БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

Методические рекомендации
по учебной практике
УП.02.01. Основы организации каникулярного отдыха детей
по ПМ.02 Организация досуговых мероприятий

Основная профессиональная образовательная программа –
программа подготовки специалистов среднего звена
Специальность 44.02.03. Педагогика дополнительного образования

(углублённой подготовки)

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 44.02.03. Педагогика дополнительного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 988 от 13.08.2014 г. и программой профессионального модуля

Разработчики:

Попова В.В., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

Уханова Н.В., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж».

Методические рекомендации рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии преподавателей психолого-педагогических дисциплин

Выписка из плана-графика
учебной практики по ПМ.02 Организация досуговых мероприятий

Название практики	Форма проведения	Количество недель	Курс, семестр
УП.02.01. Основы организации каникулярного отдыха детей	Рассредоточенная / 34 часа, концентрированная / 36 часов	2 недели, 70 часов	3 курс, 5,6 семестр

Количество часов на освоение программы: 70 часов.

Цель учебной практики - освоение обучающимися психолого-педагогических знаний и приобретение практических навыков, необходимых для работы вожатыми в детских оздоровительных лагерях.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать досуговые мероприятия, в том числе конкурсы, олимпиады, соревнования, выставки.
ПК 2.2. Организовывать и проводить досуговые мероприятия.
ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в досуговых мероприятиях.
ПК 2.4. Анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий.
ПК 2.5. Оформлять документацию, обеспечивающую организацию досуговых мероприятий.
ПК 3.1. Разрабатывать методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе примерных с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся.
ПК 3.2. Создавать в кабинете (мастерской, лаборатории) предметно-развивающую среду.
ПК 3.3. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области дополнительного образования на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.
ПК 3.4. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений.
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения
профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся (воспитанников), организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников).
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.

Содержание УП.02.01. Основы организации каникулярного отдыха детей

Содержание деятельности	Объём часов
Знакомство с нормативно-правовыми основами организации летнего отдыха детей в Российской Федерации. Знакомство с организациями, занимающимися летним отдыхом детей. Изучение функциональных обязанностей и специфики работы вожатого. Ознакомление с примерными инструкциями по технике безопасности, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей в лагере. Знакомство с логикой развития смены. Изучение примерных программ организации детского отдыха. Создание инструментария для работы в летнем лагере (методы, приемы и формы работы вожатого в детском оздоровительном лагере; сценарии, методические разработки и т.п.). Проектирование смены, составление плана-сетки отрядной работы. Планирование деятельности вожатого. Проведение досуговых мероприятий, организация режимных моментов. Овладение практическими навыками вожатской работы (оформление отрядного уголка, организация подготовки к общелагерному мероприятию, изготовление призов, подарков и т.п.). Оформление отчетной документации по практике.	70

Цель практики – освоение обучающимися психолого-педагогических знаний и приобретение практических навыков, необходимых для работы вожатыми в детских оздоровительных лагерях.

Задание для обучающихся на практику:

1. Создать методическую копилку для работы в летнем лагере. Работа ведется в творческих группах по 5-6 человек. Разделы, которые включаются в методическую копилку: 10 игр на знакомство, 10 игр на выявление лидеров, 10 игр – «кричалок», 10 тихих игр, 10 подвижных игр, 10 игр на взаимодействие; методика организации тематического дня с примерами; особенности организации работы пресс-центра в лагере; особенности организации родительского дня и т.д.
2. Составить «азбуку» качеств вожатого: написать наиболее значимые качества вожатого детского оздоровительного лагеря (от А до Я).
3. Придумать и нарисовать эскиз отрядного уголка с учетом возрастных особенностей детей и названия (профиля) отряда.
4. Познакомиться с инструкциями по безопасности в ДОЛ, примерными памятками техники безопасности.
5. Составить плана-сетку работы отряда с учетом возрастных особенностей детей (4 варианта по возрастам).
6. Разработать и описать характеристику отряда («Лицо» отряда, которое включает в себя: название отряда, девиз, традиции, эмблему).
7. Оформить отчет по итогам практики.

   План итогового отчета:
   цель практики;
   степень решения поставленных задач (удалось / не удалось, причины);
   компетенции, освоенные во время практики;
   виды деятельности, которые способствовали освоению данных компетенций;
   основные выводы; профессиональный и личностный рост, перспективы.

Все задания представляются студентом в дневнике практики, который по итогам инструктивного сбора возвращается студенту в качестве методической копилки для работы в летнем оздоровительном лагере.

ОЦЕНКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.02.01. Основы организации каникулярного отдыха детей				
3 курс,5, 6 семестры, 70 часов. Форма проведения – рассредоточенная, концентрированная.				
Виды работ	**Коды и наименования проверяемых результатов**			
	ПК	**ОК**	**Практический опыт**	**Умения**
Знакомство с нормативно-правовыми основами организации летнего отдыха детей в Российской Федерации.	ПК 3.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 8.	анализа организации досуговых мероприятий различной направленности, изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;
Знакомство с организациями, занимающимися летним отдыхом детей.	ПК 3.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 4.	анализа организации досуговых мероприятий различной направленности, наблюдения, анализа и самоанализа мероприятий, обсуждения отдельных мероприятий в диалоге с сокурсниками, руководителем практики, методистами, разработки предложений по их совершенствованию и коррекции; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей; самоанализа и анализа деятельности других педагогов, оценивания образовательных технологий в дополнительном образовании;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;
Изучение функциональных обязанностей и специфики работы вожатого.	ПК 3.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 8.	изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;
Ознакомление с примерными инструкциями по технике безопасности, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей в лагере.	ПК 3.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 4.	изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;
Знакомство с логикой развития смены. Изучение примерных программ организации детского отдыха.	ПК 3.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 4.	анализа планов и организации досуговых мероприятий различной направленности, изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;
Создание инструментария для работы в летнем лагере (методы, приемы и формы работы	ПК 2.1. ПК 3.1.	ОК 1. ОК 2. ОК 4.	определения педагогических цели и задач, разработки сценариев мероприятий; изучения и анализа педагогической и методической	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;

