По материалам сайта: http://5fan.info/poljgemerotrujgpol.html

Автор-составитель: Воротникова Алла Александровна,
инструктор по работе с учащейся молодежью ЛООО РСМ

Методические рекомендации для вожатых детских оздоровительных учреждений

Эта книжка для тебя, вожатый, неважно, сколько смен у тебя за спиной. Ведь каждая новая смена – это новые дети, новые дела, новые идеи, ощущения, новые удачи и ошибки. Каждая новая смена – это не только экзамен твоего педагогического мастерства, но и школа, в которой ты приобретаешь новые знания и умения, пополняешь свою «вожатскую копилку». «Вожатская копилка» - особая книжица, в ней заложены все основные элементы того, что может пригодиться в работе. И даже, если ты все это уже знаешь, не откладывай эту книгу в сторону. Перелистни ее страницы, вчитайся в ее строчки. Уверены, что твоя фантазия заработает быстрее, твое вожатское творчество получит новый импульс. Почему? Потому что в «копилке» собрано многое из того, что накоплено вожатским опытом во многих лагерях страны. Удачи в работе тебе, вожатый, и полезного чтения!

Детский оздоровительный лагерь – это сложный организм, живущий по своим законам. Ежеминутное общение детей и взрослых, переживания и радости, проблемы и заботы, педагогические и хозяйственные мелочи – все это реальная жизнь детского лагеря.

И чтобы эта жизнь была интересной и содержательной, в лагере действуют особые законы. Они выработаны многолетним опытом работы в лагере, и поэтому соблюдение их необходимо для тебя, Вожатый, и для твоих подчиненных.

1.Закон Закона. Это правило неукоснительного соблюдения всех законов, которые действуют в лагере. Помни, законы существуют для того, чтобы их выполнять. Это залог успешности твоей работы с детьми, родителями, коллегами.

2.Закон 00. Это закон точности. Жизнь лагеря является чередой больших и малых дел. Опоздание, задержка, лишние паузы – это то, что делает жизнь лагеря не интересной, то, что приводит к конфликтам среди детей и взрослых.

3.Закон территории. Это очень строгий закон. Ни детям, ни тебе нельзя покидать территорию лагеря без разрешения администрации. Закон территории – это закон твоего руководства жизнью отряда на его собственной территории (корпус, этаж, палата). Ты хозяин этой территории, и ты отвечаешь на ней за все.

4.Закон воды. Это правило безопасного поведения детей на пляже и во время купания.

5.Закон леса. Это закон бережного отношения к природе, к тому растительному и животному миру, который нас окружает. Закон леса гласит – будь к лесу осторожен и внимателен.

6.Закон улыбки. Это закон доброжелательности, уважения к друг другу. Улыбайтесь, радуйтесь, делайте свою жизнь и жизнь других веселей и интересней. С улыбкой все дела будут спориться быстрей.

7.Закон творчества. Издавна в лагерях, в детских коллективах существовало великое правило: «Все дела делать творчески!». Творчество нельзя ограничить, это все равно, что ограничить жизнь. Выдумывайте, творите, фантазируйте. Без этого нет детского лагеря, нет вожатской работы.

8.Закон песни. Мудрецы говорили, что песня – душа народа. В каждом лагере, в каждом отряде есть свои любимые песни. Не мешайте поющим, не пойте, если не знаете мелодии и слов песен. Песня, как и люди, требует к себе уважения.

9.Закон плеча. Это закон дружбы, поддержки и взаимовыручки. Лагерь – это царство дружбы! Без дружбы нет лагеря, нет вожатской работы, нет успеха.

10.Закон Радуги. Это закон единства, закон сотрудничества и содружества. Берегите радугу, берегите вашу педагогическую команду!

Вожатый! В лагере ты – организатор воспитательной работы и лидер своего отряда. Но ты лидер по должности, а должен стать лидером по признанию твоих детей. В этом тебе помогут правила лидера детей.

Правило экономии сил и времени. Каждое дело должно совершаться с минимальной затратой сил и времени. Найди самые простые пути достижение поставленной цели.

Правило интереса. Помни, условиями хорошего выполнения поручения является заинтересованность ребенка в этом деле. Без интереса нет желания. А желание делать что-то – это уже начало успеха.

