

## **Методическое руководство по созданию маршрутных листов сити-квестов по финансовой грамотности**

Одним из условий развития финансовой грамотности является возможность формировать необходимые знания и умения на практике. Повседневное общение граждан с финансовой сферой происходит при посещении учреждений городской инфраструктуры, которые участвуют в осуществлении финансовых услуг. К таким учреждениям относятся не только банки и магазины, но также многофункциональные центры «Мои документы», центры социального обслуживания, центры занятости, инспекции Федеральной налоговой службы и прочие. Студенты не являются исключением: они также ходят в магазины и делают покупки, посещают банки и оплачивают счета, откладывают денежные средства, учатся делать выгоднее покупки и др. И чем раньше они научатся правильно и грамотно распоряжаться деньгами, тем легче и эффективнее им будет планировать и оптимизировать свой бюджет во взрослой жизни. Чем раньше они получают представление о деятельности упомянутых выше учреждений, тем легче им будет с ними взаимодействовать во взрослой жизни.

Для проекта Министерства финансов РФ «Содействие повышению уровня финансовой грамотности населения и развитию финансового образования в Российской Федерации» был разработан сити-квест «Финансовый навигатор». Он знакомит базовыми финансовыми умениями и знаниями, необходимыми в повседневной жизни. Чтобы игра прошла успешно, требуется большая подготовительная работа.

Для организации и проведения сити-квеста «Финансовый навигатор» для молодежи было доработано Методическое руководство по созданию маршрутных листов и комплекта документов. Для этого была создана инструкция по созданию маршрутных листов и организации сити-квестов. Она адресована, в первую очередь, организаторам в регионах – это могут быть учителя, методисты, педагоги дополнительного образования, преподаватели высших учебных заведений и т.п.

Все работы по подготовке к игре в регионах проводятся на основе готовых алгоритмов действий, рекомендаций и образцов документов, а также в тесном контакте с кураторами проекта.

### **Начало работы**

Внимательно изучите материалы игры, образцы маршрутных листов, посмотрите фотоотчеты и видеоролики.

## **Поиск школы или вуза-партнера**

Для организации сити-квеста в первую очередь нужно найти образовательную организацию-партнера, заинтересованную в проведении игры. Для отбора учитывайте следующие критерии:

- a. желание администрации и сотрудников участвовать в игре,
- b. наличие в шаговой доступности (не более 1000 м) следующих учреждений:
  - не менее двух продуктовых магазинов (желательно супермаркетов)
  - не менее двух банков
  - не менее двух из следующих организаций: центра социального обслуживания, центра занятости населения, отделения Пенсионного фонда России, Многофункционального центра «Мои документы», инспекции Федеральной налоговой службы, почты, страховых компаний, пунктов обмена валюты.
  - район, безопасный для самостоятельного передвижения участников,
- c. возможность направить для участия в игре не менее необходимого количества участников (не менее 50 человек, учащихся 10-11 классов, студентов колледжа или первокурсников),
- d. возможность предоставить помещение для старта/финиша игры, которое вместит всех участников и организаторов (не менее 100 человек),
- e. возможность предоставить помещения для работы команд (столы и стулья, доступ в интернет со стационарных компьютеров, либо возможность подключиться к сети wi-fi или наличие устойчивого мобильного интернета),

Установите контакт с руководством, расскажите о содержании и организации игры, договоритесь о проведении игры и решите организационные вопросы (дата и время проведения игры, количество и возраст участников, помещение для старта и финиша и т.п.). Скорее всего, руководитель назначит ответственного за проведение игры. Установите с ним контакт, а также с другими задействованными в организации игры сотрудниками.

Сообщите ответственному о дате и времени проведения игры. Попросите определить участников и разделить их на команды по 5 человек. Нужно заранее проинформировать участников о том, в какой они команде. Больше никакой подготовки от участников не требуется.

Договоритесь о возможности проведения репетиции накануне игры.

## **Сбор информации для маршрутного листа**

После определения партнера в прилежащем районе вам нужно собрать информацию для маршрутного листа. Для этого:

**а. Изучите подробно район: финансовые организации, которые окружают организацию-партнера в радиусе не более 1000 м.**

Для изучения района на Яндекс-карте отметьте все финансовые организации в радиусе не более 1000 м. Список учреждений приведен в Форме 1. Используя “линейку” или “построение маршрута” на карте Яндекс, определите точное расстояние до нужной организации (это необходимо для того, чтобы можно было рассчитать, сколько времени займет путь до нее пешком). Составьте полный список этих учреждений (**Форма 1**). В списке укажите полное наименование организации, сокращенное наименование организации, точный адрес, расстояние (в метрах). Также в список рекомендуем внести финансовые учреждения, не участвующие очно в сити-квесте из-за своей удаленности (более 1 000 м), но имеющиеся в районе или являющиеся районными (территориальное отделение ПФР, инспекция ФНС, МФЦ “Мои документы” и т.д.). Их можно использовать при выполнении заданий через интернет. При необходимости самостоятельно добавьте строки в таблицу в Форме 1.

После этого посетите все учреждения, чтобы оценить возможность проведения в них игры, установите контакт с руководством и сотрудниками и решите, можно ли эту организацию включить в игру.

**б. Отберите организации для участия в игре и составьте их список.** При отборе руководствуйтесь критериями гостеприимства (организация готова принять участников игры) и безопасности (минимальное количество переходов дороги либо других препятствий на пути к организации, расположение на первой линии улицы и др.).

Для этого в первую очередь установите контакт с ответственными лицами организаций. Желательно заранее посмотреть на сайте, кто руководит организацией (ее отделением), постараться связаться по телефону или электронной почте и договориться о встрече. На встрече расскажите об игре, ее целях и порядке проведения. Объясните, зачем участникам приходиться в эту организацию, что они будут делать, сколько времени пробудут. Уточните, что в организации в день игры будет постоянно находиться ведущий (консультант) игры.

При посещении организации:

- выясните у ответственных лиц в организациях, ограничен ли проход в учреждение (можно прийти по записи, по пропуску, по паспорту) или вход свободный,

- оцените размер помещения для посетителей: сколько человек могут в нем находиться, сколько посетителей обычно бывает в предполагаемые часы проведения сити-квеста, сколько сотрудников в это время работает, где можно разместить консультанта, который будет взаимодействовать с командами в этом учреждении во время игры, имеется ли необходимая для его работы мебель (стол, стул),
- договоритесь с руководством учреждения о проведении квеста: о беспрепятственном проходе игроков в учреждения в день проведения игры (кроме обменных пунктов) и присутствии в учреждении консультанта,
- договоритесь о том, сколько участников могут одновременно находиться в учреждении, и примите на основании этих договоренностей организационные решения (например, в учреждение допускается один член от команды, в помещении может находиться одна, две или более команд в полном составе, нет ограничений на посещение).

Если организация готова принять участников игры, попросите руководителя назначить сотрудника, с которым вы будете решать организационные вопросы до игры и в день игры. Накануне игры (в день репетиции) познакомьте консультанта, который будет работать в организации, с ответственным лицом в учреждении.

**с. Сформируйте окончательный список организаций, участвующих в игре.** После посещения всех организаций отберите те из них, которые будут включены в маршрут игры, затем в полном списке удалите организации, не участвующие в игре (*Форма 1*).

В образце представлен итоговый документ, куда внесены отобранные для игры учреждения. Туда же включены учреждения, не участвующие в сити-квесте из-за своей удаленности очно, но необходимые для выполнения заданий удаленно – через интернет (*Образец 1*).

По результатам изучения района и посещения учреждений сформируйте их окончательный список с контактами ответственных лиц в организациях. В списке контактов укажите: наименование организации, контактное лицо, должность, телефон, электронную почту (*Форма 2*). В список могут быть включены как контактные лица организации в целом, так и сотрудники, работающие в выбранном вами филиале/отделении. В таблицу списка контактов нет необходимости вносить контакты тех учреждений, в которые участники не ходят, а выполняют задания удаленно – через интернет.

## **Инструкция по составлению маршрутного листа на основе существующего**

Для создания маршрутного листа на основе существующего:

- a. изучите базовый маршрутный лист (*Форма 17*),
- b. определите, какие изменения необходимо внести в связи с особенностями района проведения игры,
- c. составьте список изменений,
- d. внесите самостоятельно или с помощью дизайнера изменения в маршрутный лист;
- e. внесите изменения в бланк ответов.

Для этого можно воспользоваться готовым набором для комикса (*Форма 6*). В маршрутном листе обязательно должна быть представлена карта района, где будет проходить квест, чтобы игроки могли ориентироваться по «точкам», которые им нужно посетить. На карте обозначьте точку старта/финиша: обычно это образовательная организация, где проводится игра. Также на карте обозначьте все учреждения, которые участникам необходимо будет посетить во время сити-квеста.

Учреждения для каждой ситуации должны иметь одинаковый цвет, так, например:

- для ситуации 1 – магазины и центр социального обслуживания могут быть отмечены оранжевым цветом,
- для ситуации 2 – банки, центр занятости и налоговая инспекция могут быть обозначены зеленым цветом,
- для ситуации 3 – обмены валюты и МФЦ могут быть обозначены фиолетовым цветом.

Если в одной ситуации участники должны посетить несколько учреждений разного функционала (например, два магазина и ЦСО, два банка и центр занятости), то разные типы учреждений обозначьте значками разной формы.

Если ваши технические возможности не позволяют использовать цветную печать, то обозначьте учреждения значками разной формы и штриховкой. Кроме того, каждую организацию на карте рекомендуем обозначить буквой, чтобы не путать их с номерами заданий. Эти буквы будут использованы также в последнем задании, где участники составляют список всех организаций маршрута. Для обеспечения безопасности на карту нанесите пешеходные переходы.

## **Подготовка раздаточных материалов для игры**

Для проведения игры подготовьте раздаточные материалы, включающие:

1. Список бесплатных кружков/клубов для пенсионеров в центре социального обслуживания к ситуации 1, заданию 1 (*Форма 3*),
2. Графики платежей по кредиту к ситуации 2, заданиям 6-7 (*Форма 4*),
3. Список вакансий в центре занятости населения к ситуации 2, заданию 8 (*Форма 5*).

### **Составление списка бесплатных кружков/клубов для пенсионеров в центре социального обслуживания**

Для составления списка бесплатных кружков и прочих досуговых услуг для пожилых людей:

- a. зайдите на официальный сайт организации,
- b. найдите раздел, который посвящен организации досуга пожилых людей (это может быть раздел «Услуги», «Проекты» и др.),
- c. изучите услуги по организации досуга пожилых людей,
- d. выберите, на ваш взгляд, наиболее интересные бесплатные кружки,
- e. составьте таблицу со списком кружков, указав их название, расписание работы, время занятий, а также дайте краткое описание каждого кружка (*Форма 3*).

#### **Методические рекомендации:**

- Не рекомендуем перечислять все подряд представленные на сайте бесплатные кружки. Покажите их различную направленность. Так, все предлагаемые кружки можно разделить по направлениям, например, спортивно-оздоровительные, творческие, танцевальные и др., и для каждого направления привести по 2-3 примера с кратким описанием.

- Если на сайте организации уже представлен готовый план работы кружков/клубов, то вы можете воспользоваться им, предварительно убедившись в том, что этот план актуален на момент проведения игры. Это можно уточнить у администрации организации, которая его утвердит. Например, <http://tcsso-caricinskiy.ru/projects/78> (дата обращения: 20.06.2018 г.).

- Объявления о кружках могут быть размещены на информационных досках в помещении ЦСО. Стоит их также проверить на актуальность и разнообразие.

- Некоторые организации выпускают собственные раздаточные материалы. Соберите и изучите их, убедитесь, что информация в них достоверная и достаточная для выполнения задания квеста.

- Список кружков и отдельные объявления подготовьте в стилистике центра социального обслуживания, используя его логотип, цветовое оформление и т.п.

- При составлении списка кружков обратите внимание, где они проходят. Важно, чтобы в списке были отражены те кружки, которые проходят в здании, задействованном в игре, а не в его филиале, находящемся в том же округе, но не в шаговой доступности.

- Обратите внимание, что досуг для пожилых людей может быть организован не только в ЦСО. Если поблизости нет этой организации, то можно рассмотреть близлежащие библиотеки, в которых также есть досуг для пожилых людей.

- В зависимости от ваших договоренностей с администрацией учреждения может быть выбран один из вариантов работы по изучению списка бесплатных кружков:

- **Вариант 1:** если организация беспрепятственно разрешит команде зайти в здание, провести там неограниченное количество времени, то игрокам желательно воспользоваться информационными стендами в самой организации, изучить их, собрать и обобщить необходимую информацию. В этом случае список кружков рекомендуем составить не общим списком на одном листе, а отдельными объявлениями, развесив их на стендах учреждения, тем самым усложняя задачу игрокам. Так, из предложенного материала игрокам необходимо будет выбрать нужный, обобщив полученную информацию;

- **Вариант 2:** если организация не разрешит игрокам долго находиться в помещении, вам лучше распечатать список кружков и выдавать его представителям от команд (всей команде), чтобы не создавать толпу около информационного стенда. Также можно выдавать готовые буклеты ЦСО или заранее подготовленные организаторами списки кружков (*Форма 3*).

- **Вариант 3:** если доступ в организацию полностью закрыт, но на сайте имеется информация о кружках, участники могут выполнять это задание с помощью интернета.

### **Составление графиков платежей по кредиту**

Графики платежей по кредиту необходимы для выполнения Заданий 7-8 к ситуации 2 (см. маршрутный лист сити-квеста «Финансовый навигатор» для Москвы).

