монографія / В.В. Вітлінський, Г.У. Великоіваненко. – К. : КНЕУ, 2004. – 480 с.

9. Старостіна А.О., Кравченко В.А. Ризик-менеджмент: теорія та практика : навчальний посібник / А.О. Старостіна, В.А. Кравченко. – К. : ІВЦ «Видавництво політехніка», 2004. – 200 с.

10. Писаревський І.М., Стешенко О.Д. Управління ризиками / І.М. Писаревський, О.Д. Стешенко. – Харків : ХНУГХ, 2008. – 380 с.

11. Пікус Р. Управління фінансовими ризиками / Р. Пікус. – К. : ЦУЛ, 2011. – 274 с.

12. Машина Н.И. Экономический риск и методы его измерения : учебн. пособие / Н.И. Машина. – Донецк : ООО «Юго-Восток, Лтд», 2004. – 192 с.

13. Івченко І.Ю. Економічні ризики : навчальний посібник / І.Ю. Івченко. – К. : Центр навчальної літератури, 2004. – 304 с.

14. Зуб А.Т. Теория и практика антикризисного управлення / А.Т. Зуб, М.В. Локтионов. – М. : Генезис, 2005. – 576 с.

15. Донець Л.І. Економічні ризики та методи їх вимірювання : навчальний посібник / Л.І. Донець. – К. : Центр навчальної літератури. 2006. – 312 с.

***Кульчицький С.П.,*** *магістрант 2 року підготовки,*
*спеціальність «Менеджмент»,*
*Вінницький інститут Університету «Україна»*

## ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ САМОМЕНЕДЖМЕНТУ ЯК ФАКТОРУ ЕФЕКТИВНОЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

## THEORETICAL-METHODOLOGICAL BASES OF SELF-MANAGEMENT AS A FACTOR OF EFFECTIVE MANAGEMENT ACTIVITY IN THE ENTERPRISE

**Анотація.** У статті розроблено головні положення, що становлять ядро теорії самоуправління людини. Здійснено порівняльний аналіз визначень поняття самоменеджмент. Відзначено основні правила і функції у самоменеджменті.

**Ключові слова:** самоменеджмент, таймменеджмент, управління, час, контроль.

**Abstract.** The article develops the main provisions that make up the core of the theory of human self-management. A comparative analysis of definitions of the concept of self-management is carried out. The basic rules and functions in self-management are noted.

**Keywords:** self-management, time management, management, time, control.

*Постановка проблеми.* Бути організованим, незалежно від того, чи відноситься це до навколишнього простору або до вашого часу, – означає бути підготовленим. Це означає відчувати себе зібраним, володіти ситуацією, бути готовим використовувати всі наявні можливості і впоратися з будь-якими сюрпризами і несподіванками, які життя створює на вашому шляху. Ми живемо в складному світі, який повний безмежних можливостей, що швидко розвивається.

Актуальність теми визначається тим, що багато керівників, управляючи тими або іншими суб'єктами, недостатньо проявляють організованість, обов'язковість, не вміють раціонально використовувати робочий час. Особливе це стосується молодих менеджерів і управлінців. Від того, яка у них буде самоорганізованість, багато в чому буде залежати і успіх в кар'єрі.

Самоменеджмент перш за все це самоорганізація, уміння управляти собою, керувати процесом управління в найширшому сенсі слова – в часі, в просторі, спілкуванні, діловому світі. Оволодіти даною наукою не так просто, і молодому керівнику треба починати все-таки з самоосвіти, причому мало лише набувати знань, потрібна ще і практична реалізація.

Самоменеджмент – це дуже важка робота, тому необхідно бути готовим до самовдосконалення.

Особливість сучасного погляду на керівника як лідера колективу полягає в тому, що він розглядається як носій інноваційної організаційної культури, як основний ініціатор послідовних змін в організації. Найважливіші риси сучасного керівника: професіоналізм, здатність вести за собою колектив, прагнення створювати і підтримувати хороший психологічний клімат неможливо без роботи над собою, без самоменеджменту.

*Аналіз останніх досліджень і публікацій.* В науковий обіг поняття самоменеджмент введене представником німецької раціональної школи менеджменту Лотаром Зайвертом, який розглядав самоменеджмент як – послідовне і цілеспрямоване використання перевірених методів праці у повсякденній практиці для того, щоб оптимально й осмисллено використовувати свій час. Трохи пізніше Майк Вудкок і Дейв Френсіс розглянули особисті обмеження менеджерів у професійній діяльності та визначили шляхи їх подолання. Одним із перших на синергетичну природу самоменеджменту вказав російський учений Леонід Нікулін. Подальший розвиток самоменеджмент отримав у працях Лорі Маллінз, Фредмунд Малік, Джон Адаїр, Бербель і Хайнц Швальбе, Брайан Трейсі та інших.

