МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ПСИХОЛОГІЇ
КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

на тему: ЗВ'ЯЗОК ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ТА РІВНЯ СТРЕСУ

Виконала: студентка IV курсу,
групи 6.0533-з-с2
спеціальності 053 Психологія
освітньої програми Психологія
Скрипач Яна Сергіївна
Керівник: канд. педагог. наук, доцент кафедри дошкільної та початкової освіти Самсонова О.О.
Рецензент: канд. психол. наук, доцент кафедри психології Грандт В. В.

Запоріжжя - 2026

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет соціальної педагогіки та психології
Кафедра психології
Рівень вищої освіти: бакалаврський
Спеціальність: 053 Психологія
Освітня програма: Психологія

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. завідувача кафедри психології
к.психол.н., доцент. Н.О. Губа
_____
«____»_____2026 р.

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТЦІ

Скрипач Яні Сергіївні

Тема роботи Зв’язок тайм-менеджменту та рівня стресу

керівник роботи Самсонова О. О., канд. педагог. наук, доцент кафедри дошкільної та початкової освіти

затверджені наказом ЗНУ від 08 грудня 2025 року №1780-с

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи аналіз наукової літератури з проблеми тайм-менеджменту, самоорганізації, психологічного напруження та стресу.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки: розкрити теоретичні засади дослідження тайм-менеджменту, самоорганізації діяльності та стресу; обґрунтувати їх взаємозв’язок; описати процедуру емпіричного дослідження; проаналізувати результати діагностики самоорганізації діяльності та сприйнятого стресу; перевірити зв’язок між досліджуваними показниками за допомогою кореляційного аналізу; сформулювати практичні рекомендації.

5. Перелік графічного матеріалу: 5 таблиць.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання Видав	Завдання прийняв
Вступ	Самсонова О. О., доцент		
Розділ 1	Самсонова О. О., доцент		
Розділ 2	Самсонова О. О., доцент		
Висновки	Самсонова О. О., доцент		

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Збір та систематизація матеріалу	грудень 2025 р.	Виконано
2	Робота над вступом	січень 2026 р.	Виконано
3	Робота над першим розділом	лютий 2026 р.	Виконано
4	Робота над другим розділом	березень 2026 р.	Виконано
5	Написання висновків	травень 2026 р.	Виконано
6	Передзахист	травень 2026 р.	Виконано
7	Нормоконтроль	травень 2026 р.	Виконано

Студент _____ Я. С. Скрипач

Керівник роботи _____ О. О. Самсонова

Нормоконтроль пройдено
Нормоконтролер _____ І. І. Менсітов

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота бакалавра: 73 сторінки, 5 таблиць, 49 джерел, 4 додатка.

Об’єкт дослідження: емоційний стан особистості.

Предмет дослідження: зв’язок між рівнем сформованості навичок тайм-менеджменту та рівнем стресу.

Мета дослідження: теоретично обґрунтувати та емпірично дослідити особливості взаємозв’язку між тайм-менеджментом і рівнем стресу.

Гіпотеза дослідження полягає в припущенні, що існує статистично значущий взаємозв’язок між рівнем сформованості навичок тайм-менеджменту та рівнем переживаного стресу: чим нижчим є рівень організації часу, тим вищим є рівень стресу, і навпаки - більш розвинені навички планування та саморегуляції сприяють зниженню емоційного напруження.

Методи дослідження: теоретичний аналіз, порівняння, узагальнення та систематизація наукових джерел із проблеми тайм-менеджменту, стресу, психологічного напруження, саморегуляції та прокрастинації; метод опитування; Опитувальник самоорганізації діяльності (ОСД); Шкала сприйнятого стресу PSS-10; кількісний та якісний аналіз отриманих результатів; описова статистика; розподіл респондентів за рівнями досліджуваних показників; кореляційний аналіз за коефіцієнтом рангової кореляції Спірмена.

Практична значимість роботи полягає в можливості використання отриманих результатів для розробки рекомендацій щодо покращення навичок тайм-менеджменту, розвитку саморегуляції та зниження психоемоційного напруження у молоді.

МОЛОДЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ ЧАСУ, САМООРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ, СПРИЙНЯТИЙ СТРЕС, СТРЕС, ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ.

SUMMARY

Skrypach Y. S. The Relationship Between Time Management and Stress Level.

The qualifying work consists of Introduction, 2 Chapters, Conclusions, References with 49 items, and 4 appendices on 15 pages. The total volume of the qualifying work is 94 pages, 73 of which are the main text. The work contains 5 tables.

Object of the study: the emotional state of personality.

Subject of the study: the relationship between the level of time-management skills formation and the level of stress.

Purpose of the study: to theoretically substantiate and empirically investigate the features of the relationship between time management and stress level.

Research hypothesis: there is a statistically significant relationship between the level of time-management skills formation and the level of experienced stress. A lower level of time organization is associated with a higher level of stress, whereas more developed planning and self-regulation skills contribute to a decrease in emotional tension.

Research methods: theoretical analysis, comparison, generalization and systematization of scientific sources on time management, stress, psychological tension, self-regulation and procrastination; survey method; Self-Organization of Activity Questionnaire; Perceived Stress Scale PSS-10; quantitative and qualitative data processing; descriptive statistics; distribution of respondents according to the levels of the studied indicators; Spearman’s rank correlation analysis.

The first chapter presents the theoretical foundations of time management and stress. Time management is considered not only as a set of planning techniques, but also as a psychological phenomenon connected with self-regulation, goal setting, prioritization, self-control and reflection. The chapter also analyzes the psychological nature of stress and psychological tension as reactions of a person to overload, time pressure, multitasking and information overload.

Special attention is paid to procrastination and digital distractions, which can weaken self-regulation and increase internal tension.

The second chapter describes the organization of the empirical study and presents the analysis of the obtained results. The empirical study involved 47 respondents aged from 18 to 35. The empirical results showed that most respondents had an average level of self-organization of activity and a moderate level of perceived stress. The correlation analysis revealed a statistically significant negative relationship between the general indicator of self-organization of activity and the level of perceived stress: $r_s = -0.349$, $p = 0.016$. This means that a higher level of self-organization is associated with a lower level of perceived stress. At the same time, the strength of the relationship is moderate, which indicates that stress is a complex and multifactorial phenomenon and cannot be explained only by time-management skills.

Practical significance: the research results can be used in psychological counseling, training programs aimed at developing self-regulation and personal effectiveness, and in individual work on improving one's own organization of time. The practical recommendations may be useful for young people, students and young professionals who combine several areas of activity and experience increased psychological tension.

Key words: organization of time, perceived stress, self-organization of activity, stress, time management, young adults.

ЗМІСТ

ВСТУП 8
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ТА СТРЕСУ 12
1.1 Тайм-менеджмент як психологічний феномен. Його теоретичні засади та структура 12
1.2 Психологічне напруження та стрес як форми реакції особистості на навантаження 24
1.3 Тайм-менеджмент як психологічний ресурс саморегуляції та профілактики стресу 32
РОЗДІЛ 2. ЕМПІРИЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ТА РІВНЯ СТРЕСУ 45
2.1 Організація та методи емпіричного дослідження 45
2.2 Аналіз рівня самоорганізації діяльності як показника тайм-менеджменту у респондентів 50
2.3 Аналіз рівня сприйнятого стресу у респондентів 57
2.4 Аналіз взаємозв'язку між рівнем самоорганізації діяльності та рівнем сприйнятого стресу 61
2.5 Практичні рекомендації щодо покращення навичок тайм-менеджменту та зниження рівня стресу 66
ВИСНОВКИ 72
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ 74
ДОДАТКИ 80

ВСТУП

Актуальність обраної нами проблематики є надзвичайно відчутною, бо нині ми живемо в епоху, коли події та зміни відбуваються у дуже швидкому темпі. Сучасна людина постійно перебуває під тиском нескінченного інформаційного потоку. Через цифровізацію та постійний доступ до інтернету ми поступово розмили чіткі кордони між робочим часом і часом для відпочинку. Через постійний "онлайн" професійні чи освітні обов'язки можуть «наздогнати» нас поза межами офісу чи аудиторії, змушуючи нашу нервову систему підтримувати стан постійної готовності до реагування. У такому стрімкому ритмі сприйняття часу виходить за межі просто фізичної величини, перетворюючись на дефіцитний ресурс. Психологічне навантаження зростає, коли кількість вимог значно перевищує наявний час; людина починає відчувати, що вона «не встигає жити повноцінно», постійно відстає від графіка або не досягає бажаних результатів. Саме ця безперервна гонитва та неможливість «відключитися» від робочого чи навчального процесу є головними джерелами сучасного стресу. Ситуація ускладнюється тим, що нинішнє суспільство вимагає від особистості успіху одразу в багатьох сферах: необхідно бути висококваліфікованим спеціалістом, постійно саморозвиватися і водночас активно підтримувати соціальні зв'язки. Така багатозадачність створює колосальне навантаження. Коли людина намагається осягнути все одночасно без чіткого плану, її увага розпорошується, через що замість бажаного відчуття контролю виникає відчуття безладу та виснаження.

Варто також сказати про феномен швидкого дофаміну, тобто прагнення до швидкого емоційного підкріплення, бо він може посилювати прокрастинацію та внутрішнє напруження. Соціальні мережі та розважальний контент пропонують миттєве задоволення без значних зусиль. Це призводить до своєрідної форми прокрастинації: зіткнувшись зі складним завданням, ми несвідомо тягнемося до гаджета. Така ілюзія розслаблення

лише посилює напругу, адже поки ми витрачаємо час на дрібниці, важливі справи накопичуються, а дедлайни невблаганно наближаються. У підсумку ми отримуємо емоційне виснаження, тривогу та відчуття провини.

Беручи до уваги вищесказане, дослідження зв'язку між здатністю ефективно організовувати власний час та рівнем напруженості набуває особливої актуальності. Вміння раціонально розподіляти час в сучасному світі - це вже не просто спосіб підвищити продуктивність, а важлива умова для збереження ментального здоров'я у сучасному динамічному середовищі.

Аналіз останніх досліджень та публікацій. Проблема взаємозв’язку організації часу та психологічного стану особистості розглядається на перетині психології саморегуляції, психології стресу, досліджень прокрастинації та сучасних підходів до тайм-менеджменту. Теоретичне підґрунтя для розуміння саморегуляції особистості представлено у працях А. Бандури [30]. Питання тайм-менеджменту як системи поведінкових стратегій, пов’язаних із постановкою цілей, плануванням, пріоритезацією та відчуттям контролю над часом, висвітлено у дослідженнях Т. Макан [39]. Психологічну природу стресу та особливості реагування людини на навантаження розкрито у класичній концепції Г. Сельє [43]. Окреме значення для нашої роботи мають дослідження П. Стіла, у яких прокрастинація розглядається як явище, пов’язане з мотивацією, емоційним уникненням і часовою організацією діяльності [45].

Об’єкт дослідження - емоційний стан особистості.

Предмет дослідження - зв’язок між рівнем сформованості навичок тайм-менеджменту та рівнем стресу.

Метою дослідження є теоретично обґрунтувати та емпірично дослідити особливості взаємозв’язку між тайм-менеджментом і рівнем стресу.

Гіпотеза дослідження полягає в припущенні, що існує статистично значущий взаємозв’язок між рівнем сформованості навичок тайм-менеджменту та рівнем переживаного стресу: чим нижчим є рівень організації часу, тим вищим є рівень стресу, і навпаки - більш розвинені

навички планування та саморегуляції сприяють зниженню емоційного напруження.

Завдання дослідження:

1. Проаналізувати наукові підходи до розуміння тайм-менеджменту в психології.
2. Розкрити психологічну сутність стресу та його основні характеристики.
3. Описати можливі механізми впливу організації часу на емоційний стан особистості.
4. Провести емпіричне дослідження рівня тайм-менеджменту та рівня стресу у респондентів.
5. Проаналізувати отримані результати та встановити наявність або відсутність взаємозв'язку між досліджуваними показниками.
6. Розробити практичні рекомендації щодо покращення навичок тайм-менеджменту з метою зниження рівня стресу.

У роботі використано такі методи дослідження:

— теоретичні: аналіз, порівняння, узагальнення та систематизація наукових джерел із проблеми тайм-менеджменту, стресу, психологічного напруження, саморегуляції та прокрастинації;

— емпіричні: метод опитування; Опитувальник самоорганізації діяльності (ОСД); Шкала сприйнятого стресу PSS-10;

— методи обробки даних: кількісний та якісний аналіз отриманих результатів, описова статистика, розподіл респондентів за рівнями досліджуваних показників, кореляційний аналіз за коефіцієнтом рангової кореляції Спірмена.