Правило возможностей. Поручая подготовку отдельного дела, реально оцени возможность его выполнения (отведенное время, сложность задания, наличие всего необходимого материала).

Правило мастерства. Помни, вожатый, что выполнение дела должно поручаться тем ребятам, которые обладают определенными навыками для его исполнения. Желание взяться за работу - лишь начало успеха. А полный успех придет тогда, когда желание будет подкреплено умением.

Правило доверия. Поручив реализацию задания детям, не вмешивайся в ход работы. Для детей очень важно быть самостоятельными. Вмешаться ты можешь лишь тогда, когда дети сами попросят о помощи.

Правило контроля. Доверяй детям, но не забывай про контроль, ибо вся полнота ответственности за положение дела в отряде лежит на тебе. Контроль – это способ показать детям свою заинтересованность в успешном исходе дела.

Правило команды. У каждого настоящего лидер должна быть своя команда помощников. Твоя команда в отряде – это, прежде всего, «старички», для которых лагерь – «второй дом». Твоя команда – нестандартные ребята, имеющие свои увлечения. Стремись к тому, чтобы твоей командой, в конце концов, стал весь отряд.

Правило секретов. У каждого вожатого, у каждого лидера должны быть свои маленькие хитрости, свои «секреты» - игры, песни, легенды, знания и многое другое.

Правило высоты. Очень важное правило для каждого вожатого! Чтобы не случилось, вожатый как лидер, как организатор, должен постоянно быть «на высоте». Это потребует от тебя постоянного самосовершенствования, умения быть самокритичными.

Правило анализа. Успех твоей работы в отряде, твой личный успех лидера ребят зависит от того, насколько ты умеешь анализировать, оценивать проведенное дело, учиться на ошибках других людей и своих собственных. Каждый вечер в отряде завершается Огоньком анализа прошедшего дня. Но ты должен анализировать каждый шаг, каждое дело – малое и большое, только так ты будешь подниматься по ступенькам вожатского мастерства.

У каждого отряда должны быть свои традиции. Здесь мы объединили самые популярные и веселые законы некоторых отрядов в детских лагерях. Надеемся, что у вашего отряда появятся новые законы. Если нет, предлагаем воспользоваться этими. Ребятам они очень

нравятся.

1._____
2._____
3.Воспитателей при подъеме не будить, при пожаре выносить первыми.
4.За двумя воспитателями погонишься – ни одного не поймаешь.
5.Поспешишь – весь отряд насмешишь.
6.Если выходишь за территорию лагеря без воспитателя – захвати с собой чемодан.
7.Воспитатель всему голова.
8.Увидел, услышал – запомни, доложишь!
9.Зовут есть – иди, не зовут – попроси, это не стыдно.
10.Хочешь есть – умей вертеться.
11.Съел сам – помоги другому.
12.Если ты не получил пятое питание, значит тебя посетила птица ОБЛОМИНГО.
13.Проверяй пятое питание не сходя с постели.
14.После команды «отбой» наступает темное время суток.
15.Не храпеть!
16.Не курить! (это серьезно!!!)
17.С утра до вечера с вами воспитатель, а ночью вами занимается КАРИЕС!
18.Не думай о секундах с высока, заходя в душ.
19.Если в душе внезапно выключили свет, значит нужно быстро выходить.
20.Ваш чемодан украли! Надо было ставить сигнализацию «CliFford».
21.Выбранный отряд возврату и обмену не подлежит!

У воспитателей иногда возникает вопрос: «Когда все-таки начинать формировать коллектив?». Коллектив начинает формироваться с первого момента возникновения взаимодействия между детьми. Если это первое взаимодействие пройдет на высоком эмоциональном уровне, у вас будут предпосылки к созданию здорового, крепкого коллектива. Одним из средств поднятия и поддержания на высоком эмоциональном уроне общения детей является игра. Самым первым местом, где ребята начинают общаться друг с другом, является автобус, на котором они едут вместе в лагерь. Давайте попробуем начать с игр в автобусе! Это могут быть игры-минутки, кричалки, песни.

Но заезд в лагерь – это не только первое знакомство с детьми, игры в автобусе, но и первые документы, которые придется оформить. Прежде всего, по приезду в лагерь, вы должны написать список детей и сдать его вместе с путевками директору лагеря. Еще один список (отдельно мальчиков и девочек) вместе с медицинскими справками необходимо сдать в медицинский пункт, а позже прийти и узнать рекомендации медиков о физическом состоянии каждого ребенка. В первый же день вам нужно постараться заполнить первые страницы педагогического дневника.