вожатого в детском оздоровительном лагере; сценарии, методические разработки и т.п.).		ОК 5.	литературы по проблемам дополнительного образования детей;	планировать досуговые мероприятия; разрабатывать (адаптировать) сценарии досуговых мероприятий;
Проектирование смены, составление плана-сетки отрядной работы.	ПК 2.1. ПК 2.5. ПК 3.1. ПК 3.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 5.	определения педагогических цели и задач мероприятий; ведения документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий; определять цели и задачи мероприятий с учетом индивидуальных, возрастных особенностей детей и особенностей группы (коллектива); планировать досуговые мероприятия;
Планирование деятельности вожатого.	ПК 2.1. ПК 3.3.	ОК 1. ОК 2. ОК 4. ОК 8. ОК 9.	определения педагогических цели и задач мероприятий; изучения и анализа педагогической и методической литературы по проблемам дополнительного образования детей;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий; определять цели и задачи мероприятий с учетом индивидуальных, возрастных особенностей детей и особенностей группы (коллектива); планировать досуговые мероприятия;
Проведение досуговых мероприятий, организация режимных моментов.	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ОК 10. ОК 11.	определения педагогических цели и задач, разработки сценариев и проведения мероприятий; организации совместной с детьми подготовки мероприятий; ведения документации, обеспечивающей организацию досуговых мероприятий;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий; определять цели и задачи мероприятий с учетом индивидуальных, возрастных особенностей детей и особенностей группы (коллектива); разрабатывать (адаптировать) сценарии досуговых мероприятий; вести досуговые мероприятия; организовать репетиции, вовлекать занимающихся в разнообразную творческую деятельность;
Овладение практическими навыками вожатской работы (оформление отрядного уголка, организация подготовки к общелагерному мероприятию, изготовление призов, подарков и т.п.).	ПК 2.2.	ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 10. ОК 11.	разработки сценариев и проведения мероприятий;	находить и использовать методическую литературу и другие источники информации, необходимые для подготовки и проведения различных мероприятий;
Оформление отчетной документации по практике.	ПК 2.4. ПК 3.3. ПК 3.4.	ОК 1. ОК 2. ОК 8.	презентации педагогических разработок в виде отчетов	осуществлять самоанализ, самоконтроль при проведении мероприятий, при необходимости принимать решения по коррекции их хода; анализировать процесс и результаты досуговых мероприятий

По завершении практики

УП.02.01. Основы организации каникулярного отдыха детей студент:

Знает нормативно-правовые основы организации летнего отдыха детей в Российской Федерации. Перечисляет организации, занимающиеся летним отдыхом детей.

Называет функциональные обязанности и специфику работы вожатого.

Знаком с инструкциями по технике безопасности, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей в лагере.

Знает логику развития смены, методику организации организационного, основного, итогового периодов смены.

Имеет в методической копилке сценарии, методические разработки для организации работы отряда детского лагеря (игры на знакомство, игры на выявление лидеров, игры – «кричалки», тихие игры, подвижные игры, игры на взаимодействие; методика организации тематического дня с примерами; особенности организации работы пресс-центра в лагере; особенности организации родительского дня, эскиз отрядного уголка и т.д.).

Знает основы проектирования смены ДОЛ, умеет составить плана-сетку отрядной работы. В методической копилке имеет пример отрядной план-сетки.

Имеет опыт проведения досуговых мероприятий, в методической копилке представляет сценарии досуговых мероприятий для ДОЛ.

Имеет опыт оформления отрядного уголка, организации подготовки к общелагерному мероприятию, изготовления призов, подарков.

Проводит самоанализ практики с выявлением своих сильных и слабых сторон в рамках педагогической деятельности.

Критерии, учитываемые при выставлении оценки

за задания по практике:	**за дневник практики:**	**за отчет по практике:**
- выполнение объема работ, предусмотренного заданием по практике - своевременность выполнения задания - грамотное использование профессиональной терминологии - наличие вывода - аккуратность выполнения задания	- соответствие требованиям к оформлению дневника практики (содержание, технические параметры) - своевременность сдачи дневника практики - грамотное использование профессиональной терминологии - аккуратность ведения дневника - самостоятельность при заполнении	- соответствие требованиям к итоговому отчету (содержание, технические параметры) - своевременность сдачи итогового отчета - грамотное использование профессиональной терминологии - объективность самооценки приобретенного профессионального опыта - аккуратность оформления итогового отчета - самостоятельность

Учебная практика УП.02.01 оценивается зачтено/не зачтено. Зачет по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (Приложение 1) образовательных достижений. Аттестационный лист заполняется на каждого обучающегося.

Практика считается выполненной, если студент отработал необходимое количество часов, выполнил необходимые виды деятельности. Студент получает оценку «зачтено» по итогам практики, если все виды деятельности освоены и оценены в аттестационном листе отметкой не ниже 3 «удовлетворительно» или зачтено. По окончании практики студент сдает в отдел практики дневник практики, отчет. Дневник возвращается студенту в качестве методической копилки для работы в летнем оздоровительном лагере.

Перед началом учебной практики студентам проводится инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике, учебная и производственная дисциплина студентов.

Основные задачи инструктажа:

- информирование студентов о сроках, цели и задачах практики;
- информирование студентов о месте прохождения практики и о руководителях практики;
- информирование студентов об особенностях прохождения практики в конкретной организации;
- информирование о режиме работы организации, правилах внутреннего распорядка, производственной дисциплине и соблюдении профессиональной этики во время прохождения практики;
- информирование о правилах техники безопасности и охраны труда (обеспечение безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации (студенты, не прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются);
- предоставление студентам программы практики, требований к отчетной документации и заданий на практику;
- решение организационных вопросов.

Методические материалы для подготовки к организации каникулярного отдыха детей

Должностные обязанности вожатого закрепляются в должностной инструкции и являются для него обязательными к исполнению. При этом перечень обязанностей конкретного сотрудника зависит от того, в каком лагере/заведении он будет вожатым и есть ли у него в подчинении другие работники. Обо всем этом и поговорим в статье далее.

Должностные обязанности вожатого в лагере заключаются в организации отдыха детей; причем он должен обеспечить во время отдыха их безопасность и создать условия, необходимые для проведения детьми свободного времени с пользой. В ходе реализации этих задач на вожатого возлагаются:

- организация праздников, экскурсий и т. д.;
- поддержание инициативы детей в играх и других занятиях;
- организация выхода детей на зарядку и помощь в ее проведении;
- обеспечение неукоснительного соблюдения воспитанниками порядка и режима в лагере;
- организация участия детей в культурно-массовых мероприятиях;
- соблюдение прав и свобод подопечных;
- соблюдение этических норм в поведении;
- ведение необходимой документации, составление отчетности и т. д.

Это примерный перечень обязанностей вожатого. Он может изменяться в зависимости от особенностей работы и специфики организации — места службы (это может быть как обычный оздоровительный лагерь, так и, например, лагерь коррекционный).

Что представляет собой должностная инструкция вожатого?

В силу того, что обязанности вожатого фиксируются в должностной инструкции, рассмотрим более подробно содержание этого документа. **Должностная инструкция вожатого**, как правило, состоит из следующих разделов:

1. Общие положения (здесь регулируются вопросы организационного характера).
2. Функции и задачи (раздел закрепляет основные направления деятельности вожатого).
3. Должностные обязанности (о них мы уже рассказали).
4. Права (раздел содержит перечень прав, которыми наделяется работник для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей).
5. Ответственность (в этом разделе определяются проступки, за которые работник несет ответственность).

Далее мы рассмотрим каждый раздел более подробно, за исключением обязанностей вожатого, о которых мы уже говорили выше.

Для справки: приведенная здесь структура ***должностной инструкции вожатого*** *может быть изменена по желанию работодателя, так как законодатель никаких требований к этому не предъявляет.*

Общие положения, функции и задачи вожатого

Раздел должностной инструкции «Общие положения» включает в себя следующую информацию:

- указание должности и структурного подразделения, в котором трудится вожатый, в соответствии с текстом утвержденного на предприятии штатного расписания;
- порядок назначения сотрудника и снятия его с должности;
- порядок замещения сотрудника в случае его отсутствия;
- перечень квалификационных требований к работнику;
- список нормативных и локальных актов, положениями которых должен руководствоваться в своей деятельности вожатый;
- навыки и умения, которыми он должен обладать.

