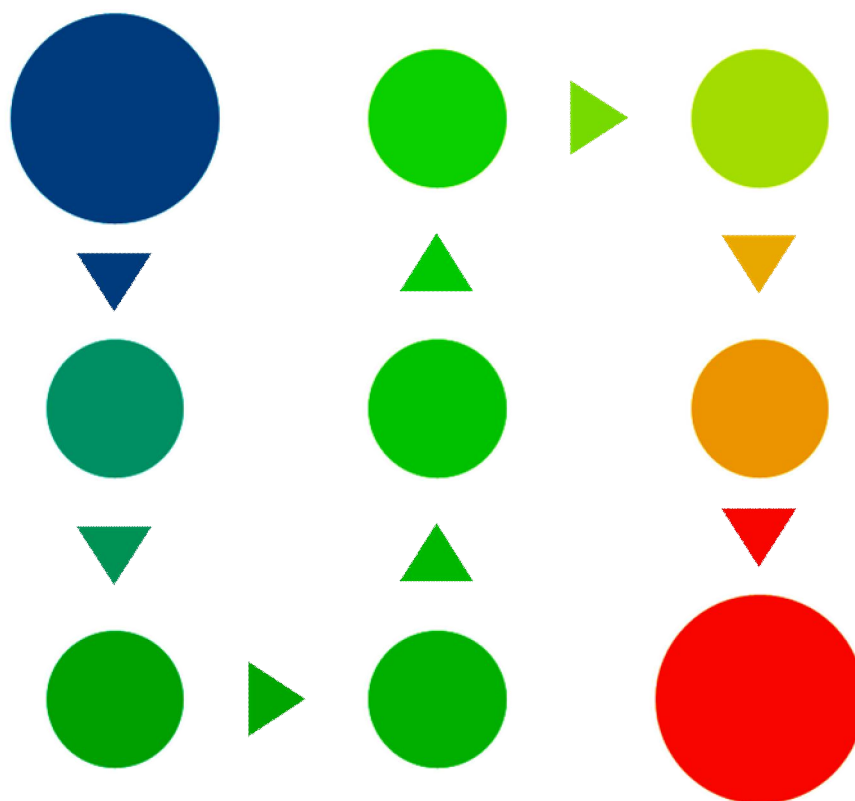


# Организационный тест

КЛЮЧИ и ОБРАБОТКА



# БЛАНК ОБРАБОТКИ РЕЗУЛЬТАТОВ:

**Раздел обработки маршрута**  
(план дел на день)

Метод	Ожиж. время		пункт	Конфликт	Потери	Отказ	Ошиб-ка	Примечание
	всего	пункт						
Спортклуб	10							
Магазины	10							
Банк	10							
Турфирма	20							
Нал. инспекция	20							
Типография	20							
Брач	20							
Вокзал	20							
Больница	10							
Дом	20							
<b>- Итого -</b>								
<i>Не предусм. включения</i>								
<i>Особенности замещения</i>								

**Раздел обработки ежедневника**  
(план дел на неделю)

Условия	Фиксация	Кон-фликт	Пл. пере-Оказ		Решение	Пору-чение	Перенос	Примечание
			Пл. пере-	Оказ				
Интернет связь								
Страховка машины								
Список на тренинг								
Вып. жены из больницы		1						
Переговоры с соседом								
Собеседование								
Возвращ. из командиров.								
Круглый стол		2						
Тестирование	5 окт							
АТС	6 окт							
Совещание		4	3					
Родит. собр. в шк. № 654								
Ужин с Вульфом								
Спектакль		5						
Годовщина свадьбы								
Тренировка в клубе								
<b>Итого:</b>								

**Раздел дополнительной информации**

Фамилия, и. о. инициалы: \_\_\_\_\_ пол: \_\_\_\_\_ год рожд.: \_\_\_\_\_

город: \_\_\_\_\_ организация: \_\_\_\_\_

Дата заполнения: \_\_\_\_\_

**Дополнительная информация и примечания:**

*Особенности фиксации условий:*  
(полгода, организация, структура и т.д.)