Расчеты графиков платежей по кредиту – сложный процесс, требующий специальной подготовки и знаний в этой области. Поэтому для их подготовки лучше обратиться к специалистам (экономистам или банкам партнерам). Предварительно зайдите на официальный сайт банка, изучите информацию о предлагаемых кредитах и требования к заемщику. Если подходящие кредитные продукты имеются, т.е. есть кредиты, которые могут

взять молодые люди. Как будет выглядеть график платежей по кредиту, вы можете увидеть в **Образцах 4.1. и 4.2. графика платежей по кредиту.**

Когда графики платежей будут готовы, проверьте их:

- проверьте сумму кредита, она должна соответствовать стоимости обучения,
- проверьте наличие 5 вариантов расчетов<sup>1</sup> для каждого вида кредита (всего должно быть подготовлено 10 графиков, по 5 для каждого банка),
- проверьте, что процентные ставки в рассчитанных графиках соответствуют процентным ставкам на сайте банка, не менее нижней границы и не более верхней.

### **Составление списка вакансий в центре занятости населения**

Для составления списка вакансий:

- a. зайдите на официальный сайт организации.

Как правило, у окружных центров занятости нет отдельных сайтов. В каждом регионе есть единый сайт. Например, в Москве он называется “Интерактивный портал Центра занятости населения города Москвы” (<https://czn.mos.ru>). Для работы на таких сайтах не обязательно регистрироваться.

При составлении списка вакансий в центре занятости населения можно пойти двумя способами:

- Задайте на сайте параметры отбора вакансий для абитуриентов (например, опыт работы, образование, заработная плата (она должна быть не менее ежемесячных процентов по кредиту) и др.) и система сама выдаст вам список вакансий согласно выставленным параметрам.

- В графе «Найти работу в банке вакансий» укажите должность, и система сама предоставит вам список вакансий, а также зарплату, в каком районе предоставляется вакансия, организацию, дату актуальности и количество вакантных мест. Если вы нажмете на самую профессию, то появится более подробная информация о вакансии. Для студентов это могут быть такие должности: расклейщик объявлений, работник кухни, менеджер торгового сектора, уборщик помещений, официант, мерчендайзер, курьер и др.

Также при составлении списка вакансий для вымышленного героя можно воспользоваться сайтами по поиску работы, например, такими, как: HeadHunter, Superjob, Rabota.ru, Job.ru, Зарплата.ру и др.

---

<sup>1</sup> Для того чтобы команды получали разные варианты расчетов.



б. выберите, на ваш взгляд, наиболее подходящие вакансии, а также те, которые по тем или иным причинам (например, дневной или скользящий график, размер оплаты - меньше ежемесячных платежей по кредиту, опыт работы, высшее образование, гарантированность оплаты - бонусы не считаются стабильным доходом и т.д.) не могут ему подойти, но являются интересными,

с. составьте таблицу со списком вакансий, где укажите: должность, график работы, требования к кандидату, заработную плату (в рублях) (*Форма 5*).

В образце приведен список вакансий на рынке труда в городе Москве на 01 января 2018 г. Правильными ответами являются расклейщик объявлений по этажам (п. 3), работник кухни – пиццамейкер (п. 6), менеджер торгового сектора (п. 8), поскольку они больше всего подходят студенту (см. график работы, требования к кандидату, заработная плата).

#### Методические рекомендации:

- Список вакансий подготовьте самостоятельно на основе информации, полученной на сайтах. Не следует перечислять все представленные на сайте вакансии. В список отберите как подходящие по графику и зарплате вакансии, так и не подходящие (полный рабочий день, скользящий график, сдельная оплата, ежемесячная оплата за вычетом НДФЛ 13% меньше ежемесячного платежа по кредиту). Оптимальное число вакансий – 10-12.

- В список вакансий включите не менее 3-х подходящих работ.

- В графе «Зарботная плата» укажите зарплаты, включая НДФЛ в размере 13%.

- Также игроки могут воспользоваться информационными стендами в самой организации, если на них представлены необходимые для героя сити-квеста вакансии. Если же подходящих для игры вакансий не представлено, то заранее заготовьте свой список вакансий и в день игры прикрепите его на общий стенд организации вместе с располагающейся на нем информацией, предварительно согласовав это действие с администрацией.

- Список вакансий подготовьте в стилистике центра занятости населения, используя его логотип, цветовое оформление и т.п.

- Распечатайте этот же список вакансий (*Форма 5*). Это необходимо для того, чтобы консультант мог выдать список представителям от команд (всей команде).

## Работа с ведущими

Для проведения сити-квеста «Финансовый навигатор» Вам понадобится помощь ведущих, которые будут выступать в ролях советников, сопровождающих команды во время игры, и консультантов, которые будут стоять на «точках» и выдавать задания. В качестве ведущих могут работать студенты (желательно студенты экономических вузов), вожатые, педагоги и др. Они должны быть обязательно совершеннолетними.

### **Организируйте работу с ведущими:**

а. соберите ведущих (не менее 20 человек), проинструктируйте их (расскажите о цели, задачах игры, их функционале). распределите роли,

б. по результатам инструктажа и распределения ролей сформируйте окончательный список ведущих, которые будут участвовать в проведении сити-квеста (*Форма 7*). В списке отразите следующую информацию: фамилия, имя, контактный телефон, электронный адрес, роль во время игры.

### Методические рекомендации:

- При распределении ролей учитывайте желания ведущих и индивидуальные особенности каждого (коммуникативные, эмоциональные и др.).

- Если на станции консультанту нужно объяснять материал команде, то лучше ставьте ведущего с хорошей дикцией, громким голосом, эмоционального.

- В списке ведущих (*Форма 7*) перечислите все организации, участвующие в игре, к которым должны быть прикреплены консультанты.

- Во время проведения игры рекомендуем создать общий чат в любом другом удобном для всех мессенджере для быстрого информирования о происходящем в организациях и координации работы ведущих.

## Подготовка материалов для ведущих

### Материалы для советников

Для работы ведущих подготовьте материалы:

а. **Опишите действия советников (*Форма 8*)**. Обратите внимание, что образец и форма для заполнения имеют одинаковое содержание. Разница лишь в том, что в форме для заполнения координатору нужно вписать в конце документа свой действующий телефон.

В образце описан комплект материалов, который есть у советника. В зависимости от материальной и технической возможности он может быть скорректирован. Так, например, вместо холщовой сумки, где лежат все материалы команды, можно использовать пакет, вместо конверта – прозрачный файл и т.п.

б. Накануне игры **порепетируйте с советниками их действия.**

с. **Проинструктируйте советников, как правильно заполнить анкету команды (Форма 9).**

### **Заполнение анкеты команды**

Анкета команды необходима для подведения итогов сити-квеста и заполнения грамот победителей игры. Она заполняется советником, т.е. человеком, который сопровождает команду на протяжении всего сити-квеста, от руки печатными буквами и сдается вместе с бланком ответов.

Если в конце игры планируется награждение победителей, то распечатайте этот документ и раздайте его всем советникам перед началом игры вместе с реквизитом, а также дайте четкую инструкцию по заполнению. В анкете команды советник должен вписать номер команды, свои фамилию, имя и контактный телефон, перечислить состав команды с указанием фамилии и имени каждого участника разборчивым почерком печатными буквами.

Если награждение не планируется, то распечатывать и заполнять этот документ нет необходимости.

#### **Методические рекомендации:**

- Советнику необходимо заполнить все графы анкеты.
- Советнику нужно заполнить анкету разборчивым почерком, печатными буквами. Не допускаются орфографические ошибки в именах и фамилиях участников команды. Это повлечет за собой ошибки при заполнении грамот.

- В конце таблицы анкеты можно добавить строки «количество очков», «место» и при подведении итогов зафиксировать эту информацию в каждой анкете команды.

### **Материалы для консультантов**

а. **Распишите действия консультантов в организациях (Форма 10).** В образце приводятся фрагменты сценариев игр в Москве и Санкт-Петербурге (*Образец 10*). Укажите ФИО и телефон контактного лица в каждой организации. В форму для заполнения впишите те учреждения, которые отобраны для игры, укажите их адреса, опишите задание, перечислите необходимый реквизит и подробно распишите действия консультантов и слова, которые они говорят во время работы с командами.

б. Накануне игры **порепетируйте с консультантами их действия.**

с. **Проинструктируйте консультантов, как правильно заполнять список команд для учета посещения станций (Форма 11).**

### **Заполнение списка команд для учета посещения станций**

Этот документ необходим консультантам. Он поможет им отслеживать пребывание команд в организациях, а также вести учет временных промежутков, за которые команды посетили то или иное учреждение. Консультант вносит в таблицу время прихода и ухода команды напротив ее номера. Когда весь список заполнен, т.е. все команды прошли эту “точку”, консультант сообщает об этом координатору, который дает консультанту команду закончить работу.

По аналогии с образцом (*Образец 11*) подготовьте список команд для учета посещения каждой станции и выдайте всем консультантам, работающим в организациях, перед началом игры.

Все перечисленные для ведущих (советников и консультантов) материалы необходимо напечатать в достаточном количестве, т.е. по количеству советников и консультантов (действия), по количеству команд – анкету команд, по количеству консультантов – список команд для учета посещения станций + по 2 запасных экземпляра к каждой позиции для организатора.

### **Другие организационные моменты работы с ведущими**

После разработки маршрутного листа нужно организовать его апробацию. Для этого можно привлечь, например, студентов вуза-партнера, которые не будут принимать участие в квесте, педагогов и т.д. Желательно организовать не менее двух групп по 3-4 человека, которые выполняют задания игры. После прохождения «точек» маршрута проведите с волонтерами беседу, запишите отзывы и учтите недочеты для доработки маршрутного листа.

Накануне игры обязательно проведите репетицию со всеми ведущими. Желательно провести ее в помещении образовательной организации, где будет проходить игра. Обойдите с ведущими район игры и покажите все участвующие в сити-квесте учреждения. По возможности познакомьте консультантов с ответственными представителями учреждений.

### **Документы для подведения итогов игры**

На основе маршрутного листа подготовьте список правильных ответов (*Форма 12*), уточните критерии оценки (*Форма 13*), внесите необходимые изменения, например, если изменилась нумерация заданий в бланк для проверки ответов (*Форма 14*).

### **Подготовка к игре**

Для того чтобы все материалы были собраны, и игра прошла успешно, необходимо заранее к ней хорошо подготовиться. При подготовке к сити-квесту обязательно составьте список реквизита (*Форма 15*), ориентируясь на образец (*Образец 15*), где укажите наименование реквизита, его количество, примечание, где можно конкретизировать информацию. По мере сбора реквизита отмечайте его в списке. Желательно реквизит распределить по категориям, чтобы структурировать: общий список, реквизит для советников, реквизит для консультантов, подарки для победителей, награждение, сувениры и др.

Согласно списку (*Форма 15*), подготовьте реквизит для игры.

### **Документация после проведения игры**

В конце сити-квеста команды будут сдавать заполненные бланки ответов. Внесите в ведомость учета очков команд для итогов сити-квеста (*Форма 16*) следующую информацию: фамилию и имя советника или капитана команды, время финиша, количество фото. Соберите у советников анкеты команд (*Форма 9*).

После игры организуйте проверку ответов и определение победителей. Для этого заранее подготовьте список правильных ответов (*Форма 12*), по которому легко будет проверять ответы команд. Рассчитайте в минутах время, затраченное каждой командой, и внесите в ведомость. При проверке отмечайте в бланке для проверки ответов (*Форма 14*), сколько очков получила команда за каждое задание, используя критерии оценки (*Форма 13*). После проверки ответов внесите в ведомость (*Форма 16*) сумму баллов, место в рейтинге команд, при необходимости можете написать комментарий. При равном количестве набранных очков побеждает команда, потратившая на прохождение маршрута меньшее количество времени.

При составлении списка правильных ответов учтите тот факт, что часть ответов (цены на продукты, курс обмена валюты) можно получить только непосредственно в день игры, т.к. цены на продукты и курс обмена валюты могут изменяться каждый день и даже в течение дня. Для этого в ходе игры вам необходимо направить одного организатора для посещения магазинов и банков и фиксации актуальных цен и курсов обмена. Поэтому окончательный список правильных ответов будет сформирован только в день игры.

Для проверки ответов разработайте критерии их оценки (*Форма 13*). Для этого впишите в документ все задания, включенные в игру, опишите, по каким критериям вы их будете оценивать, опишите порядок начисления

баллов за правильные ответы, укажите максимальное количество баллов за каждый ответ.

При проверке ответов баллы за каждое задание вносите в общий документ, чтобы удобнее было подводить итог (*Форма 14*). Он представляет собой бланк с нумерацией команд и заданий. При проверке вносите набранное количество баллов по каждому заданию напротив номера задания. Номера заданий могут быть изменены в зависимости от их количества в игре.

### **Заключение**

Таким образом, перед проведением сити-квеста организаторам предстоит проделать большую подготовительную работу: отобрать организации, которые будут участвовать в проведении сити-квеста и установить с ними контакт, подготовить ведущих для участия в игре, подготовить раздаточные материалы для игры, собрать реквизит, организовать проведение игры и участвовать в подведении итогов и награждении победителей сити-квеста.

