|  |  |
| --- | --- |
| Деятельность обучающегося соответствует требованиям | 25-36 балла |
| Выполнены отдельные операции | 16-24 балла |
| Деятельность обучающегося не соответствует требованиям | 0-15 баллов |

Вы в составе группы волонтеров готовитесь к участию вашего техникума в выставке для старшеклассников «Образование в Самарской области». В ваши обязанности входит ресурсное обеспечение работы группы.

Внимательно прочитайте описание ситуации. Изучите план работ, согласованный вашей группой, и эскиз стенда. При необходимости обращайтесь к справочным материалам и к информации об отдельных товарах, подобранной членами группы.

**Спланируйте ресурсы. Завершите заполнение таблицы.** Не заносите в таблицу те материальные ресурсы, которые уже имеются: предоставлены администрацией техникума, предприятием или волонтерами.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Оборудование** | | | |
| Наименование | Марка | | Количество, шт. |
| 1. |  | |  |
| 2. |  | |  |
| 3. |  | |  |
| 4. |  | |  |
| 5. |  | |  |
| **Расходные материалы** | | | |
| Наименование | | Единицы измерения | Количество |
| 1. | |  |  |
| 2. | |  |  |
| 3. | |  |  |
| 4. | |  |  |
| 5. | |  |  |
| 6. | |  |  |
| 7. | |  |  |
| 8. | |  |  |
| 9. | |  |  |
| 10. | |  |  |
| **Услуги** | | | |
| Наименование | | Единицы измерения | Количество |
| 1. *Печать фотографий для баннера 2* | | *шт.* | *7* |
| 2. | |  |  |
| 3. | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Человеческие ресурсы** | |
| Роль | Количество, чел. |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |

***Описание ситуации***

В подготовке к выставке участвует группа волонтеров. «Компьютерщики», которые входят в вашу группу, смонтировали два 12-минутных ролика: о жизни студентов и о профессиях, которым обучают в колледже. Организационная группа составила список тех школ, из которых чаще всего в техникум приходят абитуриенты, и договорилась с представителями предприятий, куда трудоустраиваются многие выпускники, о том, что они обязательно посетят павильон техникума на выставке. Ребята, обучающиеся на отделении дизайна, подготовили эскиз павильона, эскиз баннеров и изображения на тумбе. Они планируют выполнить баннер с символикой колледжа сами и даже нашли нужный кусок использованного баннерного полотна и очистили его.

Аренда выставочного стенда уже оплачена. По условиям организатора, в оплату входит сборный стенд (две стены, два столба, фриз – узкий со стороны стен, широкий – со стороны открытых пространств), стойка регистрации, стол и три стула. Подведено электричество. Имеется договоренность о том, что наименование каждой организации-участника будет нанесено на фриз стенда организаторами в едином стиле. Остальное оборудование и материалы – забота участников. При этом имеется жесткий запрет организаторов выставки крепить что-либо к стенам стенда – ни гвоздями, ни клеем, ни скотчем…

Администрация техникума делегировала вам многие права, оставив за собой согласование бюджета и контроль. Вам дано указание подобрать необходимое выставочное оборудование, которое можно было бы использовать в дальнейшем и которое легко переносить и хранить. Стоимость оборудования и расходных материалов должна быть разумной, но экономить на качестве вас не призывают. Решено, что в выставочном павильоне будет работать заместитель директора техникума и ребята из группы волонтеров. Заместитель директора согласилась с эскизом и собрала все нужные материалы – изделия, выполненные обучающимися, оригиналы грамот, сертификатов.

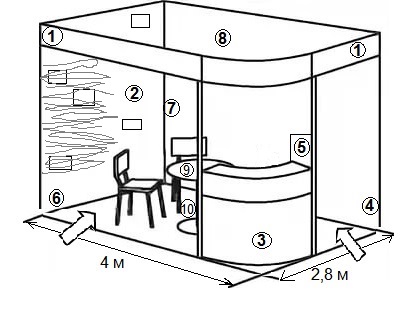
Для работы стенда администрация выделила современный короткофокусный проектор (ширина 29,8 см, глубина 23,7 см, высота 9,5 см, вес 3,6 кг) и ноут-бук (ширина 34,3 см, глубина 23,0 см, вес 1,8 кг). Для распечатки листовок вы можете пользоваться принтером и ксероксом техникума, катриджи в них заправлены, секретарь предупреждена, вам надо только подойти с файлом и бумагой. Для перевозки оборудования и материалов выставки вы сможете использовать микроавтобус «ГАЗель», принадлежащий техникуму. Также разрешено использовать любое оборудование мастерских.