*Смысловые характеристики замещения:*  
(особенности поиска, организации и т.д.)

Системность мышления	
Гибкость и нестандартность мышления	
Способ. планировать и проектировать	
Взаимодействие в группе	
Динамичность мышления	
Баллы за маршрут	

Эксперт: \_\_\_\_\_

Дата обработки: \_\_\_\_\_

**Раздел обработки маршрута:**

Время окончания заполнения маршрута (мин.) – индикатор скорости мышления

Порядковый номер пункта назначения в плане участника

Количество баллов за посещение пункта назначения

Премиальные баллы (+2 за каждую дополнительную минуту в спортклубе и +3 балла за дополнительную минуту в больнице)

Подсчет итоговой суммы баллов, ошибок, конфликтов и т.д.

Наличие конфликта в пункте назначения (опоздание, не учтено обязательное время пребывания в пункте, посещено два пункта в одно и то же время и прочее)

Фиксация дополнительных задач, которые участник запланировал решить во время движения по маршруту (телефонные звонки, поручения и т.п.)

Аккуратность, корректность заполнения формы маршрута

Участник пропустил данный пункт

Участник осознанно отказался от посещения пункта (отмечено в бланке маршрута)

Фиксация ошибки при посещении пункта (либо в результате конфликта, либо потери, либо отказа)

Количество пунктов в плане маршрута

Количество вариантов маршрута, которые предложил участник (из них – сколько завершённых и сколько незавершённых)

Дополнительные комментарии по маршруту

Маршрут	Сложн.: время		пункт	Конфликт	Потери	Отказ	Ошибка	Примечание
	всего	пункт						
1 Спортклуб	20	●	●					
2 Магазины	10							
3 Банк	20							
4 Турфирма	20							
5 Нап. аптекация	20							
6 Типография	20							
7 Врач	20							
8 Вокзал	20							
9 Больница	20	●	●	●				
10 Дом	20							
<b>Итого:</b>								
<i>Не удалось выполнить</i>								
<i>Особенности заполнения</i>								

Ежедневник								
Условия	Число дней	Конфликт	П. потер.	Отказ	Решение	Поручения	Перенос	Примечание
Интернет-банк								
Справка на машину								
Список на тренинг								
Вып. заявки в больнице		1						
Переговоры с соседом		2						
Обсуждение								
Вопросы из командир. ф.								
Крупный стоп								
Ресторанчик	5 окт							
АТС	6 окт							
Советы		3						
Родит. собр. в шк. №654		4						
Ужин с Вульфом								
Справка		5						
Годовщина свадьбы								
Тренировка в клубе								
Итого:								

фамилия, и.о. и.в. участника: \_\_\_\_\_  
 город: \_\_\_\_\_ организация: \_\_\_\_\_  
 дата заполнения маршрута: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация и примечания:  
 Особенности фиксации условий:  
 (исполнение, состояние, структура и т.д.)

Сильные характеристики мышления:  
 (свободность, логика, структурированность)

Системность мышления	
Гибкость и нестандартность мышления	
Способность планировать и проектировать	
Умение работать в группе	
Динамичность мышления	
Баллы за маршрут	

Эксперт: \_\_\_\_\_  
 Дата обработки: \_\_\_\_\_

## Раздел обработки ежедневника:

Маршрут	Слож. : время			пункт		Кол. вып. : заверш.		Примечание
	всего	пункт	премия	Конфликт	Потери	Отказ	Ошибка	
Спортивный клуб	10							
Магазин	10							
Банк	10							
Турфирма	20							
Нал. инспекция	20							
Фотография	20							
Врач	20							
Восзал	20							
Больница	10							
Док	20							
- итого -								
Не предусм. включения								
Особенности заполнения								

факция, в, в компьютерного	вап	гос рече
герео		организация
Дата выполнения задания		

Дополнительная информация и примечания:  
 Особенности фиксации условий:  
 (разреша, отказывающ, структура и т.д.)