Раздел «Функции и задачи вожатого» включает в себя указание основного вида деятельности сотрудника, с учетом которого формируются основные направления работы. Главное, что должен делать вожатый, — осуществлять надзор за вверенной ему группой воспитанников, создавая им условия для активной/пассивной деятельности как в стенах лагеря, так и за его пределами (при необходимости).

Права и ответственность в должностной инструкции

Раздел «Права вожатого» может включать в себя такие права, как:

- участие в жизни лагеря;
- защита чести и достоинства;
- выбор методик воспитания и развития детей;
- знакомство с жалобами и иными документами, которые дают оценку работы вожатого;
- защита своих прав всеми разрешенными способами и т. д.

Раздел «Ответственность вожатого» обычно предусматривает:

1. Указание видов ответственности, к которым может быть привлечен вожатый. Речь идет о следующих:
   - дисциплинарной (при нарушении положений трудового договора и должностной инструкции);
   - материальной (при нанесении ущерба имуществу работодателя);
   - административной (при совершении правонарушения, предусмотренного нормами КоАП РФ);
   - уголовной (при совершении преступления, предусмотренного УК РФ).
2. Перечисление проступков, которые могут привести к установлению ответственности. Таковыми могут быть:
   - неисполнение должностных обязанностей;
   - необеспечение безопасности детей при организации культурно-массовых мероприятий и т. д.
3. Отсылку к нормам закона. Этот производится посредством формулировок типа «ответственность работника наступает в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством».

Работодатель вправе выбрать любой из предложенных вариантов. Главное, уточнить все спорные моменты либо на этапе переговоров, либо в тексте документа, чтобы работник четко понимал, какие его действия могут повлечь негативные последствия.

Вожатый при выполнении своих должностных обязанностей должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; основы возрастной и специальной педагогики и психологии, физиологии, гигиены; тенденции развития детских общественных организаций; основы детской возрастной и социальной психологии; индивидуальные и возрастные особенности воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей воспитанников, детей; основы творческой деятельности; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Особенности должностных обязанностей старшего вожатого

Старший вожатый в лагере является лицом, которое должно организовывать работу всех остальных вожатых. Это означает, что его должностные обязанности отличаются от обязанностей обычного вожатого.

Так, старший вожатый обязан:

- организовывать разработку плана работы лагеря на смену;
- составлять графики дежурства вожатых;
- организовывать творческую деятельность детей по возрастным группам и интересам;
- составлять графики экскурсий и выездов за пределы лагеря;
- проводить семинары, совещания, планерки;
- организовывать формирование детских коллективов и закреплять за ними вожатых;
- организовывать оформление лагеря при проведении торжественных мероприятий;
- осуществлять заботу о здоровье детей и организовывать безопасные условия для их нахождения в лагере;
- контролировать соблюдение санитарных норм, техники безопасности и т. д.

Обязанности вожатого имеют свою специфику в зависимости не только от места работы, но и его роли в организации. В любом случае важно, чтобы в должностной инструкции они были прописаны самым подробным образом, чтобы у работника впоследствии не возникало вопросов при их выполнении.

Пример должностной инструкции вожатого детского оздоровительного лагеря (ДОЛ)

I. Общие положения

1. Вожатый ДОЛ назначается и освобождается от должности приказом директора организации при достижении им 18 лет.

2. В своей работе непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

3. В своей работе руководствуется настоящей должностной инструкцией, сеткой мероприятий, утвержденной для ДОЛ Программой а также приказами и распоряжениями администрации ДОЛ.

4. Имеет ненормированный рабочий день.

II. Обязанности

1. Составляет план мероприятий отряда с учетом возраста детей и программой ДОЛ.

2. Организовывает культурно-массовую и оздоровительную работу в отряде.

3. Мотивирует детей на общение с иностранными преподавателями и на участие в лагерных и отрядных мероприятиях.

4. Активно вовлекает детей в мероприятия, входящие в лингвистическую и общелагерную программу.

5. Информирует детей о правилах и нормах поведения в ДОЛ.

6. Круглосуточно находится с детьми своего отряда (в дневное и ночное время уход за территорию запрещается).

7. Присутствует в корпусе во время дневного отдыха детей.

8. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для отдыха детей.

9. На основе изучения индивидуальных особенностей детей планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу.

10. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей (организует досуг на свежем воздухе, ежедневное проветривание жилых помещений, разнообразный вид деятельности, осмотр на клеща и педикулеза).

11. Организует выполнение детьми режима дня, оказывает помощь в организации досуга, вовлекает их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.

12. Прививает у детей любовь к природе, навыки культурного поведения, правила пользования имуществом ДОЛ.

13. Принимает активное участие в общелагерных мероприятиях – прогулках, походах, спортивных соревнованиях, мероприятиях по Программе.

14. Строго соблюдает правила противопожарной и другой безопасности в помещениях и на территории ДОЛ, при проведении экскурсий – походов; правила купания детей в водоеме.

15. Следит за выполнением детьми режима дня и питания, присутствует во время принятия пищи детьми в столовой.

16. Организует с учетом возраста детей работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, участию в общественно-полезном труде. Способствует проявлению интереса у детей к определенному роду деятельности (При уборке помещений запрещается детям мыть плафоны, убирать сан. узлы, переносить тяжести, превышающие возрастные нормы)

17. Проводить работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек.

18. Оказывает помощь в организации самоуправленческих начал и деятельности коллектива.

19. Изучает индивидуальные способности и интересы детей, с целью привлечения их к мероприятиям.

20. Координирует деятельность других работников в рамках единого образовательного процесса.

21. Взаимодействует с родителями отдыхающих детей.

22. Участвует в решении конфликтных ситуаций, возникающих между детьми.

23. Обо всех случаях, угрожающих или потенциально угрожающих жизни и здоровью (в том числе психологическому) докладывает директору ДОЛ незамедлительно и вечером на педагогическом совещании.

24. Участвует в регистрации детей в момент заезда в ДОЛ, заранее готовит место для приема детей на пункт сбора (ставит стол, стулья, табличку с номером отряда).

25. Принимает детей в отряд по следующему плану:

- проверяет правильность заполнения путевки, наличие копий свидетельства о рождении, страхового медицинского полюса, страховки от несчастного случая, обменной медицинской карты в присутствии родителей;

- составляет предварительный список детей с учетом их здоровья, способностей и наклонностей (со слов родителей и детей);

- в автобусе проводит перекличку детей по списку, принимает детей под личную ответственность на сезон у родителей или представителей предприятий;

- во время отправки детей строго соблюдает дисциплину при посадке и высадке из автобуса.

26. Вожатый отлучается с территории и ДОЛ с детьми только имея разрешение директора ДОЛ, сделав запись в «Журнале выхода за территорию» с указанием цели выхода, направления движения (детям запрещается уходить с территории ДОЛ без взрослых) и времени предполагаемого отсутствия. При этом вожатый обязан обеспечить связь с руководством ДОЛ посредством рации, сотовой или иного вида связи.

27. Получает постельное белье, принадлежности и оборудует палаты для жилья детей. Является материально-ответственным лицом.