На сучасному етапі значну увагу самоменеджменту менеджерів приділяють російські й українські вчені. Серед них необхідно назвати насамперед Тетяну Мостенську, Анатолія Шегду, Богдана Будзана, Ігоря Добротворського, Володимира Абчука, Віктора Колпакова, Олену Ноздренко, Миколу Лукашевича, Валентина Андреєва, Олександра Хроленко та інших.

*Метою дослідження є* вивчення самоменеджемента як способу підвищення ефективності роботи працівника та його кар'єрного росту на підприємстві до лідера колективу – керівника.

*Виклад основного матеріалу.* Для досягнення поставленої мети необхідно розробити вихідні, головні положення, що становлять ядро теорії самоуправління людини, яка дає змогу розвивати теорію і практику самоменеджменту. Ці положення повинні обумовлювати, виходячи з реалій дійсності, необхідність розвитку самоуправління людини, бути основою цілісної системи знань про самоменеджмент.

Визначення сутності самоменеджменту в літературі здебільшого зводять до керування своїм часом діяльності, але при цьому термін «керування» також потрібно пояснити. Недостатньо чітко визначено сутність самоменеджменту і в енциклопедичному словнику з управління персоналом: «послідовне і цілеспрямоване використання керівником (фахівцем) випробуваних методів і практичних прийомів роботи в повсякденній діяльності для підвищення ефективності виконуваних процедур і операцій, досягнення поставлених цілей». У цьому ж словнику зазначається, що самоменеджмент спрямований на максимальне використання працівником власних можливостей і свідоме управління своїм часом [2]. Неточність такого визначення полягає хоча б у твердженні, що персонал використовує випробувані, а за необхідності також не апробовані в певній ситуації засоби. Крім того, у наведеному визначенні вживається термін «управління часом», який має скоріше образний, ніж науковий характер. У цих умовах для того щоб управляти собою, потрібно керувати і процесами, які відбуваються у зовнішньому середовищі. Останнє ж у буквальному значенні слова «управління» у принципі немисливе хоча б тому, що людина не може управляти впливами ззовні.

Зі сказаного видно, що існує гостра необхідність дати чітке і науково обґрунтоване визначення понять «управління» взагалі, а потім і «управління собою» зокрема. Причому, щоб таке визначення було зрозумілим, а головне – мало практичну цінність, воно повинне відповідати, як мінімум, на такі питання: хто (що), ким (чим), на основі чого, з якою метою і як конкретно управляє.

Вирішити це завдання можна, спираючись на методологію управлінської науки. У розв'язанні його можуть допомогти досягнення наук, що розглядають різні аспекти управління: соціологія, психологія, кібернетика та ін. Комплексний підхід, тобто з

урахуванням висновків усіх наук, що досліджують певні сторони управління, має велике методологічне значення. При цьому вихідною базою для дослідження може бути тільки практика, оскільки ніяку наукову теорію або формулювання вигадати не можна, її можна отримати тільки з навколишнього світу, з реально й об'єктивно існуючих фактів. Практика й об'єктивний світ з питань самоменеджменту насамперед свідчать, що управління – це не якесь надумане або таке, що виникло на «голому місці» явище, а одна із загальних і об'єктивно необхідних властивостей та умов існування і розвитку матеріального світу [4].

Час – це такий же ресурс, як і люди, сировина, фінансові засоби. Його найважливішою особливістю є безповоротність – його не можна накопичити, передати, взяти в кредит, тому важливо навчитися використовувати його з максимальною вигодою. Не дарма ж кажуть: час – гроші. Це не просто слова.

Дійсно, якщо, наприклад, працівник неправильно розпорядився своїм часом, умови контракту не були виконані в строк, фірмі доведеться сплатити штраф, щоб відшкодувати збитки, пов'язані з простоєм. Успіх кожного керівника залежить не тільки від матеріально-економічної величини, але і від того, як він розпоряджається самим цінним надбанням – часом. Керівник повинен свідомо і системно використовувати свій час, щоб домагатися поставленої мети.

Самоменеджмент (або таймменеджмент) – техніка правильного використання часу. Самоменеджмент допомагає виконувати роботу з меншими витратами, краще організувати працю (отже, отримати кращі результати), зменшити завантаженість роботою і, як результат, зменшити поспіх і стреси. Відомий фахівець в області менеджменту Ален Маккензі стверджував: «Немає нічого легшого, ніж бути зайнятим. І немає нічого важчого, ніж бути результативним» [5].