Теоретичне значення дослідження: поглиблення наукових уявлень про психологічні механізми взаємозв'язку між організацією часу та емоційним станом особистості, а також у систематизації сучасних підходів до вивчення тайм-менеджменту як складової саморегуляції. Отримані результати можуть доповнити наукові дослідження у сфері психології стресу та особистісної ефективності.

Практичне значення дослідження полягає в можливості використання отриманих результатів для розробки рекомендацій щодо покращення навичок тайм-менеджменту та зниження рівня стресу. Матеріали роботи можуть бути застосовані у практиці психологічного консультування, тренінгах з розвитку саморегуляції та особистісної ефективності, а також у процесі самостійної роботи над оптимізацією власного способу організації діяльності. Крім того, результати можуть бути корисними для студентів і молодих фахівців, які поєднують декілька сфер діяльності та стикаються з підвищеним рівнем навантаження.

Структура кваліфікаційної роботи бакалавра складається зі вступу, 2 розділів, висновків, списку використаних джерел із 49 найменувань і 4 додатків на 15 сторінках. Загальний обсяг основного тексту - 73 сторінки. Робота містить 5 таблиць.

РОЗДІЛ 1.
ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ТА СТРЕСУ

1.1 Тайм-менеджмент як психологічний феномен. Його теоретичні засади та структура

Поняття тайм-менеджменту не виникло раптово як реакція на сучасну перевантаженість інформацією чи цифровізацію. Його витоки пов’язані з еволюцією уявлень про ефективність праці, організацію діяльності та роль людини у виробничих процесах. Щоб глибше зрозуміти психологічний зміст цього феномена, доцільно коротко простежити історію його становлення.

Перші передумови формування ідей раціонального використання часу з’являються в межах класичного менеджменту кінця XIX - початку XX століття. Зокрема, Фредерік Тейлор у своїй праці «The Principles of Scientific Management» обґрунтовував необхідність наукової організації праці, яка передбачала детальний аналіз робочих операцій та їх оптимізацію у часі [47]. Основною метою було підвищення продуктивності виробництва через чітке нормування і контроль. У цьому підході час розглядався як об’єктивний ресурс, який потрібно виміряти, розподілити й максимально ефективно використати. Подібні ідеї розвивав і Анрі Файоль у праці «Administration Industrielle et Générale», де управління діяльністю пов’язувалося з плануванням, організацією та контролем [36]. Хоча ці концепції були орієнтовані насамперед на виробничі процеси, вони заклали підґрунтя для подальшого осмислення часу як ключового ресурсу не лише організації, а й окремої особистості. У сучасних управлінських підходах тайм-менеджмент також розглядається як важлива складова організації діяльності, що допомагає узгоджувати цілі, ресурси та часові межі виконання завдань [7]. Водночас варто зазначити, що в ранніх управлінських теоріях людина

розглядалася переважно як елемент системи, а не як суб’єкт із власними мотиваційними й емоційними особливостями. Час трактувався лінійно, об’єктивно і майже механістично. Проте поступовий розвиток психології праці та організаційної психології змінив цей фокус. У середині ХХ століття увага дослідників починає зміщуватися з виключно виробничої ефективності на внутрішні процеси особистості такі як: мотивація, саморегуляція, задоволеність діяльністю. У цьому контексті формується розуміння того, що ефективність використання часу не може пояснюватися лише зовнішнім контролем або інструкціями. Вона значною мірою залежить від психологічних характеристик індивіда, його цінностей, цілей та здатності до самоконтролю.

Вагомий внесок у переосмислення ролі суб’єкта діяльності зробили представники соціально-когнітивного підходу. Зокрема, Альберт Бандура, розробляючи теорію саморегуляції, наголошував, що людина здатна виступати «агентом власної поведінки», регулюючи її відповідно до внутрішніх стандартів і очікуваних результатів [30]. Хоча він безпосередньо не використовував термін «тайм-менеджмент», його положення про самоспостереження, самооцінювання та самопідкріплення стали теоретичною основою для подальшого психологічного осмислення управління часом.

Наприкінці ХХ століття поняття тайм-менеджменту поступово виходить за межі суто управлінської науки та інтегрується в психологічні дослідження. У цей період з’являються перші емпіричні роботи, що аналізують індивідуальні відмінності у використанні часу, вплив планування на стрес, продуктивність і навчальну успішність. Одним із важливих емпіричних підтверджень значення організації часу стало дослідження Б. Бріттона та А. Тессера, у якому було показано зв’язок між практиками тайм-менеджменту та академічними результатами студентів [31]. Таким чином, еволюція поняття демонструє поступовий перехід від механістичного розуміння часу як зовнішнього ресурсу до усвідомлення його як

психологічно опосередкованої категорії. Якщо на початкових етапах акцент робився на контролі та нормуванні, то сучасні підходи зосереджуються на внутрішніх механізмах регуляції діяльності. Саме цей перехід дозволяє розглядати тайм-менеджмент не лише як інструмент підвищення продуктивності, а як складний психологічний феномен, що поєднує когнітивні, мотиваційні та емоційні компоненти. Ця історична перспектива є важливою для подальшого аналізу, адже вона демонструє, що сучасне розуміння тайм-менеджменту сформувалося на перетині менеджменту, психології праці та теорій саморегуляції.

У повсякденному дискурсі тайм-менеджмент зазвичай асоціюється з плануванням, веденням щоденника, списками завдань або техніками продуктивності. Однак наукові дослідження демонструють, що це поняття є значно ширшим. У сучасній психологічній літературі тайм-менеджмент розглядається не лише як техніка планування, а як комплекс поведінкових стратегій, що охоплюють постановку цілей, визначення пріоритетів, планування, контроль виконання та оцінку використання часу [34]. У цьому визначенні акцент робиться не лише на інструментах, а на процесі, який включає когнітивні, мотиваційні та поведінкові складові. Подібної позиції дотримується і Тереза Макан, яка розглядає тайм-менеджмент як систему поведінкових стратегій, пов’язаних із постановкою цілей, пріоритезацією, плануванням і контролем виконання завдань [39]. В її емпіричному дослідженні було встановлено, що саме відчуття контролю над часом є центральною ланкою між використанням технік планування та зниженням рівня стресу. Інакше кажучи, ефективність тайм-менеджменту визначається не стільки наявністю розкладу, скільки суб’єктивним переживанням впорядкованості власної діяльності.

В українських наукових працях тайм-менеджмент також розглядається як важлива складова самоорганізації особистості та ефективного використання часу. Зокрема, у сучасних дослідженнях підкреслюється, що для студентської молоді навички планування, розподілу завдань і контролю

часу мають значення не лише для успішності, а й для адаптації до навчального навантаження [1]. Окремі автори звертають увагу на те, що в умовах дистанційного або змішаного навчання тайм-менеджмент набуває ще більшого значення, оскільки зовнішній контроль зменшується, а відповідальність за організацію діяльності значною мірою переходить до самої людини [8]. Підтвердження цьому є і в дослідженнях тайм-менеджменту студентства в умовах пандемії COVID-19, де особливо підкреслюється значення самостійної організації навчального часу в схожій ситуації [15]. У цьому сенсі тайм-менеджмент можна розглядати не ізольовано, а як частину ширшого самоменеджменту, що охоплює здатність людини ставити цілі, організовувати власну активність, контролювати виконання завдань і коригувати власні дії відповідно до обставин [27]. Такий підхід є особливо важливим для психологічного аналізу, адже дозволяє відійти від уявлення про тайм-менеджмент як про простий набір порад. Йдеться не лише про те, щоб «встигати більше», а про здатність людини будувати більш усвідомлену, послідовну і реалістичну систему власної діяльності.

Стає очевидним те, що тайм-менеджмент не можна зводити лише до набору зовнішніх прийомів. Він пов’язаний із глибшими психологічними механізмами, зокрема з процесами саморегуляції. У контексті навчальної та професійної діяльності саморегуляція має особливе значення, оскільки вона допомагає людині не лише виконувати окремі завдання, а й підтримувати послідовність власного розвитку, співвідносити поточні дії з майбутніми цілями та контролювати власну активність [5]. А. Бандура наголошував, що саморегуляція передбачає здатність особистості ставити цілі, здійснювати самоспостереження та коригувати власну поведінку відповідно до очікуваних результатів [30]. Управління часом у такому випадку виступає конкретним проявом цієї здатності в площині організації діяльності. Поглиблюючи цю ідею, Б. Циммерман підкреслював, що саморегульована поведінка включає планування, моніторинг та рефлексію [49]. Ці елементи фактично

співвідносяться зі структурними компонентами тайм-менеджменту. Таким чином, можна стверджувати, що управління часом є прикладною формою реалізації саморегуляційних механізмів. Людина визначає ціль, прогнозує часові витрати, організовує діяльність, відстежує відхилення та за потреби коригує свою поведінку. На перший погляд цей процес здається доволі раціональним, проте на практиці він нерідко ускладнюється емоційними факторами.

У науковій літературі також простежується тенденція розглядати тайм-менеджмент як фактор психологічного благополуччя. Ефективне планування часу може бути пов’язане не лише з кращою організацією справ, а й зі зниженням тривожності, оскільки впорядкована діяльність допомагає людині краще розуміти, що саме потрібно зробити і які ресурси для цього необхідні [31]. Водночас існує і критичний погляд на надмірну інструменталізацію цього поняття. Якщо тайм-менеджмент розуміти лише як систему технік продуктивності, можна залишити поза увагою емоційні аспекти діяльності, втому, внутрішні конфлікти, тривожність і страх невдачі. Саме тому сучасний науковий підхід тяжіє до інтегративного розуміння тайм-менеджменту як поєднання зовнішніх стратегій і внутрішніх регулятивних процесів.

Аналізуючи різні трактування, можна виділити кілька спільних характеристик поняття:

— спрямованість на досягнення цілей;

— наявність планування і пріоритезації;

— самоконтроль і моніторинг діяльності;

— суб’єктивне відчуття контролю над часом;

— зв’язок із мотиваційними та емоційними процесами.

Таким чином, якщо розглядати тайм-менеджмент лише як набір інструментів, ми залишаємо поза увагою головне, а саме: внутрішній механізм, який дозволяє людині ці інструменти використовувати. Саме тому дедалі частіше в науковій літературі управління часом осмислюється як

конкретний прояв саморегуляції особистості. У межах соціально-когнітивної теорії А. Бандури людина не є пасивним об’єктом впливу середовища, а виступає активним суб’єктом, здатним ставити цілі, контролювати свої дії та оцінювати їх результати [30]. Саморегуляція, за Бандурою, включає три ключові процеси: самоспостереження, самооцінювання та самопідкріплення. Якщо спробувати подивитися на тайм-менеджмент через цю призму, стає очевидним, що планування є формою попереднього самоспостереження, контроль виконання - різновидом самооцінювання, а відчуття завершеності завдання - своєрідним самопідкріпленням.

Б. Циммерман, розвиваючи ідеї саморегульованої діяльності, запропонував модель, у якій процес саморегуляції поділяється на три фази: переддіяльнісну (постановка цілей і планування), виконавчу (моніторинг та самоконтроль) і рефлексивну (оцінка результатів і корекція стратегії) [49]. Ця структура практично збігається з основними компонентами тайм-менеджменту, що дозволяє говорити про їхню концептуальну спорідненість. У цьому контексті управління часом можна розглядати як прикладну форму реалізації саморегуляційного циклу. Важливу роль у саморегуляції відіграє уявлення про власну ефективність. Бандура визначав self-efficacy як переконання людини у своїй здатності організувати й виконати необхідні дії для досягнення результату [30]. Якщо індивід сумнівається у власних можливостях, навіть детально прописаний план може залишитися лише наміром. Відтак ефективність тайм-менеджменту значною мірою залежить від внутрішньої впевненості, сформованості вольових якостей і здатності витримувати напруження, яке виникає під час виконання складних або неприємних завдань.