28. Обязательно присутствует:

- при смене белья в банные дни;

- при купании детей в душе;

- при проведении массовых мероприятий.

29. После окончания смены:

- сдает старшему педагогу дневник, отрядное оформление, поделки от отряда, списки для награждения детей, методическую разработку отрядного дела;

- сдает завхозу постельные принадлежности, игры, игрушки и акт на списание тех предметов, которые пришли в негодность;

- корпус и прилегающую территорию сдает в чистоте и порядке завхозу;

- на следующую смену сдает корпус с заправленными кроватями и ключи от корпуса завхозу ДОЛ;

- в день приезда в город сдает ребенка родителям под роспись. Если ребенка не встречают, то обеспечивает его доставку до дома.

*III.**Ответственность***

Вожатый несет ответственность

1.За ненадлежащее выполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией.

2.За охрану жизни и здоровья детей, закрепленных за ним с момента записи в отряд.

3.За невыполнение правил и норм по технической и пожарной безопасности.

4.За сохранность материальных ценностей, находящихся в корпусе.

5.За состояние дисциплины в детском коллективе.

6.За невыполнение правил внутреннего распорядка.

7.За невыполнение плана отряда, Программных и общелагерных мероприятий.

*IV.**Права***

Вожатый имеет право

1. Требовать от детей выполнения плана отряда, правил режима дня, правил внутреннего распорядка по ДОЛ, твердой дисциплины.

2. Вносить предложения по улучшению и совершенствованию всех работ, связанных с выполнением должностной инструкции.

3. Обращаться за помощью в решении профессионально сложных ситуаций в отряде к руководителю ДОЛ и ответственным лицам.

Техника безопасности в детском оздоровительном лагере

Пожарная безопасность в детском оздоровительном лагере

1. ОБЯЗАННОСТИ ДИРЕКТОРА И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА ЛАГЕРЯ Ответственность за пожарную безопасность детского загородного оздоровительно-образовательного лагеря (далее – «лагерь»), соблюдение требований противопожарных правил и своевременное выполнение противопожарных мероприятий в соответствии с ФЗ «О пожарной безопасности» и ППБ-01-93 несет персонально директор лагеря. Ответственность за пожарную безопасность отдельных помещений, соблюдение требований противопожарных правил и своевременное выполнение противопожарных мероприятий в них несут должностные лица (воспитатели, вожатые, руководители кружков детского творчества, заведующие столовой, складом и т.п.), на которых эта ответственность возложена в соответствии с приказом директора. Лица, ответственные за противопожарное состояние объекта, за нарушение требований пожарной безопасности, а также за иные правонарушения в области пожарной безопасности, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством. Немаловажный рычаг в обеспечении безопасности ужесточение ответственности за нарушение требований пожарной безопасности юридических, должностных лиц и граждан в соответствии с новой редакцией Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.01 №195-ФЗ. Таблички с указанием названия помещения, фамилии и должности ответственного лица должны вывешиваться у входа в каждое здание или помещение. На каждом этаже зданий, где размещены дети, должен быть разработан план их эвакуации на случай пожара, согласованный с органами госпожнадзора (см. приложение 1), а также предусмотрена система (установка) оповещения о пожаре. Директор лагеря обязан: - изучить со всеми воспитателями, медицинским и обслуживающим персоналом правила пожарной безопасности (см. приложение 2), принять по ним зачеты и получить роспись каждого проверенного в специальной ведомости (см. стр. 3); - организовать круглосуточное дежурство обслуживающего персонала (в ночное время усиленное) по соответствующему графику, периодически, не реже одного раза в смену, проверять качество несения дежурства, а также знание ими своих действий на случай пожара или иных чрезвычайных ситуаций; - обеспечить все помещения необходимыми средствами пожаротушения и связи, дежурный персонал электрическими фонариками на случай отключения электроэнергии; - для привлечения работников лагеря к работе по предупреждению и борьбе с пожарами на объектах организовать и утвердить составы добровольной пожарной дружины (боевого пожарного расчета) и пожарно-технической комиссии, а также обеспечить их работу в соответствии с действующими положениями (см. приложения 4, 5, 6); - разработать инструкцию, определяющую действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой

эвакуации детей в случае пожара, в том числе для объектов с ночным пребыванием детей, предусмотрев два варианта действий: в дневное и ночное время (см. Инструкцию №1); - установить на территории лагеря, в его зданиях и помещениях строгий противопожарный режим, следить за его строгим соблюдением детьми и обслуживающим персоналом лагеря, принимать соответствующие меры воздействия к лицам, нарушающим правила пожарной безопасности;

Включает приложения:

П Л А Н эвакуации детей на случай возникновения пожара в спальном корпусе детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря

ПРАВИЛА пожарной безопасности в детском загородном стационарном оздоровительно-образовательном лагере

ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ первичных средств пожаротушения для детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря

ПРИМЕРНЫЙ ТАБЕЛЬ боевого пожарного расчета детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря

ПРИМЕРНЫЙ ТАБЕЛЬ обязанностей на пожаре членов ДПД (боевого расчета) на пожарной мотопомпе детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря

ПРИМЕРНЫЙ ТАБЕЛЬ обязанностей на пожаре членов ДПД (боевого расчета) на пожарной автоцистерне детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря

Инструкция №1 «Об обеспечении пожарной безопасности в детском загородном стационарном оздоровительно-образовательном лагере» (для дежурного воспитателя, вожатого, вахтера, сторожа в дневное, ночное время суток)

Инструкция № 2 «О мерах пожарной безопасности в концертном зале детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 3 «О мерах пожарной безопасности в осветительной рубке концертного зала детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 4 «О мерах пожарной безопасности в радиорубке звукорежиссера концертного зала детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 5 «О мерах пожарной безопасности в кино-, видеосалоне детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 6 «О мерах пожарной безопасности в диско-баре, детском киоске детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 7 «О мерах пожарной безопасности в гладильной комнате детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 8 «О мерах пожарной безопасности в парикмахерской детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 9 «О мерах пожарной безопасности в комнатах для кружковой работы детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 10 «О мерах пожарной безопасности в информационно-издательском центре детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 11 «О мерах пожарной безопасности в художественной мастерской детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 12 «О мерах пожарной безопасности в кино-, фотолаборатории детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 13 «О мерах пожарной безопасности в библиотеке детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Инструкция № 14 «О мерах пожарной безопасности в складских помещениях детского загородного стационарного оздоровительно-образовательного лагеря»

Типовая инструкция о мерах пожарной безопасности детских оздоровительных лагерях

Требования правил пожарной безопасности к территориям, зданиям и помещениям летних оздоровительных лагерей

1. Территория должна постоянно содержаться в чистоте. Сгораемый материал, опавшие листья и сухую траву следует регулярно убирать и вывозить с территории.