Самоменеджмент – це послідовне і цілеспрямоване використання ефективних методів роботи в повсякденній практиці, з оптимальним використанням своїх ресурсів для досягнення своїх же цілей [6]. Самоменеджмент дозволяє ефективно пройти всі етапи успішного шляху до мети, а саме:

- вирішити, чого ви хочете досягти;
- створити власне бачення успіху;
- використовувати метод «великих стрибків»;
- вірити, що успіх прийде;
- зосередитися на цілях, що ведуть до успіху;
- не падати духом при невдачах.

У самоменеджменті визначено коло правил і функцій. Відзначимо основні з них.

1. Постановка мети. Це тимчасовий процес, оскільки протягом діяльності підприємства може з'ясуватися, що ті або інші параметри змінилися, а це призводить до необхідності перегляду мети. Для самоменеджменту фундаментальне значення має усвідомлення того, куди працівник хоче прийти і куди він потрапити не хоче (але куди його хочуть привести інші).

2. Планування. Покликане забезпечити раціональне використання найціннішого ресурсу – часу. Чим краще сплановано час, тим краще воно може бути використано в особистих і професійних інтересах керівника.

3. Основні правила планування часу:

3.1. Співвідношення (60:40). Досвід показує, що найкраще складати план лише на певну частину робочого часу (на 60%). Приблизно половину робочого дня керівник проводить не на робочому місці, тому що робота вимагає взаємодії з людьми, обміну інформацією.

3.2. Регулярність – системність – послідовність. Над планами часу потрібно працювати регулярно і системно, послідовно доводячи до кінця розпочату справу.

3.3. Реалістичне планування. Планувати потрібно тільки такий обсяг завдань, з яким працівник реально може впоратися.

3.4. Заповнення втрат часу. Заповнювати втрату часу краще але можливості відразу,

наприклад краще один раз довше попрацювати ввечері, ніж протягом наступного цілого дня надолужувати втрачене напередодні.

3.5. Фіксація результатів замість дій. Фіксувати в планах потрібно результати або мету, а не просто будь-які дії, щоб зусилля були початково спрямовані безпосередньо на досягнення мети. Це допоможе уникнути позапланової діяльності.

3.6. Термін виконання. Щоб уникнути зволікання і відкладання справ, потрібно встановлювати точні терміни виконання для всіх видів діяльності.

3.7. Узгодження різних планів в часі. Щоб успішніше впроваджувати свої плани в життя, працівникові необхідно погоджувати їх з планами інших людей (начальника, підлеглих, колег).

4. Прийняття рішень. Прийняття рішень допускає вибір першочергових завдань і справ. Прийняти рішення – означає встановити пріоритетність. Основна проблема керівників полягає в тому, що вони намагаються відразу виконати дуже великий обсяг роботи і розпилюють свої сили на окремі, часто несуттєві, але здаються необхідними справи.

5. Реалізація та організація. Допускає складання розпорядку дня і організацію трудового процесу з метою досягнення поставленої мети. Організація свого робочого дня повинна відповідати основному принципу: «Робота повинна підкорятися мені, а не навпаки».

6. Контроль. Контроль над результатами служить поліпшенню, а в ідеальному випадку – оптимізації трудового процесу. Всі перераховані вище функції самоменеджменту будуть не настільки ефективними, якщо не буде проводитися відповідний контроль.

Необхідно регулярно, через однакові проміжки часу, перевіряти свої плани й організацію праці, аналізувати свою діяльність і свій час і складати листок денних перешкод. Контроль над результатами праці повинен в будь-якому випадку проводитися після виконання завдання. Той, хто хоче себе по-справжньому розвантажити, не може відмовитися від самоконтролю.

7. Інформація та комунікація. Це найважливіша фаза, тому що всі інші фази потребують її. На керівника щодня обрушується потік інформації, з яким йому доводиться розбиратися. У реальному житті керівник обробляє набагато більше інформації, ніж це необхідно для ефективної роботи. Для того щоб економити свій час, керівнику необхідно розробити раціональний підхід до отримання, обробки та використання інформації [5].

*Висновки.* Вивчення поняття самоменеджменту з боку науки, практики, методології і управління дає змогу більш повно зрозуміти значення цього поняття. Кожній людині взагалі і особливо тому, хто готує себе до роботи менеджера або вже є таким, в першу чергу, необхідно вміти перетворити ситуацію, для якої типова неврегульованість дій в ситуацію спрямованих і здійснимих завдань. Навіть тоді, коли на вас з усіх боків звалюються різні завдання і робота прямо-таки захльостує, можна завдяки послідовному плануванню часу і використанню методів наукової організації праці краще здійснювати свою діяльність, щодня виділяючи резерв часу для дійсно провідних функцій.

