам. начальника лагеря по образовательной работе

Руководитель поездки

Начальник лагеря

**СПИСОК ДЕТЕЙ,
принимающих участие в поездке**

1.	18.
2.	19.
3.	20.
4.	21.
5.	22.
6.	23.
7.	24.
8.	25.
9.	26.
10.	27.
11.	28.
12.	29.
13.	30.
14.	31.
15.	32.
16.	33.
17.	34.
Всего в поездке принимает участие _____ (общее количество детей)	

Подпись врача детского лагеря _____

* Список детей врач заверяет утром перед поездкой

Подписи воспитателей: 1. _____

2. _____

Договор № 998 от 31.10.2003г. обязательного личного страхования пассажиров
автомобильного транспорта ОАО
«Альфа-страхование» г. Краснодар.

- Найдите на стоянке свой автобус (номер автобуса и фамилию, имя, отчество водителя вы узнаете накануне поездки из Книги водителя).
- Познакомьтесь с **ВОДИТЕЛЕМ АВТОБУСА** (чтобы знать, как вам друг к другу обращаться и как представить водителя ребятам). Постарайтесь кроме фамилии, имени и отчества водителя узнать, например, сколько лет он работает в «Орленке», возможно, что-то еще, ведь этот человек проведет с вашим отрядом целый день. Если в автобусе на видном месте не окажется таблички с указанием имени-отчества водителя, то запишите их себе в блокнот, чтобы не забыть.
- Впишите фамилию водителя в свой маршрутный лист.
- Поинтересуйтесь, не хочет ли он сказать вашим ребятам несколько слов (например, предъявить какие-то особые требования относительно их поведения в автобусе).
- Попросите водителя помочь вам прикрепить на лобовое стекло автобуса табличку с номером отряда, которую вы получили у руководителя поездки (заранее узнайте, каким образом можно

- Напомните ответственному за организацию питания, чтобы они не забыли подготовить пластиковые бутылки с питьевой водой для мытья рук.
- Проверьте наличие в вашей дорожной папке (блокноте, сумке) второго экземпляра маршрутного листа – без него отправляться в поездку **вы НЕ ИМЕЕТЕ ПРАВА!**
- Помогите начальнику поездки провести **линейку готовности** отряда:
 - пересчитайте ребят, проверьте, все ли они готовы к отъезду;
 - проверьте, как они одеты и обуты;
 - напомните, что они должны были взять с собой воду для питья, носовые платки, прочные целлофановые пакеты, деньги и пр.;
 - проверьте, чтобы ответственные за организацию и содержание поездки ничего не забыли (сухой паек, бутылки с водой, аптечку, «сюрпризку» для водителя, «памятки» для проведения экскурсионно-игровой программы, пакеты для мусора);
 - напомните всем основные правила поведения в поездке, порядок посадки в автобус.

Каждый воспитатель самостоятельно продумывает содержание предстоящей поездки, учитывая при этом имеющуюся у него общую информацию. В этом разделе вы найдете ответы на следующие вопросы:

- *Что следует учесть педагогу, обдумывая содержание поездки?*
- *Что должен подготовить к поездке сам воспитатель, а что можно поручить ребятам?*
- *Как организовать работу детской творческой группы по подготовке экскурсионно-игровой программы поездки?*

СОДЕРЖАНИЕ ПОЕЗДКИ

Подготовка педагога

- Планируя с напарником смену, постарайтесь продумать, какое **ОТЯДНОЕ ДЕЛО** вы сможете подготовить и провести вместе с ребятами перед поездкой.
- Это может быть тематический огонек, вечер

мифов и легенд, игра-путешествие, викторина (историческая, географическая и т.п.), устный журнал, просмотр и обсуждение кинофильма по теме предстоящей поездки и т.п. **ЗАДАЧА ЭТОГО ДЕЛА** – настроить детей на поездку, сделать ее более содержательной и интересной.

- Решив на сборе планирования провести в отряде такое дело, выбрав творческую группу, помогите ребятам **ОРГАНИЗОВАТЬ ПОДГОТОВКУ** к нему, подскажите интересные идеи.
- Разрабатывая вместе с напарником содержание предстоящей поездки, необходимо **УЧЕСТЬ СЛЕДУЮЩИЕ МОМЕНТЫ**:
 - тематику смены;
 - программу отряда;
 - возможности лагеря;
 - время года;
 - возраст и особенности детей в отряде;
 - возможность предварительной подготовки;
 - возможное последствие.
- **СПЛАНИРУЙТЕ СВОЮ РАБОТУ** так, чтобы у вас была возможность подготовиться к проведению экскурсии (работа в библиотеке и методбиблиотеке, консультации со специалистами и проч.):

лист (в котором указываются фамилии остающихся детей и ответственного за них воспитателя). Возможен и другой вариант оформления подобных документов, поэтому будьте предельно внимательны при прохождении инструктажа.