**Образцы и формы документов для организации и проведения  
сити-квеста «Финансовый навигатор»**

**ОБРАЗЕЦ 1**

**Список учреждений, участвующих в проведении сити-квеста  
в г. Москве 10 апреля 2018 г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Полное наименование организации</b>	<b>Сокращенное наименование организации</b>	<b>Адрес</b>	<b>Расстояние от школы (в метрах)</b>
1.	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа № 870»	Школа №870	115516, Москва, Весёлая улица, дом 12	
<b>Учреждения, участвующие в сити-квесте</b>				
<b>ПРОДУКТОВЫЕ МАГАЗИНЫ</b>				
2.	Супермаркет «Перекресток»	«Перекресток»	115304, Москва, Луганская улица, дом 5	≈350
3.	Магазин Дикси - обособленное подразделение АО «Дикси юг»	«Дикси»	115516, Москва, Весёлая улица, дом 33	≈100
<b>БАНКИ</b>				
4.	Публичное акционерное общество «Сбербанк России»	«Сбербанк»	115304, Москва, Луганская улица, дом 7, корпус 2	≈260
5.	Акционерное общество «Альфа-Банк»	«Альфа-Банк»	115516, Москва, Луганская улица, дом 10	≈400
<b>ОБМЕН ВАЛЮТЫ</b>				
6.	Публичное акционерное общество Банк	Банк «Возрождение»	115516, Москва, Весёлая улица,	≈250

№ п/п	Полное наименование организации	Сокращенное наименование организации	Адрес	Расстояние от школы (в метрах)
	«Возрождение»		дом 33, корпус 4	
7.	Публичное акционерное общество «Московский Индустриальный банк»	«Московский Индустриальный банк»	115516, Москва ул. Севанская, дом 9, корпус 1	≈350
<b>ОТДЕЛ ТРУДОУСТРОЙСТВА</b>				
8.	Отдел трудоустройства «Царицынский» Государственного казенного учреждения Центр занятости населения Южного административного округа города Москвы	Отдел трудоустройства «Царицынский»	115516, Москва, Луганская улица, дом 8	≈150
<b>ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ</b>				
9.	Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания «Царицынский»	Центр социального обслуживания «Царицынский»	115516, Весёлая улица, дом 11	≈200
<b>Учреждения, не участвующие в сити-квесте из-за своей удаленности от школы № 870</b>				
10.	Инспекция Федеральной налоговой службы № 24 по г. Москве	ИФНС № 24 по г. Москве или Налоговая инспекция №24	Физический адрес: 115409, г. Москва, Каширское шоссе, дом 44, корпус 4. Юридический адрес: 115201, г. Москва, Старокаширское шоссе, дом 4, корпус 11	более 1000



<b>№ п/п</b>	<b>Полное наименование организации</b>	<b>Сокращенное наименование организации</b>	<b>Адрес</b>	<b>Расстояние от школы (в метрах)</b>
11.	Многофункциональный центр предоставления государственных услуг района Царицыно Южного административного округа города Москвы	МФЦ района Царицыно Москвы	115304, г. Москва, улица Медиков, дом 1/1, корпус 3	более 1000
12.	Многофункциональный центр предоставления государственных услуг района Москворечье-Сабурово Южного административного округа города Москвы	МФЦ района Москворечье-Сабурово	115477, г. Москва, Пролетарский проспект, 18	более 1000

**Список учреждений, находящихся в радиусе 1000 м. от школы №****в г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.****Инструкция по заполнению**

1. Откройте карту Яндекс и найдите все перечисленные в таблице учреждения, находящиеся в радиусе от школы не более 1000 м.
2. Измерьте с помощью линейки в Яндексе расстояние от школы до этих учреждений.
3. Внесите полученную информацию в таблицу.
4. Посетите эти учреждения и проанализируйте их деятельность и функции.
5. Отберите учреждения, которые будут участвовать в проведении сити-квеста.
6. Сформируйте окончательный список организаций.

<b>№ п/п</b>	<b>Полное наименование организации</b>	<b>Сокращенное наименование организации</b>	<b>Адрес</b>	<b>Расстояние от школы (в метрах)</b>	<b>Учреждения, участвующие в игре</b>
<b>ШКОЛА №__</b>					
1.					
<b>ПРОДУКТОВЫЕ МАГАЗИНЫ</b>					
2.					
3.					
4.					
5.					

<b>№ п/п</b>	<b>Полное наименование организации</b>	<b>Сокращенное наименование организации</b>	<b>Адрес</b>	<b>Расстояние от школы (в метрах)</b>	<b>Учреждения, участвующие в игре</b>
6.					
<b>БАНКИ</b>					
7.					
8.					
9.					
10.					
<b>ОБМЕН ВАЛЮТЫ</b>					
11.					
12.					
13.					
14.					
<b>ОТДЕЛ ТРУДОУСТРОЙСТВА</b>					
15.					
<b>ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ</b>					
16.					
<b>ПЕНСИОННЫЙ ФОНД</b>					
17.					
<b>ФЕДЕРАЛЬНАЯ НАЛОГОВАЯ СЛУЖБА</b>					
18.					
<b>МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ</b>					
19.					

<b>№ п/п</b>	<b>Полное наименование организации</b>	<b>Сокращенное наименование организации</b>	<b>Адрес</b>	<b>Расстояние от школы (в метрах)</b>	<b>Учреждения, участвующие в игре</b>
<b>ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ</b>					
20.					
21.					

**ОБРАЗЕЦ 2****Список контактов**

(представители школы, организаций, руководитель ведущих, фотограф, видеограф)

<b>№ п/п</b>	<b>Организация</b>	<b>Контактное лицо</b>	<b>Должность</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электронная почта</b>
1.	ГБОУ города Москвы «Школа № 870»	Алексеева Татьяна Ивановна	заместитель директора по учебно-воспитательной работе	8-999-XXX-XX-XX	alekseeva_ti00001@mail.ru
2.	Магазин «Дикси»	Русаков Николай Викторович	пиар-директор	8-916-XXX-XX-XX	rysakov_n@yandex.ru
		Винокурова Зинаида Николаевна	администратор	8-905-XXX-XX-XX	diksi_1001@gmail.com
3.	Магазин «Перекресток»	Сидоров Олег Константинович	администратор	8-910-XXX-XX-XX	sidorov_perekrestok@mail.ru
4.	Сбербанк России, дополнительный офис № 1234/54321	Никитин Вадим Сергеевич	руководитель пресс-службы	9-965-XXX-XX-XX	sberbank_nikitinvs@mail.ru
5.	Альфа-банк, дополнительный офис «Царицыно»	Савкина Надежда Викторовна	заместитель управляющего дополнительного офиса	8-903-XXX-XX-XX	savkina_01320@yandex.ru

<b>№ п/п</b>	<b>Организация</b>	<b>Контактное лицо</b>	<b>Должность</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электронная почта</b>
6.	Отдел трудоустройства «Царицынский»	Иванов Иван Иванович	руководитель	8-916-XXX-XX-XX	ivan_ivanovich9812@eandex.ru
		Исакова Юлия Николаевна	заместитель руководителя	8-903-XXX-XX-XX	isakova_un2134@yandex.ru
7.	Центр социального обслуживания «Царицынский»	Мареева Марина Алексеевна	заместитель директора по общим вопросам	8-905-XXX-XX-XX	mareeva_marina212@mail.ru
		Минакова Ольга Владиславовна	заместитель директора по социальной работе	8-916-XXX-XX-XX	minakova_ov_cso@rambler.ru
8.	МГУ им. М.В. Ломоносова	Трошина Ирина Николаевна	представитель МГУ	8-917-XXX-XX-XX	troshinairina999@rambler.ru
9.		Петров Петр	фотограф	8-903-XXX-XX-XX	petrovpetrpetrovich@mail.ru
10.		Павлов Павел	видеограф	8-977-XXX-XX-XX	pavlov_pasha01010@yandex.ru

**Список контактов в организациях**

(представители школы, организаций, руководитель ведущих, фотограф, видеограф)

**Инструкция по заполнению**

1. Установите контакты в учреждениях, участвующих в игре.
2. Постарайтесь узнать все необходимые контакты и заполнить таблицу.
3. В таблицу могут быть внесены как представители конкретных отделений, так и представители общей администрации.
4. В таблицу нет необходимости вносить контакты тех учреждений, в которые школьники не ходят, а выполняют задания удаленно.

<b>№ п/п</b>	<b>Организация</b>	<b>Контактное лицо</b>	<b>Должность</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электронная почта</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

<b>№ п/п</b>	<b>Организация</b>	<b>Контактное лицо</b>	<b>Должность</b>	<b>Телефон</b>	<b>Электронная почта</b>
9.					
10.					



**Список бесплатных кружков (клубов)  
ОДП ГБУ ТЦСО «Царицынский»**

<b>Наименование кружка (клуба)</b>	<b>Расписание работы</b>	<b>Время занятий</b>	<b>Описание</b>
Клуб «Октава+» (хор «Надежда»)	Каждый вторник, четверг	15.00-17.00 каб. 212	В клубе особое внимание уделяется воспитанию навыка многоголосого пения и пения без сопровождения, а также навыкам сольного исполнения.
Театральная студия «Калейдоскоп»	Каждую среду	15.00-17.00 каб.212	Основные виды деятельности студии: создание и показ спектаклей, организация концертов, проведение творческих вечеров, фестивалей и конкурсов, организация других мероприятий художественно-творческого характера.
Литературно-музыкальный салон «Безымянная звезда»	Каждый понедельник, пятницу	15.00-17.00 каб.212	Освоение произведений классической музыки: романсов, ретро песен, песен русских композиторов, оперетты и т.д.
Клуб «Ретро»	Каждый четверг	14.00-16.00 каб. 217	Это клуб «по интересам», куда люди могут прийти побеседовать, пообщаться, найти себе друзей, рассказать о себе, об интересных историях, моментах в их жизни и т.д.
Кружок «Лебедушки» (танцевальная студия)	Каждый вторник, пятницу	14.00-16.00 Зал АФК	Кружок посвящен занятиям различных видов танцев.

<b>Наименование кружка (клуба)</b>	<b>Расписание работы</b>	<b>Время занятий</b>	<b>Описание</b>
Кружок русского бильярда и настольных игр	Ежедневно	10.00-13.00 15.00-19.00 2 этаж	Кружок направлен на популяризацию русского бильярда и настольных игр (шашки, шахматы, домино, лото и т.д.)
ИЗО студия «Волшебная палитра»	Каждый понедельник	14.30-16.30 каб. 312	Освоение основ живописи, рисунка и композиции, приобретение практических и теоретических навыков работы с различными материалами, знакомство с произведениями художественной культуры.

**Список бесплатных кружков (клубов)**

---

*название организации*

Эта форма разработана для составления Задания 1 к ситуации 1 (см. маршрутный лист сити-квеста «Финансовый навигатор» для Москвы).

**Инструкция по заполнению:**

1. Зайдите на официальный сайт организации.
2. Найдите раздел, который посвящен организации досуга пожилых людей (это может быть раздел «Услуги», «Проекты» и др.).
3. Изучите бесплатные услуги по организации досуга пожилых людей.
4. Выберите, на ваш взгляд, наиболее интересные бесплатные кружки.
5. Заполните таблицу согласно форме.

<b>Наименование кружка (клуба)</b>	<b>Расписание работы</b>	<b>Время занятий</b>	<b>Описание</b>

**СБЕРБАНК РОССИИ**

Сумма кредита: **240 000 руб.**  
Срок кредита: **12 мес.**  
Процентная ставка: **13,9% в год**  
Сумма ежемесячного платежа: **21537,62 руб.**  
Переплата по процентам за кредит: **18404,76 руб.**

<b>№</b>	<b>Месяц платежа</b>	<b>Платеж по основному долгу</b>	<b>Платеж по процентам</b>	<b>Остаток основного долга</b>	<b>Общая сумма платежа</b>
1.	01.10.2018	18 795,70	2 741,92	221 204,30	21 537,62
2.	01.11.2018	18 926,20	2 611,42	202 278,10	21 537,62
3.	01.12.2018	19 226,66	2 310,96	183 051,44	21 537,62
4.	01.01.2019	19 376,61	2 161,01	163 674,83	21 537,62
5.	01.02.2019	19 605,36	1 932,26	144 069,47	21 537,62
6.	01.03.2019	20 001,41	1 536,21	124 068,06	21 537,62
7.	01.04.2019	20 072,94	1 464,68	103 995,12	21 537,62
8.	01.05.2019	20 349,51	1 188,11	83 645,61	21 537,62
9.	01.06.2019	20 550,14	987,48	63 095,47	21 537,62
10.	01.07.2019	20 816,78	720,84	42 278,69	21 537,62
11.	01.08.2019	21 038,50	499,12	21 240,19	21 537,62
12.	01.09.2019	21 240,19	250,75	0,00	21 490,94

**СБЕРБАНК РОССИИ**

Сумма кредита: **960 000 руб.**  
Срок кредита: **48 мес.**  
Процентная ставка: **13,9% в год**  
Сумма ежемесячного платежа: **26 185,29 руб.**  
Переплата по процентам за кредит: **296 670,42 руб.**