По данным организатора, в прошлом году за три дня выставки на ней побывали около 7000 посетителей, из которых были заинтересованы исключительно получением высшего образования 50%, исключительно получением образования за рубежом – около 3%.

***План работ***

|  |  |
| --- | --- |
| 15.02.19 | Разослать приглашения партнерам (руководителям МОУ СОШ № 13, 18, 32; директорам ООО «Профессионал» и ЗАО «Новь») |
| 22.04.19-27.04.19 | Изготовить полотна, включая места крепления, для баннеров 2 и 3.  Составить тексты листовок, визиток, информационной брошюры.  Отобрать фотографии для баннера 2 |
| 29.04.19-07.05.19 | Нанести изображение на баннер 3.  Проверить, откорректировать и согласовать тексты листовок, визиток, информационной брошюры.  Подготовить макеты визиток, информационной брошюры, заказать печать полиграфической продукции и фотографий |
| 13.05.19-14.05.19 | Провести тренинг для команды, которая будет работать на выставке |
| 14.05.19 | Растиражировать листовки |
| 15.05.19 | Забрать тираж визиток и информационных брошюр и сувенирную продукцию из типографии |
| 16.05.19 | Собрать те материалы, которые хранятся в колледже (изделия, книги, методические рекомендации, грамоты и сертификаты).  Упаковать и погрузить все выставочные материалы и оборудование |
| 17.05.19 | Доставить материалы и оборудование в выставочный центр.  Оформить выставочный стенд (элементы, размещаемые на баннере 2, крепятся на стенд на месте).  Проверить работу проекционного оборудования |

**Выставочный стенд техникума. Эскиз**



h = 3,35 м

***Условные обозначения***

1. Наименование организации-участника.   
   *Выполняется организаторами выставки для всех стендов в едином стиле.*
2. Баннер с закрепленными грамотами, сертификатами техникума и обучающихся, а также фотографиями.

*Оригинальные документы (!). Тканевая основа. Крепится на верхнюю планку (фриз) павильона.*

1. Баннер с изображением эмблемы техникума.

*Дизайнерский (изготовлен студентами). Съемный. Крепится на стойку регистрации.*

1. Стойка с изделиями обучающихся.

*Изделия А1, А2 -* высота 25 см, длина 40 см, ширина 23 см, вес каждого 8,5 кг.

*Изделия Б1, Б2 -* высота 19,2 см, длина 22,3 см, ширина 32 см, вес каждого 7,3 кг*.*

*Изделие В -* высота 25 см, длина 55 см, ширина 38,5 см, вес 18,5 кг.

1. Стойка с книгами о техникуме, методической литературой.

*2 книги формата А3 (29,7 х 42 см), твердая обложка, вес каждой 420 г.*

*2 книги формата А5 (14,8 х 21 см), твердая обложка, вес каждой 280 г.*

*5 брошюр формата А5 (14,8 х 21 см), мягкая обложка; возможно размещение нескольких экземпляров одной брошюры.*

1. Тумба с изделием обучающихся.

*Дизайнерское (изготовленное студентами) оформление глухой внешней стенки: эмблема предприятия (печать на пленке, предоставлена предприятием).*

*Изделие Г* - высота 41 см, длина 54 см, ширина 58 см, вес 24,3 кг.

1. Проекционное оборудование.
2. Стена павильона.

*Белая, используется как экран.*

1. Визитки.

*Несколько экземпляров, запасы – внутри стойки регистрации.*

1. Стойка с информационными брошюрами и листовками.

*Информационные брошюры 11 х 22 см. Цветная полиграфия, «раскладушка» (запасы – в стойке регистрации).*

*Листовка с развернутой информацией 29,7 х 21 см. Монохромная печать на цветной бумаге (запасы – в стойке регистрации).*

*Листовка с краткой информацией 8 х 13 см (запас для аттрактора – в стойке регистрации).*

**СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**Как подготовиться к участию компании в выставке**

***Как оформить стенд на выставке***

Выставочный стенд – это лицо компании на выставке, он во многом характеризует ее положение на рынке, ее потенциал, амбиции, возможности. Размер выставочного стенда определяется исходя из бюджета, технической необходимости: демонстрация привезенного оборудования, расстановка буклетниц, переговорная зона, количества работающих на выставке.