Сильнейшие характеристики модели:  
 (разрешающ, отказывающ, структура и т.д.)

Условия	Фиксация	Кон-фликт	П. терм	О. воз	Решение	Пору-чение	Перенос	Примечание
Интернет сыну	•							
Справка машины	•							
Список на тренинг	•							
Вып. жены из больницы	•	1						
Переговоры с соседом	•	1						
Собеседование	•	1						
Возврат из командиров.	•	1						
Круглый стол	•							
Тестирование 5 окт	•							
АТС 6 окт	•							
Совещание	•	1						
Родит. собр. в шк. № 654	•	1						
Ужин с Бульфон	•							
Спецтабль	•							
Годовщина свадьбы	•							
Тренировка в клубе	•							
Итого:								

Перечень задач на неделю

Фиксация участником задачи в ежедневнике (да/нет)

Наличие/отсутствие конфликта между задачами при планировании

- пустое поле – участник допустил конфликт условий и не увидел противоречий
- косая линия – участник увидел конфликт, но не разрешил его
- перекрестные линии – участник увидел конфликт условий и разрешил его

Участник не учел в плане задачу

Участник отказался от выполнения задачи

Участник успешно решил задачу

Участник поручает решение задачи другому человеку

Участник переносит решение задачи на другое время

Дополнительные комментарии

Эксперт: \_\_\_\_\_

Дата обработки: \_\_\_\_\_

Системность мышления	
Гибкость и нестандартность мышления	
Способ планировать и приоритезировать	
Работоспособность крупной	
Динамичность мышления	
Базисы на маршрут	

## Раздел дополнительной информации:

Меню	Маршрут	Сложн. время			Коеффициент	Потери	Отказ	Ошибки	Примечание
		всего	пушет	преник					
	Спортклуб	10							
	Магазин	10							
	Банк	10							
	Турфирма	20							
	Нал. инспекция	20							
	Типография	20							
	Врач	20							
	Вокзал	20							
	Больница	10							
	Почт	20							
- итого -									
Не предусм. включены									
Особенности заполнения									

### Ежедневники:

Условия	Фиксация	Конфликт	Пл. уч. О. ж.	Решение	Порушение	Перенос	Примечание
Интернет связь							
Страховка машины							
Список на тренинг							
Вып. жеманг больницы		1					
Переговоры с соседом							
Собеседование							
Возврат из командиров.							
Круглый стол		2					
Тестирование	5 окт						
АТС	6 окт						
Совещание			3				
Родит. собр. в шк. № 654		4					
Урок с Бульфон							
Спектакль			5				
Годовщина свадьбы							
Тренировка в клубе							
Итого:							

ФИО, пол и год рождения испытуемого

Город и название организации

Дата выполнения задания

Дополнительная информация и примечания  
(особенности фиксации участником условий задачи – полнота, детализация, структура и т.п.)

Дополнительная информация и примечания:  
Особенности фиксации условий:  
(полнота, детализация, структура и т.п.)

Комментарии относительно стилевых особенностей мышления участника  
(особенности лексики, логичность и разнообразие аргументации и т.п.)

Стилевые характеристики мышления:  
(особенности лексики, аргументации и т.п.)

Итоговые оценки по компетенциям:

- Системность мышления
- Гибкость и нестандартность мышления
- Способность планировать и проектировать
- Руководство группой
- Динамичность мышления
- Баллы за маршрут

Системность мышления	
Гибкость и нестандартность мышления	
Способность планировать и проектировать	
Руководство группой	
Динамичность мышления	
Баллы за маршрут	

ФИО эксперта, проверившего оргтест

Эксперт: \_\_\_\_\_

Дата обработки: \_\_\_\_\_

Дата обработки результатов

## **Подготовка к обработке:**

1. Соберите все материалы участника, заполненные бланки и черновики.
2. Заполните общие данные участника в бланке обработки (ФИО, пол, год рождения, город, название организации, дата выполнения задания)

