

4. "Write a book"

And at the end of what you want to leave behind (his family, children, grandchildren, country, descendants). Here, too, it refers to material things, and intangible.

In the second step, we call it "My plans" need to plan their actions in order to achieve what has been indicated in the first step. First you need to determine:

1. What to me now the most important (priority):
2. What tasks can be implemented in parallel: ...

Then paint in the form of objectives:

1. My plans for 5 years
2. On the next year
3. For the month
4. Tomorrow
5. Today

It is very important to understand that every day, even every minute, we are going to his dream. Even those actions that seemingly do not belong to the main target, can help to achieve it. For example, I am now studying at university, studying those subjects that are unlikely to need me in my profession. But in order to go to work, I dream about, you need a diploma. So, just being in the university and study the subject, I make small steps towards its cherished goal. There is a good exercise: every night before going to sleep to analyze passing day, and assess how he helped complete the task. "What have I done today to ..." It increases self-esteem, it gives an insight into the meaning of life and structures of thought and action.

In the third step, "What could prevent" need to think about what could prevent the implementation of the goals. For example, laziness, lack of money, illness and so on. On this theme, you can make a "brainstorming." Once compiled another list of ideas:

1. "What can I do to prevent this from happening."
2. "Who and what can help me"

These steps, you can begin to move toward his dream. Having defined all the same for the purpose of your life. Begin to act, for example rewind diary and write down every day what you need to do for the day. And then at the end of the day mark the fact that you do not have time to perform and analyze why. Whether this is due to lack of time or because of your laziness or uncertainty. And try to correct their mistakes. Then after a while you will see the results of their work on themselves.

I believe that every person can realize all your dreams and goals, but you need to not only strongly want something but little by little start to act. Most people dream of something but did not perform many of their own.

If you have a dream, do not expose it. People that something can not, will assure that you do not come out. I have set a goal - Bring It On! And the point.

ТОВАРНА ПОЛІТИКА ЯК ОСНОВА ПІДВИЩЕННЯ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ

ХИРНИЙ Д. С., ШКУРКО А. В.

*Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка*

**Науковий керівник – к.е.н., доцент
Мандич О. В.**

Поєднуючи теорію формування конкурентоспроможності підприємства і комплекс маркетингу, можна визначити наступні маркетингові складові підвищення рівня конкурентоспроможності сільськогосподарських підприємств: провадження товарної й цінової політики, товаропросування, а також політику розподілу та збуту. На нашу думку, однією з основних напрямів підвищення рівня конкурентоспроможності для сільськогосподарських підприємств є саме покращення їх товарної політики.

Що стосується конкурентних переваг за товарною політикою, то головною задачею є формування асортименту. Сутність забезпечення конкурентних переваг з цієї сторони полягає у плануванні фактично усіх видів діяльності, які спрямовані на відбір продукції для майбутнього виробництва, з метою ефективного реалізації на ринку і відповідністю до вимог споживачів.

Система формування конкурентних переваг товарної політики має включати наступне:

1. Вивчення існуючих і перспективних потреб споживачів, аналіз способів використання продукції й особливостей купівельного попиту на об'єктових ринках.
2. Оцінка аналогічної продукції конкурентів.
3. Критична оцінка якості виробленої продукції підприємством, але вже з позицій споживачів.
4. Вирішення питань стосовно продукції, яку слід додати до асортименту, а яку вилучити через зміни в рівні конкурентоспроможності.
5. Проведення диверсифікації продукції за рахунок інших можливих напрямів виробництва.
6. Оцінка і аналіз всього асортименту продукції підприємства, що є невід'ємною частиною маркетингу.

Складність вирішення такої задачі полягає в складності об'єднання всіх елементів для досягнення кінцевої мети оптимізації асортименту з урахуванням поставлених стратегічних ринкових цілей підприємством. Якщо цього досягти не вдається, то може вийти, що в асортимент почнуть включатися види продукції, впроваджені скоріше для зручності виробничих підрозділів підприємства, ніж для споживача. З погляду теорії маркетингу – це є прямою суперечністю і може з конкурентних переваг перейти до розряду конкурентних ваг підприємства.