2. Дороги, проезды, подъезды и проходы к зданиям и открытым водоисточникам, используемые для пожаротушения, подступы к пожарному инвентарю должны быть всегда свободными, содержаться в исправном состоянии.
3. О закрытии дорог, отдельных участков или проездов, необходимо немедленно сообщать в районные пожарные части.
4. Территория летнего оздоровительного лагеря должна иметь наружное освещение, достаточное для быстрого нахождения противопожарных водоисточников. По периметру лагеря, который находится в лесном массиве, необходимо выполнить минерализованную полосу шириной не менее 3 метров.
5. Деревянные здания для летнего детского отдыха должны быть одноэтажными. Все помещения летних оздоровительных лагерей необходимо оборудовать автоматической пожарной сигнализацией, системой оповещения в случае пожара и телефоном, которые должны находиться в исправном состоянии.
6. В чердачных помещениях не разрешается производить сушку белья, устраивать складирование сгораемого материала, применять для утепления перекрытий стружку, опилки и другой горючий материал.
7. Расстановка мебели в помещениях летних оздоровительных лагерей не должна препятствовать эвакуации людей и проходу к средствам пожаротушения. Здания для летнего детского отдыха должны иметь не менее двух эвакуационных выходов непосредственно наружу. Эвакуационные проходы, выходы не должны загромождаться какими-либо предметами и оборудованием.
8. В каждом летнем оздоровительном лагере должен быть установлен строгий противопожарный режим. С этой целью руководителем объекта разрабатывается инструкция, определяющая круглосуточное дежурство обслуживающего персонала без права сна в ночное время, порядок обесточивания электрооборудования, осмотра и закрытия помещений.
9. На случай отключения электроэнергии, у обслуживающего персонала должны быть электрические фонарики, не менее одного на каждого работника дежурного персонала.

Правила поведения в детских оздоровительных лагерях

Дети в лагере распределяются по отрядам в соответствии с возрастом. В одном отряде в среднем - 25-28 детей. В период нахождения в лагере (а часто и после лагеря) старшим товарищем и наставником для ребенка становится вожатый. В каждом отряде 2 вожатых. Вожатые организуют спортивные и культурные мероприятия, проверяют бытовые условия, следят за состоянием здоровья и отвечают за безопасность ребенка. К вожатому можно обратиться с любым вопросом, который возник у ребенка.

Однако и ребенок должен понимать, что он едет в детский коллектив и должен придерживаться правил, установленных в этом коллективе:

- в лагере установлен режим дня и, следовательно, время подъема, отбоя, приема пищи, и других необходимых процедур;
- вожатый отвечает за безопасность ребенка, поэтому ребенок должен выполнять распоряжения вожатого, не должен самостоятельно выходить за территорию лагеря или к берегу моря;
- время и правила купания детских групп определено нормативными актами;
- в детском лагере не разрешается курение и распитие спиртных напитков (в том числе пива).

Приезд ребенка в лагерь считается согласием ребенка и его родителей на выполнение правил, установленных в детском лагере.

При серьезных нарушениях установленных правил поведения в лагере депортация ребёнка из места отдыха, происходит за счёт родителей и без какой-либо компенсации за сокращение срока пребывания в лагере.

Разъяснить детям, что

- за нарушение правил пребывания в лагере и действующего законодательства (воровство, аморальное поведение, самовольные действия, которые могут нанести вред его здоровью или здоровью окружающих, курение, прием алкогольных напитков или наркотиков, и т.п.) ребенок может быть досрочно отчислен из лагеря и доставлен домой за счет родителей;

- за причиненный ущерб имуществу лагерю ответственность несут родители ребенка.

Наиболее сложный период для ребенка – первая неделя пребывания в лагере. В этот период ребенок знакомится с новыми друзьями, изучает лагерь, адаптируется к климату и привыкает обходиться без родителей. Не беспокойтесь, если ребенок в этот период не будет успевать звонить домой.

О погоде на курорте, о детях, находящихся в изоляторе лагеря, Вы можете ежедневно узнавать в интернете.

Для детей:

Общие правила поведения детей (подростков) в лагере.

1.Необходимо соблюдать режим дня лагеря, общие санитарно-гигиенические нормы (умываться, причесываться, принимать душ, одеваться по погоде и т.д.).

2.Каждый ребенок (подросток) обязан соблюдать все установленные в лагере правила, в том числе правила противопожарной безопасности, правила проведения морских купаний, экскурсий, автобусных поездок, походов и т.п.

3.Ребенок (подросток) обязан быть вместе с отрядом. При необходимости отлучиться обязательно разрешение своего вожатого.

4.Выход за территорию лагеря допускается только с разрешения начальника смены (или директора) и только в сопровождении вожатого.

5.Каждый ребенок (подросток) и сотрудник лагеря должен беречь зеленые насаждения на территории лагеря, соблюдать чистоту.

6.Нельзя есть незнакомые ягоды, плоды.

7.В случае ухудшения самочувствия необходимо сообщать вожатым.

8.Необходимо соблюдать правила поведения в общественных местах - словами, действиями и поведением не мешать окружающим, не оскорблять их эстетическое чувство.

9.В лагере запрещается курить и употреблять спиртные напитки, в том числе пиво.

10.Необходимо бережно относиться к личному имуществу и имуществу лагеря.

Правила противопожарной безопасности.

1.Необходимо знать план эвакуации спального корпуса. В случае обнаружения признаков возгорания незамедлительно покинуть здание и сообщить любому взрослому.

2.Запрещается разводить огонь в помещениях, на территории лагеря и в походах.

3.Не разрешается пользоваться электроприборами без разрешения вожатого.

4.В лагере курить запрещено.

5.Легковоспламеняющиеся предметы следует сдать на хранение вожатым.

6.Не разрешается трогать провисающие, торчащие провода. О наличии таких проводов следует сообщить вожатому.

Правила проведения морских купаний.

1.Разрешается выходить на пляж только с отрядом. На пляже располагаться в секторе, отведенном отряду.

2.Каждый должен иметь с собой головной убор, полотенце, купальный костюм (плавки, купальник).

3.Купание проводится в звеньях не более 10 человек. По команде вожатого построиться, рассчитаться по порядку номеров.

4.Вход в воду разрешается только по команде плаврука. Купание проходит в огражденном секторе, заплывать за ограждение (буйки) нельзя.

5.Входить в воду можно только до уровня груди.

6.Строго запрещено нырять, пользоваться маской, ластами, трубкой, надувными предметами, подавать ложные сигналы бедствия, толкаться и бороться в воде.

7.Выход из воды по сигналу плаврука. Построиться и рассчитаться по порядку номеров.

Правила поведения во время массовых мероприятий.

1.При проведении массовых мероприятий следует находиться вместе с отрядом. Отойти можно только в сопровождении вожатого.

2.Мероприятия следует посещать в соответствующей одежде и обуви. Если это не

предполагается сценарием, нельзя появляться на мероприятиях в купальнике, с голым торсом.
3.При проведении массовых мероприятий на открытых площадках в солнечную погоду наличие головного убора обязательно.
4.Следует соблюдать правила этикета в общественных местах (не шуметь, не толкаться, не свистеть, не топать ногами).

Правила поведения на автобусных экскурсиях.