Окремої уваги заслуговує зв’язок саморегуляції з емоційною сферою. Дослідники зазначають, що порушення регуляції діяльності часто пов’язані не з браком навичок планування, а з уникненням негативних переживань [44]. Людина може відкладати завдання не через лінь, а через страх помилки, сумнів у власній компетентності або тривогу щодо оцінювання. У такому

випадку прокрастинація стає способом тимчасового зниження емоційного напруження, але в довшій перспективі вона лише посилює стрес, оскільки завдання накопичуються, а час на їх виконання скорочується. Саме це підкреслює Пірс Стіл у своїй метааналітичній роботі, де прокрастинація розглядається як добровільне відкладання запланованих дій попри очікування негативних наслідків [45]. У межах теорії тимчасової мотивації він пояснює, що рівень мотивації визначається співвідношенням очікуваного успіху, цінності результату, імпульсивності та часової дистанції до винагороди. Чим віддаленіший результат і чим нижча віра у власні сили, тим слабшою стає спонукальна сила завдання. У цьому світлі тайм-менеджмент постає не лише як організація часу, а як регуляція мотиваційної напруги. Варто також врахувати роль локусу контролю, адже особи з внутрішньою орієнтацією сприймають результати діяльності як наслідок власних зусиль, що сприяє активнішому використанню стратегій планування та самоконтролю [42]. Натомість зовнішня орієнтація може послаблювати ініціативність і відповідальність за розподіл часу. Таким чином, тайм-менеджмент у психологічному вимірі є не просто технічною навичкою, а складним процесом, що поєднує когнітивні стратегії, мотиваційні механізми та емоційну регуляцію. Його ефективність залежить від сформованості саморегуляційних здібностей, рівня впевненості у власній ефективності та здатності витримувати внутрішню напругу, пов’язану з досягненням значущих цілей.

Попри різноманіття підходів до управління часом, більшість наукових моделей сходяться на тому, що цей процес має структурований характер. Він не є випадковою сукупністю звичок, а являє собою систему взаємопов’язаних компонентів, кожен із яких виконує окрему регулятивну функцію. Однією з найбільш цитованих емпіричних моделей є модель Терези Макан [39]. У своєму дослідженні вона виокремила кілька ключових поведінкових категорій: постановка цілей і пріоритетів, механічне планування, організація діяльності та відчуття контролю над часом. При цьому авторка підкреслює,

що саме суб’єктивне відчуття контролю виступає центральною змінною, яка пов’язує управління часом із психологічним благополуччям. Розглянемо ці компоненти детальніше.

— Першим важливим компонентом тайм-менеджменту є **постановка цілей,** яка задає вектор діяльності. Як зазначав Е. Локк у теорії постановки цілей, чітко сформульовані й достатньо складні цілі підвищують рівень мотивації та продуктивності [38]. У контексті тайм-менеджменту саме визначення пріоритетних завдань дозволяє уникнути розпорошення уваги. Якщо людина не усвідомлює, до чого вона прагне, будь-яке планування втрачає сенс.

— Другим компонентом є **планування**. Воно передбачає розподіл завдань у часі, оцінювання ресурсів і прогнозування можливих перешкод. Планування допомагає зменшити невизначеність і структурувати діяльність, оскільки людина бачить не абстрактний обсяг справ, а певну послідовність дій [34]. Психологічно це може знижувати тривожність, адже невизначеність часто сприймається як один із чинників напруження. Коли завдання розподілене у часі, воно перестає виглядати надмірним і хаотичним.

— Третім компонентом є **пріоритезація.** Вона пов’язана з когнітивною здатністю оцінювати значущість і терміновість діяльності. Важливо не лише планувати, а й визначати послідовність виконання завдань. У цьому аспекті можна згадати підхід Д. Айзенхауера, який запропонував розподіляти завдання за критеріями важливості й терміновості. Хоча ця модель не є суто психологічною, вона відображає механізм когнітивної селекції інформації та дій.

— Четвертим компонентом є **моніторинг і самоконтроль**. На етапі виконання діяльності особливої ваги набуває здатність відстежувати власний прогрес і помічати відволікання. Цей процес безпосередньо пов’язаний із функціями уваги та вольової регуляції. Дослідження показують, що люди з вищим рівнем самоконтролю демонструють кращі показники академічної та професійної ефективності [48]. У межах тайм-менеджменту самоконтроль

допомагає повернутися до запланованого завдання, навіть якщо виникають альтернативні стимули.

— П’ятим компонентом є **рефлексія та корекція.** Завершальним етапом є оцінка результатів і внесення змін до подальших стратегій. Без рефлексії система втрачає гнучкість. Саме на цьому етапі людина може усвідомити, що певні підходи не працюють або перевантажують її. У такому разі тайм-менеджмент перестає бути жорстким алгоритмом і перетворюється на адаптивний процес. Це особливо важливо в контексті психологічного здоров’я, оскільки надмірно суворе планування може не зменшувати, а навпаки посилювати внутрішнє напруження.

Варто підкреслити, що ці компоненти функціонують не ізольовано, а у взаємодії. Порушення хоча б одного з них може впливати на всю систему. Наприклад, відсутність чітких цілей ускладнює пріоритезацію, а недостатній самоконтроль знижує ефективність навіть ретельно складеного плану. Узагальнюючи, можна стверджувати, що структура тайм-менеджменту відображає циклічний процес: від постановки цілей до планування, виконання, контролю та рефлексії. У психологічному вимірі це відповідає моделі саморегуляційного циклу, у якому людина не лише організовує діяльність, а й постійно співвідносить її з власними цілями, ресурсами та актуальним станом [49].

У контексті аналізу тайм-менеджменту важливо звернути увагу не лише на ефективні стратегії організації діяльності, а й на ті механізми, які ускладнюють або навіть блокують їх реалізацію. Одним із найпоширеніших проявів порушення регуляції часу є прокрастинація. У науковій літературі її визначають як свідоме відкладання запланованої діяльності, незважаючи на усвідомлення можливих негативних наслідків [45]. Тобто людина знає, що завдання важливе, розуміє, що зволікання погіршує ситуацію, але все одно відкладає його виконання. В українських дослідженнях прокрастинація також розглядається як складне психологічне явище, що не зводиться лише до лінощів або недостатньої дисципліни. Сучасні вітчизняні автори також

звертають увагу на те, що прокрастинація є не окремою випадковою звичкою, а психологічною проблемою, пов’язаною з особливостями саморегуляції, мотивації та емоційного реагування особистості [3]. Зокрема, дослідники підкреслюють її зв’язок із мотиваційними труднощами, емоційним униканням, страхом невдачі та порушенням саморегуляції [18]. Це важливо для нашої теми, оскільки прокрастинація безпосередньо пов’язана з тим, як людина організовує або не організовує власну діяльність у часі. Якщо завдання постійно відкладаються, вони не зникають, а накопичуються, створюючи додатковий психологічний тиск. Теоретичні підходи до визначення психологічного змісту прокрастинації підкреслюють, що вона пов’язана не лише з поведінковим зволіканням, а й із внутрішніми труднощами прийняття рішення, мотиваційною нестійкістю та емоційною напругою [26].

Пірс Стіл у своїй метааналітичній роботі підкреслює, що прокрастинація не є простою відсутністю дисципліни. Вона має складну мотиваційну природу і тісно пов’язана з імпульсивністю, очікуванням результату та часовою дистанцією до винагороди [45]. У межах теорії тимчасової мотивації автор пояснює, що рівень мотивації зростає зі збільшенням цінності результату та віри у власний успіх, але знижується під впливом імпульсивності та віддаленості дедлайну. Це пояснює добре знайоме багатьом явище: різке підвищення активності напередодні терміну здачі роботи. Коли часовий інтервал скорочується, суб’єктивна значущість завдання зростає, а мотиваційна напруга стає достатньою для початку дії. Прокрастинація також може змінювати й емоційне ставлення людини до майбутнього. Якщо завдання систематично відкладаються, майбутні події дедалі частіше асоціюються не з планами чи можливостями, а з дедлайнами, накопиченими обов’язками та очікуваним напруженням [6].

Водночас сучасні дослідження вказують, що прокрастинація має виразний емоційний вимір. Фушія Сіроіс і Тімоті Пічил зазначають, що відкладання часто виступає формою короткострокової регуляції

настрою [44]. Іншими словами, людина відкладає завдання не тому, що не вміє планувати, а тому, що прагне уникнути неприємних переживань, пов’язаних із його виконанням: тривоги, сумнівів, страху оцінювання чи невдачі. У цьому сенсі прокрастинація виконує функцію психологічного захисту, але водночас створює нову психологічну напругу, бо завдання залишається невиконаним.

Отже, у межах аналізу тайм-менеджменту прокрастинацію доцільно розглядати не як протилежність дисципліні, а як індикатор порушення саморегуляційного балансу. Вона демонструє, що ефективне управління часом неможливе без урахування емоційних процесів, мотиваційної структури особистості та її здатності витримувати внутрішню напругу. Це розуміння набуває особливої актуальності в умовах сучасного цифрового середовища, де кількість зовнішніх стимулів, що змагаються за увагу людини, значно зросла. Якщо раніше труднощі організації часу здебільшого пов’язували з особистісними особливостями або умовами праці, то сьогодні дедалі очевидніше, що на процес саморегуляції істотно впливає постійний доступ до інформації, соціальні мережі та платформи з нескінченним потоком контенту.

Адам Альтер у праці «Irresistible: The Rise of Addictive Technology and the Business of Keeping Us Hooked» звертає увагу на те, що сучасні цифрові сервіси створюються з урахуванням психологічних механізмів формування звички [29]. Йдеться насамперед про принцип змінної винагороди, коли людина не знає наперед, чи отримає нагороду у вигляді повідомлення, лайка чи цікавого контенту. Саме ця непередбачуваність активує механізми очікування і спонукає повертатися до гаджета знову і знову. Важливо підкреслити, що проблема полягає не лише у витраченому часі, а й у фрагментації уваги. Дослідження показують, що навіть короткочасні відволікання знижують глибину концентрації та потребують додаткового часу для повернення до попереднього рівня залученості [40]. У такій ситуації традиційні техніки планування можуть втрачати ефективність, оскільки зовнішні стимули постійно втручаються в саморегуляційний цикл. Ларрі

Розен у своїй роботі «iDisorder» зазначає, що часте перемикання між завданнями пов’язане зі зростанням тривожності та зниженням здатності до тривалого зосередження [41]. З позиції психології уваги це можна пояснити обмеженістю когнітивних ресурсів: кожне перемикання вимагає додаткових витрат енергії. В результаті людина може відчувати втому навіть за відсутності об’єктивно великого обсягу виконаної роботи.

Цифрове середовище також істотно підсилює прокрастинаційні тенденції. Якщо раніше для уникання завдання людині потрібно було докласти певних зусиль, наприклад фізично переключитися на іншу діяльність, то сьогодні достатньо одного дотику до екрана. Соціальні мережі, месенджери, короткі відео та постійні сповіщення створюють простий і швидкий шлях до емоційного перемикання. У цьому сенсі технології не завжди є першопричиною прокрастинації, однак вони можуть ставати каталізатором уже наявних труднощів саморегуляції. Важливо, що проблема не зводиться лише до слабкої сили волі людини. Як зазначає А. Альтер, вона виникає на перетині психологічних механізмів і спеціально спроєктованого цифрового середовища, яке утримує увагу користувача через швидке підкріплення та постійну зміну стимулів [29]. Окремого значення в цьому контексті набуває когнітивне перевантаження. В умовах безперервного інформаційного потоку людина змушена обробляти велику кількість стимулів, швидко перемикатися між повідомленнями, завданнями й зовнішніми подразниками. Це може знижувати якість планування, ускладнювати прийняття рішень і послаблювати здатність утримувати увагу на важливій справі [46]. Коли когнітивні ресурси виснажуються, людині стає складніше діяти послідовно, а ймовірність імпульсивних рішень, зокрема відкладання складних або неприємних завдань, зростає. Тому сучасний тайм-менеджмент уже неможливо розглядати лише як уміння складати розклад чи список справ. У сучасних підходах він дедалі частіше пов’язується зі здатністю людини структурувати діяльність, визначати пріоритети та зберігати ефективність в умовах інформаційного перевантаження [24].

Отже, проведений аналіз дає підстави розглядати тайм-менеджмент не як простий набір технік планування, а як багатовимірний психологічний феномен. Його зміст поступово сформувався на перетині управлінських ідей, теорій саморегуляції, мотивації та самоконтролю. Структурно тайм-менеджмент охоплює цілепокладання, планування, пріоритезацію, контроль виконання, рефлексію та корекцію дій. Водночас його ефективність залежить не лише від сформованості навичок, а й від здатності людини підтримувати внутрішню організованість, долати емоційне напруження та не уникати складних завдань. У цьому контексті прокрастинація постає як прояв труднощів саморегуляції, а не як проста недисциплінованість. Особливої актуальності вона набуває в умовах цифрового середовища, яке постійно конкурує за увагу людини й полегшує швидке відволікання від важливих справ. Отже, управління часом формується у взаємодії особистісних механізмів і зовнішніх умов, а його порушення можуть супроводжуватися зростанням внутрішнього напруження. Саме тому подальший аналіз доцільно спрямувати на розгляд психологічного напруження та стресу як можливих наслідків неефективної організації часу.