## **Обработка маршрута (расписание дел на день):**

1. Возьмите бланк планирования времени участника и его черновые записи.
2. Сверяясь с бланком маршрута (стр. 9), проверьте правильность и логичность плана участника.
  - Пронумеруйте в бланке обработки маршрута последовательность выбранных участником пунктов посещения (например: «Банк - 1», «Туристическая фирма - 2», «Налоговая инспекция - 3» и т.д.).
  - Проставьте напротив каждого пункта посещения то количество баллов, которое указано в бланке проверки правильности маршрута (например: «Врач = 20 баллов», «Вокзал = 20 баллов», «Банк = 10 баллов» и т.д.).
  - Проверьте выполнение критических пунктов плана:
    - Посещение туристической фирмы строго до 17:30 (при нарушении условия, отметьте ошибку в бланке и вычеркнете количество баллов, набранных за посещение данного пункта)
    - Посещение типографии строго до посещения вокзала (при нарушении условия, отметьте ошибку в бланке и вычеркнете количество баллов, набранных за посещение данного пункта и вокзала)
    - Посещение вокзала строго в промежуток времени между 17:57 и 18:03 (при нарушении условия, отметьте ошибку в бланке и вычеркнете количество баллов, набранных за посещение данного пункта)
    - Возвращение домой строго до 18:30 (при нарушении условия, отметьте ошибку в бланке и вычеркнете количество баллов, набранных за посещение данного пункта)
  - Отметьте пункты, которые участник не посетил:
    - Если участник указывает в примечании к плану пункты, которые он решает не посещать, сделайте пометку в графе «Отказ» напротив данных пунктов;
    - Если участник не указывает в примечании к плану пункты, которые не посещены, сделайте пометку в графе «Потери» напротив данных пунктов.
  - Зафиксируйте все обнаруженные конфликты при посещении различных пунктов (некорректное время, накладки в расписании, противоречия условиям и т.д.). Отмечайте конфликты напротив соответствующих пунктов (например, некорректное время посещения пункта «Вокзал», неправильно рассчитанное время на дорогу из одного пункта в другой, пребывание меньше минимально допустимого времени в пункте «Спортзал» и т.п.).
  - Посчитайте количество дополнительных минут, которые участник провел в пунктах «Спортклуб» и/или «Больница». Умножьте количество дополнительных минут на соответствующий коэффициент (каждая дополнительная минута в спортклубе +2 балла, а каждая дополнительная минута в больнице +3 балла).  
При этом дополнительные очки не начисляются, если указанные пункты посещены после 19.00.
  - **ВАЖНО!** При наличии конфликтов, потерь или отказов при посещении определенных пунктов, баллы за посещение данных пунктов не начисляются.
3. Сопоставляя план маршрута участника с бланком проверки, последовательно оцените уровень развития его компетенций:

### 3.1. Системность мышления

Уровень развития компетенции	Описание уровня развития
1	Нарушены 3 критические точки маршрута, есть временные конфликты в делах следующей недели
2	Нарушены 2 критические точки маршрута, есть временные конфликты в делах следующей недели
3	Нарушена 1 критическая точка маршрута, есть временные конфликты в делах следующей недели
4	Маршрут движения построен с учетом всех критических точек 29 сентября (турфирма, типография, вокзал, дом, учреждения), однако не все пункты посещены - сделан сознательный выбор (например, отказ от типографии), присутствуют 3 временных конфликта в делах следующей недели
5	Маршрут движения построен с учетом всех критических точек 29 сентября (турфирма, типография, вокзал, дом), посещены все пункты, однако не используется возможность получения премиальных баллов, присутствуют 2 временных конфликта в делах следующей недели
6	Маршрут движения построен с учетом всех критических точек 29 сентября (турфирма, типография, вокзал, дом, учреждения), посещены все пункты, используется возможность получения премиальных баллов, присутствуют 1 временной конфликт в делах следующей недели
7	Задача решена полностью - 29 сентября посещены все пункты, условия движения не нарушены, разнесены все дела будущей недели. Максимально эффективно используется время 29 сентября (до 19-00)