Використовуючи зазначений підхід, ми, фактично, можемо і характеризувати конкурентоспроможність підприємства та його продукції через систему базових показників ефективності поточної діяльності, адже головним критерієм оцінки поведінки оператора ринку є результативність [1].

Література:

1. Мандич О.В. Основні фактори формування ринкової позиції зерновиробників / О.В. Мандич // Вісник Харківського національного технічного університету сільського господарства імені Петра Василенка. Випуск 149. – Харків : ХНТУСГ, 2014. – С. 224-229.
2. Портер М. Международная конкуренция [Текст]: Конкурентные преимущества стран / М. Портер; пер. с англ. - М.: Международные отношения, 1993. - 896 с.
3. Райзберг Б.А. Курс управления экономикой / Б.А. Райзберг. – СПб.: Питер, 2003. - 528с.
4. Фатхутдинов Р.А. Конкурентоспособность: экономика, стратегия, управление / Р.А. Фатхутдинов. – М.: ИНФРА-М, 2000. – 312 с.

TIME-MANAGEMENT IS THE ABILITY TO EFFEKTIVELI MANAGE AND CONTROL YOUR TIME

CHERNYSH Y.V.

*Kharkov National Technical University
of Agriculture Petro Vasilenka*

**Scientific adviser – Ph. D, senior lecturer
Kalinichenko S.N**

In today's world people do not have time. How can you manage time? Is it possible to slow down, stop or speed up? Time is something permanent, that always was, is and will be. He passes and that we do, day will include 24 hours hour – 60 minutes, a minute – 60 seconds. But we can teach a person to harmoniously manage your time to do time-management.

Time-management is the ability to effectively manage and control your time, ability to highlight important at this time that the first thing you should do, and that can be transferred to several hours ahead. You may seem that manage your time is pretty difficult - not a bit! The main thing that you took an specific solutions, and when to do it.

The very science of time-management time-management emerged relatively recently, at the end of the last century. Today scheduling, time has become a constant practice in most institutions of developed countries and increasingly beginning to be implemented and the principles of domestic enterprises.

There is a misconception that the necessary planning time only the head or just people who are not able to cope with the tasks. In fact, time-management

does not hurt anyone, and the manager and his employee and entrepreneur, investor and finally not even working at all. We are also primarily be interested precisely control working time manager, professional, businessman, busiest person or investor, that is, those to whom daily are certain tasks that require competent and effective implementation of a staged term of accurate and timely implementation of which depends personal income, active or passive income.

If you ask a man, which prevents him from returning to work on time, most likely it will start to blame the chief tyrant that hangs on everything that is possible. Often this is really true. But few recognized (in the first place - a) is not able to properly and effectively manage your time, do not use time management in their daily practice. This factor is also very important cause similar situations.

People who know how to manage your time, know that you can always find many cases perform as one person can not do. However, they are very selective approach to the issue: what to spend your time. Having mastered the techniques of time-management, you not only will make it more for less time segments, but also be able to work calmly, concentrated and more control over their lives. You will understand that you can be more productive than ever - and it's much easier than you thought.

Time-management is not only a note in the diary, although they are one of the important tools. First of all it is- a detailed awareness of what and when you need to do. Time-management skills needed by all, especially those who daily perform very different tasks, as well as those at the end of the day often understand what did too much of scheduled and missed something important.

The basic principles of time-management

- The time unchangeable. No matter how organized you are, the days are always 24 hours. Change is not in your power, but you can make them as rich and productive.

- Do not waste time in vain. Time – one of the most valuable resources and underestimated. In addition, this item definitely not updated. One of the most important principles of time-management a productive use of time. What you spend it for nothing? Internet surfing, social networking, games, personal calls? Notes all these eaters of time and get rid of them.

- Set goals. Remember that your goal - not a change of time and change their habits. Start small: do not put a goal to call on personal matters and not to go to social networks during working hours within one week. Analyze your performance before and after. Check-mail exactly three times a day. After a while, put a goal to completely abandon the activities that take a while.

- Use special tools. A simple notebook, a diary, a special program will bring you huge benefits. This does not mean that you should not trust your head. But you just have to release it from the need to keep in memory that can be written.