

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГАПОУ СО «Красноуфимский педагогический колледж»

**Практическое занятие №28.**  
**Организация работы исполнителей**  
МДК.05.01

**Составитель:** Авдеев И.А.  
студент 44 группы,  
специальность 09.02.05  
«Прикладная информатика (по  
отраслям)»  
**Преподаватель:** Анашкина  
Т.С., преподаватель математики  
и информатики

г. Красноуфимск  
2024

Задача, намеченная руководителем к исполнению	Группа, к которой относится данная задача	Кто должен выполнять эту задачу. Почему?
1. Доработка докладной записки по результатам изучения рынка сбыта продукции	Группа А	<p>Обновленная информация о рынке сбыта продукции является ключевой для разработки стратегии компании.</p> <p>Руководитель должен работать над этой задачей самостоятельно, чтобы гарантировать, что принимаемые решения основаны на актуальных данных.</p>
2. Участие в совещании по экспертной оценке нового проекта	Группа А	Участие руководителя в совещании поможет обеспечить правильное направление нового проекта с самого начала его разработки.
3. Консультация у юриста	Группа А	<p>Правовые вопросы могут иметь серьезное влияние на деятельность компании.</p> <p>Руководитель должен провести консультацию</p>

		лично, чтобы гарантировать правильное понимание и принятие соответствующих решений.
4. Посещение выставочного центра	Группа В	Хотя это важное мероприятие для компании, посещение выставки может быть делегировано другому сотруднику, если руководителю не хватает времени или если он не является экспертом в данной области.
5. Работа с текущей корреспонденцией	Группа Б	Обработка корреспонденции важна, она не требует прямого вмешательства руководителя. Он может делегировать это задание административному персоналу.
6. Подготовка документов для сдачи в архив	Группа Б	Подготовка документов для архива является рутинной задачей, которая может быть

		поручена ассистенту или секретарю.
7. Передача документов в архив	Группа Г	Руководитель может делегировать эту задачу административному персоналу без потери эффективности.
8. Проведение совещания по организации рекламной кампании	Группа А	Успешная рекламная кампания может существенно повлиять на прибыль компании. Руководитель должен принимать участие в разработке стратегии лично.
9. Подготовка к совещанию по вопросу укрепления трудовой дисциплины	Группа А	Укрепление трудовой дисциплины является важным аспектом управления персоналом, поэтому руководитель должен участвовать в обсуждении стратегии.
10. Прием сотрудников по личным вопросам	Группа Б	Руководитель может делегировать это задание HR-специалисту или его заместителю, чтобы

		сэкономить время на более важных задачах.
11.Изучение нормативных документов	Группа А	Понимание нормативной базы является ключевым для принятия стратегических решений.
12.Встреча с представителями фирмы Hewlett Packard	Группа А	Встреча с ключевыми партнерами компании является важной частью стратегии партнерства.
13.Подготовка проекта приказа по премированию сотрудников	Группа А	Руководитель должен разработать этот проект лично, чтобы гарантировать справедливость и мотивацию сотрудников.
14.Собеседование с кандидатом на вакантное место ведущего экономиста	Группа А	Руководитель должен провести собеседование лично, чтобы гарантировать, что кандидат соответствует требованиям компании.