**Помните, данные оценки не являются окончательными и могут быть скорректированы по итогам проверки бланка ежедневника участника. Поэтому отметьте их как промежуточные оценки.**

**Оцените маршрут с точки зрения наличия/отсутствия дополнительных индикаторов компетенции «Системное мышление».**

- За каждый положительный доп. индикатор добавьте +0,5 балла в компетенцию «Системное мышление», за каждый отрицательный индикатор -0,5. Если какие-то дополнительные индикаторы не проявились, не учитывайте их при подсчете итоговых баллов:

#### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ИНДИКАТОРЫ

+	--
	Серьезные затруднения в понимании инструкции, вопросы о конкретных условиях, описание которых есть в тексте задания
Структурирование (категоризация, типологизация, классификация ...) данных при фиксации условий задания и/ или их анализе	Записи беспорядочные, хаотичные или в соответствии с последовательностью предъявления материала
Использование схем, таблиц, графиков при анализе данных	

Наличие различных вариантов решения с указанием условий (ограничений) их применимости (реализации)	
Выделение наиболее существенных условий задания (например, основных ограничений - "критических точек", "конфликтов"),	
Фиксация в записях лишь необходимых и достаточных условий задания	Излишне подробная (детальная и конкретная) фиксация условий, особенно - буквально по тексту задания
Отдельные решения образуют целостную систему (согласованы, взаимоувязаны)	Несогласованность, противоречивость отдельных решений, ошибки в деталях (именах, сроках и т.п.)

<...>

### **Обработка ежедневника (расписание дел на неделю):**

1. Возьмите заполненный участником бланк планирования рабочей недели.
2. По ходу изучения графика отметьте задачи и дела, которые участник зафиксировал в бланке.
  - Поставьте «✓» напротив каждого отмеченного участником дела в бланке обработки результатов:

Условия	Фиксация	Кон-фликт	Потери	Отказ	Решение	Пору-чение	Перенос	Примечание
Интернет сыну	✓							
Страховка машины								
Список на тренинг	✓							

- После проверки ежедневника участника, просмотрите его черновые записи. Если Вы обнаружите в черновике участника дела, которые он отметил, однако в чистовик не перенес, сделайте в бланке соответствующую запись «Черновик»:

Условия	Фиксация	Кон-фликт	Потери	Отказ	Решение	Пору-чение	Перенос	Примечание
Интернет сыну	✓							
Страховка машины	Черновик							
Список на тренинг	✓							

### **3. Проанализируйте распределение дел в ежедневнике участника.**

- Прежде всего, обратите внимание на те дела, которые участник не отразил ни в ежедневнике, ни в черновике. Возьмите свои записи, сделанные во время интервью с участником после упражнения, возможно, участник прокомментировал причину отказа от данных дел. Если да, то поставьте «✓» в графе «Отказ» напротив соответствующего дела/условия.
- Если участник не озвучивал свой отказ от выполнения каких-либо дел и не делал никаких записей в своих материалах, поставьте «✓» в графе «Потери» напротив соответствующего дела.



## ОБЩАЯ МАТРИЦА ДЛЯ АНАЛИЗА

<b>ВАЖНЫЕ И СРОЧНЫЕ ДЕЛА</b> (необходимо делать самому)	<b>ВАЖНЫЕ И СРОЧНЫЕ ДЕЛА</b> (можно сделать самому, но можно также делегировать)
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Возвращение из командировки</li><li>▪ Подготовка списка на тренинг</li><li>▪ Круглый стол</li><li>▪ Ужин с Вульфом</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Страховка машины</li><li>▪ Выписка жены из больницы</li><li>▪ Переговоры с соседом</li><li>▪ Тестирование АТС</li><li>▪ Совещание</li><li>▪ Родительское собрание в школе</li></ul>
<b>ВАЖНЫЕ, НО МЕНЕЕ СРОЧНЫЕ ДЕЛА</b> (можно перенести, отложить или делегировать)	<b>НЕ ВАЖНЫЕ ДЕЛА</b> (можно отменить)
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Интернет сыну</li><li>▪ Собеседование с кандидатом</li><li>▪ Спектакль в честь годовщины свадьбы</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Тренировка в спортклубе</li></ul>