<b>№</b>	<b>Месяц платежа</b>	<b>Платеж по основному долгу</b>	<b>Платеж по процентам</b>	<b>Остаток основного долга</b>	<b>Общая сумма платежа</b>
1.	01.10.2018	15 217,62	10 967,67	944 782,38	26 185,29
2.	01.11.2018	15 031,68	11 153,61	929 750,70	26 185,29
3.	01.12.2018	15 563,21	10 622,08	914 187,49	26 185,29
4.	01.01.2019	15 392,87	10 792,42	898 794,62	26 185,29
5.	01.02.2019	15 574,59	10 610,70	883 220,03	26 185,29
6.	01.03.2019	16 767,50	9 417,79	866 452,53	26 185,29
7.	01.04.2019	15 956,40	10 228,89	850 496,13	26 185,29
8.	01.05.2019	16 468,66	9 716,63	834 027,47	26 185,29
9.	01.06.2019	16 339,20	9 846,09	817 688,27	26 185,29
10.	01.07.2019	16 843,48	9 341,81	800 844,79	26 185,29
11.	01.08.2019	16 730,93	9 454,36	784 113,86	26 185,29
12.	01.09.2019	16 928,45	9 256,84	767 185,41	26 185,29
13.	01.10.2019	17 420,46	8 764,83	749 764,95	26 185,29
14.	01.11.2019	17 333,96	8 851,33	732 430,99	26 185,29
15.	01.12.2019	17 817,52	8 367,77	714 613,47	26 185,29
16.	01.01.2020	17 749,68	8 435,61	696 863,79	26 185,29
17.	01.02.2020	17 980,96	8 204,33	678 882,83	26 185,29
18.	01.03.2020	18 708,30	7 476,99	660 174,53	26 185,29
19.	01.04.2020	18 412,91	7 772,38	641 761,62	26 185,29
20.	01.05.2020	18 873,42	7 311,87	622 888,20	26 185,29
21.	01.06.2020	18 851,89	7 333,40	604 036,31	26 185,29
22.	01.07.2020	19 303,24	6 882,05	584 733,07	26 185,29
23.	01.08.2020	19 301,10	6 884,19	565 431,97	26 185,29
24.	01.09.2020	19 528,33	6 656,96	545 903,64	26 185,29
25.	01.10.2020	19 965,57	6 219,72	525 938,07	26 185,29
26.	01.11.2020	19 993,30	6 191,99	505 944,77	26 185,29
27.	01.12.2020	20 420,84	5 764,45	485 523,93	26 185,29
28.	01.01.2021	20 468,60	5 716,69	465 055,33	26 185,29
29.	01.02.2021	20 695,09	5 490,20	444 360,24	26 185,29

<b>№</b>	<b>Месяц платежа</b>	<b>Платеж по основному долгу</b>	<b>Платеж по процентам</b>	<b>Остаток основного долга</b>	<b>Общая сумма платежа</b>
30.	01.03.2021	21 447,07	4 738,22	422 913,17	26 185,29
31.	01.04.2021	21 192,60	4 992,69	401 720,57	26 185,29
32.	01.05.2021	21 595,77	4 589,52	380 124,80	26 185,29
33.	01.06.2021	21 697,73	4 487,56	358 427,07	26 185,29
34.	01.07.2021	22 090,38	4 094,91	336 336,69	26 185,29
35.	01.08.2021	22 214,67	3 970,62	314 122,02	26 185,29
36.	01.09.2021	22 476,93	3 708,36	291 645,09	26 185,29
37.	01.10.2021	22 853,34	3 331,95	268 791,75	26 185,29
38.	01.11.2021	23 012,07	3 173,22	245 779,68	26 185,29
39.	01.12.2021	23 377,34	2 807,95	222 402,34	26 185,29
40.	01.01.2022	23 559,72	2 625,57	198 842,62	26 185,29
41.	01.02.2022	23 837,86	2 347,43	175 004,76	26 185,29
42.	01.03.2022	24 319,21	1 866,08	150 685,55	26 185,29
43.	01.04.2022	24 406,37	1 778,92	126 279,18	26 185,29
44.	01.05.2022	24 742,59	1 442,70	101 536,59	26 185,29
45.	01.06.2022	24 986,60	1 198,69	76 549,99	26 185,29
46.	01.07.2022	25 310,73	874,56	51 239,26	26 185,29
47.	01.08.2022	25 580,39	604,90	25 658,87	26 185,29
48.	01.09.2022	25 658,87	302,92	0,00	25 961,79

---

(название банка)

Эта форма разработана для составления Заданий 7-8 к ситуации 2 (см. маршрутный лист сити-квеста «Финансовый навигатор» для Москвы).

**Инструкция по заполнению<sup>2</sup>:**

1. Зайдите на официальный сайт банка.
2. Изучите информацию о предлагаемых кредитах на сайте.
3. Сумму кредита стоит брать реальную исходя из средней стоимости обучения на экономическом факультете или другом по обстоятельствам факультете местного университета.
4. Рассчитайте с помощью кредитного калькулятора примерный ежемесячный платеж и сумму переплаты на 1 и 4 года, чтобы игрок мог сравнить, на какой срок выгоднее брать кредит и в чем их отличия.
5. Подготовьте несколько вариантов графиков (не менее 5), чтобы команды не могли передавать друг другу информацию. Варианты процентных ставок должны укладываться в диапазон ставок, указанных для данного кредитного продукта на сайте банка.
6. Изучите требования к заемщику.
7. Составьте график платежей по кредиту по форме. По возможности необходимо составить графики платежей по кредиту от разных банков с одинаковыми процентными ставками.

---

<sup>2</sup> При создании графиков платежей рекомендуется воспользоваться помощью специалистов, например, экономистов.

Сумма кредита: \_\_\_\_\_ руб.  
Срок кредита: \_\_\_\_\_ мес.  
Процентная ставка: \_\_\_\_\_ % в год  
Сумма ежемесячного платежа: \_\_\_\_\_ руб.  
Переплата по процентам за кредит: \_\_\_\_\_ руб.

<b>№</b>	<b>Месяц платежа</b>	<b>Платеж по основному долгу</b>	<b>Платеж по процентам</b>	<b>Остаток основного долга</b>	<b>Общая сумма платежа</b>
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					



**ОБРАЗЕЦ 5**

**Список вакансий на рынке труда в городе Москве  
на 01 января 2018 г.**

<b>№ n/n</b>	<b>Должность</b>	<b>График работы</b>	<b>Требования к кандидату</b>	<b>Зарботная плата (в рублях)<sup>3</sup></b>
1.	Курьер выездной торговли по доставке и продаже готовой продукции	гибкий график с посещением офиса два раза в неделю по будням.	Опыт работы 1-3 года, наличие разрешительного документа на управление автотранспортом обязательно, наличие собственного автомобиля приветствуется	от 50000 (зарплата сдельная, напрямую зависит от эффективности продаж)
2.	Менеджер по закупкам	1-2 недели в месяц, свободный график	Опыт работы 1-3 года, высшее образование, знание системы единой информационной системы в сфере закупок	45000 за один выполненный контракт (закупку) + бонус
3.	Расклейщик объявлений по этажам	свободный график	Опыт работы не требуется, ответственность, активность, самостоятельность	35000
4.	Работник кухни	вахтовый метод	Опыт работы не требуется, образование не ниже среднего, ответственность	43680
5.	Оператор на телефоне	полная занятость, 5/2	Опыт работы не требуется, коммуникабельность, грамотная речь, четкая дикция	58000
6.	Работник кухни – пиццамейкер	гибкий график с плавающими выходными	Опыт работы не требуется, образование не ниже среднего, ответственность	35000
7.	Продавец-	полный день	Опыт работы 1-3 года, высшее образование,	70000

<sup>3</sup> Включая НДФЛ (налог на доходы физических лиц) в размере 13%.

<i>№ n/n</i>	<i>Должность</i>	<i>График работы</i>	<i>Требования к кандидату</i>	<i>Зарботная плата (в рублях)<sup>3</sup></i>
	консультант в компанию сотовой связи		ответственность, коммуникабельность, грамотная русская речь, презентабельный внешний вид	
8.	Менеджер торгового сектора	частичная занятость	Опыт работы не требуется, образование не ниже среднего, коммуникабельность, умение работать в команде	от 35000
9.	Оператор на аттракцион в Детский мир	сменный график 2/2	Опыт работы 1-3 года, образование не ниже среднего, ответственность	35000
10.	Расклейщик стикеров	неполный день	Опыт работы не требуется, образование – не имеет значения, ответственность, желание работать на результат	сдельная

**Список вакансий на рынке труда в городе \_\_\_\_\_**  
*(указать город)*  
**на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Эта форма разработана для составления Задания 8 к ситуации 2 (см. маршрутный лист сити-квеста «Финансовый навигатор» для Москвы).

**Инструкция по заполнению:**

1. Зайдите на официальный сайт организации.
2. Изучите предлагаемые вакансии или выберите самостоятельно вакансию и впишите ее в строку поиска.
3. Выберите, на ваш взгляд, наиболее подходящие вакансии для героя, а также те, которые по тем или иным причинам не могут ему подойти, но являются интересными.
4. Заполните таблицу согласно форме.

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>График работы</b>	<b>Требования к кандидату</b>	<b>Зарботная плата (в рублях)<sup>4</sup></b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

<sup>4</sup> Включая НДФЛ (налог на доходы физических лиц) в размере 13%.

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>График работы</b>	<b>Требования к кандидату</b>	<b>Зарботная плата (в рублях)<sup>4</sup></b>
7.				
8.				
9.				
10.				

**ОБРАЗЕЦ 7****Список ведущих для проведения сити-квеста «Финансовый навигатор»  
в г. Москве 10 апреля 2018 г.**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Телефон</b>	<b>e-mail</b>	<b>Роль</b>
1.	Маханова Наталья	8-915-XXX-XX-XX	Mahanovanatasha@bk.ru	Консультант 1 в ЦСО «Царицыно»
2.	Телешова Дарья	8-968-XXX-XX-XX	daryateleshova@gmail.com	Консультант 2 в «Альфа-банке»
3.	Борисова Ирина	8-905-XXX-XX-XX	irina.borisova@gmail.com	Консультант 3 в «Сбербанке»
4.	Нестерова Ольга	8-925-XXX-XX-XX	olga9267@mail.ru	Консультант 4 в «Сбербанке»
5.	Седакова Екатерина	8-917-XXX-XX-XX	kate_sedakova@yandex.ru	Консультант 5 в ЦЗН «Царицынский»
6.	Минаков Андрей	8-915-XXX-XX-XX	a.minakov@gmail.com	Консультант 6 в магазине «Перекресток»
7.	Иванов Никита	8-985-XXX-XX-XX	nikitaivan96@mail.ru	Консультант 7 в магазине «Дикси»
8.	Михайлова Надежда	8-917-XXX-XX-XX	mixajlova223@rambler.ru	Запасной консультант 8
9.	Козловская Вероника	8-916-XXX-XX-XX	kozlovskaya2888@gmail.com	Советник команды 1
10.	Шведов Константин	8-985-XXX-XX-XX	konshved@mail.ru	Советник команды 2
11.	Пикулина Ирина	8-999-XXX-XX-XX	irinapikulina@gmail.com	Советник команды 3
12.	Григорьева Татьяна	8-701-XXX-XX-XX	tatgreen568@gmail.com	Советник команды 4
13.	Литвинова Анастасия	8-925-XXX-XX-XX	nastasia.litvinova@gmail.com	Советник команды 5 и т.д.
14.	Сидоров Михаил	8-985-XXX-XX-XX	sidorov_mish@rambler.ru	Запасной советник
15.	Сергеева Анна	8-909-XXX-XX-XX	Anna_serg1994@mail.ru	Запасной советник
16.	Трошина Ирина	8-917-XXX-XX-XX	troshinairina999@rambler.ru	Куратор ведущих

**Список ведущих для проведения сити-квеста «Финансовый навигатор»**

в г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Инструкция по заполнению:**

1. Соберите ведущих в регионе (не менее 20 человек).
2. Сформируйте окончательный список ведущих, участвующих в проведении игры, распределив между ними роли.

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Телефон</b>	<b>e-mail</b>	<b>Роль</b>
1.				Консультант 1 в ЦСО
2.				Консультант 2 в банке 1 (название)
3.				Консультант 3 в банке 2 (название)
4.				Консультант 4 в банке 2 (название)
5.				Консультант 5 в ЦЗН
6.				Консультант 6 в магазине (название)
7.				Консультант 7 в магазине (название)
8.				Запасной консультант 8
9.				Советник команды 1
10.				Советник команды 2
11.				Советник команды 3

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Телефон</b>	<b>e-mail</b>	<b>Роль</b>
12.				Советник команды 4
13.				Советник команды 5
14.				Советник команды 6
15.				Советник команды 7
16.				Советник команды 8
17.				Советник команды 9
18.				Советник команды 10
19.				Запасной советник
20.				Запасной советник
21.				Куратор ведущих

**Описание действий советника команды во время сити-квеста  
«Финансовый навигатор»**

**1. Вводная часть.**

Перед началом игры участники собираются в актовом зале школы. Участники заранее распределены на команды. В зале сидят советники с табличками – номерами команд. Рядом с каждым советником 5 свободных мест для команды. Участники входят в зал и рассаживаются рядом с советниками в соответствии с номером своей команды.

У советника есть:

- – табличка с номером команды
- – бейдж организатора
- – сумка
- – бейджи участников
- – конверт команды:
  - – маршрутный лист
  - – бланк для ответов
  - – блокнот и ручка для записи
  - – карандаши
  - – анкета команды.

**2. Основная часть. Ход игры.**

**Общие правила для советника**

1. Познакомиться с командой.
2. Находиться с командой в течение всей игры до возвращения в школу и сдачи ответов.
3. Организовать безопасное поведение команды на улице:
  - a. движение по тротуарам – не бежать, не мешать прохожим,
  - b. переход только по пешеходным переходам (обозначены на карте) – убедиться в безопасности перехода.
4. Организовать поведение команды в учреждениях и на улице:
  - a. избегать конфликтных ситуаций
  - b. не шуметь
  - c. контролировать поведение команды
  - d. если в учреждении несколько команд, направить туда для выполнения задания 1-2 представителей команды.



5. Если в учреждение идет не вся команда (1-2 человека), сопровождающий остается на улице с остальными членами команды, а внутри учреждения с командой работает консультант.

6. Направлять внутрь учреждений разных членов команды.