Процес самоменеджменту в аспекті послідовності виконання конкретних функцій охоплює такі фази: постановка мети; планування; прийняття рішень у конкретних справах; організація і реалізація; контроль; інформація і комунікація; самомотивація та інше. Окремі функції не обов'язково строго випливають одна за іншою, а можуть переплітатися.

**Список використаних джерел**

1. Верещагін Д.С. Становлення. Система подальшого енергоінформаційного розвитку / Д.С. Верещагін. – С-Пб. : ИД «Невський проспект», 2009. – 306 с.

2. Дмитренко Г.А. Стратегічний менеджмент: цільове управління персоналом організацій : навч. посібник / Г.А. Дмитренко. – К. : МАУП, 2008. – 411 с.

3. Зайверт Л. Ваш час – у Ваших руках (Поради діловим людям як ефективно використовувати робочий час) / Л. Зайверт. – М. : Інтерексперт, Инфра-М, 2015. – 232 с.

4. Мурашко М.Л. Менеджмент персоналу : навч.-практ. посібник / М.Л. Мурашко. – К. : Т-во «Знання», КОО, 2012. – 174 с.

5. Перерва П.Г. Искусство самомаркетинга. Трудоустройство без проблем /

П.Г. Перерва. – Х., 2009 [Електронний ресурс]. – Режим доступу до ресурсу : http://psyfactor.org/lib/self-management-4.htm

6. Шигда А.В. Основи менеджменту / А.В. Шигда. – К., 2012. – 212 с.

7. Юрик Н.Є. Самоменеджмент : курс лекцій / Н.Є. Юрик. – Тернопіль : ТНТУ імені Івана Пулюя, 2015. – 89 с.

***Лобачева І.Ф.,*** *к.пед.н., доцент,*
*доцент кафедри обліку та оподаткування,*
*Вінницький торговельно-економічний інститут КНТЕУ;*
***Якименко Л.Є.,*** *здобувач вищої освіти,*
*спеціальність «Облік і аудит»,*
*Вінницький торговельно-економічний інститут КНТЕУ*

## ІМІТАЦІЙНЕ МОДЕЛЮВАННЯ ЗА МЕТОДОМ МОНТЕ-КАРЛО У ПРИЙНЯТТІ УПРАВЛІНСЬКИХ РІШЕНЬ

## THE IMITATIVE MODELING BY THE MONTE CARLO METHOD IN ADOPTION OF ADMINISTRATIVE SOLUTIONS

**Анотація.** У статті розглянуто суть імітаційного моделювання за методом Монте-Карло. Визначено важливість даного методу в економічному аналізі, а також для прийняття оптимальних стратегічних рішень на підприємстві. Досліджено способи та механізм застосування імітаційного моделювання як обов'язкового етапу прийняття управлінських рішень.

**Ключові слова:** економічний аналіз, імітаційне моделювання, метод Монте-Карло, математична модель, імовірнісні характеристики.

**Abstract.** The essence of imitative modeling by the Monte Carlo method is considered in the article. It is determined the importance of this method for economic analysis, aswell as for making optimal strategic decisions at enterprise. The methods and mechanism of application of simulation modeling as the obligatory stage in making management decisions are explored.

**Keywords:** economic analysis, simulation modeling, Monte Carlo method, mathematical model, probabilistic characteristics.

*Постановка проблеми.* На сьогоднішній день застосування методів імітаційного моделювання і сучасних інформаційних технологій підвищують можливість ефективного управління сучасним підприємством. Однак використання саме методу Монте-Карло у практичній діяльності залишається не достатньо поширеним, не тільки тому що вимагає обробку великих масивів даних, а й через те, що наразі є маловідомим для керівників сучасних підприємств і організацій. Тому актуальним залишається дослідження способів та механізму застосування даного методу на практиці для прийняття управлінських рішень.

*Аналіз останніх досліджень і публікацій.* Дослідженням даного питання займалися такі вчені-економісти, як: Піддубна О.О., Литвинова О.Б., Ібрагімов Е.Е., Ситник В.Ф., Орленко Н.С., Купалова Г.І., Гмурман В.Е., Павленко Р.М., Костробій П.П., Леманн Д., Личкіна Н.Н., Колосов А.Є.

*Метою дослідження* є розгляд суті імітаційного моделювання за методом Монте-Карло. Визначення важливості даного методу, а також способів та механізму застосування імітаційного моделювання у прийнятті управлінських рішень.

*Виклад основного матеріалу.* Важливою особливістю науково-технічного прогресу в розвинутих країнах світу є зростання ролі економічної науки. На перший план економіка висувається насамперед тому, що саме вона у вирішальній мірі визначає ефективність та