Самым главным документом педагогического состава в отряде является педагогический дневник.

Педагогический дневник – это результат практической работы педагога, творческий отчет. Он учит не только организовывать время, но и размышлять, анализировать свою работу.

Что входит в педагогический дневник?

Титульный лист: номер, название отряда, эмблема отряда, фамилии и имена педагогического состава.

Вестник смены: тема смены (если имеется), цели и задачи смены, в которых учитываются возрастные и индивидуальные особенности детей.

<u>Педагогическая карта отряда.</u> (Список детей. Отдельно мальчики и девочки).

Информацию для педагогической карты можно взять в путевке, у родителей, у самих детей, в первые дни, проведя анкету.

Календарный план-сетка.

- Всего лагеря
- Вашего отряда.

Календарный план-сетка составляется с учетом следующих моментов:

- Каждый день разбит на три временные этапа: утро, день, вечер;
- Прежде всего, в план заносятся общелагерные дела: заезд, отъезд, санитарные дни, праздники, работа кружков, спортивных секций, родительский день, дни дежурства отряда;
- С учетом общелагерных мероприятий планируются главные дела в отрядах: тематические костры, походы, отрядные КТД и т.д.;
- Планирование мероприятий осуществляется с учетом психологической нагрузки на каждый день недели;
- Отрядные дела распределяются с учетом загруженности недели, содержания дел, степени сложности подготовки и т.д. Учитываются также погодные условия.

<u>Режим дня.</u>
<u>Расписание занятий и кружков (если имеются).</u>
<u>Ежедневное планирование.</u>

Дневник ведется по свежим следам событий, заполнять его много дней спустя – формализм. Дневник поможет вожатому систематизировать работу, научит анализировать рост коллектива, свою работу, изменения в отношениях с ребятами.

Всю смену необходимо разбить на три периода: оргпериод, основной и заключительный. Для каждого периода ставить свои цели и задачи, и по окончанию периода проанализировать его.

1 стр. Число, режим дня.
Учитываются мероприятия, проводимые в этот день, требующие подготовки и специального
внимания.

2 стр. Анализ дня.

Постарайся ответить на вопросы:

1) Что было хорошего за этот день? (в отношениях между тобой и ребятами, между ребятами, кто отличился)
2) Что не удалось выполнить, какие промахи в твоей работе в отношениях с ребятами.
3) Что необходимо учесть, изменить в своей дальнейшей работе.

Вожатый, помни: самый плохой карандаш лучше самой хорошей памяти! Бери на заметку все важнейшие моменты, как своей деятельности, так и своих товарищей.

Анализ - отчет смены.

- Он включает: Степень выполнения поставленных в начале смены задач.
- Основные направления в работе с детьми.
- Чему научили детей, каковы результаты воспитательной работы (примеры в подтверждение: из опыта, наблюдения, бесед, интервью, высказываний детей, родителей).
- Самый трудный день смены.
- Самый интересный день смены.
- Чему научились сами.
- С какими трудностями встретились.
- Ваши предложения по улучшению.

Отрядный уголок (ежедневник, информационник) - это место, где постоянно работает отряд и стенд, отражающий жизнь отряда. Отрядный уголок призван: развивать активность ребят, разносторонне расширять знания, помогать в воспитании хорошего вкуса, учить культуре оформления, пробуждать к жизни своего коллектива. Здесь постоянно представлены успехи и победы отряда, их фантазии, изобретательность, мастерство. Это своеобразная газета, причем постоянно действующая, живая, творческая.

Отрядный уголок - это творчество ваше и детей, но тем не менее, хотим дать некоторые советы, которые Вам помогут: уголок должен быть «говорящим», т.е. содержание его и рубрик должны меняться, уголок должен отражать различные стороны жизни отряда, в оформлении уголка и обновлении содержания рубрик должны принимать участие дети.