## Анализ 1 блока условий:

Условия	Фиксация	Кон- фликт	Потери	Отказ	Решение	Пору- чение	Перенос	Примечание
Интернет сыну								
Страховка машины								
Список на тренинг								

- **Интернет сыну.** Данное дело участник планирует при составлении маршрута.

  - Если данная задача зафиксирована при составлении маршрута, следует поставить « ✓ » в графе «Фиксация».
  - Если данная задача зафиксирована участником в черновике, но в чистовик не перенесена, следует поставить отметку «Черновик» в графе «Фиксация».
  - Если участник нигде не отметил выполнение данной задачи и никак не прокомментировал это, следует поставить « ✓ » в графе «Потери».
  - Если участник осознанно отказался от выполнения данного дела и прокомментировал это устно или письменно, то следует поставить « ✓ » в графе «Отказ» напротив данного дела.
  - Участник может поручить подключение интернета нескольким людям: сыну, жене или теще. Он не может поручить это своим подчиненным (т.к. это не является рабочим делом). В случае если участник делегирует данную задачу, следует в графе «Поручение» написать, кому именно. В случае если делегирование неверное (участник поставил задачу перед одним из подчиненных), следует указать это в графе «Примечание» напротив данного дела.
  - Если участник переносит решение данного дела, то следует поставить « ✓ » в графе «Перенос» напротив данного дела.
  - Если участник верно решает данную задачу, следует поставить « ✓ » в графе «Решение» напротив данного дела. Если участник допустил ошибку при планировании данного дела, в графе «Решение» следует указать «Ошибка»
- **Страховка машины.** Данное дело участник также планирует при составлении маршрута. При этом участник не имеет возможности самостоятельно решить данную задачу. Данная задача решается только через делегирование.

  - Если данная задача зафиксирована при составлении маршрута, следует поставить « ✓ » в графе «Фиксация».
  - Если данная задача зафиксирована участником в черновике, но в чистовик не перенесена, следует поставить отметку «Черновик» в графе «Фиксация».
  - Если участник нигде не отметил выполнение данной задачи и никак не прокомментировал это, следует поставить « ✓ » в графе «Потери».
  - Если участник осознанно отказался от выполнения данного дела и прокомментировал это устно или письменно, то следует поставить « ✓ » в графе «Отказ» напротив данного дела.
  - Участник может поручить оплату страховки нескольким людям: сыну, жене или теще. Он не может поручить это своим подчиненным (т.к. это не является рабочим делом). В случае если участник делегирует данную задачу, следует в графе «Поручение» написать, кому именно. В случае если делегирование неверное (участник поставил задачу перед одним из подчиненных), следует указать это в графе «Примечание» напротив данного дела.
  - Если участник переносит решение данного дела, то следует поставить « ✓ » в графе «Перенос» напротив данного дела. Данное решение не может быть перенесено на более поздний срок, т.к. за нарушение сроков страховки автомобиля могут быть применены штрафные санкции. Если участник

переносит данное дело, следует в графе «Примечание» указать «Ошибка переноса».