1.2 Психологічне напруження та стрес як форми реакції особистості на навантаження

Поняття стресу є одним із ключових у сучасній психології, особливо тоді, коли йдеться про психоемоційні навантаження, адаптацію та внутрішній стан людини. Водночас, попри свою поширеність у повсякденному мовленні, цей термін має складну історію формування, що важливо враховувати для його коректного розуміння. У побуті стрес часто ототожнюють із нервовістю, тривогою, втомою або поганим настроєм, однак у психологічному значенні він є значно ширшим явищем. Йдеться не лише про окрему емоційну реакцію, а про цілісний процес реагування людини на вимоги середовища, які потребують мобілізації внутрішніх ресурсів.

Аналіз наукових джерел показує, що уявлення про стрес не виникло одномоментно і не пов’язане виключно з ім’ям одного дослідника. Важливе значення для становлення цього поняття мали праці Волтера Бредфорда Кеннона, який описував універсальну реакцію організму на загрозу через механізм «боротьби або втечі» [32]. У цьому підході стрес розглядався передусім як природна реакція організму на небезпеку, яка забезпечує мобілізацію ресурсів для виживання. Така реакція має адаптивне значення: вона допомагає швидко активізувати сили, підвищити готовність до дії та забезпечити реагування в ситуаціях, які сприймаються як загрозливі. Подальший розвиток теорії стресу пов’язаний із дослідженнями Ганса Сельє, який значно розширив розуміння цього явища. На відміну від Кеннона, який зосереджувався переважно на гострих реакціях організму, Сельє запропонував розглядати стрес як універсальну відповідь організму на різні вимоги незалежно від їхньої природи. Він визначав стрес як неспецифічну реакцію організму на будь-яку вимогу, що до нього висувається [43]. Важливо, що у цьому підході акцент зміщується з конкретної ситуації на сам механізм реагування. Це означає, що різні за змістом події можуть викликати подібні зміни в організмі людини. Такий підхід дозволив розглядати стрес як загальний адаптаційний процес, що супроводжує діяльність людини у різних сферах життя.

Згодом у психології з’являється ще один важливий напрям дослідження стресу, пов’язаний із працями Річарда Лазаруса та Сьюзан Фолкман. У їхній концепції стрес розглядається як результат взаємодії людини із середовищем, де вирішальну роль відіграє суб’єктивна оцінка ситуації [37]. Іншими словами, стрес виникає не просто через наявність складних обставин, а тоді, коли людина сприймає їх як значущі та такі, що можуть перевищувати її можливості. Такий підхід дозволяє глибше зрозуміти індивідуальні відмінності у переживанні стресу. Одна й та сама ситуація може бути для когось стимулюючою, а для когось - виснажливою. Це підкреслює важливість психологічних чинників, зокрема рівня саморегуляції, досвіду, особистісних характеристик і відчуття контролю.

У сучасних україномовних джерелах стрес визначається як складне психофізіологічне явище, що охоплює різні рівні функціонування людини. У навчальних джерелах із психології стресу і фрустрації також підкреслюється, що переживання напруження часто пов’язане не лише з дією зовнішніх вимог, а й із ситуаціями перешкоди, обмеження або неможливості швидко досягти бажаного результату [21]. Зокрема, у посібнику Н. Наугольник «Психологія стресу» підкреслюється, що стрес пов’язаний не лише з фізіологічними реакціями, а й з емоційними, когнітивними та поведінковими проявами [17]. Це означає, що його вплив не обмежується лише внутрішнім переживанням напруги, а позначається також на мисленні, увазі, поведінці та загальному самопочутті людини. Окрім цього, у науковій літературі наголошується на подвійній природі стресу. З одного боку, він може сприяти мобілізації ресурсів і підвищенню ефективності діяльності, а з іншого - при надмірній інтенсивності або тривалості призводити до виснаження та порушення психологічної рівноваги [19].

Щоб краще зрозуміти, як саме проявляється стрес у житті людини, важливо розглядати його не лише як окреме поняття, а як процес, що розгортається у часі. Це дає змогу побачити, що стрес не є одномоментною реакцією. Він включає певну послідовність змін, які відбуваються з людиною на фізіологічному, емоційному, когнітивному та поведінковому рівнях. Однією з найбільш відомих моделей, яка описує цю динаміку, є концепція загального адаптаційного синдрому, запропонована Г. Сельє [43].

— **Першою є стадія тривоги**. Вона виникає тоді, коли людина стикається з певною вимогою, труднощами або загрозою. У цей момент організм ніби «вмикається»: з’являється напруження, підвищується уважність, прискорюються реакції. Часто це супроводжується відчуттям внутрішньої напруги, тривоги або збудження. Важливо, що цей стан не обов’язково є негативним. Навпаки, у помірному прояві він може допомагати зібратися, сконцентруватися і швидше включитися в роботу.

— **Далі настає стадія опору, або резистентності**. На цьому етапі людина вже не реагує так гостро, як на початку, але продовжує перебувати під впливом навантаження. Організм ніби адаптується: зовні все може виглядати стабільно, людина працює, навчається, виконує свої завдання, але всередині продовжується витрата ресурсів. Часто саме на цьому етапі з'являється відчуття прихованої втоми, ще не критичної, але вже помітної.

— Якщо дія стресора триває надто довго, поступово виснажуються ресурси організму, унаслідок чого **настає стадія виснаження**. На цьому етапі захисні можливості знижуються, людина може відчувати виражену втому, зниження працездатності, складнощі з концентрацією та загальне відчуття перевантаження. Саме тому стадія виснаження є найбільш небезпечною в контексті тривалого стресу, адже процес втрачає адаптивний характер і може призводити до порушень психічного й фізичного функціонування. Саме на цьому етапі стрес уже не допомагає мобілізуватися, а, навпаки, починає заважати діяльності.

У цьому контексті доречно згадати розмежування еустресу та дистресу, яке також пов'язують із підходом Сельє. Це розмежування дозволяє подивитися на стрес не лише як на проблему, а як на явище з подвійною природою [17].

— **Еустрес** умовно «працює на людину». Він пов'язаний із помірним напруженням, яке допомагає активізуватися, підвищує мотивацію, сприяє досягненню результатів. Такий стан часто виникає тоді, коли є певний виклик, але він ще не сприймається як перевантаження. Наприклад, хвилювання перед важливою подією може не лише заважати, а й допомагати краще зосередитися.

— Натомість **дистрес** виникає тоді, коли напруження накопичується і виходить за межі можливостей людини. У цьому випадку стрес перестає виконувати адаптивну функцію і починає виснажувати. З'являється відчуття перевантаження, знижується ефективність діяльності, можуть виникати емоційні труднощі, дратівливість, тривожність або апатія. Саме дистрес

найчастіше мають на увазі у повсякденному мовленні, коли говорять про «стрес» як про негативний стан.

Якщо розглядати стрес не як окрему миттєву реакцію, а як процес, що розгортається у взаємодії людини із середовищем, то психологічне напруження доцільно розуміти не як самостійне ізольоване явище, а як один із суб'єктивно відчутних проявів стресового стану. У підході Р. Лазаруса та С. Фолкмана особливе значення має те, як людина оцінює ситуацію та власні можливості впоратися з нею [37]. Саме тому напруження виникає не лише через сам факт навантаження, а тоді, коли воно сприймається як значуще, складне або таке, що перевищує наявні ресурси. У цьому сенсі психологічне напруження можна розглядати як внутрішнє переживання невідповідності між вимогами ситуації та можливостями людини на них відповісти. Такий підхід дозволяє уникнути надмірного спрощення. Це поняття не зводиться тільки до емоційної тривоги або хвилювання, воно може проявлятися у зміні уваги, складнощах із концентрацією, відчутті поспіху, внутрішньої скутості, втоми або постійної готовності реагувати. У сучасних джерелах із психології стресу підкреслюється, що стрес охоплює не лише емоційні, а й когнітивні, фізіологічні та поведінкові прояви [19]. Тому психологічне напруження в межах нашої роботи можна розглядати як той внутрішній стан, через який людина безпосередньо переживає стресове навантаження у повсякденній діяльності.

У межах підходів до стресу, які були розглянуті раніше, напруження можна умовно пов'язати з моментом, коли організм уже перейшов від початкової реакції до більш стабільного функціонування в умовах навантаження. Якщо на стадії тривоги переважає різка мобілізація, то психологічне напруження поступово стає фоновим станом, який супроводжує діяльність людини протягом певного часу. Саме ця «фоновість» робить його менш помітним, але водночас більш впливовим: людина може продовжувати виконувати щоденні завдання, однак її внутрішні ресурси вже перебувають у стані постійної витрати. У психологічних джерелах

зазначається, що тривале напруження поступово змінює якість когнітивної діяльності: знижується концентрація уваги, ускладнюється планування, зростає кількість помилок [19]. У кризовій психології також підкреслюється, що тривале перебування людини в умовах невизначеності, підвищених вимог і постійної мобілізації може поступово виснажувати адаптаційні ресурси та ускладнювати повернення до стану внутрішньої рівноваги [2]. Ці зміни особливо помітні в ситуаціях, де є високі вимоги до самоорганізації, наприклад під час навчання, роботи або виконання великої кількості завдань одночасно. У таких умовах напруження перестає бути короткочасною реакцією і може набувати хронічного характеру.

У працях, присвячених стресостійкості, наголошується, що тривале психологічне напруження поступово знижує адаптаційні можливості особистості та її здатність ефективно діяти в умовах навантаження [25]. У цьому контексті важливими є адаптаційні можливості людини, які забезпечують підтримання працездатності та психічної стійкості в умовах підвищених вимог [13]. Іншими словами, проблема полягає не в самому факті виникнення напруження, а в неможливості його своєчасного зниження або регуляції. У цьому контексті важливо підкреслити, що психологічне напруження не є ізольованим явищем. Воно пов’язане з тим, як людина організовує свою діяльність, як розподіляє ресурси часу і як оцінює власні можливості. Якщо говорити простіше, напруження виникає там, де є розрив між вимогами ситуації та можливостями людини їх реалізувати. Цей розрив може бути незначним або суттєвим, але саме він визначає інтенсивність внутрішнього переживання. У випадку накопичення напруження перестає виконувати регуляторну функцію і починає виступати фактором виснаження. Саме тому для нашого дослідження важливо розглядати не лише сам факт наявності стресу, а й ті умови, які підтримують або посилюють переживання внутрішнього перевантаження.

Якщо у попередніх абзацах увага зосереджувалася переважно на внутрішніх механізмах переживання стресу, то далі доцільно звернутися до

тих умов, у яких сьогодні живе людина. Адже саме середовище багато в чому визначає інтенсивність психоемоційного навантаження, бо воно створює велику кількість подразників, що вимагають постійної уваги, швидкого реагування та здатності адаптуватися до змін. Через це психічне напруження дедалі частіше стає не короткочасним явищем, а майже фоновим станом повсякденного життя. У сучасному середовищі людина щодня стикається з надлишком стимулів і вимог. Одним із найбільш поширених факторів виникнення стресу сьогодні є інформаційне перевантаження. Людина постійно перебуває у потоці повідомлень, новин, навчальних матеріалів, реклами та цифрового контенту. Значна частина цієї інформації не має безпосередньої цінності, однак усе одно потребує уваги. У результаті психіка змушена безперервно переключатися між різними подразниками, що поступово виснажує когнітивні ресурси. Особливість інформаційного перевантаження полягає ще й у тому, що воно не завжди сприймається як щось очевидно негативне. Часто людина сама підтримує цей потік: постійно перевіряє телефон, відкриває соціальні мережі, одночасно переглядає декілька джерел інформації. На перший погляд це може створювати відчуття активності та включеності, однак у довготривалій перспективі така фрагментарність уваги ускладнює концентрацію і підсилює внутрішнє напруження. Дослідження переривань у роботі показують, що часте переключення між завданнями може підвищувати рівень стресу, навіть якщо людина суб’єктивно намагається працювати швидше [40].

У цьому контексті особливо показовою є проблема дедлайнів. Сам по собі обмежений термін виконання завдання не завжди має негативний вплив. У помірному прояві часові межі можуть навіть організовувати діяльність і підтримувати мотивацію. Проте ситуація змінюється тоді, коли дедлайни стають постійними, накладаються один на одного або супроводжуються великим обсягом завдань. У таких умовах людина починає жити у режимі постійного «не встигаю». Навіть у періоди відпочинку зберігається внутрішнє відчуття незавершеності справ. Через це психоемоційне навантаження не знижується повністю, а накопичується.