Возможные рубрики для отрядного уголка.
Название отряда, девиз, речевка;
Эмблема (на твердом материале);
План на смену (План-сетка, Дрова для костра - наши дела, Ни дня без прикола, Веселыми тропинками лета, Завтречко);
Карта лагеря;
Меню;
График дежурств по этажу и комнатам;
Экран настроения;
Журнал дня (Сегодня, Сегодня у нашего костра. А у на сегодня, New Day, Сегоднячко);
Микрофон гласности (Роман дня. Бочка жалоб и предложений. Озеро доверия, Отрядная почта);
Список отряда (Знакомьтесь, Ба, знакомые все лица);
Поздравляем (Гип-гип ура!!!, Целуем в щечку);
Спорт (От старта до финиша, Точно в кольцо, Назло рекордам);
Режим дня;
Песни (А мы поем, А ну-ка песню нам пропой, веселый ветер, Музыкальный граммофон, Музыкальный дождик);
Наши достижения (Страна должна знать своих героев);
Всякая всячина (Это интересно);
Очень важная информация (Новости, Скоро в отряде. Что пишут в газетах);
Законы отряда;
Игротека (Ребусы. кроссворды, загадки).

P.S.

Важным в жизни Вашего отряда является оформление не только уголка, но и всего жилого помещения в целом. А с чего все начинается? Конечно, с входной двери.

На двери обязательно должен находиться номер отряда (можно с названием). Также ваш вход на этаж могут украсить следующие приветствия:

Добро пожаловать!

Мы вас ждали, мы вам рады!

Открываем дверь и перед нами предстает огромное пространство, которое также необходимо украсить. В этом помогут надувные шарики, цветы и звезды из цветной бумаги, гирлянды и другие праздничные украшения, плакаты из журналов, аппликации из вырезок, рекламные стенды. Удачно украсит ваш этаж уголок для поделок, в котором будут представлены изделия, выполненные руками детей отряда: рисунки, скульптуры и др. Немаловажным является и оформление детских комнат. Эту деятельность можно сделать более целенаправленной, устроив конкурс на лучшее оформление палаты. Под этим можно понимать, как и оформление двери (название комнаты и имена жильцов), так и саму палату: подоконники, окна (правда, речь идет о тех лагерях, в которых администрация и медики разрешают украшать помещение, где живут дети).

Методика планирования воспитательной работы. Коллективное планирование.

При всем многообразии планируемых дел, разнохарактерности в направлении смен, ко всем планам можно предъявить ряд общих педагогических требований.

1. Включенность каждого ребенка в жизнь отряда. План должен быть рассчитан на всех детей, а не только на одаренных, постарайся всем найти дело, новые роли, возможность проявить себя.

2. Нацеленность каждого мероприятия на решение определенной воспитательной задачи. Дело не в количестве дел, не в объеме наработанного, а в том, что конкретно для ума, для души ребенка дает его участие в том или ином деле.

3. Учет возрастных и индивидуальных особенностей детей. Планируемое дело должно быть реальным для выполнения.

4. Конкретность плана. В основе плана - конкретные четкие дела, облеченные в конкретную форму, «привязанные» ко времени, имеющие реальных исполнителей.

5. Оптимальная насыщенность плана, разумное распределение дел во времени. Помни, лето - период оздоровления не только физического, но и психического. Одинаково недопустимо как перегружать так и не догружать эмоциональными переживаниями психику ребенка. Планируя работу, не забудь, что начало недели, утро, вечер после 21 часа должны быть спокойными. Вторая половина недели, день, вечер до 21 часа - эмоционально насыщенными.

6. Направленность плана на активное преобразование, улучшение окружающей жизни, природной среды. В плане не должны преобладать дела потребительского, развлекательного характера. Основной целью является развитие личности ребенка, ее нравственных, эстетических, физических, духовных составляющих.

Календарный план отряда вожатый может составить самостоятельно с учетом всех перечисленных рекомендаций. Но лучше, если в планирование будут вовлечены ребята.

Не забывайте, что ваша задача - организация интересной жизни каждого ребенка, детского коллектива (отряда, группы).

Цель вожатого: научить включать ребят в эту жизнь, а вовсе не развлекать и делать все за ребят. Коллективное планирование само по себе имеет большое воспитательное значение - это школа ответственности, самовоспитания и обучения важнейшим организаторским умениям, прежде всего, умению строить личную и общую перспективу.