7. Не подсказывать ответы.

8. Поощрять поиск решения, в случае необходимости предлагать варианты выполнения задания, задавать наводящие вопросы.

#### Действия в начале и по ходу игры:

1. По сигналу организаторов передать конверт с заданиями команде. Раздать бейджи.

2. Организовать команду для работы по выбранной стратегии.

3. Хранить в сумке материалы команды.

4. В ходе игры заполнить анкету о команде. Разборчиво записать имена и фамилии.

5. Действовать по указаниям Консультантов в учреждениях.

6. У каждого учреждения напомнить команде записать название учреждения, его адрес и сфотографироваться.

#### Выполнение заданий

В зависимости от заданий и специфики учреждений действия советника могут отличаться:

1. Если в учреждение нельзя войти всей команде, а лишь ее представителю от команды, то советник остается с командой у здания,

2. Если в учреждение можно войти всей команде, то советник идет внутрь организации вместе с командой,

3. Если в ситуации с банками, участники сами не догадались, что на сайте указан лишь диапазон процентных ставок, то советник наводящими вопросами: («По какой ставке будем рассчитывать кредит?», «Как вы это определили?») должен подвести команду к выводу о том, что необходимо посетить банк, чтобы уточнить конкретную процентную ставку для конкретного клиента. (Слова советника:

– *Уважаемые консультанты! Обратите внимание, что на сайте банков не указана точная процентная ставка по кредитам. Более точную информацию можно получить для каждого конкретного заемщика в банке).*

4. Если команда или ее представитель общается в организации с консультантом, то советник должен следить за тем, чтобы это общение не было слишком затянутым, контролировать время выполнения заданий.

### Действия советника в конце игры

1. Организовать заполнение бланка ответов.
2. Обратит внимание, что внести надо наиболее полную информацию.
3. С заполненным бланком подойти всей командой к месту финиша.
4. Зафиксировать у организатора время финиша.
5. Сдать бланк ответов, показать сделанные фото.
6. Сдать организатору заполненную анкету с данными команды.

### В экстренной ситуации

1. Связаться с координатором/куратором игры по телефону 8-999-XXX-XX-XX
2. По возможности быстро и организованно вернуться в школу.
3. Не разделять команду, не позволять участникам самостоятельно уходить.

### Экстренные ситуации:

1. Неуправляемое поведение команды.
2. Болезнь или травма одного из участников.

**Описание действий советника команды во время сити-квеста  
«Финансовый навигатор»**

**Инструкция по заполнению:**

1. Опишите действия советника перед началом игры.
2. Опишите действия советника в ходе основной части игры.
3. Опишите действия советника при выполнении заданий командой.
4. Опишите действия советника в конце игры.
5. Опишите действия советника в экстренных ситуациях во время игры.

**1. Вводная часть.**

Перед началом игры участники собираются в актовом зале школы. Участники заранее распределены на команды. В зале сидят советники с табличками – номерами команд. Рядом с каждым советником 5 свободных мест для команды. Участники входят в зал и рассаживаются рядом с советниками в соответствии с номером своей команды.

У советника есть:

- – табличка с номером команды
- – бейдж организатора
- – сумка
- – бейджи участников
- – конверт команды:
  - – маршрутный лист
  - – бланк для ответов
  - – блокнот и ручка для записи
  - – карандаши
  - – анкета команды.

**2. Основная часть. Ход игры.**

**Общие правила для советника**

9. Познакомиться с командой.
10. Находиться с командой в течение всей игры до возвращения в школу и сдачи ответов.
11. Организовать безопасное поведение команды на улице:
  - а. движение по тротуарам – не бежать, не мешать прохожим,

в. переход только по пешеходным переходам (обозначены на карте) – убедиться в безопасности перехода.

12. Организовать поведение команды в учреждениях и на улице:

а. избегать конфликтных ситуаций

б. не шуметь

с. контролировать поведение команды

д. если в учреждении несколько команд, направить туда для выполнения задания 1-2 представителей команды.

13. Если в учреждение идет не вся команда (1-2 человека), сопровождающий остается на улице с остальными членами команды, а внутри учреждения с командой работает консультант.

14. Направлять внутрь учреждений разных членов команды.

15. Не подсказывать ответы.

16. Поощрять поиск решения, в случае необходимости предлагать варианты выполнения задания, задавать наводящие вопросы.

#### Действия в начале и по ходу игры:

7. По сигналу организаторов передать конверт с заданиями команде. Раздать бейджи.

8. Организовать команду для работы по выбранной стратегии.

9. Хранить в сумке материалы команды.

10. В ходе игры заполнить анкету о команде. Разборчиво записать имена и фамилии.

11. Действовать по указаниям Консультантов в учреждениях.

12. У каждого учреждения напомнить команде записать название учреждения, его адрес и сфотографироваться.

#### Выполнение заданий

В зависимости от заданий и специфики учреждений действия советника могут отличаться:

1. Если в учреждение нельзя войти всей команде, а лишь ее представителю от команды, то советник остается с командой у здания,

2. Если в учреждение можно войти всей команде, то советник идет внутрь организации вместе с командой,

3. Если в ситуации с банками, участники сами не догадались, что на сайте указан лишь диапазон процентных ставок, то советник наводящими вопросами: («По какой ставке будем рассчитывать кредит?», «Как вы это определили?») должен подвести команду к выводу о том, что необходимо посетить банк,

чтобы уточнить конкретную процентную ставку для конкретного клиента.

*(Слова советника:*

*– Уважаемые консультанты! Обратите внимание, что на сайте банков не указана точная процентная ставка по кредитам. Более точную информацию можно получить для каждого конкретного заемщика в банке).*

4. Если команда или ее представитель общается в организации с консультантом, то советник должен следить за тем, чтобы это общение не было слишком затянутым, контролировать время выполнения заданий.

#### Действия советника в конце игры

7. Организовать заполнение бланка ответов.
8. Обратит внимание, что внести надо наиболее полную информацию.
9. С заполненным бланком подойти всей командой к месту финиша.
10. Зафиксировать у организатора время финиша.
11. Сдать бланк ответов, показать сделанные фото.
12. Сдать организатору заполненную анкету с данными команды.

В экстренной ситуации:

4. Связаться с координатором/куратором игры по телефону 8-999-XXX-XX-XX (вписать действующий телефон координатора/куратора).
5. По возможности быстро и организованно вернуться в школу.
6. Не разделять команду, не позволять участникам самостоятельно уходить.

Экстренные ситуации:

4. Неуправляемое поведение команды.
5. Болезнь или травма одного из участников.

**Анкета команды № 1\***

ФИО советника: Иванов Михаил

Телефон советника: 8-916-XXX-XX-XX

Состав команды:

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя участника</b>
1	Петрова Татьяна
2	Сидорова Анастасия
3	Федоров Николай
4	Морозов Вячеслав
5	Петухов Ярослав

*\*заполняет советник от руки разборчивым почерком печатными буквами*

### **Анкета команды**

Анкета команды необходима для подведения итогов сити-квеста и заполнения грамот победителей игры. Она заполняется советником, т.е. человеком, который сопровождает команду на протяжении всего сити-квеста, от руки печатными буквами и сдается вместе с бланком ответов в конце игры.

Если в конце игры планируется награждение победителей, то распечатайте этот документ и раздайте его всем советникам перед началом игры вместе со всем необходимым реквизитом, а также дайте четкую инструкцию по заполнению.

Если награждение не планируется, то распечатывать и заполнять этот документ нет необходимости.

#### **Инструкция по заполнению для советника:**

1. Советник должен вписать номер команды, также свои персональные данные: фамилию, имя и контактный телефон.
2. Перечислить состав команды с указанием фамилии и имени каждого участника разборчивым почерком печатными буквами.

ГОРОД \_\_\_\_\_

**Анкета команды № \_\_\_\_\_\***

ФИО советника \_\_\_\_\_

Телефон советника \_\_\_\_\_

Состав команды:

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя участника</b>
1	
2	
3	
4	
5	

*\*заполняет советник от руки разборчивым почерком печатными буквами*

ГОРОД \_\_\_\_\_

**Анкета команды № \_\_\_\_\_\***

ФИО советника \_\_\_\_\_

Телефон советника \_\_\_\_\_

Состав команды:

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя участника</b>
1	
2	
3	
4	
5	

*\*заполняет советник от руки разборчивым почерком печатными буквами*



**Описание действий консультантов в организациях, участвующих в сити-квесте «Финансовый навигатор»**

**Общая инструкция для консультантов в организациях**

1. Встретить команды. Следить за порядком. Ограничить доступ в организацию, если там находится более 3 команд.
2. Сообщить необходимую информацию об организации для выполнения задания.
3. Выдать необходимые документы.
4. Находиться в организации до прихода последней команды.
5. Покинуть организацию по сигналу организатора игры.

**Описание действий консультантов в организациях**

**Действия Консультанта 1 в Центре социального обслуживания**

Адрес: Москва, ул. Весёлая улица, дом 11

**Задание 1.** В Центре социального обслуживания команды ждет Консультант с готовой информацией о бесплатном досуге для пенсионеров, которую он передает командам. Обращает их внимание на информационный стенд, где представлена более подробная информация с описанием досуга для пожилых людей.

**Реквизит:** бейдж консультанта, список кружков, список команд.

**Команда (примерный текст):**

*– Здравствуйте! Я – консультант по финансовому благополучию. Ко мне обратились пенсионеры с просьбой найти недорогой и бесплатный досуг. Скажите, пожалуйста, можно ли пенсионерам здесь проводить свой досуг и как?*

**Консультант 1**

*– Здравствуйте! Рад вас видеть! Конечно, у нас можно с пользой провести досуг и пообщаться с людьми и все это совершенно бесплатно. В нашем центре работает много кружков: клуб «Октава+», театральная студия «Калейдоскоп», литературно-музыкальный салон «Безымянная звезда», клуб «Ретро», кружок «Лебедушки» (танцевальная студия), кружок русского бильярда и настольных игр, ИЗО студия «Волшебная палитра».*

Консультант 1 передает список кружков и обращает внимание команды на стенд. Консультант отмечает номер и время команды в списке.

### **Действия Консультанта 2 в АО «Альфа-Банк»**

Адрес: Москва, ул. Луганская улица, дом 10

**Задание 7.** Команда отправляется в «Альфа-Банк»

В «Альфа-Банке» команды ждет Консультант 2 с готовой информацией о кредитах.

**Реквизит:** бейдж консультанта, буклеты «Альфа-Банка», графики платежей список команд.

Команду встречает Консультант 2.

### **Команда**

*– Здравствуйте! Я – финансовый консультант. Мой клиент поступил в Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова на дневное отделение. Его обучение стоит 240 000 в год. Мне нужно понять, как он сможет оплачивать свое обучение. На вашем сайте я рассчитал предварительные платежи по кредиту, но хотел бы узнать точные.*

### **Консультант 2:**

*– Здравствуйте! К сожалению, наш банк не предоставляет образовательные кредиты, но мы выдаем потребительский кредит. Вы посмотрели информацию о нем на сайте?*

### **Команда**

*– Да.*

(Если команда отвечает «Нет», то Ведущий 2 выдает буклет о кредите)

*– Вот, возьмите, пожалуйста, буклет о кредите, где есть вся необходимая информация.*

### **Консультант 2**

*– Давайте посмотрим, сколько нужно будет заплатить вашему клиенту за один год обучения и сразу за все четыре. Какой у вас номер команды?*

### **Консультант 2**

Команда называет номер. Ведущий 2 находит соответствующие графики платежей.

## **Консультант 2.**

*– Вот ваш график платежей.*

Консультант выдает команде два графика платежей: по кредиту на один год и на четыре года. Консультант отмечает номер и время команды в списке.

## **Действия Консультантов 3 и 4 в ПАО «Сбербанк»**

Адрес: Москва, ул. Луганская улица, дом 7, корпус 2

**Задание 7.** Команда отправляется в «Сбербанк».

В «Сбербанке» команды ждет Консультант 3 с готовой информацией о кредитах.

Консультант 4 стоит около организации и контролирует проход внутрь.

**Реквизит:** бейдж консультанта, буклет «Сбербанка», графики платежей, список команд.

Команду встречает Консультант 3.

## **Команда**

*– Здравствуйте! Я – финансовый консультант. Мой клиент поступил в Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова на дневное отделение. Его обучение стоит 240 000 в год. Мне нужно понять, как он сможет оплачивать свое обучение. На вашем сайте я рассчитал предварительные платежи, но хотел бы узнать точные.*

## **Консультант 3:**

*– Здравствуйте! К сожалению, наш банк не предоставляет образовательные кредиты, но зато мы выдаем кредит на любые цели. Вы посмотрели информацию о нем на сайте?*

## **Команда**

*– Да*

(Если команда отвечает «Нет», то Ведущий 3 выдает буклет о кредите.)

## **Консультант 3:**

*– Вот, возьмите, пожалуйста, буклет о кредите, где есть вся необходимая информация.*

## **Консультант 3**

*– Давайте рассчитаем график платежей для вашего клиента. Какой у вас номер команды?*

Команда называет номер. Консультант 3 находит соответствующие графики платежей.

### **Консультант 3.**

*– Вот ваш график платежей.*

Консультант выдает команде два графика платежей: на кредит на один год и на четыре года. Консультант отмечает номер и время команды в списке.

### **Действия Консультанта 5 в Центре занятости населения**

Адрес: Москва, ул. Луганская улица, дом 8

**Задание 8.** Команда идет в Центр занятости населения.

В Центре занятости населения команды ждет Консультант 5 с готовой информацией о вакансиях, которую он передает командам, а также обращает их внимание на информационный стенд, где представлена более подробная информация с описанием графика работы и заработной платы.