- Сообщите дежурному (подменному) воспитателю о том, какое задание получили ваши ребята на день (если получили), попросите выделить в плане дня время для его выполнения.
- Прикрепите один экземпляр маршрутного листа к плану на день и поручите дежурному командиру вывесить его на специальном стенде отрядных планов.
- Вместе с ответственными за организацию питания получите в столовой **СУХОЙ ПАЕК** (если во время поездки не предусмотрено питание детей в столовой или кафе). Весь паек должен быть расфасован порционно.
- В случае отстранения утром кого-то из детей от поездки, предупредите зав. столовой о том, что обедать эти дети будут в лагере (сухой паек, рассчитанный на них, должен остаться в столовой).

- Расспросите детей об их самочувствии.
- **ПОДПИШИТЕ У ВРАЧА ЛАГЕРЯ** окончательный список детей, отправляющихся в поездку (вторая сторона маршрутного листа).
- Получите в медпункте аптечку. Проконсультируйтесь с врачом по поводу правильного применения лекарств, находящихся в аптечке, уточните правила приема препаратов, предотвращающих «укачивание».
- Побеседуйте с ребятами, только что отстраненными медиками от поездки (если таковые будут). Постарайтесь говорить с ними мягко, но убедительно.
- **лично проводите** всех ребят, остающихся в лагере, к воспитателю (дежурному или подменному), который будет отвечать за них в ваше отсутствие.
- **документами**, подтверждающими передачу ответственности за жизнь и здоровье ребят, остающихся в лагере, от воспитателя отряда дежурному (подменному) воспитателю, являются распоряжение начальника лагеря (в нем указывается фамилия воспитателя, ответственного за остающихся в лагере детей) и маршрутный

- тщательно изучите маршрут предполагаемого путешествия;
- подберите материал об истории Краснодарского края, о его особенностях, животном и растительном мире и т.п. (постарайтесь выбрать самые интересные, яркие факты, найти информацию для сравнения с другими регионами России);
- подготовьте разнообразную информацию о населенных пунктах, которые встретятся на пути следования автобуса, подберите истории, легенды, связанные с названиями поселков, с конкретными событиями или интересными людьми, жившими или живущими в этих местах и т.п.;
- подготовьте материал для экскурсии по городу – краткие интересные сообщения об особенностях, истории, архитектуре города, о прошедших в нем или предстоящих ярких событиях;
- продумайте, как лучше преподнести ребятам всю эту информацию, какие приемы использовать;

- вспомните, подберите или придумайте конкурсы, викторины, игры, в которые можно играть с ребятами в автобусе, песни, которые можно спеть или даже разучить в поездке.
- Определитесь, какую часть (или части) экскурсионно-игровой программы будете проводить вы, а что будут готовить и проводить дети (не забывайте учитывать их возрастные особенности). Имейте в виду, что педагог обязательно должен знать в несколько раз больше, чем ребята, чтобы в случае необходимости поддержать их, помочь, подсказать, дополнить, а также продемонстрировать собственные творческие способности, знания и проч.
- Уделите особое внимание культуре подачи материала.
- Продумайте заранее, в какой форме вы будете проводить с ребятами **АНАЛИЗ ПОЕЗДКИ**, как отметите наиболее отличившихся.
- Подумайте о том, потребует ли тема, затронутая на экскурсии, продолжения; если да, то каким оно может быть.

Вот и наступил день поездки. На какие вопросы обязательно должен знать ответы каждый воспитатель?

- *Что нужно успеть сделать утром перед поездкой?*
- *На что следует обратить особое внимание в дороге?*
- *Что включает в себя основная программа поездки?*
- *Как организовать для отряда обед?*
- *О чем не следует забывать после возвращения отряда в лагерь?*

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПОЕЗДКИ

ПЕРЕД ПОЕЗДКОЙ

- Подъем в день поездки, как правило, ранний. Ни в коем случае **НЕ ОПАЗДЫВАЙТЕ НА РАБОТУ**, иначе вы лишите ребят возможности спокойно собраться, а сами не успеете выполнить все необходимые дела.
- Постарайтесь как можно четче организовать выполнение ребятами всех утренних режимных моментов: ВЛГ, уборка палат, завтрак.

	<p>бят к поездке (что-то постирать, погладить, купить и т.п.).</p>
<p>Вечером перед поездкой</p>	<ul style="list-style-type: none"> • На вечернем информационном сборе отряда напоминаете ребятам об изменениях в режиме завтрашнего дня, о правилах поведения в поездке, еще раз называете ответственных за определенные этапы программы и за выполнение конкретных поручений. • Перед сном напоминаете ребятам, что они должны приготовить на завтра одежду, обувь и собрать в рюкзак или пакет все необходимое для поездки. • Вовремя укладываете спать свой отряд, т.к. подъем завтра будет ранним.

