

- Ruthlessly arrange priorities. For important cases should always be time. Start the day with a list of future study cases. If it 20 points - many of them perform absolutely necessary? Do not go to the other cases have not yet done the most important.

- Distribute tasks. If you can entrust the affairs of another person - do it. Pre find out which areas are the talents of these people and distribute tasks accordingly.

- Limit the execution of each task. Read letters and answer them possible all day, but would be better if you ask themselves not spend the 15 minutes.

- Use the time spent on waiting .Waiting the meetings with clients or for their turn to the dentist, can have time to read the report, write a paper plan, edit a couple of photos. Modern technologies allow to work and study wherever you are – use these features.

Additional rules:

- Wherever you are, live every moment to good use.

- Find every lesson, what brings you pleasure.

- Always look for ways to save time.

- Make a list of what you absolutely need to do every day. This applies to the job, for example, morning jogs and walks with a dog. Whatever you do, this time should be always.

- When you catch yourself at the delay in some cases, ask yourself what it is you avoid? The work itself or meeting with board members, which will need to speak after the project?

- adjust yourself and be persistent, especially when you feel that you have everything goes well.

- Do not carry deadlines tasks without very good reasons.

- If necessary, seek the advice and help.

Time-management can significantly increase personal productivity, correctly allocate all the tasks on priority and less important free up more time by eliminating completely unnecessary cases. When a person is clear planning of work, it all disappears unnecessary fuss, there is free time for personal use. Studies show that people who have mastered time-management well, able to release a third time, whereas previously they simply lacked!

So to learn planning of work, must gradually learn all these important time- management components. Time-management as well as managing personal finances, can not be learned immediately. After reading this post today, tomorrow you will wake up in time professional management. Proper management of working time requires some incremental trained not the only theoretical but also practical. This will need to spend a certain amount of the same time that you decided to learn to manage.

МОДЕЛЬ СУЧАСНОГО МЕНЕДЖЕРА ОРГАНІЗАЦІЇ

ЮНАШ В. М.

Харківський національний технічний університет сільського господарства імені Петра Василенка

Науковий керівник – ст. викладач

Харчевнікова А. С.

Впродовж всього нашого життя, кожен день, у людей виникають якісь потреби. Формування тих чи інших потреб відбувається на рівні ринкового середовища. Організації ж допомагають нам їх задовольняти, надаючи різноманітні товари чи послуги. Будь-яка організація має на меті як можна довше займати лідерські позиції на ринку та користуватись попитом у споживачів, але так як ринок переповнений продукцією різного виробництва, зробити це дуже складно. Для цього замало вивчати попит і намагатися запропонувати кращі товари, аби саме їм споживачі віддавали б перевагу, потрібно починати роботу саме з внутрішнього середовища організації, адже організація – це як організм: все добре зовні, тільки за умови, що всередині панує злагода. Саме тому доля організації залежить цілком від керування нею. Керування організацією – це основний обов'язок керівної її ланки(менеджеру).

Менеджер – це керівник; головна фігура в організації; людина, за якою готові йти інші. Менеджер являє собою особу, яка повинна вміти чітко ставити необхідні завдання, легко знаходити спільну мову з людьми, вдало направляти підлеглих і керувати ними у напрямку виконання поставлених завдань.

Як і у всіх працівників, у менеджера є певні функції (ролі):

- управлінська;
- інформаційна;
- керівна.

Обіймаючи посаду менеджера, особа обирає певну стратегію управління, лінію поведінки, якої буде дотримуватись в роботі з підлеглими. Деякі керівники з легкістю виконують свої функції: долають негаразди, які виникають в процесі праці, інші ж - невдало керують, як результат – зазнають поразки.

У наш час, без підтримки зі сторони підлеглих, жоден менеджер не досягатиме успіху, нічого не буде вартим, яким би гарним, досвідченим, грамотним фахівцем не був. Менеджер повинен уміти зрозуміло пояснити, чого він вимагає від колективу, переконати в правильності і необхідності запропонованих дій (за необхідності). Якщо ж йому це не вдається, то у нього абсолютно відсутні навички та якості, якими має володіти справжній лідер.

Діяльність організації залежить від результату праці її колективу. Колектив мотивує і керує ним саме менеджер. Його завдання – розуміти ситуацію

і точно знати, як управляти людськими ресурсами. Це і є запорукою ефективного керівництва організацією.