1.Посадка в автобус производится по команде экскурсовода (вожатого).
2.Во время движения автобуса не разрешается стоять и ходить по салону. Нельзя высовываться из окна и выставлять руки в окно.
3.При резком торможении необходимо держаться за поручни.
4.В случае появления признаков укачивания или тошноты надо сразу сообщить экскурсоводу (вожатому).
5.Вставать можно только после полной остановки автобуса по команде экскурсовода (вожатого).
6.Выход из автобуса производится через переднюю дверь. После выхода из автобуса не разбредаться, собраться в указанном месте и следовать указаниям экскурсовода (вожатого).
Нельзя самостоятельно выходить на проезжую часть и перебегать улицу.

Правила поведения во время пешеходных прогулок (экскурсий, походов).

1.К пешеходным экскурсиям допускаются дети (подростки) в соответствующей форме одежды: закрытая удобная обувь, головной убор, при необходимости длинные брюки и рубашки (кофты) с длинными рукавами.
2.Старшим во время проведения экскурсии (похода) является экскурсовод. Необходимо строго выполнять указания экскурсовода, а также сопровождающих вожатых.
3.Во время прогулки, экскурсии, похода следует находиться с отрядом, не разбредаться. Не разрешается отходить от маршрута (тропы, дорожки), подходить к электропроводам, неогороженным краям оврагов, ущелий, обрывов.
4.Необходимо своевременно сообщить вожатому об ухудшении состояния здоровья или травмах.
5.Следует уважительно относится к местным традициям и обычаям, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры.
6.Фотографирование разрешено в специально отведенных местах при общей остановке отряда по разрешению экскурсовода.
7.По окончании экскурсии (прогулки, похода) собраться в указанном месте и после объявления окончания экскурсии следовать указаниям своего вожатого.
8.Покупки в магазине можно делать только с разрешения вожатого.
9.При переходе через проезжую часть соблюдать правила дорожного движения, четко выполняя указания вожатого.

Правила поведения во время морских прогулок на катерах.

1.Посадка и высадка из катера разрешается только по команде экскурсовода. Перед посадкой и после высадки необходимо собраться в определенном, указанном экскурсоводом или вожатым месте.
2.Не разрешается бегать по катеру, перегибаться через перила, играть в подвижные игры, открывать двери служебных помещений и выхода из катера.
3.В случае появления признаков укачивания, тошноты или другом ухудшении состояния здоровья необходимо сообщить вожатому.
4.Разрешается уходить с места высадки из катера только по команде экскурсовода или вожатого.

Правила поведения в поезде.

В поезде ребенок (подросток) должен:
1.Занять свое место;
2.Соблюдать правила личной гигиены (умываться, чистить зубы, мыть руки перед едой);
3.Соблюдать режим дня;
4.Съесть скоропортящиеся продукты в течение 8 часов;

5.Соблюдать правила противопожарной безопасности; беречь личное имущество и общественное имущество;
6.В случае ухудшения состояния здоровья сообщить вожатому.

В поезде не разрешается:

1.Находиться на верхней полке более одного человека;
2.Выходить в тамбур, а также из вагона на станциях;
3.Курить;
4.Высовываться из окна и выбрасывать из него предметы, продукты питания, мусор;
5.Играть в подвижные игры.

В поезде допускается:

1.В случае необходимости перемещение из вагона в вагон в сопровождении вожатого;
2.Открывать окна в купе, где находятся вожатые. В случае сильной жары - открывать окна на ширину 10 см в других купе, но только в присутствии вожатого и разрешения проводника.

Логика развития смены

Смена в лагере, как и любой процесс, имеет свою логику, последовательность, развитие.

В логике лагерной смены выделяют три периода: организационный, основной и заключительный. В каждом из них решаются свои задачи, меняется позиция вожатого по отношению к ребенку.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ ПЕРИОД

Организационный период смены охватывает 3-5 дней, по отношению к нему говорят: «Как пройдет оргпериод, так пройдет и вся смена».

Организационный период – это период адаптации ребенка и подростка к новым условиям жизнедеятельности, период первоначального сплочения коллектива, период становления коллектива.

Будет правильным продумать до мелочей, расписать по минутам этот период и подготовиться к нему заранее, еще до лагерной смены. Главное – темп, темп...

Характерной особенностью этого периода является то, что нет еще достаточной организованности детей.

***Задачи оргпериода*:**

✓ удовлетворить потребность детей в информации о лагере, о людях, в нём работающих, об окрестностях;

✓ создать необходимые условия для адаптации подростка к новым условиям жизнедеятельности;

✓ формирование малых групп, клубов, творческих групп, органов самоуправления

✓ создание условий для самоопределения участников смены в выбранном виде деятельности и дальнейшем развитии

✓ выявление уровня притязаний, творческого и лидерского потенциала участников

✓ знакомство с программой смены

✓ наметить перспективы совместной деятельности с отрядом, планирование деятельности малых групп, клубов, творческих групп

✓ определение количества и направления конкурсов

✓ предъявление требования к организации жизнедеятельности в условиях лагеря.

Ведущие направления деятельности участников

✓ Адаптация;

✓ Демонстрация имеющегося опыта;

✓ Согласование желаемого с реальными условиями;

✓ Осуществление выбора;

✓ Общение

Эти задачи решаются через организацию и проведение небольших по времени коллективных творческих дел, не требующих тщательной подготовки, как со стороны детей, так и со стороны вожатых, но позволяющих детям проявить себя в конкретной деятельности. Опыт работы показывает, что чем больше заняты ребята в оргпериод, тем лучше узнают друг друга, тем легче в короткий срок организовать коллектив.

Можно предложить детям небольшие творческие дела, которые позволили бы детям попеть, потанцевать, поиграть, оформить отрядное место, провести с ними спортивные и музыкальные часы и т. д.

Обговариваются очень подробно все режимные моменты, законы и правила, т. е. предъявляются детям единые педагогические требования.

В организационный период доминирующим видом деятельности является игровая деятельность. Игры на знакомства (желательно подвижные, в группах), развлекательные и др.

В первый же день начинается работа по соблюдению режимных моментов, иначе потом этого не наверстать.

Завершается день «огоньком» знакомства, на котором определяются настроение и ожидания ребят, составляется четкое представление об их интересах, увлечениях. Интервью, расскажи нам о себе и др.

Дети испытывают общее эмоциональное напряжение, вызываемое недостатком информации о лагере, его традициях, законах, правилах, условиях,

требованиях нового коллектива, вожатых, руководстве. Дети еще не знают какое место в коллективе они займут, какие отношения у них сложатся со сверстниками, со взрослыми людьми.

Дети стремятся предстать перед новыми знакомыми в самом выгодном свете, а это способствует завышению оценки подростками своих достоинств и возможностей. На лидерские позиции выходят яркие, умные, внешне привлекательные подростки, открытые к общению. Взаимоотношения в этот период неустойчивы, межличностные отношения не крепкие, постоянно образуются новые группы (по принципу землячества, взаимных симпатий, общих интересов, проживанию в одной комнате и др.).

Трудно включаются в деятельность.

Организационный период, как правило, заканчивается праздником открытия лагерной смены (на второй, третий день смены). Но это весьма условно, так как «конец организационного периода» готовность детского коллектива к сотрудничеству со взрослыми, увлеченность перспективой предстоящей жизнедеятельности, создание атмосферы доверия и доброжелательности между вожатыми и ребятами.

Участие детей в разнообразной деятельности усиливает процесс свободного общения детей, проявление личности ребенка.