Окремої уваги заслуговує явище multitasking, або багатозадачності. У сучасній культурі здатність одночасно виконувати декілька справ нерідко подається як ознака продуктивності та високої ефективності. Проте психологічні дослідження демонструють, що людська увага має обмежені ресурси, а постійне перемикання між завданнями потребує додаткових психічних затрат. Теорія когнітивного навантаження Дж. Свеллера пояснює, що надмірна кількість інформації та складність її одночасної обробки можуть ускладнювати навчання, мислення і виконання завдань [46]. Насправді в більшості випадків людина не виконує кілька складних завдань одночасно, а постійно перемикає увагу між ними. Таке перемикання потребує додаткових ресурсів, через що швидше виникає втома, знижується концентрація та погіршується якість діяльності. Особливо це помітно під час інтелектуальної роботи, яка вимагає тривалого зосередження. На нашу думку, проблема багатозадачності є однією з найбільш недооцінених у сучасному середовищі. Людина поступово звикає до постійного переключення уваги і перестає помічати, наскільки складно їй залишатися зосередженою на чомусь одному. У результаті навіть короткочасне виконання одного завдання без перевірки повідомлень чи соціальних мереж починає вимагати значних внутрішніх зусиль.

Попри відмінності між інформаційним перевантаженням, дефіцитом часу, постійними дедлайнами та багатозадачністю, їх об’єднує одна важлива особливість: вони створюють стан безперервної психічної активізації. Організм ніби постійно перебуває у готовності реагувати, через що напруження не встигає знижуватися природним шляхом. Саме тому проблема стресу в сучасному середовищі дедалі частіше пов’язується не лише з окремими кризовими подіями, а й зі способом організації повсякденного життя. У цьому контексті особливого значення набуває здатність людини структурувати власну діяльність, визначати пріоритети та регулювати навантаження. Якщо завдання не мають чіткої послідовності, дедлайни накладаються один на одного, а увага постійно переключається між

різними подразниками, людина швидше втрачає відчуття контролю. Натомість впорядкування діяльності може зменшувати суб’єктивне відчуття хаосу і створювати внутрішню опору. Це дозволяє перейти до подальшого розгляду тайм-менеджменту як одного з можливих психологічних ресурсів профілактики стресу та зниження внутрішнього напруження.

1.3 Тайм-менеджмент як психологічний ресурс саморегуляції та профілактики стресу

У сучасному ритмі життя організація власної діяльності вже не зводиться лише до практичного розподілу часу. Постійний інформаційний потік, необхідність швидко реагувати на зміни та поєднувати кілька сфер життя одночасно змушують людину не просто планувати справи, а й підтримувати внутрішню зібраність. Саме тому в сучасних дослідженнях тайм-менеджмент усе частіше розглядають у контексті саморегуляції особистості. Йдеться про здатність людини керувати власною діяльністю, емоційними реакціями та поведінкою відповідно до поставлених цілей [28]. У сучасних українських джерелах саморегуляція розглядається як важливий чинник підтримання психологічної стійкості людини та попередження кризових станів у професійній і навчальній діяльності [16]. Особливо важливим у цьому контексті є поєднання емоційної та вольової саморегуляції, адже людині потрібно не лише усвідомлювати власний стан, а й підтримувати здатність діяти послідовно навіть тоді, коли завдання викликає втому, тривогу або внутрішній опір [9]. У такому розумінні організація часу набуває значно ширшого змісту, ніж звичайне складання плану: вона пов’язана зі здатністю зберігати внутрішню впорядкованість навіть за умов високого навантаження та постійної зміни зовнішніх вимог. На нашу думку, саме цей аспект є одним із найбільш важливих для розуміння психологічного значення тайм-менеджменту. У повсякденному житті людина рідко стикається лише з одним завданням або однією роллю. Навчання,

робота, особисті справи, спілкування, інформаційний простір - усе це одночасно претендує на увагу. У результаті значна частина психічних ресурсів витрачається не тільки на саму діяльність, а й на спроби втримати її під контролем. Саме тут особливо помітною стає потреба у внутрішній організованості, яка допомагає не втрачати цілісність дій і здатність до концентрації.

У працях із самоменеджменту підкреслюється, що ефективна самоорганізація передбачає не лише вміння розподіляти час, а й здатність співвідносити власні можливості з реальним обсягом навантаження [27]. Це положення є важливим у контексті дослідження психологічного напруження, адже перевантаження часто виникає саме тоді, коли вимоги ситуації починають перевищувати суб’єктивно доступні ресурси людини. У такому разі навіть звичайні справи можуть супроводжуватися відчуттям постійного поспіху, виснаженості або втрати контролю над ситуацією. Важливо, що наслідки порушеної часової організації не обмежуються лише зниженням продуктивності. Коли людина систематично не встигає, відкладає важливі справи або втрачає контроль над власним графіком, це поступово відображається не тільки на результатах діяльності, а й на її внутрішньому стані та стосунках з іншими. У цьому контексті доречним є підхід Ю. В. Рудоманенко, яка розглядає наслідки зволікання на особистісному, міжособистісному та соціальному рівнях [22]. Такий погляд дозволяє показати, що тайм-менеджмент має значення не лише як інструмент ефективності, а і як умова збереження психологічної рівноваги.

У межах соціально-когнітивного підходу саморегуляція розглядається як здатність людини ставити цілі, контролювати власні дії, оцінювати отримані результати та за потреби змінювати спосіб поведінки [30]. У цьому контексті тайм-менеджмент можна розглядати як один із практичних проявів саморегуляції, оскільки він передбачає не лише розподіл часу, а й уміння планувати діяльність, визначати пріоритети та контролювати рівень власного навантаження. Особливого значення це набуває в умовах тривалого

напруження, коли людині потрібно не просто виконувати поставлені завдання, а й зберігати здатність до адаптації та емоційної рівноваги. Дослідження Т. Макан також показують, що важливу роль відіграє саме суб'єктивне відчуття контролю над часом, адже воно пов'язане зі зниженням рівня напруження і більшою організованістю поведінки [39]. У цьому контексті тайм-менеджмент можна розглядати як один із засобів підтримання внутрішньої стабільності. Водночас сучасне розуміння управління часом поступово відходить від ідеї жорсткого контролю над кожною хвилиною. Надмірна орієнтація на постійну продуктивність, прагнення максимально заповнити день справами або відповідати завищеним вимогам також можуть ставати джерелом напруження. Тому дедалі більше уваги приділяється не кількості виконаних завдань, а здатності підтримувати більш збалансований і реалістичний ритм діяльності.

У сучасному темпі життя людина постійно перебуває в умовах великої кількості завдань, обмеженого часу та необхідності швидко реагувати на зміни. Через це організація діяльності перестає бути лише питанням дисципліни чи продуктивності, вона дедалі більше пов'язується зі здатністю підтримувати стабільний внутрішній стан і не допускати постійного накопичення напруження. Планування варто розглядати не просто як звичку записувати справи або складати розклад, у контексті нашого дослідження воно має глибше психологічне значення, адже допомагає людині не загубитися серед великої кількості завдань, очікувань і зовнішніх вимог. Для юнацького віку ця проблема є особливо помітною, оскільки саме в цей час людина активно навчається самостійно організовувати власну діяльність і водночас стикається з високими вимогами до навчальної, професійної та особистісної реалізації [23]. Для сучасної молоді це також актуально, оскільки тут теж навантаження часто не обмежується лише навчанням. Молоді люди нерідко поєднують його з роботою, проходженням практики, підтриманням стосунків, допомогою родині, розвитком особистих проєктів і при цьому залишаються постійно включеними в інформаційний простір. У

такому ритмі проблема полягає не лише в кількості справ, а в тому, що вони часто накладаються одна на одну і починають сприйматися як суцільний потік. На нашу думку, саме ця невпорядкованість часто й стає джерелом психологічного напруження. Коли людина не має чіткого уявлення про те, що потрібно зробити спочатку, що можна відкласти, а що взагалі не є настільки важливим, психіка ніби постійно перебуває в режимі внутрішнього сканування. Людина може фізично відпочивати, але подумки все одно повертатися до незавершених справ: згадувати про дедлайн, відповідь на повідомлення, робоче завдання, домовленість із кимось із близьких. У такому стані відпочинок уже не дає повного відновлення, бо внутрішня напруга залишається активною. Саме тому планування може виконувати не лише організаційну, а й регулятивну функцію. Воно допомагає винести частину навантаження із внутрішнього простору людини назовні: у список, календар, нотатки або іншу зрозумілу систему. Завдяки цьому завдання перестають існувати як розмитий тиск і набувають конкретнішої форми.

У посібнику із самоменеджменту планування розглядається як один із важливих інструментів раціональної організації часу та особистої діяльності [27, 10–19]. Проте для психологічного аналізу важливо не лише те, що планування допомагає ефективніше використовувати час, важливіше те, що воно створює для людини певну внутрішню опору. Коли завдання записані, розподілені та мають хоча б приблизну послідовність, вони вже не сприймаються як хаотична маса, людина бачить перед собою не абстрактне «я нічого не встигаю», а конкретні кроки, які можна поступово виконувати.

Першим важливим елементом такого впорядкування є постановка цілей. У теорії постановки цілей Е. Локка та Г. Летема підкреслюється, що чіткі, конкретні та достатньо складні цілі можуть підвищувати мотивацію і результативність діяльності [38]. У контексті тайм-менеджменту це означає, що людині важливо не просто мати загальне бажання «встигнути все», а розуміти, який саме результат вона хоче отримати і які дії до нього ведуть. Нечітка ціль часто сама по собі стає джерелом напруження, бо людина не

розуміє, з чого починати і як оцінити, чи просувається вона вперед.

У цьому ж контексті корисною є SMART-технологія, згідно з якою ціль має бути конкретною, вимірюваною, обґрунтованою, реалістичною та визначеною в часі [27, 18–19]. На перший погляд, це виглядає як суто управлінська техніка, однак її психологічна цінність полягає в тому, що вона допомагає зробити завдання менш розмитим. Наприклад, формулювання «треба зайнятися саморозвитком» може викликати напруження саме через свою невизначеність, бо незрозуміло, з чого починати, як оцінити результат і коли можна вважати завдання виконаним. Натомість конкретніше формулювання «пройти один онлайн-урок з англійської до п’ятниці» сприймається значно спокійніше, бо має межі й зрозумілий результат. Це стосується не лише навчання, будь-якій людині може бути складно почати шукати роботу, готуватися до співбесіди, розібратися з фінансами, пройти медичне обстеження, завершити творчий проєкт або вирішити побутові питання саме тому, що завдання виглядає надто великим і нечітким. SMART-підхід допомагає розкласти таку невизначеність на конкретніші дії, а коли завдання стає конкретним, воно вже менше лякає і не так сильно тисне емоційно.

Другим важливим моментом є вміння визначати пріоритети. У реальному житті ми часто стикаємось не з однією справою, а з десятками різних вимог одночасно, наприклад: потрібно відповісти на повідомлення, вийти на роботу, підготуватися до занять, виконати домашні справи, зустрітися з друзями, знайти час для себе. Якщо все це сприймати як однаково важливе й термінове, виникає відчуття, що життя перетворюється на нескінченний список обов’язків. Саме тут корисним може бути принцип Ейзенхауера, за яким справи розподіляють за двома критеріями: важливістю і терміновістю [27, 35–36]. Психологічне значення цього принципу полягає в тому, що він допомагає людині не реагувати на все однаково гостро, бо не кожне повідомлення потребує негайної відповіді, не кожна термінова справа справді є важливою. І навпаки, деякі важливі справи, наприклад, турбота про

здоров’я, професійний розвиток, підготовка до важливої події, можуть не «горіти» сьогодні, але якщо їх постійно відкладати, вони з часом самі перетворюються на джерело стресу. У цьому сенсі матриця Ейзенхауера допомагає не просто організувати справи, а зменшити внутрішній шум, який виникає тоді, коли все здається однаково невідкладним.

Схожу функцію виконує ABC-аналіз, який у посібнику із самоменеджменту подано як спосіб упорядкування завдань за їхньою значущістю [27, 33–34]. Завдання категорії А є найважливішими, завдання В мають середню значущість, а завдання С є менш важливими. З погляду психології, подібний поділ сприяє зменшенню відчуття безладу, бо людина починає розуміти, що не кожна справа має ідентичну значущість, і не кожній необхідно віддавати однакову кількість енергії. Це надзвичайно актуально для тих, хто схильний вважати будь-яку роботу невідкладною та обов'язковою. У подібних ситуаціях пріоретизація може слугувати механізмом зняття внутрішнього тиску. Важливим є те, що встановлення пріоритетів аж ніяк не означає відмову від виконання певних зобов'язань, скоріше, це про формування адекватного бачення власних можливостей. Спроба виконати абсолютно все на найвищому рівні, миттєво реагувати на кожне звернення, підтримувати усі сфери без ризику перевтоми - нереалістична. Встановлення пріоритетів дозволяє полегшити внутрішній стан, оскільки робота перестає бути одним непідвладним контролю потоком. Деякі завдання можна виконати негайно, інші відкласти, а третю групу переглянути стосовно їхньої справжньої необхідності. На нашу думку, ABC-аналіз може бути корисним саме для молоді, яка часто поєднує кілька сфер життя і не завжди має досвід реалістичного розподілу сил.

