

## Формулировка задания

Задача: распределить имеющиеся силы (сотрудников) по поступившим задачам.

Исходные данные:

1. Список поступивших задач (Приложение 1).
2. Расчет имеющихся сил (Приложение 2).

Необходимо предложить варианты распределения имеющихся сил с учетом следующих целевых функций:

- минимальное время выполнения всех задач;
- минимальное время выполнения срочных задач;
- минимальное время выполнения важных задач;
- максимальное качество выполнения всех задач;
- максимально быстрое выполнение особо важной задачи (особо важных задач);
- максимально качественное выполнение особо важной задачи (особо важных задач);
- максимально равномерная нагрузка на всех сотрудников;
- распределение в зависимости от важности задач;
- распределение в зависимости от срока задач;
- минимальное время выполнения всех задач без ограничения продолжительности рабочего времени (но не более 36 часов подряд, в том числе с учетом общей продолжительности перерывов 6 часов);
- минимальное время выполнения всех задач с привлечением заместителя начальника отдела не более 4 часов в стандартный рабочий день (при важности задачи 3 можно привлекать максимально).

При распределении сил учитывать, что:

- начальник отдела не занимается непосредственным исполнением документов, а выполняет административные и редакторские функции;
- расчетно-плановый период – 30 суток;
- важность задачи подразумевает приоритет исполнения по качеству, но без ущерба для сроков выполнения остальных задач.
- одну задачу можно распределять на несколько сотрудников, владеющих одинаковым языком (делить по объему).

## Список поступивших задач

№	Тип	Язык	Объем (листов)	Сложность (мах. 10)	Важность (мах. 3)	Сроки (дней)	Примечания
1.	Перевод	Английский	5	5	3	1	
2.	Перевод	Английский	15	6	1	2	
3.	Перевод	Французский	10	9	1	5	
4.	Перевод	Немецкий	40	5	2	25	
5.	Перевод	Испанский	12	4	2	4	
6.	Перевод	Французский	17	6	1	15	
7.	Перевод	Итальянский	9	7	1	21	
8.	Перевод	Английский	187	4	2	7	
9.	Перевод	Английский	45	5	1	1	
10.	Перевод	Английский	3	5	1	2	
11.	Перевод	Английский	12	5	2	25	
12.	Перевод	Португальский	6	7	2	18	
13.	Перевод	Португальский	15	6	2	14	
14.	Перевод	Португальский	11	4	3	4	
15.	Перевод	Немецкий	87	6	2	30	



16.	Перевод	Немецкий	32	6	3	10	
17.	Перевод	Немецкий	2	5	1	7	
18.	Перевод	Английский	34	4	2	28	
19.	Перевод	Французский	60	5	1	7	
20.	Перевод	Английский	55	6	2	14	
21.	Перевод	Английский	9	5	1	10	
22.	Перевод	Английский	7	5	3	5	
23.	Перевод	Французский	9	8	1	1	
24.	Перевод	Испанский	23	6	2	7	
25.	Перевод	Английский	42	9	1	10	
26.	Перевод	Итальянский	12	7	2	21	
27.	Перевод	Английский	15	6	1	3	
28.	Перевод	Французский	7	5	1	3	
29.	Перевод	Французский	9	5	3	4	
30.	Перевод	Английский	4	4	2	5	
31.	Перевод	Немецкий	7	5	3	7	
32.	Перевод	Испанский	2	6	2	2	

## Расчет имеющихся сил

Подразделение						
№	Должность	ФИО	Языки	Качество работы (мах. 10)	Скорость работы (листов в час)	Примечания
1	Начальник отдела	ИВАНОВ Иван Иванович	Английский Немецкий			
2	Заместитель начальника отдела	ПЕТРОВ Петр Петрович	Английский Французский	9 8	1 0,75	
3	Начальник группы	ЕГОРОВ Егор Егорович	Испанский Английский	7 6	1 0,5	
4	Начальник группы	ТИМОФЕЕВ Тимофей Тимофеевич	Немецкий Английский	5 5	1,5 1,5	
5	Старший сотрудник отдела	СИДОРОВ Сидр Сидорович	Английский Португальский	8 9	1 1	
6	Старший сотрудник отдела	АНДРЕЕВ Андрей Андреевич	Итальянский	8	1	
7	Сотрудник отдела	МИХАЙЛОВ Михаил Михайлович	Польский Английский	4 7	0,5 0,75	
8	Сотрудник отдела	ДАНИЛОВ Даниил Даниилович	Английский Французский Немецкий	7 6 8	0,75 0,75 1	
Усиление						
9	Замначальника отдела	АРТЕМОВ Артем Артемович	Французский Английский	9 3	1,25 0,5	
10	Старший сотрудник отдела	СЕРГЕЕВ Сергей Сергеевич	Английский Итальянский	6 7	1 0,75	
11	Сотрудник отдела	ГАВРИЛОВ Гавриил Гавриилович	Английский Испанский	8 4	1 1	