- Если участник верно решает данную задачу, следует поставить « ✓ » в графе «Решение» напротив данного дела. Если участник допустил ошибку при планировании данного дела, в графе «Решение» следует указать «Ошибка»
- **Список на тренинг.** Данная задача должна быть решена до отъезда участника в командировку. Задача должна быть отражена в ежедневнике.
  - Если данная задача зафиксирована при составлении ежедневника, следует поставить « ✓ » в графе «Фиксация».
  - Если данная задача зафиксирована участником в черновике, но в чистовик не перенесена, следует поставить отметку «Черновик» в графе «Фиксация».
  - Если участник нигде не отметил выполнение данной задачи и никак не прокомментировал это, следует поставить « ✓ » в графе «Потери».
  - Если участник осознанно отказался от выполнения данного дела и прокомментировал это устно или письменно, то следует поставить « ✓ » в графе «Отказ» напротив данного дела.
  - Участник не может делегировать данную задачу никому, так как список на тренинг он составляет сам. В случае если участник делегирует данную задачу, следует в графе «Поручение» написать, кому именно, однако в примечании указать, что делегирование неверное.
  - Если участник переносит решение данного дела, то следует поставить « ✓ » в графе «Перенос» напротив данного дела. Данное решение может быть перенесено на более поздний срок.
  - Если участник верно решает данную задачу, следует поставить « ✓ » в графе «Решение» напротив данного дела. Если участник допустил ошибку при планировании данного дела, в графе «Решение» следует указать «Ошибка»

### Анализ 2 блока условий:

Условия	Фиксация	Кон-фликт	Потери	Отказ	Решение	Пору-чение	Перенос	Примечание
Интернет сыну								
Страховка машины								
Список на тренинг								
Вып. жены из больницы		1						
Переговоры с соседом								
Собеседование								
Возвращ. из командиров.								

- В данном блоке условий заложен **конфликт задач**, который участник должен разрешить.

<...>

#### 4. Рассчитайте итоговые баллы по оцениваемым компетенциям и внесите их в соответствующие поля бланка обработки результатов.

- Для этого суммируйте все полученные баллы по каждой компетенции и вычтите необходимое количество баллов, если участник допустил ошибки. Воспользуйтесь приведенной ниже формой:

<...>

**7. Внесите в бланк обработки результатов дополнительные комментарии относительно логики решения участника.**

- Для этого внесите свои комментарии в раздел «Дополнительная информация», отметив стиль работы участника с информацией (скорость, структурированность, детальность и т.п.), а также укажите его стилевые характеристики мышления (разнообразие аргументации при комментировании плана, логичность в изложении последовательности дел и принятии решений и т.п.).

**8. Сопоставьте полученные результаты со шкалой оценок по компетенциям.**

## Компетенция: СИСТЕМНОСТЬ МЫШЛЕНИЯ

Способность анализировать и систематизировать большие объемы неструктурированной информации. Способность отделять главное от второстепенного, учитывать различные факторы и показатели при принятии решений.

Оценка	Интерпретация
	<b>УРОВЕНЬ МАСТЕРСТВА</b>
<b>7</b>	Анализируя большие объемы разнородной информации, выделяет все ключевые факторы, влияющие на развитие событий. Внимателен к деталям. Разделяет информацию по критериям важности и срочности. Учитывает ключевые риски при принятии решений и продумывает пути их минимизации.
	<b>УРОВЕНЬ ОПЫТА</b>
<b>6</b>	При анализе новой, неструктурированной информации, выделяет большинство важных факторов, влияющие на развитие ситуации. Принимает во внимание важность и срочность задач, выделяет и учитывает ключевые риски при принятии решений. Может упускать некоторые значимые факторы при анализе информации, либо недооценивать их значимость при планировании своей деятельности
<b>5</b>	
	<b>УРОВЕНЬ РАЗВИТИЯ</b>
<b>4</b>	Видит ключевые особенности ситуации, способен выделить основные факторы, влияющие на ее развитие. Разделяет дела на важные и срочные, однако допускает отдельные ошибки при определении значимости задач. При анализе информации теряет часть важных и второстепенных деталей, не всегда просчитывает риски своих предложений.
<b>3</b>	
	<b>УРОВЕНЬ НЕКОМПЕТЕНТНОСТИ</b>
<b>2</b>	Испытывает трудности в анализе незнакомой, неструктурированной информации, упускает большинство значимых факторов, влияющих на ситуацию. Затрудняется отделить главное от второстепенного, сгруппировать информацию в отдельные смысловые блоки.
<b>1</b>	

<...>