***Как подготовить персонал***

В проведении выставки, как правило, участвуют следующие сотрудники компании:

- персонал для работы непосредственно у стенда – представитель руководства компании (переговоры с перспективными клиентами, партнерами; специальные консультации), менеджер стенда (привлечение внимания посетителей, вступление в контакт, маршрутизация по стенду, ответы на общие вопросы), консультанты (работа с вопросами посетителей);

- оперативная поддержка (персонал, находящийся в офисе компании на связи и готовый дать нужную справку, подвезти материалы и т.п.);

- технический персонал (отвечает за работу оборудования, разгрузку, погрузку и т.п.).

Есть такая еще такая роль для члена команды – аттрактор. Это человек, который привлекает внимание к компании своими действиями или внешним видом. Он может как находиться рядом со стендом, так и ходить по всему помещению выставки. Самое простое – симпатичная девушка, которая раздает пригласительные листовки. Может быть использован человек с задатками шоумена или мастер, который выполняет какие-то действия с продуктами фирмы или выполняет какие-то действия, входящие в состав услуг фирмы.

На деле на общение с каждым потенциальным клиентом, как правило, тратится около 15 минут. Если брать во внимание время на обеденные перерывы и тому подобное, то за день один человек, работающий у стенда, соберет 20-25 готовых сотрудничать посетителей. Конечно, кто-то из людей, так и не вступивших в общение, взявших информационный буклет и постоявших у стенда, тоже может впоследствии стать вашим клиентом. Если бюджет позволяет взять площадь побольше, то задействуйте большую команду. В любом случае не рекомендуется ставить на стенд одного человека. Но и толпа на стенде не нужна.

Чтобы посетителям было удобно обращаться, на сотрудниках должны быть бейджи.

Перед выставкой проведите тренинг для сотрудников, объясните им цели участия в выставке, функции каждого из них, расскажите, кто представляет вашу целевую аудиторию и т.д. Сотрудники должны быть коммуникабельными и хорошо осведомленными о деятельности фирмы, продукции и услугах. Даже если посетитель проходит мимо вашего стенда, ему важно чувствовать, что он вам интересен. Тогда вы станете интересны ему. Общаясь, проявляйте свой интерес, предлагайте посетителю отправить материалы по электронной почте – вы таким образом получаете его контактную информацию и сэкономите полиграфию. Пообещав связаться с собеседником после мероприятия, обязательно сделайте это.

***Что включают материалы стенда***

*Качественно выполненные экспонаты.* Это могут быть изделия фирмы или действующие макеты, инсталляции, показывающие какие-то процессы, фильмы \ презентации, создающие фон и «цепляющее» внимание посетителя, пока он ждет завершения беседы работающего у стенда менеджера с другими посетителями.

*Яркий запоминающийся стенд с «идеей».*  В зависимости от бюджета можно заказать эксклюзивный стенд, а можно – отдельные элементы оформления: баннеры, стойки, стеллажи, освещение), которые придадут нужный облик стандартному стенду.

*Полиграфическая продукция.* Нужно предварительно (за 1-2 месяца до мероприятия) напечатать и разослать *пригласительные* для партнеров и постоянных клиентов, указав всю важную информацию (где, когда и с какой целью будет проходить выставка). Примерно за 1,5-2 недели до назначенного мероприятия необходимо напомнить о предстоящем событии с вашим участием. Это заметно увеличит поток посетителей вашего стенда.

Вовремя и в требуемом количестве напечатать *рекламные изделия (листовки, брошюры, флаера, буклеты, каталоги).* Здесь стоит отметить, что неплохо заранее разузнать место нахождения ближайшей типографии, время ее работы и сколько составляет минимальный тираж полиграфических услуг на случай, если срочно понадобится пополнить запасы печатных материалов. Печатать рекламные материалы с избытком не рекомендуется, поскольку в дальнейшем, скорее всего, они вам не пригодятся и станут пустой тратой денежных средств.