*Реквизит* бейдж консультанта, список вакансий, список команд.

### **Консультант 5**

*– Здравствуйте!*

### **Команда**

*– Здравствуйте! Я – консультант по финансовому благополучию. Мой клиент поступил в Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова на дневное отделение. Его обучение стоит 240 000 в год. Чтобы получить кредит в банке на оплату обучения, ему нужна работа. Подскажите, пожалуйста, какую работу вы можете предложить студенту дневного отделения?*

### **Консультант 5**

*– Рад вас видеть! Конечно, у нас много вакансий. Вот посмотрите сюда. Может быть, что-то заинтересует вашего клиента*

Передает команде список вакансий (либо показывает на стенде).  
Консультант 5 отмечает номер и время команды в списке.

### **Действия Консультантов 6 и 7 у магазинов**

#### **Магазин «Перекресток»**

Адрес: Москва, ул. Луганская, дом 5

### **Магазин «Дикси»**

Адрес: Москва, ул. Весёлая, дом 33

**Задание 1.** Команда идет в магазин.

Консультанты 6 и 7 стоят у входов в магазины. Одновременно допускают в магазин не более 2 команд, либо не более 2 представителей 5 команд.

Консультант отмечает номер и время команды в списке.

**Реквизит:** бейдж консультанта, список команд.

В Москве игра не проводилась в МФЦ и ФНС. В качестве образца приводим фрагмент сценария игры в Санкт-Петербурге.

### **Действия Консультанта 8 у Многофункционального центра «Мои документы»**

Адрес: Санкт-Петербург, ул. Садовая, 55-57

**Задание 13.** Команда идет в МФЦ.

Консультант 8 ждет команду в МФЦ. По прибытии команды отвечает на ее вопросы, привлекает внимание к стендам в МФЦ.

**Реквизит:** бейдж консультанта, список команд.

Диалог с командой:

**Консультант 8**

– *Здравствуйте! Чем я могу вам помочь?*

**Команда**

– *Здравствуйте! Подскажите, пожалуйста, какие документы нужны для получения СНИЛС?*

**Консультант 8**

– *Чтобы получить СНИЛС, нужно предоставить анкету-заявление и паспорт гражданина РФ.*

**Команда**

– *А для иностранного гражданина?*

## **Консультант 8**

– *Иностранец также предоставляет анкету-заявление, паспорт и нотариально заверенный перевод паспорта.*

Консультант 8 отмечает номер и время команды в списке.

## **Действия Консультанта 9 у Инспекции Федеральной налоговой службы**

Адрес: Санкт-Петербург, ул. Садовая, 55-57

**Задания 9 и 10.** Команда идет в инспекцию Федеральной налоговой службы.

Консультант 9 ждет команду в ИФНС с готовой информацией о социальном налоговом вычете на обучение.

**Реквизит:** бейдж консультанта, буклет о социальном налоговом вычете на обучение, список команд.

Консультант 9 стоит у входа в ФНС и выдает команде буклет про налоговый вычет.

## **Консультант 9**

– *Здравствуйте! Знаете ли вы о том, что если сам платил за обучение, то часть уплаченного налога можно вернуть. Вот, возьмите, пожалуйста, буклет про социальный налоговый вычет, где есть вся необходимая информация?*

Консультант выдает команде буклет о социальном налоговом вычете. Консультант отмечает номер и время команды в списке.

**Описание действий консультантов в организациях, участвующих в сити-квесте «Финансовый навигатор»**

**Инструкция по заполнению:**

1. Составьте общую инструкцию для консультантов в организациях.
2. Внесите правки в зависимости от особенностей конкретных организаций (например, уточнения по количеству команд, которые могут одновременно находиться в учреждении, по месту нахождения консультанта: в организации или около нее и т.д.).
3. Опишите согласно образцу действия каждого консультанта в организациях.
4. В описании действий консультантов необходимо указать название организации, ее адрес, какое задание выполняет команда, реквизит, примерный текст команды, слова консультантов.

**Общая инструкция для консультантов в организациях**

1. Встретить команды. Следить за порядком. Ограничить доступ в организацию, если там находится более 3 команд.
2. Сообщить необходимую информацию об организации для выполнения задания.
3. Выдать необходимые документы.
4. Находиться в организации до прихода последней команды.
5. Покинуть организацию по сигналу организатора игры.

**Описание действий консультантов в организациях**

**Действия Консультанта 1 в \_\_\_\_\_**

*(указать организацию)*

Адрес: \_\_\_\_\_

**Задание 1.** *Описание действий ведущего: где он находится (внутри здания или снаружи), что он делает с командой или ее представителем (выдает документы или информирует о чем-то устно), на что обращает внимание команды или ее представителя.*

**Реквизит:** \_\_\_\_\_

*(перечислить)*

**Команда (примерный текст)** *(кто это и зачем пришел в эту организацию)*

**Консультант 1** *(слова консультанта: отвечает на запрос команды/представителя, передает необходимую информацию, отмечает номер и время команды в списке)*

Действия Консультантов 2, 3, 4... рекомендуется расписывать по этой же схеме.



**Список команд для учета посещения станций****КОНСУЛЬТАНТ 1 \***

*Центр социального обслуживания  
ул. Веселая, д. 11*

<b>Номер команды</b>	<b>Время прихода команды в организацию</b>	<b>Время ухода команды из организации</b>
1	11:10	11:20
2	11:35	11:45
3	12:05	12:15
4	12:25	12:35
5	12:50	13:00
6	13:25	13:35
7	13:27	13:41
8	13:35	13:44
9	13:41	13:48
10	13:46	13:54

*\*заполняет консультант от руки разборчивым почерком*

## **Список команд для учета посещения станций**

Этот документ поможет консультантам отслеживать пребывание команд в организациях и своевременно информировать кураторов и координаторов о ходе игры, а также вести учет временных промежутков, за которые команды посетили то или иное учреждение. Он заполняется консультантами от руки, вносится номер команды, время прихода команды в организацию, время ухода команды из организации. Его следует распечатать и раздать консультантам перед началом игры вместе со всем необходимым реквизитом, а также дать четкую инструкцию по заполнению.

### **Инструкция по заполнению для консультантов:**

1. По ходу пребывания команд в учреждение консультант должен отметить ее номер.
2. При появлении команды на «точке» консультанту необходимо отметить время ее прихода в организацию.
3. После выполнения задания консультант должен отметить время ухода команды из организации.

## Список команд для учета посещения станций

### КОНСУЛЬТАНТ 1 \*

Название учреждения: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

<b>Номер команды</b>	<b>Время прихода команды в организацию</b>	<b>Время ухода команды из организации</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

*\*заполняет ведущий от руки разборчивым почерком*

## Список команд для учета посещения станций

### КОНСУЛЬТАНТ 2 \*

Название учреждения: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

<b>Номер команды</b>	<b>Время прихода команды в организацию</b>	<b>Время ухода команды из организации</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

*\*заполняет ведущий от руки разборчивым почерком*

**Список правильных ответов на задания сити-квеста «Финансовый навигатор»**

(на примере сити-квеста, разработанного для Школы № 870, г. Москва)

Задание	Ответ	Комментарий	
1. Досуг для пенсионеров	Клуб «Октава+», Театральная студия «Калейдоскоп», Литературно-музыкальный салон «Безымянная звезда», Клуб «Ретро», Кружок «Лебедушки» (танцевальная студия), Кружок русского бильярда и настольных игр, ИЗО студия «Волшебная палитра», Компьютерный кружок «Царицыно.ru»	В бланках ответов достаточно указать 3 варианта кружков	
2. Настоящее сгущенное молоко		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов	
<b>Магазин 1 «Дикси»</b>			
Наименование	Масса	Цена	Стоимость 1 грамма (Цена/на вес) <sup>5</sup>
Романов луг	270	65,9	0,24
Алексеевское	270	58,99	0,22
Знаковая	380	57,9	0,15
<b>Магазин 2 «Перекресток»</b>			
Наименование	Масса	Цена	Стоимость 1 грамма (Цена/на вес)
Маркет Перекресток	270	27,3	0,10
Алексеевская	380	87,9	0,23

<sup>5</sup> Ответы округлены до сотых.

Вологодская	400	99,9	0,25
Главпродукт	600	149	0,25
Миловое	300	75	0,25
3.1. Критерии выбора яиц	срок хранения (свежесть, срок годности) товарный вид (целостность, чистота)		не являются критериями цвет, количество и размер (они указаны в задании)
3.2. Яйца			заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
Магазин 1 «Дикси»			
Наименование		Цена	
Столовое		52,9	
Деревенские напевы		66,9	
Окское		77,9	
Магазин 2 «Перекресток»			
Наименование		Цена	
Деревенское		59,9	
К завтраку		49,9	
4.1. Скидки для пенсионеров			заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
4.2. Другие скидки			заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
Магазин 1 «Дикси»			
Скидка		Как выглядит (плакат, буклет, ценник и т.д.)	Условия получения

Для пенсионеров	да	Информация от кассира	10% по социальной карте до 13.00
На день рождения	нет		
Снижение цены на некоторые товары		Желтые ценники	
		Плакат «Скидки недели»	
Снижение цены при покупке нескольких одинаковых товаров □		Плакат	С 2 по 8 апреля при покупке 1 банки кофе банка сгущенки стоит 1 рубль
		Плакат	С 2 по 8 апреля при покупке 1 банки чая пачка сахара стоит 1 рубль

Магазин 2 «Перекресток»

Скидка		Как выглядит (плакат, буклет, ценник и т.д.)	Условия получения
Для пенсионеров	да	Плакат на доске информации	10% с 9 до 13
На день рождения	нет		
Снижение цены на некоторые товары		Желтый ценник	
		Красная наклейка «Выгодно»	
		Плакат	30% на полуфабрикаты и хлеб с 21.00 до 06.00
		Журнал скидок на неделю	Покупка в даты действия скидок

Снижение цены при покупке нескольких одинаковых товаров	нет			
5.1 Совет 1. Покупка	Сгущенное молоко «Маркет Перекресток» в магазине «Перекресток», самое дешевое Яйца «К завтраку» в магазине «Перекресток», самые дешевые		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов	
5.2 Совет 2. Критерии выбора продуктов	состав, срок годности, товарный вид, целостность, цена			
5.3 Совет 3. Скидки	10% с 09 до 13.00 в магазинах «Дикси» и «Перекресток» при предъявлении социальной карты		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов	
5.4 Совет 4. Бесплатный досуг	см. ответ в задании 1			
6. Стоимость обучения	960 000 рублей			
7. Таблица кредитов				
Банк	«Сбербанк»		«Альфа Банк»	
Название кредита	Кредит на любые цели		Кредит наличными	
Срок кредита	1 год	4 года	1 год	4 года
Требования к заемщику	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Возраст на момент получения кредита не менее 18 лет.</li> <li>● Возраст на момент возврата кредита по договору не более 75 лет.</li> <li>● Стаж работы не</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Гражданин РФ от 21 года и старше.</li> <li>● Постоянный доход от 10 000 рублей после вычета налогов.</li> <li>● Постоянная регистрация в регионе. где</li> </ul>	



	менее 3 месяцев.	<p>есть отделение Альфа-Банка.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Обязательное наличие у Заемщика домашнего телефона по адресу фактического проживания.</li> <li>● Непрерывный трудовой стаж - не менее 3 месяцев.</li> </ul>
--	------------------	---

№ команды	Сбербанк 1 год				Сбербанк 4 года		
	%	еж.мес. пл	переплата	переплата за 4 года	%	еж.мес. пл	переплата
1 и 6	13,9	21537,62	18404,76	73619,04	13,9	26185,29	296670,42
2,7 и 11	14,9	21650,67	19757,67	79030,68	14,9	26668,88	319857,87
3 и 8	15,9	21764,05	21114,45	84457,80	15,9	27157,53	343286,31
4 и 9	16,9	21877,75	22475,01	89900,04	16,9	27651,2	366954,2
5 и 10	17,9	21991,78	23839,41	95357,64	17,9	28149,86	3960,860

№ команды	Альфа-банк 1 год				Альфа-банк 4 года		
	%	еж.мес. пл	переплата	переплата за 4 года	%	еж.мес. пл.	переплата
1 и 6	13,99	21547,78	18526,37	74105,48	13,99	26288,6	289747,46
2,7 и 11	15,99	21744,27	21236,73	84946,92	15,99	27201,75	345406,69
3 и 8	17,99	22022,06	23962,40	95849,60	17,99	28194,98	393023,18
4 и 9	19,99	22231,136	26703,34	106813,36	19,99	29208,03	441583,68
5 и 10	21,99	22461,50	29459,48	117837,92	21,99	30240,62	491073,91

8.1. Работа	Работа, свободный график/работа по выходным, вечерняя работа	
-------------	--	--

8.2. Таблица вакансий			
Вакансии для моего клиента			
Должность	Зарплата	Требования к кандидату	График работы
Расклейщик объявлений по этажам	35 000	Опыт работы не требуется, ответственность, активность, самостоятельность	свободный график
Работник кухни - пиццамейкер	35 000	Опыт работы не требуется, образование не ниже среднего, ответственность	гибкий график с плавающими выходными
Менеджер торгового сектора	от 35 000	Опыт работы не требуется, образование не ниже среднего, коммуникабельность, умение работать в команде	частичная занятость
9. Налоговый вычет	120 000 руб., 13%, налога на доходы физических лиц		
10. Адрес ИФНС	Фактический адрес: 115409, г. Москва, Каширское шоссе, дом 44, корпус 4. Юридический адрес: 115201, г. Москва, Старокаширское шоссе, дом 4, корпус 11		
11.1. Совет 1 по кредиту	индивидуальный ответ содержит: название кредита, название банка, срок, 2 обоснования	Возможные обоснования: меньше переплата; меньше ежемесячный платеж, меньшая процентная ставка; необязательное наличие поручителя; соответствие возрасту; меньше документов	
11.2. Совет 2 по работе	название вакансии	удобный график;	