Вожатым и воспитателям необходимо учитывать, что для них есть свой организационный период, когда важно решить целый ряд задач: прием детей; организация самообслуживания детей, режима и распорядка дня.

Таким образом в организационный период или период первоначального сплочения коллектива закладываются перспективы совместной деятельности ребят в течение всей лагерной смены на основе планов работы, на основе созданных и функционирующих органов самоуправления.

Результаты деятельности

- ✓ Положительное мотивирование детей на включение в деятельность
- ✓ организационная готовность к деятельности во всех структурах лагеря
- ✓ корректировка, принятие и конкретизация программы смены
- ✓ определение программы основных конкурсов
- ✓ запись в клубы
- ✓ актуализация возможностей каждого ребенка в условиях детского лагеря

Первая конфликтная зона в работе педагога

В душевном состоянии ребенка на 3-4 день наступает кризис; первые два дня он переносит легче, так как присутствует элемент новизны ситуации, а затем возможен кризис (пик трудности). Не понимая, что происходит, откуда появилось внутреннее раздражение, ребенок становится конфликтным. К конфликтной зоне педагог должен быть готов. Именно в эти дни дети пишут письма родителям, в которых жалуются и просят забрать их домой.

Только интересная разнообразная деятельность, принятие ребенка таким, какой он есть, уважение к его личности, быстрое знакомство со сверстниками помогут вожатому преодолеть конфликтную зону.

ОСНОВНОЙ ПЕРИОД

Основной период занимает большую часть смены. Это пора реализации планов оргпериода.

Задачи основного периода смены:

- ✓ обеспечение реализации программы смены;
- ✓ помощь в решении личностных проблем участников;
- ✓ поддержка работы органов самоуправления в отряде;
- ✓ включение участников в различные виды деятельности;
- ✓ максимальное использование возможностей и условий лагеря для удовлетворения запросов, ожиданий, притязаний каждого ребенка;
- ✓ самоорганизация деятельности каждого участника смены;
- ✓ качественная организация совместной деятельности;
- ✓ обеспечение возможности разностороннего личностного проявления каждого ребенка и обогащение его личного опыта социально и личностно значимым содержанием.

В основной период главное – обеспечить занятость ребенка. Ничем не занятые дети превращаются в бесконтрольных детей. Для многих педагогов-организаторов этот вопрос решается исключительно просто: чем бы дитя не тешилось, лишь бы не плакало. И преодолеть такой подход можно только одним способом — путём изменения установки на работу: не занятость ради занятости, а занятость ради детей. То есть, обеспечивая занятость детей, вожатый должен предложить им занятие, способствующее их развитию и росту. Иными словами, каждый раз придумывая, чем занять детей, ответьте на вопрос, чем это занятие может быть полезно детям? В чём его смысл? Из полезных, развивающих занятий и должен складываться основной период лагерной смены.

Условия организации деятельности в основном периоде

- ✓ Деятельность должна вызывать у детей только положительные эмоции.
- ✓ Необходимо создавать для детей реальные возможности для успеха в деятельности.
- ✓ Соблюдать сочетание групповых и коллективных форм организации дел.
- ✓ Увеличивать объем и интенсивность общих дел к концу основного периода.
- ✓ Обеспечивать творческий подход к организации и содержанию деятельности.

✓ Предлагать разнообразие дел с учетом природных склонностей, индивидуальных особенностей детей.

✓ Организовывать систематическое осмысление и оценку деятельности.

✓ Вникать в отношения, складывающиеся в коллективе, корректировать их.

✓ Руководить развитием инициативы и самодеятельности у детей, побуждать детей к творчеству, стимулировать работу творческих групп.

Ведущие направления деятельности участников

✓ Творчески-практическое;

✓ Самореализация;

✓ Самодеятельность

✓ Дополнительное образование;

✓ Аналитическая деятельность;

✓ Оздоровление;

✓ Совместная деятельность;

✓ Деятельностное общение

Средства и формы деятельности

✓ Клубы, творческие мастерские.

✓ Встречи различной направленности, исходя из интересов и опыта участников смены.

✓ Теметические дни или дела по различным видам деятельности.

✓ Система «Часов здоровья».

✓ Органы детского самоуправления.

✓ Конкурсная программа

✓ Детские творческие группы.

✓ КТД

Результаты деятельности

✓ Проявление каждого участника смены соответствующим (наилучшим) образом;

✓ Обогащение личного опыта каждого участника социально и личностно значимым содержанием;

✓ Взаимный обмен опытом деятельности детей;

✓ Максимально возможные практические результаты в различных конкретных видах деятельности (интеллектуально-познавательную,

✓ художественно-творческую,

✓ Физкультурно-оздоровительную

Вторая конфликтная зона в работе педагога

В этот же период примерно на 13-14 день, наступает второй пик трудности, условно называемый пиком привыкания. Дети привыкли ко всему: к педагогам, к совместной жизни, к режиму, к делам, к лагерю и т. д. Может начаться очередная зона конфликта, основанная на межличностных, меж-

групповых и общеколлективных отношениях. Необходимо предвидеть и предотвратить эти события в отряде. Надо знать, что любой конфликт начинается с инцидента, который может перерасти в конфликтную ситуацию и развиваться дальше до конфликта.

В период конфликтов педагогу необходимо:

✓ вызывать в коллективе состояние неудовлетворенности разобщенностью, отсутствием единства;

✓ выводить противоречия из сферы неофициальных межличностных отношений на арену общественного мнения;

✓ актуализировать ранее выдвинутые перспективы, достижение которых невозможно без объединения усилий всех членов коллектива;

✓ раскрывать личность каждого ребенка как интересную личность.

Противоречия в коллективе будут преодолены, если перед детьми (перед всеми группами) будет поставлена увлекательная для всех перспектива. В такой ситуации группы чувствуют себя как часть целого коллектива—отряда. Значимым для отряда становится общий успех. Повышается статус тех ребят, которые играют важную роль в обеспечении успеха.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

Заключительный период называется периодом «консолидации» отношений, периодом ответственной зависимости членов коллектива. Консолидация – объединение.

Это период подведения итогов, основной целью которого является представление подростка об изменении своего уровня развития за смену, перспективы дальнейшего роста, адаптация полученных знаний, умений и навыков к условиям места проживания подростка. Вожатый должен быть внимателен к каждому ребёнку, должен подумать о том, чтобы доброе слово было сказано в адрес каждого члена отряда, чтобы каждый уехал с хорошим настроением и желанием приехать сюда ещё раз. Длится итоговый период 2-3 дня.

Задачи итогового периода

✓ специально организуемая совместная разнообразная деятельность участников;

✓ формирование программ последействия участников смены

✓ анализ качественных изменений, происходящих с ребятами

✓ организовать деятельность в которой предоставляется возможность каждому осознавать себя через коллектив, свои возможности, свою жизненную позицию,

✓ подготовить детей к отъезду,

✓ проанализировать достигнутый уровень коллектива,

✓ увлечь детей формами и методами самовоспитания

В итоговый период наблюдается добровольное объединение усилий детей, проявление товарищества, взаимопомощи требовательности, взаимной заботы, уважения.