Ще одним підходом, який допомагає інакше подивитися на розподіл сил, є принцип Парето. У посібнику він подається як співвідношення «80/20», згідно з яким невелика частина зусиль може давати найбільшу частину результату [27, 32–33]. Якщо перенести цю ідею в психологічну площину, вона допомагає поставити дуже важливе запитання: які дії справді

наближають людину до результату, а які лише створюють відчуття зайнятості? Це питання є важливим, бо сучасна людина може бути постійно завантаженою, але водночас не відчувати реального просування. Такий стан виснажує, адже активність є, а внутрішнього відчуття завершеності немає. В житті це може проявлятися по-різному, наприклад: людина може годинами переглядати інформацію про доступні вакансії, але так і не надіслати резюме; може довго налаштовувати робоче місце, але не почати головне завдання; може планувати зміни у житті, але не робити першого конкретного кроку. У таких випадках принцип Парето допомагає змістити увагу з кількості дій на їхню реальну значущість. Це важливо не лише для продуктивності, а й для зниження внутрішнього напруження, бо людина починає бачити, які саме кроки мають найбільший сенс.

Окремо варто звернути увагу на дедлайни. Самі по собі часові обмеження не обов'язково є шкідливими. У помірному прояві вони можуть допомагати зібратися, не розтягувати роботу і краще відчувати межі завдання. Проте дедлайн стає джерелом психологічного напруження тоді, коли вся діяльність будується навколо останнього моменту, тобто якщо людина постійно відкладає справи, а потім змушена виконувати їх у стані поспіху, її психіка звикає працювати в режимі надзвичайної мобілізації. Такий режим може давати короткочасний результат, але він не є безпечним у довготривалій перспективі. Саме тому важливим є не лише сам факт наявності дедлайну, а те, як людина розподіляє роботу до нього. Якщо велике завдання поділити на кілька малих етапів, воно вже не виглядає таким загрозливим. Наприклад, підготовка до іспиту, пошук роботи або переїзд можуть викликати тривогу, якщо сприймати їх як одну велику справу, але коли вони розкладаються на послідовні кроки, напруження зазвичай зменшується. Людина бачить не лише кінцевий результат, а й шлях до нього.

Водночас планування може не лише знижувати напруження, а й посилювати його, якщо воно є нереалістичним. У працях із самоменеджменту звертається увага на те, що люди часто переоцінюють

власні можливості під час організації роботи [27, 28–29]. Це добре помітно у повсякденному житті: людина складає великий список справ на день, щиро вірить, що все встигне, але вже ввечері стикається з розчаруванням і почуттям провини. У результаті план, який мав би підтримувати, починає тиснути. Тому ефективне планування повинно враховувати не лише бажаний результат, а й реальні психічні, фізичні та часові ресурси.

Однією з найбільш поширених проблем, пов'язаних з організацією діяльності, є прокрастинація. У повсякденному житті її часто сприймають як звичайну лінь або недостатню дисциплінованість, однак психологічний зміст цього явища є значно складнішим. Прокрастинація пов'язана не лише з відкладанням справ, а й із внутрішнім емоційним станом людини, особливостями її самоконтролю, переживанням навантаження та ставленням до власної діяльності [18]. У науковій літературі її зазвичай визначають як схильність відкладати виконання важливих або необхідних завдань, незважаючи на усвідомлення можливих негативних наслідків [45]. Важливо, що людина при цьому часто розуміє необхідність виконання справи, але все одно відкладає її, відчуваючи внутрішнє напруження, провину або тривогу. Саме тому прокрастинацію доцільно розглядати не просто як порушення організації часу, а як складний психологічний механізм, у якому поєднуються когнітивні, емоційні та поведінкові аспекти [18].

На нашу думку, одна з причин поширеності прокрастинації полягає в тому, що вона тимчасово допомагає людині уникнути неприємних переживань. Складне, об'ємне або відповідальне завдання нерідко викликає внутрішню напругу: страх помилки, невпевненість у власних можливостях, тривогу через можливий результат або емоційне виснаження. У такій ситуації відкладання справи може створювати короткочасне відчуття полегшення. Проблема полягає в тому, що це полегшення тимчасове: незавершене завдання не зникає, а продовжує залишатися джерелом внутрішнього тиску. У сучасних дослідженнях прокрастинація розглядається саме як форма короткострокової регуляції настрою, коли людина намагається

зменшити дискомфорт зараз, але в майбутньому стикається з посиленим напруженням [44]. Саме тому прокрастинація часто формує замкнене коло. Людина відкладає справу, щоб уникнути дискомфорту, але через деякий час напруження лише посилюється. Наближення дедлайну підвищує рівень тривоги, з'являється відчуття провини, незадоволеності собою або страху не впоратися із завданням. Через це діяльність починає асоціюватися не з досягненням результату, а насамперед із негативними переживаннями [18]. У результаті людині стає ще складніше повернутися до виконання завдання, і схильність до відкладання лише закріплюється.

У цьому контексті особливий інтерес становить підхід, у якому прокрастинацію розглядають як порушення саморегуляції. П. Стіл підкреслює, що прокрастинація пов'язана з мотивацією, імпульсивністю, очікуванням результату та часовою віддаленістю винагороди [45]. Тобто проблема полягає не лише у відсутності дисципліни, а й у труднощах із підтриманням стабільного ритму діяльності. Людині стає складно рівномірно розподіляти навантаження, тому значна частина завдань переноситься на останній момент. Саме через це діяльність часто набуває «аварійного» характеру, коли основна активність починається лише під сильним тиском дедлайну. Така форма організації діяльності поступово виснажує психіку. Постійне перебування у стані поспіху та дефіциту часу не залишає можливості для повноцінного відновлення. Навіть після завершення одного завдання людина нерідко швидко переходить до наступного, бо накопичені справи продовжують створювати відчуття перевантаження. Через це напруження перестає бути ситуативним і починає ставати майже постійним фоном повсякденного життя.

Особливо помітною ця проблема є в умовах сучасного цифрового середовища. Велика кількість інформаційних подразників, соціальні мережі, короткий розважальний контент та постійна доступність швидких джерел задоволення значно ускладнюють тривале утримання уваги на складних або емоційно виснажливих завданнях. А. Альтер звертає увагу на те, що сучасні

цифрові сервіси використовують механізми швидкого підкріплення, через що людині складніше зупинитися після короткої взаємодії з телефоном або соціальними мережами [29]. У результаті прокрастинація вже не виглядає як виключно індивідуальна проблема окремої людини. Значною мірою вона формується і під впливом самого середовища, яке постійно стимулює швидке переключення уваги та прагнення до миттєвого емоційного полегшення. Сучасна людина часто опиняється у суперечливій ситуації: з одного боку, від неї очікують високої продуктивності та постійної ефективності, а з іншого - інформаційний простір постійно відволікає увагу й ускладнює здатність до тривалої концентрації. Дослідження переривань у діяльності показують, що часте переключення між завданнями може підвищувати рівень стресу, навіть якщо людина суб'єктивно намагається працювати швидше [40]. У цьому сенсі цифрові відволікання стають не просто побутовою проблемою, а чинником, який впливає на саму здатність людини організовувати діяльність.

Водночас проблему прокрастинації не можна розв'язати лише посиленням контролю або жорсткою дисципліною. Надмірний тиск на себе нерідко ще більше підвищує рівень внутрішнього напруження та посилює емоційне виснаження. Саме тому в сучасних підходах до організації діяльності дедалі більше уваги приділяється не лише плануванню, а й уважнішому ставленню людини до власних ресурсів, навантаження та психологічного стану. У цьому сенсі організація часу дедалі частіше виходить за межі звичайної продуктивності. Якщо раніше тайм-менеджмент переважно асоціювався зі здатністю людини виконувати більше завдань за менший проміжок часу, то сьогодні все більше уваги звертається на його психологічний вимір. Це пов'язано з тим, що постійне навантаження, інформаційний шум та високий темп життя впливають не лише на ефективність діяльності, а й на внутрішній стан людини загалом [27].

Однією з головних причин психоемоційного виснаження сучасної людини можна вважати не тільки велику кількість справ, а й поступову втрату відчуття контролю над власним життям. Коли завдання

накопичуються, дедлайни накладаються один на одного, а увага безперервно переключається між різними подразниками, діяльність починає сприйматися як хаотичний процес, у якому людина лише намагається встигати реагувати. Саме в такі моменти внутрішнє напруження зазвичай стає особливо сильним. У підході Р. Лазаруса стрес пов'язується не лише з об'єктивною складністю ситуації, а й із тим, як людина оцінює власні можливості впоратися з нею [37]. Тому відчуття передбачуваності й керованості має принципове значення для емоційної стабільності. Цю думку доповнюють дослідження Т. Макан, у яких підкреслюється роль суб'єктивного контролю над часом у зниженні стресу [39]. Коли людина хоча б приблизно розуміє послідовність власних дій, може планувати навантаження та усвідомлює межі своїх можливостей, рівень внутрішньої тривоги зазвичай знижується. І навпаки, постійне відчуття невизначеності створює психічне напруження навіть тоді, коли обсяг роботи об'єктивно не є критичним. Саме тому тайм-менеджмент можна розглядати не лише як систему організації діяльності, а й як спосіб повернення людині відчуття внутрішньої опори. У цьому контексті особливого значення набуває не сама кількість виконаних справ, а здатність людини відчувати, що її діяльність має певну структуру та межі. На перший погляд це може здаватися незначним, однак саме відсутність такої впорядкованості часто стає джерелом постійного виснаження. Хаотичність діяльності виснажує психіку значно сильніше, ніж стабільне й передбачуване навантаження. Коли людина не розуміє, за що братися спочатку, постійно перемикається між завданнями або живе у режимі безперервного поспіху, значна частина ресурсів витрачається не на саму роботу, а на спроби впоратися з внутрішнім відчуттям перевантаження. Через це навіть відносно нескладні справи можуть починати сприйматися як надмірно виснажливі.

Ця проблема також стала особливо помітною в умовах сучасного інформаційного середовища. Постійний потік повідомлень, новин, соціальних мереж і цифрового контенту створює ситуацію, у якій увага людини майже не має можливості зупинитися. Через це психіка поступово

звикає до стану безперервної активізації. Людина може навіть не помічати, наскільки складно їй залишатися зосередженою на одній справі або повноцінно відпочивати без внутрішнього відчуття провини за «втрачений час». Л. Розен зазначає, що постійне залучення до цифрового середовища може впливати на увагу, емоційний стан і поведінкові звички людини [41]. Через це сучасні підходи до тайм-менеджменту дедалі частіше зосереджуються не лише на плануванні справ, а й на пошуку більш реалістичного та психологічно комфортного ритму життя.

Окремої уваги заслуговує проблема так званої «токсичної продуктивності», коли людина починає оцінювати власну цінність виключно через кількість виконаних справ. У такому режимі навіть відпочинок може сприйматися як щось непродуктивне або «неправильне». Проте тривале існування в подібному ритмі поступово призводить до виснаження психічних ресурсів. Людина може залишатися активною зовні, але внутрішньо починає відчувати втому, емоційну спустошеність та втрату інтересу до діяльності. Саме тут стає особливо важливою ідея гнучкого планування. Реалістична організація діяльності передбачає не лише виконання завдань, а й здатність враховувати власний психоемоційний стан. Іноді підтримання психологічного благополуччя потребує не посилення контролю, а навпаки - можливості знизити навантаження, змінити темп діяльності або дозволити собі відпочинок без постійного внутрішнього тиску. У цьому контексті відпочинок перестає бути просто «паузою між справами». Він починає розглядатися як необхідна умова збереження психічних ресурсів та підтримання здатності до подальшої діяльності. У психологічному сенсі людина не може постійно перебувати у стані мобілізації без наслідків для емоційного стану. Саме тому здатність залишати простір для відновлення є не менш важливою, ніж уміння організовувати робочий час. Це узгоджується з підходами до стресостійкості, у яких наголошується на важливості ресурсів відновлення та саморегуляції [25].