	2 обоснования	зарплата позволяет платить по кредиту; требования соответствуют клиенту (образование, опыт, стаж).									
11.3. Совет 3. Налоговый вычет	15600 рублей.										
12. Обмен валюты		Заполняется в день игры									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Банк</th> <th>Курс евро (руб.)</th> <th>За 1000 евро получим (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Московский индустриальный банк</td> <td>75,35</td> <td>75350</td> </tr> <tr> <td>Банк «Возрождение»</td> <td>75,05</td> <td>75050</td> </tr> </tbody> </table>			Банк	Курс евро (руб.)	За 1000 евро получим (руб.)	Московский индустриальный банк	75,35	75350	Банк «Возрождение»	75,05	75050
Банк	Курс евро (руб.)	За 1000 евро получим (руб.)									
Московский индустриальный банк	75,35	75350									
Банк «Возрождение»	75,05	75050									
13. СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета, нужен для формирования пенсии получения электронных государственных услуг										
14.1. Совет 1. Обмен валюты	Московский индустриальный банк, ул. Севанская, д 9, более выгодный курс, получим на 300 рублей больше	Заполняется в день игры									
14.2. Совет 2. СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета, позволяет формировать пенсию и получать электронные государственные услуги.										
14.3 Совет 3	ул. Медиков, дом 1/1, к. 3 Пролетарский проспект, д. 18										

15. Инфраструктура		
--------------------	--	--

Условный знак	Адрес	Название
А	ул. Веселая, д.33	Магазин «Дикси»
Б	ул. Луганская улица, д. 5	Супермаркет «Перекресток»
В	ул. Веселая, д.11	ГБУ ТЦСО «Царицынский»
Г	ул. Луганская улица, д.10	«Альфа Банк»
Д	ул. Луганская, д. 7, к. 2	«Сбербанк России»
Е	ул. Луганская, д. 8	Отдел трудоустройства «Царицынский»
Ж	ул. Веселая, д. 33, к. 4	Банк «Возрождение»
З	ул. Севанская, д. 9, к. 1	«Московский индустриальный банк»

В Москве игра не проводилась в МФЦ. В качестве образца приводим фрагмент правильных ответов игр в Санкт-Петербурге и Калининграде.

#### Санкт-Петербург

14.2. Совет 2.	<p>Страховой номер индивидуального лицевого счета, позволяет формировать пенсию и получать электронные государственные услуги.</p> <p>Для его получения нужны паспорт и заявление определенного образца.</p> <p>А иностранцу также нужно предъявить нотариальный перевод документа, удостоверяющего личность (если он полностью на иностранном языке).</p>
14.3 Совет 3	Адрес МФЦ: ул. Садовая, 55-57

#### Калининград

12. СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета,
13.2. Совет 2.	Страховой номер индивидуального лицевого счета,

СНИЛС	<p>позволяет формировать пенсию и получать электронные государственные услуги.</p> <p>Для его получения нужны паспорт и заявление определенного образца.</p> <p>А иностранцу также нужно предъявить нотариальный перевод документа, удостоверяющего личность (если он полностью на иностранном языке).</p>
13.3 Совет 3	г. Калининград, пл. Победы, 4

**Список правильных ответов на задания сити-квеста  
«Финансовый навигатор»**

**Инструкция по заполнению:**

1. Заполните ответы для тех учреждений, которые участвуют в проведении сити-квеста.
2. Следует обратить внимание на то, что при заполнении ответов может быть изменена их нумерация.
3. При составлении списка правильных ответов следует учитывать, что часть ответов (цены на продукты, курс обмена валюты) можно получить только непосредственно в день игры, т.к. цены на продукты и курс обмена валюты могут изменяться каждый день и даже в течение дня.

<b>Задание</b>	<b>Ответ</b>	<b>Комментарий</b>		
1. Досуг для пенсионеров		В бланках ответов достаточно указать 3 варианта кружков		
2. Настоящее сгущенное молоко		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов		
<b>Магазин 1 (название)</b>				
<b>Наименование</b>	<b>Масса</b>	<b>Цена</b>	<b>Стоимость 1 грамма (Цена/вес)</b>	<b>Комментарий</b>
				заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
<b>Магазин 2 (название)</b>				
<b>Наименование</b>	<b>Масса</b>	<b>Цена</b>	<b>Стоимость 1 грамма (Цена/вес)</b>	<b>Комментарий</b>
				заполняется в

			день игры по итогам посещения магазинов
3.1. Критерии выбора яиц	срок хранения (свежесть, срок годности) товарный вид (целостность, чистота)	не являются критериями цвет, количество и размер (они указаны в задании)	
3.2. Яйца		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов	
<b>Магазин 1 (название)</b>			
<b>Наименование</b>		<b>Цена</b>	<b>Комментарий</b>
			заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
<b>Магазин 2 (название)</b>			
<b>Наименование</b>		<b>Цена</b>	<b>Комментарий</b>
			заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
4.1. Скидки для пенсионеров		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов	
4.2. Другие скидки		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов	

Магазин 1 (название)

Скидка		Как выглядит (плакат, буклет, ценник и т.д.)	Условия получения
Для пенсионеров			заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
На день рождения			
Снижение цены на некоторые товары			
Снижение цены при покупке нескольких одинаковых товаров <input type="checkbox"/>			

Магазин 2 (название)

Скидка		Как выглядит (плакат, буклет, ценник и т.д.)	Условия получения
Для пенсионеров			заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
На день рождения			
Снижение цены на некоторые товары			
Снижение цены при покупке нескольких одинаковых товаров			



5.1 Совет 1. Покупка		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
5.2 Совет 2. Критерии выбора продуктов	состав, срок годности, товарный вид, цена	
5.3 Совет 3. Скидки		заполняется в день игры по итогам посещения магазинов
5.4 Совет 4. Бесплатный досуг		заполняется в день игры по итогам посещения ЦСО (не менее 3 кружков (см. выше)).
6. Стоимость обучения		
7. Таблица кредитов		

Банк				
Название кредита				
Срок кредита	1 год	4 года	1 год	4 года
Требования к заемщику				

№ команды	Банк 1. 1 год				Банк 1. 4 года		
	%	еж.мес. пл	переплата	переплата за 4 года	%	еж.мес. пл	переплата
1 и 6							
2,7 и 11							
3 и 8							

4 и 9							
5 и 10							

№ команды	Банк 2. 1 год				Банк 2. 4 года		
	%	еж.мес. пл	переплата	переплата за 4 года	%	еж.мес. пл.	переплата
1 и 6							
2,7 и 11							
3 и 8							
4 и 9							
5 и 10							

8.1. Работа	Работа, свободный график/работа по выходным, вечерняя работа	
8.2. Таблица вакансий		

Вакансии для моего клиента

Должность	Зарплата	Требования к кандидату	График работы

9. Налоговый вычет		
10. Адрес ИФНС		
11.1. Совет 1 по кредиту	индивидуальный ответ содержит: название кредита, название банка, срок, 2 обоснования	Возможные обоснования: меньше переплата; меньше ежемесячный платеж,

		меньшая процентная ставка; необязательное наличие поручителя; соответствие возрасту; меньше документов									
11.2. Совет 2 по работе	название вакансии 2 обоснования	удобный график; зарплата позволяет платить по кредиту; требования соответствуют клиенту (образование, опыт, стаж).									
11.3. Совет 3. Налоговый вычет											
12. Обмен валюты		Заполняется в день игры									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Банк</th> <th>Курс евро (руб.)</th> <th>За 1000 евро получим (руб.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Московский индустриальный банк</td> <td></td> <td>Заполняется в день игры</td> </tr> <tr> <td>Банк «Возрождение»</td> <td></td> <td>Заполняется в день игры</td> </tr> </tbody> </table>			Банк	Курс евро (руб.)	За 1000 евро получим (руб.)	Московский индустриальный банк		Заполняется в день игры	Банк «Возрождение»		Заполняется в день игры
Банк	Курс евро (руб.)	За 1000 евро получим (руб.)									
Московский индустриальный банк		Заполняется в день игры									
Банк «Возрождение»		Заполняется в день игры									
13. СНИЛС											
14.1. Совет 1. Обмен валюты		Заполняется в день игры									
14.2. Совет 2. СНИЛС											
14.3 Совет 3											
15. Инфраструктура											

Условный знак	Адрес	Название
А		
Б		
В		
Г		
Д		
Е		
Ж		
З		

В Москве игра не проводилась в МФЦ. В качестве образца приводим фрагмент правильных ответов игр в Санкт-Петербурге и Калининграде.

Санкт-Петербург

14.2. Совет 2.	
14.3 Совет 3	

Калининград

12. СНИЛС	
13.2. Совет 2. СНИЛС	
13.3 Совет 3	

**ОБРАЗЕЦ 13****Описание критериев оценки ответов на задания сити-квеста «Финансовый навигатор»**

(на примере сити-квеста, разработанного для Школы № 870, г. Москва)

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
1. Досуг для пенсионеров	В ответ внесены не менее 3 бесплатных вариантов досуга	1 балл за каждый вариант	3
2. Настоящее сгущенное молоко	В таблицу внесены только примеры «настоящего» сгущенного молока. Все графы заполнены правильно.	0,25 балла за графу	6
3.1. Критерии выбора яиц	Названы не менее 2 критериев.	1 балл за каждый критерий	2
3.2. Таблица яйца	В таблице правильно заполнены все графы	0,25 балла за наименование, цену, 0,5 балла за критерий	6
4.1. Скидки для пенсионеров	В таблице правильно заполнены все графы	1 балл за графу	4
4.2. Другие скидки	В таблице заполнены все графы, даны примеры не менее 2 видов скидок	1 балл за графу	6

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
5.1 Совет 1. Покупка	Заполнены все пропуски. Правильно выбран рекомендуемый товар (сгущенное молоко по составу и цене, яйца по цене, свежести и еще одному критерию, предложенному участниками), есть не менее 2 обоснований по каждому продукту	1 балл за графу	8
5.2 Совет 2. Критерии выбора продуктов	Указаны не менее 3 критериев	1 балл за каждый критерий	3
5.3 Совет 3. Скидки	Приведены примеры наиболее выгодных скидок, объясняются условиях их получения	0,5 балла за графу	2
5.4 Совет 4. Бесплатный досуг	Приведены не менее 3 примеров бесплатных услуг	1 балл за каждый пример	3
6. Стоимость обучения	Правильный расчет.	1 балл	1
7. Таблица кредитов	Правильно заполнены все графы	1 балл за графу	18
8.1. Работа	Правильно заполнены все пропуски	1 балл за каждый ответ	2

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
8.2. Таблица вакансий	В таблицу внесены только вакансии, которые позволяют делать ежемесячные выплаты хотя бы по одному из кредитов с учетом НДФЛ и имеют гибкий/вечерний график	1 балл за графу	9
9. Налоговый вычет	Правильное заполнение пропусков	1 балл за ответ	3
10. Адрес ИФНС	Указан адрес ИФНС по месту жительства.	1 балл	1
11.1. Совет 1 по кредиту	Назван банк, кредит, срок, дано не менее 2 обоснований	1 балл за каждый ответ	5
11.2. Совет 2 по работе	Названа подходящая вакансия из списка, дано не менее 2 причин (график, опыт, размер оплаты, достаточный для выплаты кредита с учетом НДФЛ)	1 балл за каждый ответ	3
11.3. Совет 3. Налоговый вычет	Правильно рассчитана сумма	1 балл	1
12. Обмен валюты	Правильно заполнены все графы (в графе курс указан курс продажи евро), правильно рассчитана сумма	1 балл за каждый правильный ответ	6
13. СНИЛС	Правильное заполнение пропусков	1 балл за каждый ответ	4

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
14.1. Совет 1. Обмен валюты	Правильный выбор места для обмена (с наиболее выгодным курсом продажи евро), указаны банк, его адрес и обоснование	1 балл за каждый ответ	3
14.2. Совет 2. СНИЛС	Правильное заполнение пропусков (расшифровка СНИЛС, объяснение)	1 балл за каждый ответ	3
14.3 Совет 3	Указан адрес ближайшего МФЦ	1 балл за каждый ответ	2 <sup>6</sup>
15. Инфраструктура	Правильно указаны адреса и названия организаций	1 балл за каждый ответ	16
<b>Итого</b>			<b>120</b>

<sup>6</sup> Максимальное количество баллов 2, т.к. два МФЦ находятся на одинаковом расстоянии от этой школы.



**Описание критериев оценки ответов на задания сити-квеста «Финансовый навигатор»**  
(на примере сити-квеста, разработанного для Школы № 870, г. Москва)

**Инструкция по заполнению:**

1. Отметьте в первой графе все задания игры.
2. Опишите критерии их оценки.
3. Опишите порядок начисления баллов за правильные ответы.
4. Укажите максимальное количество баллов.
5. Самостоятельно заполните количество баллов в заданиях 4.1., 7, 14.3., 15 и общий итог, учитывая специфику организаций, в которых даются задания. Если в банках-участниках имеется такой продукт, как образовательный кредит, то количество баллов в п. 7 будет отличаться.
6. Обратите внимание, что можно изменять критерии оценки и количество баллов и в других графах в зависимости от конкретных особенностей маршрута и организаций.