ВОЖАТЫЙ! Организуя и проводя коллективное планирование, помни совет А.С.Макаренко: изобретать надо так, чтобы ребятам казалось, что это они изобрели сами. Это отнюдь не «мираж самостоятельности», а продуманное ненавязчивое руководство, воспитание самостоятельности.

1. **Проведи среди ребят анкету:**

«Хочу, чтобы было так», «Думаю, мечтаю, предлагаю», и т.п., включив в нее следующие вопросы:

- Вспомни, какие дела в твоем классе, отряде были полезными и интересными?
- В чем бы ты лично принял участие с удовольствием?
- Назови свои любимые занятия?
- Что конкретно предлагаешь отряду на смену?
- Что не любишь делать в лагере? Почему?

2. **Проведи сбор конструктивного планирования.**

1 этап. - Подготовка ребят к составлению плана.
Уже в ходе первых экскурсий по лагерю, на огоньке знакомства, оргсборе вожатый должен настроить ребят на мысль, что жизнь в лагере зависит от того, что они предложат, насколько интересными будут эти предложения.
2 этап. - Разведка интересных дел.

1. Отряд разбивается на микрогруппы /5 - 7 чел./, причем принцип разбивки может быть:
   - произвольным, по симпатиям;
   - по интересам: спортсмены, певцы, танцоры, коллекционеры и т.д.

2. Отправляясь в разведку, микрогруппы могут получить задания следующих видов:
   - каждая микрогруппа отправляется в конкретное место /к физруку, старшей вожатой, сестре-хозяйке, сторожу, в младший отряд и т.д./ с задачей дать свои конкретные предложения в план по данному разделу;
   - каждая микрогруппа составляет свой вариант плана отряда. В этом случае раздаются маршрутные листы, заранее подготовленные вожатыми или советом отряда, в которых отражены объекты – консультационные пункты (нач. лагеря, старшая вожатая, сестра-хозяйка, физрук и т.д.).

Требования, предъявляемые к разведке дел:

- четкое понимание звеном полученного задания,
  - наличие исходного материала для планирования (литература, словари, энциклопедии, источники лагеря, дневники, газеты, т.е. прошлый опыт),

- готовность объектов, на которые направляются ребята, т.е. необходимо договориться со всеми консультантами, чтобы они были на местах в момент прихода ребят, могли бы предложить интересные и полезные дела,
- разведка – это, прежде всего, не «разведка ногами», а разведка коллективным думаньем.

Во время разведки вожатый контролирует работу каждой микрогруппы, помогает, советует, предлагает.

3. Конкурс идей или сбор коллективного планирования:

- каждая микрогруппа докладывает о результатах разведки и вносит предложения в план отряда, которые обсуждаются, определяются сроки, место проведения конкретных дел, организаторы и ответственные за их проведение;
- здесь же можно провести конкурс идей, т.е. определить, какая микрогруппа провела лучше разведку, проявила больше смекалки, инициативы, предложила наиболее интересное дело.

Огонек коллективного планирования.

1. Отряд ежедневно вечером на «огоньке» коллективно придумывает программы дел на день, учитывая план-календарь дружины и отряда. И здесь же распределить поручения, дать творческие задания.
2. Приемами коллективного планирования может быть:
    - рапорты разведок отряда по общественно-полезным делам, поиску интересных людей, интересных идей, маршрутов, экскурсий и т.п.;
    - конкурс на самое интересное предложение к плану дня (с обязательными краткими условиями);
    - творческие задания группам по интересам или звеньям, другим объединениям;
    - анкетирование (времена года, место жительства, цвет глаз, волос);
    - деловая игра;
    - «почемучка» (все написали вопросы, они могут стать основой планирования).
3. В организационном периоде отряд обсуждает предложения в план дружины, представляет их письменно в совет дружины и кратко защищает на организационном собрании.
4. Придумывая вместе с ребятами программу дел на смену, на день, деликатно не советуй переносить чисто школьные формы работы, не злоупотребляйте разговорными формами работы, формами, требующими длительной подготовки. Делайте ставку на импровизационные формы работы. Пусть 90% дня будет связано с воздухом, движением, лесом, солнцем, игрой, детской выдумкой, общением, помощью людям.

Как составить методическую разработку:

краткие советы, подсказки, рекомендации.