В системе личных отношений наблюдается наиболее интенсивное новое межгрупповое общение на более высоком уровне. Возникают микрогруппы дружеского типа которые действуют в интересах коллектива. В этот период наблюдается наибольшая степень соответствия официальной и неофициальной структур отряда.

В этот период вы должны сосредоточить все свое внимание на своем отряде. Дети стали чуть возбужденнее, чуть болтливее, чуть раскованнее. Главной ценностью становится неформальное общение. Предчувствуя расставание, новые друзья и подружки, словно хотят наговориться на всю жизнь. Кто-то гуляет по аллее, а кто-то так и норовит выйти за пределы лагеря. Поэтому в последние дни держите в поле зрения всех ребят.

Предложите детям пересмотреть все свои вещи и аккуратно сложить, если обнаружились бесхозные кепки, носки, сандалии, – организуйте «Салон потерянных вещей».

В каждом отряде проводятся «Огоньки прощания», при этом детям раздаются пожелания, часто вожатые раздают индивидуальные медали, приготовленные своими руками «За самый звонкий смех», «За самые интересные идеи» и т.д.

Чтобы какое-нибудь недоразумение не испортило «положительное впечатление от смены», вам нужно быть внутренне мобилизованным и собранным, внешне спокойным и уверенным. И, конечно же, вам нужно иметь четкий план действий, ведь предстоит еще так много организационных и воспитательных задач.

Ведущие направления деятельности участников

- ✓ Творчески-практическое;
- ✓ Обобщающее;
- ✓ Демонстрация и реализация приобретенного опыта;
- ✓ Аналитическая деятельность

Средства и формы деятельности

- ✓ Аналитическая работа и КТД в малых группах.
- ✓ Церемония награждения.
- ✓ Итоговая игра.
- ✓ Подведение итогов работы клубов, творческих мастерских
- ✓ Закрытие смены.

Результаты деятельности

- ✓ Благополучное состояние каждого участника смены;
- ✓ Успешная реализация программы смены;

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Коджаспирова, Г. М. Педагогика [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Г. М. Коджаспирова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 719 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/71C9CAE9-E1A8-4339-8B88-E94170C0304B (ЭБС «Юрайт»)
2. Иванников, В. А. Психология [Электронный ресурс]: учебник для СПО / В. А. Иванников. – Москва: Юрайт, 2017. – 480 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/5C196304-AA2B-4FB5-B9DF-AF7CF2FFE895 (ЭБС «Юрайт»)

Дополнительные источники:

1. Теория и методика игры [Электронный учебник]: учебник и практикум для СПО / Г. Ф. Кумарина, О. А. Степанова, М. Э. Вайнер, Н. Я. Чутко; под ред. Г. Ф. Кумариной, О. А. Степановой. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2017. – 276 с. – Режим доступа: https://biblio-online.ru/book/6A7AD5A6-14EB-4060-8E54-D6B4CBA06EFA (ЭБС «ЮРАЙТ»)
2. Сластенин, В. А. Педагогика: учебник для студ. сред. проф. образования / В. А. Сластенин, И. Ф. Исаев, Е. Н. Шиянов. – Москва: Академия, 2013. – 496 с.
3. Кулагина, И. Ю. Психология развития и возрастная психология: учеб. пособие для вузов / И. Ю. Кулагина, В. Н. Колюцкий. – Москва: Академический Проект, 2013. – 420 с.
4. Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ: ред. от 03.07.2016 г., с изм. от 19.12.2016 г. // КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка: официальный сайт компании «КонсультантПлюс». – Режим доступа: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=201647#0
5. Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования [Электронный ресурс]: утв. приказом Минобрнауки РФ № 373 от 06.10.2009 г. // Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – Режим доступа: http://минобрнауки.рф/документы/922/файл/748/ФГОС_НОО.pdf
6. Примерная основная образовательная программа начального общего образования [Электронный ресурс]: одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию № 1/15 от 08.04.2015 г. // Министерство образования и науки Российской Федерации: офиц. сайт. – Режим доступа: http://минобрнауки.рф/документы/922/файл/8262/poop_noo_reestr.pdf
7. Примерная основная образовательная программа начального общего образования Вологодской области [Электронный ресурс]: утв. приказом Департамента образования Вологодской области № 1409 от 19.08.2010 г. // Официальный сайт Департамента образования Вологодской области. – Режим доступа: http://depobr.gov35.ru/dokumenty/dokumenty/?arFilter_ff%5BNAME%5D=примерная&arFilter_DATE_ACTIVE_FROM_1=&arFilter_DATE_ACTIVE_FROM_2=&set_filter=Фильтр&set_filter=Y

Интернет-ресурсы

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Режим доступа: http://www.mon.gov.ru/
2. Вестник образования [Электронный ресурс]: офиц. издание Минобрнауки России. – Режим доступа: http://www.vestnik.edu.ru/
3. Российское образование [Электронный ресурс]: федер. портал. – Режим доступа: http://www.edu.ru/db/portal/obschee/
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://school-collection.edu.ru/catalog/
5. Официальный сайт Департамента образования Вологодской области [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.edu35.ru

6. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.school.edu.ru/
7. Начальная школа [Электронный ресурс]: офиц. сайт журнала. – Режим доступа: http://n-shkola.ru/
8. Издательский дом «Первое сентября» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://www.1september.ru/
9. Внеучебная деятельность и воспитание в школе [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://vneuchebnaya.ucoz.ru/
10. InternetUrok.ru [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: https://interneturok.ru/
11. Школьный гид [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: https://schoolguide.ru/
12. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://window.edu.ru/window/catalog/

Приложение 1

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по учебной практике
УП.02.01. Основы организации каникулярного отдыха детей

_____
(ФИО студента)

Специальность 44.02.03 Педагогика дополнительного образования
(код, наименование специальности)

Группа _____

Место проведения практики

_____
(наименование организации)

Сроки прохождения практики

_____

Виды и качество выполнения работ:

ПК, ОК	Виды работ	Оценка качества выполнения работ
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 3.4. ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8 ОК 9. ОК 10. ОК 11.	**Виды деятельности:**	
	Знакомство с нормативно-правовыми основами организации летнего отдыха детей в Российской Федерации.	
	Знакомство с организациями, занимающимися летним отдыхом детей.	
	Изучение функциональных обязанностей и специфики работы вожатого.	
	Ознакомление с примерными инструкциями по технике безопасности, регламентирующими организацию отдыха и оздоровления детей в лагере.	
	Знакомство с логикой развития смены. Изучение примерных программ организации детского отдыха.	
	Создание инструментария для работы в летнем лагере (методы, приемы и формы работы вожатого в детском оздоровительном лагере; сценарии, методические разработки и т.п.).	
	Проектирование смены, составление плана-сетки отрядной работы.	
	Планирование деятельности вожатого.	
	Проведение досуговых мероприятий, организация режимных моментов.	
	Овладение практическими навыками вожатской работы (оформление отрядного уголка, организация подготовки к общелагерному мероприятию, изготовление призов, подарков и т.п.).	
	Оформление отчетной документации по практике.	
	Итоговая оценка по практике	

Руководитель практики от организации _____ _____
подпись фамилия, и.о.

Руководитель практики от колледжа _____ _____
подпись фамилия, и.о.