Подготовка детей

- Ваши ребята узнают о предстоящей поездке на сборе планирования, а некоторую отрывочную информацию о ней, возможно, услышат от вас и раньше. В зависимости от целей поездки, определитесь вместе с ними, каким образом вы будете к ней готовиться: будет ли предшествовать поездке какое-либо дело, какое именно, кто его будет готовить, кто будет отвечать за организацию самой поездки и т.п. Создайте творческие группы по подготовке отрядного дела (если решите, что его необходимо провести перед поездкой) и по организации экскурсионно-игровой программы в поездке. Готовиться ко всему начинайте заранее.
- **ОРГАНИЗИРУЙТЕ РАБОТУ ДЕТСКИХ ТВОРЧЕСКИХ ГРУПП.** Ваша помощь, совет, подсказка необходимы ребятам на всех этапах работы групп.
- Расскажите ребятам об основных этапах работы творческой группы по организации экскурсионно-игровой программы:
 - получение задания, определение цели и задач дела;
 - обсуждение идей;

- распределение поручений;
- планирование работы группы;
- выполнение поручений (сбор, отбор, обработка материалов для проведения экскурсионно-игровой программы);
- выбор формы, в которой вся собранная информация может быть преподнесена ребятам наилучшим образом;
- подготовка оформления, оборудования и проч. (по необходимости);
- подготовка экскурсоводов и игроков к поездке (работа с готовым материалом, репетиции и проч.).
- Объясните, что членам творческой группы предстоит:
 - подобрать материалы, легенды, интересные факты, связанные с различными историческими событиями края, названиями населенных пунктов, через которые лежит маршрут (работа в библиотеке, в методической библиотеке);
 - придумать конкурсы, викторины, подобрать игры, в которые можно играть, сидя в автобусе (обмен опытом друг с другом, консуль-

	<p>поездке (особенности подготовки, основные моменты поездки, правила поведения в автобусе и вне его, соблюдение правил безопасности).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заполняете специальные бланки о прохождении детьми инструктажа по поездке (дети в них ставят свою подпись). • Проверяете готовность к поездке детской творческой группы по проведению экскурсионно-игровой программы. • Проводите индивидуальные беседы с ответственными за организацию поездки, очень четко объясняете им, в чем состоят их обязанности, к кому, в случае необходимости, они могут обратиться за помощью. • Беседуете с ребятами, остающимися в лагере. • В плане дня отводите время для индивидуальной подготовки ре-
--	--

	<p>ке экскурсионно-игровой программы поездки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принимаете участие в проведении отрядного дела (если такое планировалось). • Принимаете участие в анализе данного дела, в анализе работы творческой группы.
<p>За 1-2 дня до поездки</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Заканчиваете заполнение маршрутных листов (кроме тех пунктов, которые заполняются утром перед поездкой). • Обсуждаете с командиром отряда ход проведения и содержание сбора, посвященного предстоящей поездке, помогаете ему организовать и провести сбор. • На сборе вместе с отрядом выбираете ответственных за организацию поездки (начальник поездки, зав. питанием, дежурная группа). • Там же проводите с детьми инструктаж по предстоящей

- тации у воспитателей, работа в методической библиотеке);
- подготовить творческий подарок для водителя автобуса: сувенир, «сюрпризку», песню или что-то другое;
- провести подготовленную экскурсионную и творческую программу во время поездки;
- проанализировать свою работу по возвращении домой.
- Проверьте готовность творческой группы к поездке.
- Обратите внимание на культуру подачи материала, подскажите ребятам интересные идеи, приемы.
- Не забудьте после поездки обсудить с ребятами ее результаты, а также проанализировать работу творческой группы и каждого ее участника.

В этом разделе, обобщая вышесказанное, попробуем представить порядок подготовки к поездке в течение смены и ответить на вопрос:

- *Как осуществляется подготовка к экскурсионной поездке на каждом этапе смены?*

ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПОЕЗДКЕ В ТЕЧЕНИЕ СМЕНЫ

Перед сменой	<ul style="list-style-type: none"> • Планируете поездку исходя из программы деятельности отряда (лагеря) на смену. Продумываете цель данной поездки и то, каким образом будете вместе с ребятами к ней готовиться.
На сборе планирования	<ul style="list-style-type: none"> • Вместе с ребятами выбираете творческую группу по подготовке экскурсионно-игровой программы предстоящей поездки. • Обсуждаете варианты предварительной подготовки к поездке

	(проведение настраивающего отрядного дела), выбираете творческую группу по подготовке данного дела (если решили, что оно вам необходимо).
За неделю до поездки	<ul style="list-style-type: none"> • Организовываете работу детских творческих групп по подготовке к поездке и отрядному делу (если таковое запланировано).
За 5-6 дней до поездки	<ul style="list-style-type: none"> • Проходите инструктаж по обеспечению безопасности детей в поездке, о чем расписываетесь в специальном журнале (инструктаж проводит представитель административной группы лагеря).
За 3-4 дня до поездки	<ul style="list-style-type: none"> • Принимаете участие в планерке по организации предстоящей поездки (планерку проводит представитель административной группы и руководитель поездки). • Начинаете заполнять маршрутные листы (в двух экземплярах). • Координируете работу детской творческой группы по подготов-