Підбиваючи підсумок, можна скласти модель сучасного менеджера організації. Це людина, яка має певні морально-психологічні якості. Серед них: чесність, порядність, справедливість, об'єктивність, відповідальність, почуття обов'язку тощо. Керівник обов'язково має бути комунікативним, аби знаходити підхід до кожного робітника, виявляти здібності, вдало поєднувати колектив та використовувати всі позитивні навички на благо підприємства. Ознакою успішного менеджера є поєднання у собі як комунікативних здібностей, так і здібностей до керування, лідерських задатків.

Менеджер повинен бути людиною розумною, логічною, далекоглядною, здатною до ризику та приймання миттєвих рішень. Підприємство буде найдовше успішним, лише за умови того, що керівник(менеджер) буде слідкувати за кон'юктурою на ринку, виявляти зміни, швидко та розумно реагувати на них та, інколи, йти на ризик.

Менеджеру необхідно володіти почуттям справедливості, людяності. Керівник повинен демонструвати самостійність в роботі, створити умови для підлеглих такими, щоб робота якісно виконувалась без постійного контролю з боку керівництва.

Отже, сучасним успішним менеджером не кожен може бути. Звичайно, в процесі роботи багато чому можна навчитись, але без вроджених навичок до керівництва та схильності до лідерства успіху досягнути майже неможливо. Керівник повинен в собі вдало поєднувати весь той набір якостей, що зазначено раніше, адже ніколи не знаєш, яким вмінням доведеться скористатися для того, аби привести організацію до успіху. І остання, але не за важливістю риса, це здатність до саморозвитку. Кожен менеджер має постійно тримати себе в формі, весь час розвивати і покращувати свої навички, щоб мати змогу реагувати на зміни в зовнішньому середовищі вчасно. Тож, доки розвивається менеджер – доти процвітає організація!

ПІДПРИЄМНИЦЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ДІЛОВИЙ УСПІХ

ЯНИЦЬКА Є. Ю.

*Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка
Науковий керівник – ст. викладач
Краля В. Г.*

Успіх підприємницької діяльності значною мірою залежить від підприємця, який є ініціатором підприємницької діяльності, а найчастіше організатором та виконавцем робіт одночасно. Тому багато уваги надається вивченню

особливостей підприємницької діяльності і ділових якостей підприємця. Загальновизнаними якостями та рисами характеру підприємця прийнято вважати бажання досягти успіху, ініціативність, самостійність, вміння вести справу та інші. Зокрема, слід відзначити, що підприємець як людина, повинен бачити і оцінювати можливості бізнесу, формувати необхідні матеріальні, фінансові і трудові ресурси, одержувати вигоду від їх використання, виявляти ініціативу в новій справі, ефективно керувати людськими ресурсами, гарантувати успіх [2].

Можна навести й інші визначення основних рис підприємця, які висвітлюються різними авторами у вітчизняній і зарубіжній літературі. Однак усі вони не дають повної характеристики підприємця, оскільки не відбивають відносин власності. Чимало людей у будь-якому суспільстві, маючи такі якості, як вміння орієнтуватися у ринковій ситуації, організувати виробництво, творчий підхід до вирішення проблем, до підприємців не відносяться, оскільки працюють на роботодавця. Таких людей можна вважати такими, що мають здібності до підприємницької діяльності, однак належать до найманих працівників і працюють за контрактами з роботодавцями. До того ж пошук шляхів підвищення ефективності виробництва, забезпечення успіху організації, в якій вони працюють, входить певною мірою в їх виробничого-сподарські функції. Разом з тим вони не несуть повної, одноосібної відповідальності за результатами діяльності підприємства, оскільки підпорядковують свої дії завданням керівництва, хоча оплата їх праці і залежить від результатів роботи підприємства. Підприємець, як правило, є засновником власної справи. Отже, до складу основних визначальних рис підприємця слід віднести, окрім вище названих, і таку, як вміння організувати власну справу, підприємство тощо. Лише в практичній діяльності можуть проявитись такі риси характеру та ділові якості підприємця, як кмітливості, вміння досягти успіху. Залежно від бажання та фінансових можливостей підприємець може стати одноосібним власником справи, підприємства або співвласником, об'єднавши зусилля з іншими підприємцями на партнерських засадах. Однак в усіх випадках підприємець повинен бути власником справи, і тим він докорінно відрізняється від усіх інших категорій працюючих, і в першу чергу найманих працівників [1].

Щодо актуальності дослідження слід зазначити, що протягом останнього десятиріччя, починаючи з моменту здобуття Україною державної незалежності, на її території інтенсивно відбуваються процеси відродження підприємницької діяльності. Вона поступово стає природною складовою української економіки, що свідчить про її просування до ринкових форм і методів господарювання[4].