Кроме того, нужно не забыть подготовить *визитки* для обратной связи. Здесь можно уже рассчитывать только на «ваших клиентов», то есть тех посетителей выставки, которые заинтересовались вашей продукцией \ услугами, вступили в содержательный диалог. Важно указать всю контактную информацию без ошибок!

**Современные способы установки проектора**

Общие правила инсталляции проектора: нужно правильно подобрать экран, определить оптимальное место, с которого будет проецироваться изображение, подобрать подходящие расходные материалы и кабели подключения, правильно подключить и настроить оборудование.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Установка на столике. Самый бюджет вариант – разместить проектор на проекционном столике. Но тогда придется каждый раз собирать конструкцию. А еще есть опасность, что во время презентации вы заденете за столик или за кабель и вся конструкция в лучшем случае пошатнется и придется снова все настраивать заново. |
|  | Монтаж проектора на потолке. Самый распространенный тип установки проектора. При данном виде установки главное, что нужно учитывать, - правильный подбор длины штанги. Чтобы корректно выровнять трапецию, необходимо, чтобы объектив проектора располагался не выше верхней границы экрана параллельно ему. |
|  | Монтаж проектора на стене. Если у вас нет возможности установить проектор на потолке, а геометрия комнаты позволяет повесить проектор на стену, такой вариант тоже возможен. |
|  | Монтаж проектора над экраном. Так вешаются короткофокусные и ультракороткофокусные проекторы. Такое расположение проектора позволит максимально избежать попадания докладчика в световой луч проектора. |

**Как изготовить баннер своими руками**

Как правило, баннерная ткань продается оптом. Если вам не удалось раздобыть старый баннер, лучше использовать для изготовления баннера подкладочную ткань, а если ее нет, то любую пригодную, которая окажется у вас под руками.

Берем в руки карандаш или мел (если ткань темная) и наносим разметку на ткани. Если баннер большой и на него нужно нанести рисунок, то сам этот рисунок распечатываем на листе. Разбиваем рисунок на квадраты и переносим на ткань.

Выбор краски зависит от возможностей и предпочтений. Обычно используются:

* эмаль (быстро высыхает, хорошо держится, но есть минусы – имеет очень резкий запах),
* акрил (большой выбор цветов, легко делать различные оттенки, высыхает тоже быстро, но держится довольно плохо). Подходит для одноразового, но красивого яркого баннера,
* баллоны (большой выбор цветов, быстро наносится, не нужны для этого валики и кисти, но более дорогой вариант).

Следует подумать, как вы будете крепить баннер. Можно рассмотреть следующие способы:

* натянуть баннер на деревянную раму, закрепив с помощью гвоздей, или на специальную металлоконструкцию, предусмотрев прошитые участки для протягивания элементов металлоконструкции или сшивая края «по месту»,
* натянуть баннер на лист фанеры, закрепить с помощью гвоздей, превратив его по сути в стенд,
* притянуть баннер веревками к каким-либо посадочным местам или архитектурным элементам; тогда в баннере следует предусмотреть люверсы по периметру для протягивания веревки,
* закрепить баннер по верхнему и нижнему (чтобы оттягивал полотно) краям на брусках или металлических прутках, сшивая или склеивая его «по месту», крепить верхний брусок с помощью саморезов или веревок, или гвоздей (такой способ пригоден только для помещений, где нет ветра).

Основные методы соединения баннерной ткани

*Сшивание баннерной ткани.* Сшивание баннера производится при необходимости соединить несколько полотен баннерной ткани или создать монтажно-крепежные элементы большой площади. Рекомендуемое число стежков - 5 на 1 см2.

*Склеивание баннерной ткани.* Специалисты рекомендуют при склеивании баннеров выбирать цианакрилатный клей, он работает по принципу диффузной сварки, проникая в поверхность стыков из ПВХ, и прочно склеивает детали. Клеевой стык получается прочным, но жестким. Важно распределять клей аккуратно, чтобы избежать растворения поверхности полотна.

*Сварка баннерной ткани.* Сварочные работы по производству сварных швов баннеров осуществляются при помощи специального оборудования. Соединяющиеся срезы разогреваются, а потом стыкуются между собой. Происходит их «сплавление», что обеспечивает надежность и герметичность соединения. Перед свариванием элементов обрабатываемые стыки обезжиривают.