Таким чином, тайм-менеджмент у сучасних умовах доцільно розглядати не лише як систему організації діяльності, а як один із ресурсів підтримання психологічного благополуччя. Його значення полягає не стільки у прагненні «встигнути більше», скільки у можливості зберігати внутрішню впорядкованість, підтримувати відчуття контролю над власним життям та запобігати накопиченню хронічного психоемоційного напруження. У такому розумінні тайм-менеджмент стає не просто способом підвищення продуктивності, а психологічним ресурсом саморегуляції, який допомагає людині краще співвідносити зовнішні вимоги з власними можливостями.

РОЗДІЛ 2.
ЕМПІРИЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ ЗВ'ЯЗКУ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ ТА РІВНЯ СТРЕСУ

2.1 Організація та методи емпіричного дослідження

Після теоретичного аналізу тайм-менеджменту, стресу та психологічного напруження виникає закономірне питання: чи справді особливості організації власної діяльності пов'язані з тим, як людина переживає стрес у повсякденному житті. У першому розділі було показано, що проблема часто полягає не лише в кількості справ, а й у тому, наскільки впорядковано людина їх сприймає та організовує. Якщо завдання накопичуються без певної системи, дедлайни накладаються один на одного, а людина не відчуває контролю над власним часом, це може ставати джерелом внутрішнього напруження. Саме тому емпірична частина роботи була спрямована на перевірку цього зв'язку.

Метою емпіричного дослідження стало виявлення особливостей взаємозв'язку між рівнем самоорганізації діяльності як однією з психологічних складових тайм-менеджменту та рівнем сприйнятого стресу у респондентів. Для досягнення поставленої мети було визначено такі завдання емпіричного дослідження:

— з'ясувати, наскільки респонденти здатні організовувати власну діяльність, планувати її та дотримуватися обраної послідовності дій;

— визначити рівень сприйнятого стресу, тобто те, наскільки учасники дослідження відчувають своє життя як напружене, перевантажене або неконтрольоване;

— зіставити отримані показники та перевірити, чи простежується між ними статистичний зв'язок;

— сформулювати практичні рекомендації, які можуть допомогти у розвитку навичок тайм-менеджменту та зниженні психоемоційного напруження.

Дослідження було орієнтоване на респондентів віком від 18 до 35 років. Такий віковий діапазон було обрано невипадково, адже саме в цей період людина часто перебуває в активному процесі навчального, професійного та особистісного становлення. Частина молодих людей навчається, частина вже працює, багато хто поєднує навчання з роботою, будує стосунки, планує майбутнє, бере на себе нові обов'язки. Через це питання часу, навантаження й стресу стає актуальним не лише для студентів, а й для молодих дорослих загалом.

У дослідженні взяли участь 47 осіб. Серед них 35 жінок та 12 чоловіків. Дослідження було орієнтоване на вікову групу 18-35 років, фактичний вік учасників становив від 18 до 32 років. За соціальним статусом до вибірки увійшли респонденти, які навчаються (8 осіб), працюють (22 особи), поєднують навчання з роботою (14 осіб) або тимчасово не працюють та не навчаються (3 особи). Така вибірка дозволяє розглядати проблему тайм-менеджменту та стресу ширше, не обмежуючи її лише студентським середовищем.

Опитування проводилося онлайн за допомогою Google Forms. Такий формат був обраний з огляду на його доступність і зручність для респондентів. Участь у дослідженні була добровільною та анонімною. Перед початком опитування учасники отримували коротке пояснення мети дослідження, інформацію про анонімність відповідей і приблизний час проходження. Усі відповіді використовувалися лише в узагальненому вигляді. Загалом заповнення форми займало приблизно 7-10 хвилин.

Структура опитування складалася з трьох частин. Перша частина містила короткі соціально-демографічні питання: вік, стать, поточний статус респондента та особливості зайнятості. Друга частина була спрямована на вивчення самоорганізації діяльності як одного з показників тайм-менеджменту. Третя частина дозволяла оцінити рівень сприйнятого стресу.

Для дослідження особливостей організації діяльності було використано Опитувальник самоорганізації діяльності (ОСД), поданий у психологічному практикумі М. В. Яцюк [28]. У межах цієї роботи дана методика розглядається як інструмент, що дозволяє оцінити психологічні основи тайм-менеджменту, зокрема планомірність, цілеспрямованість, наполегливість, фіксацію, самоорганізацію та орієнтацію на теперішнє. Це важливо, оскільки тайм-менеджмент у нашому дослідженні не зводиться лише до вміння складати список справ. Йдеться про ширшу здатність людини планувати власні дії, ставити цілі, підтримувати послідовність, доводити справи до завершення та організовувати власну активність у часі. Методика включає кілька шкал, які відображають різні сторони самоорганізації діяльності:

— **Показник планомірності** відображає, наскільки людина схильна заздалегідь продумувати власні дії, складати плани та дотримуватися певної послідовності. У контексті нашого дослідження ця шкала має особливе значення, оскільки саме відсутність планомірності часто створює відчуття хаосу. Коли справи не мають чіткої структури, вони можуть сприйматися як один великий некерований потік. У такій ситуації людина витрачає багато сил не лише на виконання завдань, а й на постійні спроби зрозуміти, за що братися спочатку.

—**Цілеспрямованість** показує, наскільки респондент здатний орієнтуватися на поставлену мету й не втрачати з поля зору бажаний результат. Цей компонент важливий тому, що планування без усвідомленої мети часто залишається формальним. Людина може записувати справи, але якщо вона не розуміє їхньої значущості, їй складніше підтримувати мотивацію. У цьому сенсі цілеспрямованість пов’язана не лише з організацією часу, а й із внутрішньою мотиваційною опорою.

—**Шкала наполегливості** відображає здатність продовжувати діяльність, навіть якщо вона потребує зусиль, часу або подолання внутрішнього спротиву. Для теми зв’язку тайм-менеджменту та стресу цей показник є особливо цікавим. Часто напруження виникає не тільки через

кількість справ, а через їх незавершеність. Коли завдання постійно відкладаються або залишаються недороблеными, вони продовжують психологічно «тримати» людину, тому наполегливість може бути важливим чинником зниження відчуття перевантаження.

—**Фіксація** характеризує схильність людини закріплюватися на певних цілях, планах або способах дії. Цей показник не варто оцінювати однозначно, бо з одного боку, здатність утримувати ціль допомагає не розпорошувати увагу, а з іншого - надмірна фіксація може ускладнювати гнучкість, якщо ситуація змінюється або обраний план уже не відповідає реальним можливостям людини. Саме тому цей показник доцільно аналізувати не окремо, а в поєднанні з іншими шкалами.

—**Шкала самоорганізації** відображає практичний бік упорядкування діяльності: використання зовнішніх засобів організації, здатність структурувати простір, час і послідовність виконання завдань. Цей показник найближчий до звичного розуміння тайм-менеджменту, але не вичерпує його повністю, адже людина може використовувати щоденник, нотатки або нагадування, але все одно відчувати перевантаження, якщо план є нереалістичним або не враховує її реальні ресурси. У цьому сенсі самоорганізація має не лише технічний, а й психологічний зміст.

—**Орієнтація на теперішнє** показує, наскільки людина здатна зосереджуватися на актуальних завданнях і діяти в межах поточної ситуації. Для організації часу цей компонент також має значення, оскільки надмірне занурення у майбутні переживання або постійне повернення до минулих невдач може заважати реальному виконанню завдань. Водночас зосередженість лише на теперішньому без урахування майбутніх наслідків може ускладнювати довгострокове планування. Тому цей показник також потребує обережної інтерпретації.

Саме ці характеристики є важливими для нашої теми, оскільки вони показують, наскільки людина здатна не лише мати наміри, а й реально вибудовувати свою діяльність відповідно до них. Наприклад, людина може

розуміти важливість планування, але при цьому мати труднощі з послідовним виконанням намічених справ. Або навпаки - бути достатньо наполегливою, але не завжди вміти реалістично розподіляти навантаження. Тому ця методика дає можливість побачити не лише загальний рівень самоорганізації, а й окремі її компоненти.

Для визначення рівня сприйнятого стресу було використано Шкалу сприйнятого стресу PSS-10, розроблену С. Коеном, Т. Камарком та Р. Мермелстейном [35]. У межах роботи використано українську адаптацію, представлену О. О. Вельдбрехт та Н. І. Тавровецькою [4]. Ця методика дозволяє не обмежуватися лише зовнішніми обставинами, адже одна й та сама ситуація може по-різному переживатися різними людьми. Для когось велика кількість справ може бути звичним робочим ритмом, а для когось - джерелом постійного напруження й відчуття перевантаження. Саме тому в психології стресу велике значення має не лише об’єктивне навантаження, а й суб’єктивна оцінка людиною власних ресурсів і можливостей впоратися із ситуацією. Такий підхід узгоджується з концепцією Лазаруса, у якій стрес розглядається як результат взаємодії людини із середовищем та оцінки ситуації як такої, що перевищує її ресурси [19]. PSS-10 містить 10 запитань, які стосуються думок і переживань людини протягом останнього місяця. Відповіді подаються за шкалою частоти: від «ніколи» до «дуже часто». Частина пунктів має зворотне кодування, після чого підраховується загальний бал. Чим вищим є отриманий показник, тим вищим вважається рівень сприйнятого стресу. У межах подальшого аналізу результати респондентів будуть розподілені за рівнями: низький, помірний і високий рівень стресу.

Обробка результатів передбачає підрахунок індивідуальних балів за кожною методикою, визначення загальних показників по вибірці та розподіл респондентів за рівнями самоорганізації діяльності й сприйнятого стресу. Для зручності аналізу результати представлено у вигляді таблиць. Окремо було проведено кореляційний аналіз, який дозволить перевірити, чи існує

статистичний зв’язок між показниками самоорганізації діяльності та рівнем сприйнятого стресу.

Для перевірки зв’язку між показниками було використано коефіцієнт рангової кореляції Спірмена, який доцільно застосовувати для оцінювання зв’язку між ранговими або кількісними показниками за умов невеликої вибірки [11]. Такий вибір пояснюється тим, що дослідження проводиться на відносно невеликій вибірці, а отримані показники мають кількісний характер і можуть бути зіставлені між собою. Якщо між самоорганізацією діяльності та рівнем стресу буде виявлено від’ємний зв’язок, це може свідчити про те, що вищий рівень організації діяльності пов’язаний із нижчим рівнем сприйнятого стресу. Якщо ж зв’язок буде слабким або статистично незначущим, це також матиме дослідницьку цінність, оскільки дозволить припустити, що стрес залежить не лише від організації часу, а й від інших особистісних та ситуаційних чинників.

Таким чином, обрана організація емпіричного дослідження дає можливість перевірити основне припущення роботи на практиці. Поєднання Опитувальника самоорганізації діяльності та Шкали сприйнятого стресу PSS-10 дозволяє розглянути проблему з двох сторін: з боку здатності людини структурувати власну діяльність і з боку суб’єктивного переживання стресового навантаження. Саме таке поєднання методик, на нашу думку, найбільш повно відповідає логіці дослідження зв’язку між тайм-менеджментом і рівнем стресу.

2.2 Аналіз рівня самоорганізації діяльності як показника тайм-менеджменту у респондентів

Першим етапом обробки емпіричних даних став аналіз рівня самоорганізації діяльності респондентів. У межах цього дослідження самоорганізація розглядається як один із психологічних показників тайм-менеджменту, оскільки вона відображає не лише здатність людини планувати

власний час, а й уміння підтримувати послідовність дій, орієнтуватися на поставлені цілі, доводити справи до завершення та впорядковувати свою активність у повсякденному житті. Саме тому для цього етапу було використано Опитувальник самоорганізації діяльності (ОСД), який дозволяє оцінити як загальний рівень самоорганізації, так і окремі її складові [28]. До аналізу було включено 47 відповідей респондентів. Насамперед було визначено загальний рівень самоорганізації діяльності. Отримані результати подано в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Розподіл респондентів за рівнем самоорганізації діяльності

Рівень самоорганізації діяльності	Кількість осіб	Відсоток
Низький рівень	8	17,0%
Середній рівень	30	63,8%
Високий рівень	9	19,1%
Усього	47	100%

Як видно з таблиці 2.1, у більшості респондентів переважає середній рівень самоорганізації діяльності, такий результат виявлено у 30 осіб, що становить 63,8% вибірки. Низький рівень самоорганізації мають 8 респондентів, тобто 17,0%, а високий рівень - 9 осіб, або 19,1%. На перший погляд, переважання середнього рівня може здатися цілком очікуваним результатом, проте саме він є досить показовим для теми нашої роботи. Це означає, що більшість респондентів не можна охарактеризувати як повністю неорганізованих або таких, що зовсім не володіють навичками планування. Імовірніше, вони мають певні способи впорядкування діяльності: можуть складати плани, орієнтуватися в завданнях, визначати для себе важливі справи, водночас ці навички ще не є достатньо стійкими, щоб завжди допомагати справлятися з навантаженням без внутрішнього напруження. У

повсякденному житті це може проявлятися досить просто: людина розуміє, що потрібно зробити, але не завжди може правильно розподілити завдання в часі; складає план, але швидко від нього відходить; починає справу, але відкладає її завершення; намагається контролювати навантаження, однак у періоди дедлайнів або втоми знову потрапляє в ситуацію поспіху. Тому середній рівень самоорганізації не свідчить про відсутність проблем, а радше показує часткову сформованість навичок тайм-менеджменту.

