

За даним методом обсяг контрольної вибірки продукції залежить від темпу та стабільності виробничого процесу і складає  $n=3\div 10$  одиниць продукції. Період відбору вибірки визначають переважно за досвідом, виходячи із інтервалу, зазвичай він становить 1-2 години. Як правило, кількість одиниць становить 5 ( $n=5$ ).

Для контролю технологічного процесу складають контрольну карту. Для її розробки на основі даних визначають середнє арифметичне значення вимірювальної ознаки  $\tilde{x}$ . Величину вимірювальної ознаки якості продукції відкладають на контрольній карті і зазначають час. За умови, якщо значення вимірювальних величин відповідають нормальному розподілу випадкової величини, то з ймовірністю 0,9973 можна стверджувати, що значення помилок буде знаходитися в межах:

$$\tilde{x} - 3\sigma_{\tilde{x}} \leq \bar{x} \leq \tilde{x} + 3\sigma_{\tilde{x}}, \quad (2)$$

де  $\bar{x}$  — генеральна середня (центр розподілу);

$\sigma_{\tilde{x}}$  — середнє квадратичне відхилення вибіркової середньої арифметичної  $\tilde{x}$ .

На контрольній карті відкладають значення фактичних показників якості продукції, які потребують контролю. У верхній частині дві межі – верхня межа допуску (Тв) і верхня межа допустимих значень (Рв), а внизу – нижня межа допуску (Тн) і нижня межа допустимих значень (Рн). Вихід значень за верхні межі (Тв і Тн) буде означати, що технологічний процес необхідно корегувати.

### *Література:*

1. Горкавий В. К. Статистика : Підручник. Третє вид., переробл. і доповн. Київ: Алерта, 2019. 644 с.

## **РОЗВИТОК НАВИЧОК ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ У ПРАЦІВНИКІВ АВТОТРАНСПОРТНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

*Заєць Д.Д., Дорош А.Г.*

*Науковий керівник: Бочарова Н.А., к.е.н., доцент*

*Харківський національний автомобільно-дорожній університет*

Правильне управління часом в роботі будь-якого підприємства відіграє ключову роль при виконанні завдань у встановлені терміни, а також підвищує продуктивність роботи працівників. Вони повинні навчитися добре управляти часом на робочому місці, щоб досягти цілей, що ставить перед собою підприємство, ще й раніше встановленого терміну для того, щоб залишити власний слід в виконанні завдань, що поставлені.

Кожний працівник повинен розуміти:

- кожне підприємство працює у встановлені терміни;

- тайм-менеджмент допомагає працівнику розставити власні пріоритети;
- ефективне управління часом робить працівника найкращим для власного керівництва, клієнтів, навіть колег;
- правильне управління часом допомагає працівнику ефективно планувати власний кар'єрний шлях;
- управління часом робить працівника організованою особистістю;
- ефективне управління часом допомагає працівнику виявити марнотратників часу на робочому місці;
- тайм-менеджмент робить працівника дисциплінованим та пунктуальним.

Менеджери відіграють дуже важливу роль у прищепленні працівникам навичок тайм-менеджменту:

- менеджери повинні показувати приклад власною поведінкою;
- керівники мають попросити працівників тримати робочі місця в порядку, бути дисциплінованими й організованими;
- адміністратори повинні забезпечити працівників журналами, блокнотами, канцелярськими виробами, усім необхідним для продуктивної праці співробітників;
- завданням менеджера є делегування обов'язків серед працівників, відповідно до їхньої спеціалізації, фаху, освіти, досвіду;
- менеджеру необхідно знаходити час, щоб вислухати кожного працівника, бути уважним слухачем, відповідально відноситись до інформації, що отримана.

Управління часом означає призначення конкретних часових інтервалів для діяльності відповідно до їх важливості та терміновості, щоб якнайкраще використовувати час.

Основні поради працівникам щодо ефективного управління часом на підприємстві:

- добре знати власні цілі;
- змога радитися з співпрацівниками щодо цілей підприємства та робочих завдань;
- вміння організувати себе;
- необхідність бути лояльним до власного підприємства;
- потреба планування власні справи заздалегідь;
- наявність органайзера та ручки в безпосередньому доступі;
- перерви на обід у встановлений час;
- пунктуально відноситесь до усіх зустрічей;
- не тримайте справи в очікуванні (матриця Ейзенхауера).

Управління часом допомагає працівникам призначати правильні часові інтервали для діяльності відповідно до її важливості. Правильний розподіл часу для виконання правильного завдання з метою найкращого використання часу відноситься до управління часом. Час обмежений, і його не можна втрачати. Одного разу втрачений час ніколи не повертається, скільки б зусиль ви не

докладали. Працівник, який витрачає час на роботі, нікому не подобається, і йому важко досягти цілей у встановлені терміни. Його робота ніколи не закінчується вчасно і часто критикується колегами та начальством.

### *Література:*

1. Бутиліна О., Євдокимова І. Самоменеджмент соціального працівника як управлінське завдання. *Соціальна робота та соціальна освіта*. 2021. Вип. 1 (6). С. 5-13. DOI: [https://doi.org/10.31499/2618-0715.1\(6\).2021.234056](https://doi.org/10.31499/2618-0715.1(6).2021.234056).
2. Водянка Л.Д., Годорюк С.І., Карп А.Г. Тайм-менеджмент як техніка планування робочого часу персоналу. *Економіка та держава*. 2020. № 7. С. 119-123. DOI: 10.32702/2306-6806.2020.7.119.
3. Губар О., Якушев О. Тайм – менеджмент в системі управління закладом вищої освіти. *Вісник ЧНУ ім. Б. Хмельницького. Серія «Економічні науки»*. 2021. № 3. С. 47-56. DOI: <https://doi.org/10.31651/2076-5843-2021-3-47-56>.
4. Калакура Я. Персональний менеджмент архівіста: теоретичні засади і сучасна практика. *Архіви України*. 2020. Вип. 1 (322).С. 84-103. DOI 10.47315/archives2020.322.084.
5. Крикун О. Ключові моменти тайм-менеджменту для досягнення успіху в бізнесі. *Галицький економічний вісник*. 2019. № 4 (59). С. 90–97.
6. Любченко Н.В. Самоменеджмент і тайм-менеджмент як Soft Skills керівників і педагогів закладів освіти. *Неперервна освіта*. 2022. № 5 (206). С. 37-44. DOI: [https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-5\(206\)-37-44](https://doi.org/10.33272/2522-9729-2022-5(206)-37-44)
7. Примак Т.Ю., Васильчук О.В. Тайм-менеджмент як інструмент підвищення ефективності діяльності туристичного підприємства. *Ефективна економіка*. 2019. Вип. 12. DOI: 10.32702/2307-2105-2019.12.70 URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7495>

## **СТАЛИЙ РОЗВИТОК ЯК КЛЮЧ ЕФЕКТИВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

*Запорожець А.Д.*

*Науковий керівник: Федотова І.В., д.е.н., доцент  
Харківський національний автомобільно-дорожній університет*

Проблема забезпечення сталого розвитку є актуальною завжди. Через шалену швидкість економічного та демографічного зростання зростає й вплив людства на навколишнє середовище. Через надмірну експлуатацію природних ресурсів було і запропоновано концепцію сталого розвитку.

Поняття «сталий розвиток» вперше згадано 1987 року в доповіді Г.Х. Брунтланда «Наше спільне майбутнє», де зазначено, що серед головних механізмів забезпечення змін є: створення перспектив для покращення існування населення та навколишнього середовища, а також розв'язання