*Люверсное крепление баннера*. Для фиксации баннерного полотна используются [люверсы](http://www.reklama-reklama.ru/catalog_advertising_materials/ubannernaya-tkan/lyuversy-otsinkovannye/) – это металлические кольца, через которые продевается трос. Рекламщики советуют такой вид крепления баннерного полотна как максимально практичный. Люверсы выставляются по всему периметру полотна баннера с небольшим шагом (30 см). Люверсы также используют, когда необходимо натянуть баннер на металлокаркас или раму с помощью верёвки. Баннер крепят не только на металлокаркас, но и на архитектурные элементы здания без основы.

**КАТАЛОГИ, ПРАЙС-ЛИСТЫ, ЦЕНЫ** (подобраны участниками группы волонтеров)

**Выставочное оборудование**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стандартный монтаж  проектора и экрана   * Крепление настенно-потолочного механического проекционного экрана на основную стену или потолок. * Крепление к основной стене или на потолке кронштейна для проектора. * Крепление проектора на кронштейне. * Прокладка кабелей от источника изображения до кронштейна в кабельных каналах. * Прокладка силового кабеля для подключения проектора. * Подключение проектора и настройка изображения.   **10 000 руб**.  Монтаж рулонного экрана (до 2 м) на стене  **3 000 руб**.  Монтаж проектора и экрана в актовом или конференц-зале  **45 000 руб.** |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Стеллаж СС-1  высота 197,5 см  ширина 60 см  глубина 40 см  макс.нагрузка полки 8 кг  ДСП  3060 руб. |  |  | Буклетница Tango-M  Складная. Выполнена из металла и акрила. Оригинальная форма-выкладка рекламы с двух сторон. Легко складывается и убирается вместе с рекламными материалами.  6980 руб. |
|  | Стеллаж СС-5  высота 165 см  ширина 90 см  глубина 40 см  макс.нагрузка полки 20 кг  Металл  8360 руб. |  | Буклетница Б-12  Буклетница – конструктор  Надежные напольные металлические буклетницы со складной ногой. Шесть вариантов блоков с карманами на выбор.  3090 руб. |
|  | Стеллаж СН-2  высота 128 см  ширина 90 см  глубина 8,3 см (наклон)  высота ограничителя 1,5 см  макс.нагрузка полки 3 кг  ДСП  2990 руб. |  | Буклетница Vary-302  Буклетница-конструктор  Надежные напольные металлические буклетницы с крестообразным основанием. Семь вариантов блоков с карманами на выбор. 12 ячеек формата А4.  5730 руб. |
|  | Стеллаж ОС-2  высота 195 см  ширина 60 см  глубина 40 см  макс.нагрузка полки 7 кг  МДФ  4650 руб. |  | Выставочная тумба VG-114  Тумба-витрина. 45х45х140.  макс.нагрузка полки 25 кг  макс.нагрузка полки (стекло) 5 кг  Металлический профиль, пластик, стекло.  12320 руб. |
|  | Стеллаж М-2  высота 200 см  ширина 90 см  глубина 40 см  макс.нагрузка полки 5 кг  На колесиках. Складной  Металл  10490 руб. |  | Баннерный стенд JUST XL  Рекламное поле 120 х 200 см.  Материалы: алюминий, углепластик.  Вес 1,9 кг.  Время сборки 30-60 секунд.  26320 руб. |
|  | Стеллаж К-15  высота 200 см  ширина 80 см  глубина 30 см  макс.нагрузка полки 15 кг  МДФ  6770 руб. |  | Выставочная тумба VG-114  Тумба-витрина. 60х80х120.  макс.нагрузка полки 60 кг  дверца с внутренней стороны, пространство для хранения  МДФ  4980 руб. |

***Сопутствующая продукция***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Короб для переезда  56х32х40 см картон  48 руб. |  |  | Ткань Холст репинский  Ширина 210 см  Плотность, г/м² 415  Состав 100% лен  694,62 руб. за м | |
|  | Паспарту в ассортименте  От 10 х 15  стандартные размеры до А3  От 12 руб. |  | Ткань подкладочная Таффета  Ширина: 150 см  Плотность: 56 г/м2  Состав: 100% Полиэстер  53,29 руб. за м | |
|  | Паспарту в ассортименте  От 10 х 15  стандартные размеры до А4  От 32 руб. |  |  | | Рамки  Дерево, стекло  А4 – 250 руб.  В5 – 320 руб. |