Почти каждому вожатому приходиться «брать за перо», чтобы написать сценарий, план и т.д. Это необходимо делать, по крайней мере, по двум причинам. Без подобного рода методической деятельности, нельзя стать настоящим педагогом – вожатым или воспитателем (написание и составление сценария, плана, разработки является очень важным элементом этой профессии).

Дела и мероприятия, которые вы будете проводить, могут быть маленькими (огоньки, посиделки, беседы и т.д.), а могут быть и большими, грандиозными (праздники, фестивали, конкурсные программы).

При написании, а точнее описании того, что должно произойти (или произошло) у вожатых возникает много вопросов: Что писать? Как писать? и т.п. Ответы на некоторые подобные вопросы постараемся дать в этом материале.

Что такое методическая разработка

Применительно к рассматриваемой проблеме это может быть:

- сценарий;
- конспект акции (сценарный план);
- план проведения акции.

Сценарий – форма методической разработки, в которой подробно описывается содержание действия, порядок проведения, действующие лица и т.д.

Конспект акции (сценарный план) – данная форма предполагает сжатое изложение последовательности проведения акции, краткое описание основных идей сюжета и участников – действующих лиц.

План проведения акции – форма, предполагающая лишь перечень основных этапов педагогической акции.

Структура методической разработки.

В многочисленных методических сборникам и пособиях содержатся различные варианты написания сценариев, конспектов, планов. Это свидетельство тому, что одного, единственного правильного метода, по всей видимости, нет. И все же… Большинство авторов при составлении своих разработок используют одни и те же элементы. Рассмотрим их подробнее.

1. Краткое описание того, что из себя представляет данный методический материал. Такое описание состоящее максимум из трех предложений, позволит читателю сразу представить себе, что это за педагогическая акция по форме и содержанию.
2. Возраст детей, на которых данная акция ориентирована.
3. Действующие лица – перечень участников представления.
4. Оборудование (реквизит) – описание того оборудования, тех материалов, которые будут необходимы для проведения акции. Будет целесообразно, если вы приведете два варианта: один минимальный, т.е. то, без чего нельзя; другой – максимальный, тот реквизит, который иметь желательно, но не обязательно.
5. Оформление – описание того, как можно и нужно оформить место проведения акции.
6. Поэтапное описание – изложение основного действия.
7. Рекомендации – советы и подсказки о том, как избежать возможных ошибок и лучше справиться с задачей. (Рекомендации можно располагать в тексте, особо выделяя, или после него).
8. Литература, которой вы пользовались при составлении разработки.

ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАЗРАБОТКИ

Данный вопрос не требует большого ответа. И все же решение данной проблемы может быть следующим.

Вариант 1. Разработка пишется до проведения акции.
Вариант 2. Разработка издается после проведения дела или мероприятия.

И в том и в другом случае автору придется «братья за перо» два раза. При первом варианте сценарий, конспект или план создаются исходя из «идеальной» модели, ситуации. При проведении акции могут выявиться отдельные просчеты автора. Поэтому при представлении разработки широкой аудитории эти просчеты необходимо исправить, а саму разработку доработать, усовершенствовать.

При втором варианте мероприятие или дело проводится либо лишь по плану, либо по конспекту (причем не доработанному). При написании же сценария или более проработанного конспекта многие мысли, решения, сюжетные ходы, рожденные участниками импровизационно, должны найти в них свое место.

И еще несколько советов.

Если вы воспользовались чужим сценарием, «слегка» доработав его, не стесняйтесь указать авторов этой разработки.

Желательно, чтобы разработка оформлялась в соответствии с определёнными правилами. По крайней мере, она должна иметь титульный лист с указанием учреждения, где выполнена, должно быть: название, фамилия автора или составителя, год создания. Наличие рисунков, коллажей и пр. дело вкуса.

Работая над текстом, помните, для кого вы пишите: для себя, для коллег, для методистов, которые будут проверять вашу работу и т.д. В зависимости от адресата, точность, корректность формулировок, детализация должны быть различными. После написания разработки попросите кого-то из ребят - вожатых или воспитателей, хотя бы устно «отрецензировать» её. Отнеситесь к полученным замечаниям серьёзно, но не торопитесь «притворять их в жизнь». Взвесьте все доводы «за» и «против» и только после глубокого анализа решайте, вносить изменения или нет.

Помните, как автор вы несёте всю полноту ответственности за предлагаемый методический материал.