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, тах</i>
1. Досуг для пенсионеров	В ответ внесены не менее 3 бесплатных вариантов досуга	1 балл за каждый вариант	3
2. Настоящее сгущенное молоко	В таблицу внесены только примеры «настоящего» сгущенного молока. Все графы заполнены правильно.	0,25 балла за графу	6

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
3.1. Критерии выбора яиц	Названы не менее 2 критериев.	1 балл за каждый критерий	2
3.2. Таблица яйца	В таблице правильно заполнены все графы	0,25 балла за наименование, цену, 0,5 балла за критерий	6
4.1. Скидки для пенсионеров	В таблице правильно заполнены все графы	1 балл за графу	
4.2. Другие скидки	В таблице заполнены все графы, даны примеры не менее 2 видов скидок	1 балл за графу	6
5.1 Совет 1. Покупка	Заполнены все пропуски. Правильно выбран рекомендуемый товар (сгущенное молоко по составу и цене, яйца по цене, свежести и еще одному критерию, предложенному участниками), есть не менее 2 обоснований по каждому продукту	1 балл за графу	8
5.2 Совет 2. Критерии выбора продуктов	Указаны не менее 3 критериев	1 балл за каждый критерий	3

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
5.3 Совет 3. Скидки	Приведены примеры наиболее выгодных скидок, объясняются условиях их получения	0,5 балла за графу	2
5.4 Совет 4. Бесплатный досуг	Приведены не менее 3 примеров бесплатных услуг	1 балл за каждый пример	3
6. Стоимость обучения	Правильный расчет.	1 балл	1
7. Таблица кредитов	Правильно заполнены все графы	1 балл за графу	
8.1. Работа	Правильно заполнены все пропуски	1 балл за каждый ответ	2
8.2. Таблица вакансий	В таблицу внесены только вакансии, которые позволяют делать ежемесячные выплаты хотя бы по одному из кредитов с учетом НДФЛ и имеют гибкий/вечерний график	1 балл за графу	9
9. Налоговый вычет	Правильное заполнение пропусков	1 балл за ответ	3
10. Адрес ИФНС	Указан адрес ИФНС по месту жительства.	1 балл	1
11.1. Совет 1 по	Назван банк, кредит, срок, дано не менее 2 обоснований	1 балл за каждый	5

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
кредиту		ответ	
11.2. Совет 2 по работе	Названа подходящая вакансия из списка, дано не менее 2 причин (график, опыт, размер оплаты, достаточный для выплаты кредита с учетом НДФЛ)	1 балл за каждый ответ	3
11.3. Совет 3. Налоговый вычет	Правильно рассчитана сумма	1 балл	1
12. Обмен валюты	Правильно заполнены все графы (в графе курс указан курс продажи евро), правильно рассчитана сумма	1 балл за каждый правильный ответ	6
13. СНИЛС	Правильное заполнение пропусков	1 балл за каждый ответ	4
14.1. Совет 1. Обмен валюты	Правильный выбор места для обмена (с наиболее выгодным курсом продажи евро), указаны банк, его адрес и обоснование	1 балл за каждый ответ	3
14.2. Совет 2. СНИЛС	Правильное заполнение пропусков (расшифровка СНИЛС, объяснение)	1 балл за каждый ответ	3
14.3 Совет 3	Указан адрес ближайшего МФЦ	1 балл за каждый ответ	

<i>Задание</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Порядок начисления баллов за правильные ответы</i>	<i>Количество баллов, max</i>
15. Инфраструктура	Правильно указаны адреса и названия организаций	1 балл за каждый ответ	
<b>Итого</b>			

**Бланк для проверки ответов**

<b>№ задания</b>	<b>Номера команд</b>									
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>1</b>	3	2	3							
<b>2</b>	6	5	4							
<b>3.1</b>	2	1	2							
<b>3.2</b>	6	4	5							
<b>4.1</b>	4	3	2							
<b>4.2</b>	6	4	5							
<b>5.1</b>	8	7	5							
<b>5.2.</b>	3	2	1							
<b>5.3</b>	2	1	1							
<b>5.4.</b>	3	2	3							
<b>6</b>	1	1	0							

№ задания	Номера команд									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	16	15	16							
8.1	2	1	1							
8.2	9	8	6							
9	5	4	3							
10	1	1	1							
11.1	5	4	3							
11.2	3	1	2							
11.3	1	0	0							
12	6	5	4							
13	4	2	2							
14.1	3	1	2							
14.2	3	1	2							
14.3	2	1	2							
Инфраструктура	16	16	15							

№ задания	Номера команд									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Итого</b>	118	92	90							



**Бланк для проверки ответов****Инструкция по заполнению:**

1. Впишите номера заданий и команд.
2. При проверке бланка ответов напротив каждого задания впишите набранное количество баллов.
3. В конце посчитайте общее количество набранных баллов и внесите их в графу «итого».

№ задания	Номера команд										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1											
2											
3.1											
3.2											
4.1											
4.2											
5.1											
5.2.											

№ задания	Номера команд										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5.3											
5.4.											
6											
7											
8.1											
8.2											
9											
10											
11.1											
11.2											
11.3											
12											
13											
14.1											

№ задания	Номера команд										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
14.2											
14.3											
Инфраструктура											
Итого											

**Список реквизита для проведения сити-квеста  
«Финансовый навигатор»**

<b>№ п/п</b>	<b>Реквизит</b>	<b>Кол-во (шт.)</b>	<b>Примечание</b>	<b>Взяли</b>
<b>Общий список реквизита</b>				
1.	Список ведущих	3		
2.	Список контактов (представители школы, организаций, руководитель ведущих, фотографы, видеографы)	3		
3.	Маршрутные листы	70	каждому игроку	
4.	Бланки для ответов	12	1 бланк на команду + 2 запасных	
5.	Блокноты	12	1 шт. на команду + 2 запасных	
6.	Наклейки «Квест Финансовый навигатор» на блокноты и конверты	24		
7.	Карандаши	70	на каждого	
8.	Правила (порядок действий)	12	1 шт. на команду +2 запасных	
9.	Конверты (коричневые)	12	1 шт. на команду +2 запасных	
10.	Холщовые сумки оранжевые для ведущих зеленые для советников	14 10		
11.	Наклейка номер команды 1-10 (на конверт)	12		

<b>№ п/п</b>	<b>Реквизит</b>	<b>Кол-во (шт.)</b>	<b>Примечание</b>	<b>Взяли</b>
12.	Бейджи для советников и консультантов (без имен)	20		
13.	Бейджи для кураторов и координаторов	6		
14.	Бейджи для участников	70	на каждого участника	
15.	Бейджи для фотографа	2		
16.	Бейджи для видеографа	2		
17.	Ручки для организаторов и ведущих	30		
18.	Список команд для учета посещений станций	12		
19.	Анкета команды	12		
20.	Ролл-ап игры с подставкой	1		
21.	Калькуляторы	5		
22.	Таблички с номерами команд	10	от 1 до 10	
23.	Файлы прозрачные для табличек	15		
24.	Список выдачи и приема реквизита	1		
25.	Список учреждений игры	6		
26.	Образец правильных ответов	3		
27.	Ведомость учета очков команд для итогов	2		

№ п/п	Реквизит	Кол-во (шт.)	Примечание	Взяли
28.	Критерии оценки	3	на каждого проверяющего	
29.	Футболки игры	20	Для ведущих, советников и организаторов	
30.	Сценарий действий советников	12		
31.	Сценарий действий ведущих	3	По 1 экз. ведущим, 2 экз. организаторам	
32.	Сценарий начала игры	3		
33.	Инструкция для фотографа	3		
34.	Инструкция для видеографа	3		
35.	Презентация на флешке	1		
36.	Кликер	1		
<b>Реквизит для ведущего 1 – ЦСО</b>				
37.	Список бесплатных кружков для пенсионеров	15	для каждой команды: 11 шт. для команд, 1 шт. на стенд, 2 шт. запас	
38.	Кнопки со шляпками	8		
<b>Реквизит для ведущего 2 – Сбербанк</b>				
39.	Буклет Сбербанка	12	1 шт. на команду	
40.	Графики платежей на 1 и на 4 года	22	5 вариантов На графике номер команды +1 запасной	
41.	Прозрачные файлы для	22		

№ п/п	Реквизит	Кол-во (шт.)	Примечание	Взяли
	графиков			
<b>Реквизит для ведущего 3 – Альфа-банк</b>				
42.	Буклет Альфа-Банка	12	1 шт. на команду	
43.	Графики платежей на 1 и на 4 года	20	5 разных вариантов +1 запасной	
44.	Прозрачные файлы для графиков	22		
45.	Буклет о налоговых вычетах	12	1 шт. на команду+ 2 запасных	
<b>Реквизит для ведущего 5 - ЦЗН</b>				
46.	Список вакансий	15	12 шт. для команд, 1 шт. на стенд, 2 шт. запас	
47.	Кнопки со шляпками	4	прикрепить на стенд вакансии	
<b>Подарки для победителей</b>				
48.	1 место	5		
49.	2 место	5		
50.	3 место	5		
<b>Награждение</b>				
51.	Грамоты победителям сити-квеста	15	1,2,3 место каждому участнику команды	
52.	Сумки для призов	15		
53.	Благодарность школе	1	по 1 шт. на организацию	

<b>№ п/п</b>	<b>Реквизит</b>	<b>Кол-во (шт.)</b>	<b>Примечание</b>	<b>Взяли</b>
54.	Благодарности сотрудникам школы		по количеству человек	
55.	Благодарности сотрудникам организаций		по количеству человек	
<b>Сувениры (участникам)</b>				
56.	Ручки недели	70	на каждого участника	
57.	Закладки	70	на каждого участника	
58.	Блокноты	70	на каждого участника	



**Список реквизита для проведения сити-квеста  
«Финансовый навигатор»**

**Инструкция по заполнению:**

1. Составьте заранее список реквизита, который понадобится для проведения игры.
2. Укажите в нем наименование реквизита, его количество. В примечании конкретизируйте информацию.
3. Распределите реквизит по категориям: общий список, реквизит для ведущих станций, подарки для победителей, награждение, сувениры и др.
4. По мере сбора реквизита отметьте, что взяли.
5. Для облегчения задачи скопируйте необходимые строки из образца.
6. Допишите реквизит самостоятельно, если его названия нет в образце.
7. Добавьте самостоятельно необходимое количество строк.

<b>№ п/п</b>	<b>Реквизит</b>	<b>Кол-во (шт.)</b>	<b>Примечание</b>	<b>Взяли</b>
<b>Общий список реквизита</b>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

<b>№ п/п</b>	<b>Реквизит</b>	<b>Кол-во (шт.)</b>	<b>Примечание</b>	<b>Взяли</b>
8.				
9.				
<b>Реквизит для ведущего 1 – (название организации)</b>				
10.				
11.				
<b>Реквизит для ведущего 2 – (название организации)</b>				
12.				
13.				
<b>Реквизит для ведущего 3 – (название организации)</b>				
14.				
15.				
<b>Подарки для победителей</b>				
16.				
17.				
18.				
<b>Награждение</b>				
19.				
20.				

№ п/п	Реквизит	Кол-во (шт.)	Примечание	Взяли
21.				
<b>Сувениры (участникам)</b>				
22.				
23.				
24.				
25.				

**ОБРАЗЕЦ 6**

*Москва*

**Ведомость учета очков команд для итогов сити-квеста «Финансовый навигатор»<sup>7</sup>**

<b>Номер команды</b>	<b>ФИО советника</b>	<b>Время финиша</b>	<b>Общее время (мин.)</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>Кол-во фото</b>	<b>Итого</b>	<b>Место</b>	<b>Комментарии</b>
<b>1.</b>	Иванов Иван	13:43	163	86	7	93	2	
<b>2.</b>	Сидорова Елизавета	13:10	130	91	8	99	1	
<b>3.</b>	Петров Николай	13:56	176	73	7	80	3	
<b>4.</b>								
<b>5.</b>								
<b>6.</b>								
<b>7.</b>								
<b>8.</b>								
<b>9.</b>								
<b>10.</b>								

<sup>7</sup> *заполняется от руки региональными координаторами разборчивым почерком*

**Ведомость учета очков команд для итогов сити-квеста «Финансовый навигатор»<sup>8</sup>****Инструкция по заполнению:**

1. Внесите сначала в ведомость следующую информацию: ФИО советника, время финиша, количество фотографий.
2. Посчитайте в минутах общее время прохождения маршрута.
3. После проверки бланков ответов внесите количество баллов, сложите их вместе с количеством показанных фотографий и напишите итог.
4. После проверки всех бланков ответов и внесения необходимой информации в ведомость расставьте места, которые заняли команды.

<b>Номер команды</b>	<b>ФИО советника</b>	<b>Время финиша</b>	<b>Общее время (мин.)</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>Кол-во фото</b>	<b>Итого</b>	<b>Место</b>	<b>Комментарии</b>
<b>1.</b>								
<b>2.</b>								
<b>3.</b>								
<b>4.</b>								

---

<sup>8</sup> *заполняется от руки региональным координатором разборчивым почерком*

<b>Номер команды</b>	<b>ФИО советника</b>	<b>Время финиша</b>	<b>Общее время (мин.)</b>	<b>Кол-во баллов</b>	<b>Кол-во фото</b>	<b>Итого</b>	<b>Место</b>	<b>Комментарии</b>
<b>5.</b>								
<b>6.</b>								
<b>7.</b>								
<b>8.</b>								
<b>9.</b>								
<b>10.</b>								