Инструмент проверки

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Оборудование** | | | | | |
| Наименование | Марка | | | | Количество, шт. |
| Столик проекционный | (screenmedia) TS-2 \ screenmedia (TS-2)  или (Projecta) Gigant I | | | | 1 |
| Стеллаж | СС-5 | | | | 1 |
| Стеллаж | М-2 | | | | 1 |
| Буклетница | Б-12  или  Tango-M | | | | 1 |
| (Выставочная) тумба | VG-14 | | | | 1 |
| **Расходные материалы** | | | | | |
| Наименование | | Единицы измерения | Количество | | |
| Паспарту | | шт. | в диапазоне от 10 до 30 | | |
| (Ткань) холст (репинский) | | м | в диапазоне от 3,35 до 7 | | |
| Бумага (для печати \ принтера \ ксерокса \ А4) \ Цветная бумага | | Пачка | в диапазоне от 10 до 22 | | |
| Лист | в диапазоне от 5500 до 10500 | | |
| Эмаль \ Баллончики с краской | | банка \ баллончик \ шт. | В диапазоне от 3 до 10 | | |
| Булавки \ Клей (внимание:  балл ставится при наличии паспарту) | | *произвольно* | *произвольно* | | |
| Веревка | | м | в диапазоне от 3 до 10 | | |
| Брусок \ металлический прут \ утяжеление (для баннера) | | шт. | 1 | | |
| м | в диапазоне от 1,5 до 2,8 | | |
| Люверсы | | шт. | в диапазоне от 25 до 50 | | |
| Упаковочные материалы \  Короб для переезда | | *произвольно* | *произвольно* | | |
| Бейджи | | шт. | по количеству участников или на 2-3 больше | | |
| **Услуги** | | | | | |
| Наименование | | Единицы измерения | Количество | | |
| Печать \ изготовление информационных буклетов \  Типография \ услуги типографии ((информационные) буклеты) | | шт. | в диапазоне от 3500 до 7500 | | |
| Печать визитных карточек (визиток) | | шт. | в диапазоне от 100 до 1200 | | |
| Печать фотографий | | шт. | в диапазоне от 3 до 10 | | |
| **Человеческие ресурсы** | | | | | |
| Роль | | | | Количество человек | |
| Человек \ волонтер \ менеджер (, работающий) на стенде \ сотрудник стенда \ работник стенда \ консультант \ персонал для работы у стенда | | | | 1-5 | |
| Техническое сопровождение \ технический персонал \ ответственный за технику | | | | 1-2 | |
| Координатор \ ответственный в офисе \ сотрудник оперативной поддержки \ оперативная поддержка | | | | 1-2 | |
| Аттрактор \ человек, который привлекает людей к стенду | | | | 1 | |
| Тренер \ Преподаватель (для обучения работающих на стенде \ волонтеров) | | | | 1 | |

Подсчет баллов

|  |  |
| --- | --- |
| Полностью и верно перечислены единицы оборудования | 2 балла |
| *В перечне оборудования имеется 1 лишняя единица или  1 единица потеряна* | *1 балл* |
| За каждую полностью и верно заполненную строку  (наименование – марка – количество) | 1 балл |
| *Максимально* | *5 баллов* |
| За каждый верно названный вид расходного материала | 1 балл |
| *Максимально* | *10 баллов* |
| За каждый верно рассчитанный вид расходного материала (единицы измерения + количество)\* | 1 балл |
| *Максимально* | *8 баллов* |
| За каждую верно названную услугу | 1 балл |
| *Максимально* | *2 балла* |
| За каждую верно рассчитанную услугу | 1 балл |
| *Максимально* | *2 балла* |
| Не запланирована услуга по монтажу проекционного оборудования и \или  экрана (при наличии хотя бы одной верно запланированной услуги) | 1 балл |
| За каждый верно названный вид человеческих ресурсов | 1 балл |
| *Максимально* | *5 баллов* |
| За верно указанное количество работников (если названы верно 4-5 видов человеческих ресурсов) | 1 балл |
| ***Максимальный балл*** | **36 баллов** |

\*за исключением булавок / клея и упаковочных материалов