Низький рівень самоорганізації виявлено у 17,0% респондентів. Хоча ця група є меншою за кількістю, її не варто ігнорувати. Такі результати можуть свідчити про труднощі з плануванням, постановкою цілей, підтриманням послідовності дій або завершенням розпочатого. У таких випадках навантаження може сприйматися як менш кероване, оскільки людина не має достатньо чіткої внутрішньої чи зовнішньої структури для організації власної діяльності.

Високий рівень самоорганізації мають 19,1% респондентів. Це свідчить про те, що приблизно п’ята частина вибірки демонструє достатньо сформовану здатність структурувати власну активність, планувати справи й підтримувати контроль над виконанням завдань. Водночас високий рівень самоорганізації сам по собі ще не означає повної відсутності стресу, адже людина може бути добре організованою, але перебувати під впливом значного зовнішнього навантаження. Саме тому в подальшому важливо буде зіставити цей показник із рівнем сприйнятого стресу.

Для більш детального аналізу було розглянуто не лише загальний показник, а й окремі шкали Опитувальника самоорганізації діяльності. Це дало змогу побачити, які компоненти самоорганізації є більш вираженими, а які можуть бути слабшими. Результати подано в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 - Розподіл респондентів за рівнями окремих шкал самоорганізації діяльності

Шкала	Низький рівень	Середній рівень	Високий рівень	Середнє значення
Планомірність	8 осіб / 17,0%	33 особи / 70,2%	6 осіб / 12,8%	18,70
Цілеспрямованість	14 осіб / 29,8%	22 особи / 46,8%	11 осіб / 23,4%	31,91
Наполегливість	14 осіб / 29,8%	27 осіб / 57,4%	6 осіб / 12,8%	18,83
Фіксація	2 особи / 4,3%	36 осіб / 76,6%	9 осіб / 19,1%	20,40
Самоорганізація із використанням зовнішніх засобів	13 осіб / 27,7%	29 осіб / 61,7%	5 осіб / 10,6%	9,21
Орієнтація на теперішнє	3 особи / 6,4%	25 осіб / 53,2%	19 осіб / 40,4%	9,47
Загальний показник самоорганізації діяльності	8 осіб / 17,0%	30 осіб / 63,8%	9 осіб / 19,1%	108,53

З таблиці 2.2 видно, що за більшістю шкал також переважає середній рівень. Це підтверджує загальну тенденцію: самоорганізація діяльності у вибірці загалом сформована, але не є максимально вираженою. Водночас окремі шкали мають свої особливості, і саме їхній аналіз дозволяє краще зрозуміти, у чому саме можуть полягати труднощі респондентів.

За шкалою планомірності середній рівень має 33 особи, тобто 70,2% вибірки. Низький рівень - 8 осіб або 17,0%. високий - 6 осіб, або 12,8%. Це свідчить про те, що більшість респондентів певною мірою схильні продумувати свої дії, планувати справи й орієнтуватися на послідовність виконання завдань. Водночас лише невелика частина має високий рівень планомірності, тому можна припустити, що планування у більшості учасників присутнє, але воно не завжди є системним і стабільним. У контексті тайм-менеджменту цей результат є важливим. Людина може

розуміти потребу в плануванні, але не завжди робити його регулярною частиною своєї діяльності. У такому випадку план виникає радше ситуативно, коли справ уже багато, коли наближається дедлайн або коли напруження стає надто відчутним. Проте саме несистемність планування часто й створює ситуацію, коли справи накопичуються, а людина втрачає відчуття послідовності.

За шкалою цілеспрямованості середній рівень виявлено у 22 респондентів, що становить 46,8%. Високий рівень мають 11 осіб, або 23,4%, а низький - 14 осіб, тобто 29,8%. Такий розподіл є досить неоднорідним. З одного боку, майже половина вибірки має середню цілеспрямованість, тобто здатна орієнтуватися на певні цілі, але не завжди достатньо стабільно, а з іншого боку, майже чверть респондентів демонструє високий рівень, а ще приблизно чверть - низький. Це може означати, що для частини молодих людей проблема полягає не лише в розподілі часу, а й у недостатній ясності щодо того, заради чого вони виконують певні дії. Людина може бути постійно зайнятою, виконувати багато справ, але якщо ці справи не пов’язані з чітко усвідомленою метою, діяльність може сприйматися як розрізнена й виснажлива. У такому випадку тайм-менеджмент потребує не тільки технічного планування, а й осмислення власних пріоритетів.

За шкалою наполегливості середній рівень мають 27 осіб, тобто 50,4% респондентів. Низький рівень виявлено в 14 осіб, що становить 29,8%, а високий - лише у 6 осіб, або 12,8%. Цей результат заслуговує на окрему увагу. Наполегливість у межах самоорганізації діяльності пов’язана зі здатністю продовжувати роботу, докладати зусиль і доводити розпочате до завершення. Інакше кажучи, це не просто «сила волі», а практична здатність не залишати справи в підвішеному стані. Те, що високий рівень наполегливості має лише 12,8% респондентів, може свідчити про певну вразливість саме цього компонента самоорганізації. Людина може планувати, мати цілі, навіть починати справу, але стикатися з труднощами на етапі її завершення. У повсякденному житті це часто проявляється у накопиченні

недороблених завдань, поверненні до них у думках, відчутті провини або постійному внутрішньому «треба доробити». Саме тому ця шкала є особливо важливою для подальшого аналізу зв’язку між самоорганізацією і стресом.

За шкалою фіксації найбільша частка респондентів має середній рівень - 36 осіб, або 76,6%. Високий рівень виявлено у 9 осіб, що становить 19,1%, а низький - лише у 2 осіб, тобто 4,3%. Фіксація пов’язана зі здатністю утримувати увагу на певній цілі, справі або способі дії. З одного боку, це допомагає не розпорошуватися і не кидати завдання одразу після появи труднощів, а з іншого - надмірна фіксація може заважати гнучкості, якщо обставини змінюються або початковий план уже не відповідає реальній ситуації. У цій вибірці переважання середнього рівня за шкалою фіксації можна тлумачити як здатність більшості респондентів певною мірою утримуватися на обраному напрямі діяльності, не переходячи при цьому до крайніх проявів ригідності. Тобто більшість учасників, імовірно, здатні зберігати увагу на важливих справах, але не обов’язково демонструють надмірну жорсткість у дотриманні плану.

За шкалою самоорганізації із використанням зовнішніх засобів середній рівень мають 29 осіб, або 61,7%. Низький рівень виявлено в 13 респондентів, що становить 27,7%, а високий - лише у 5 осіб, тобто 10,6%. Цей результат є досить показовим, оскільки саме ця шкала найбільше наближена до звичного розуміння тайм-менеджменту: використання списків справ, щоденників, календарів, нагадувань, планерів та інших допоміжних засобів. Низький рівень за цією шкалою у понад чверті вибірки може свідчити про те, що частина респондентів не надто активно користується зовнішніми інструментами організації діяльності. У такому випадку велика кількість справ може залишатися «в голові», а це підвищує ризик забування, хаотичного переключення між завданнями й відчуття перевантаження. З іншого боку, високий рівень за цією шкалою має лише 10,6% респондентів, тобто системне використання допоміжних засобів планування не є характерним для більшості вибірки.

Найбільш вираженим у респондентів виявився **показник орієнтації на теперішнє.** Високий рівень за цією шкалою мають 19 осіб, тобто 40,4%, середній - 25 осіб, або 53,2%, а низький - лише 3 особи, що становить 6,4%. Це означає, що більшість респондентів достатньо сильно зосереджені на актуальній ситуації, поточних подіях і завданнях «тут і зараз». Цей результат можна тлумачити по-різному. З одного боку, орієнтація на теперішнє допомагає людині бути включеною в актуальну діяльність і не відкладати всі справи на майбутнє, а з іншого боку, якщо вона переважає над довгостроковим плануванням, людина може більше реагувати на поточні обставини, ніж послідовно рухатися до віддалених цілей. У такому випадку повсякденна активність може бути досить інтенсивною, але не завжди стратегічно впорядкованою.

Середній загальний показник самоорганізації діяльності у вибірці становить 108,53 бала, що відповідає середньому рівню. Це узгоджується з розподілом респондентів за рівнями та підтверджує, що самоорганізація в більшості учасників дослідження сформована частково. Вони мають певні навички планування й організації діяльності, але ці навички можуть виявлятися нестабільними під впливом навантаження, дедлайнів, втоми або зовнішніх відволікань.

Підсумовуючи результати цього етапу, можна зазначити, що у вибірці переважає середній рівень самоорганізації діяльності. Найбільш вираженою є орієнтація на теперішнє, тоді як менш сформованими виглядають використання зовнішніх засобів самоорганізації, наполегливість і частково цілеспрямованість. Це дозволяє припустити, що респонденти загалом здатні орієнтуватися в поточних завданнях, однак частина з них може мати труднощі з довгостроковим плануванням, послідовним завершенням справ і використанням допоміжних інструментів організації часу. Таким чином, аналіз самоорганізації діяльності показав, що навички тайм-менеджменту у більшості респондентів не є низькими, але й не досягають високого рівня сформованості. Це створює підґрунтя для подальшого аналізу, адже саме

середній, нестійкий рівень організації діяльності може по-різному проявлятися залежно від психоемоційного навантаження. Наступним кроком є аналіз рівня сприйнятого стресу, що дозволить побачити інший бік досліджуваної проблеми - не те, як респонденти організовують свою діяльність, а те, наскільки напруженим і перевантаженим вони сприймають власне життя.

2.3 Аналіз рівня сприйнятого стресу у респондентів

Наступним етапом емпіричного аналізу стало визначення рівня сприйнятого стресу у респондентів. Якщо попередній підпункт був спрямований на вивчення того, як учасники дослідження організовують власну діяльність, то в цьому підпункті увага зосереджується на тому, як вони суб'єктивно переживають своє повсякденне навантаження. Це важливо, оскільки стрес не завжди прямо залежить лише від кількості справ або зовнішніх обставин, вирішальне значення має також те, наскільки людина сприймає ситуацію як контрольовану, передбачувану та таку, з якою вона здатна впоратися. Для визначення рівня сприйнятого стресу було використано Шкалу сприйнятого стресу PSS-10. Ця методика дозволяє оцінити, наскільки протягом останнього місяця респондент сприймав життєві ситуації як напружені, неконтрольовані, непередбачувані або такі, що перевищують його можливості [4]. Саме тому вона добре відповідає логіці нашого дослідження, адже дає змогу оцінити не лише сам факт наявності навантаження, а його внутрішнє переживання. Результати розподілу респондентів за рівнем сприйнятого стресу подано в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 - Розподіл респондентів за рівнем сприйнятого стресу

Рівень сприйнятого стресу	Кількість осіб	Відсоток
Низький рівень	6	12,8%
Помірний рівень	31	66,0%

Продовження таблиці 2.3

Високий рівень	10	21,3%
Усього	47	100%

Як видно з таблиці 2.3, у більшості респондентів переважає помірний рівень сприйнятого стресу. Такий результат виявлено у 31 особи, що становить 66,0% вибірки. Низький рівень стресу мають 6 респондентів, тобто 12,8%, а високий рівень - 10 осіб, або 21,3%. **Переважання помірного рівня стресу** можна вважати досить показовим. З одного боку, це свідчить про те, що більшість респондентів не перебуває у стані критично високого стресового навантаження, а з іншого боку, помірний рівень також не можна ігнорувати, адже він означає, що певне психоемоційне напруження все ж є присутнім у повсякденному житті більшості учасників дослідження. Імовірно, респонденти загалом справляються зі своїми обов'язками, однак це не завжди відбувається без внутрішніх витрат. На нашу думку, саме помірний рівень стресу є дуже характерним для сучасної молоді. У цьому віці люди часто поєднують кілька сфер життя: навчання, роботу, побутові обов'язки, особисті стосунки, професійне становлення, а також постійну взаємодію з інформаційним середовищем. Таке навантаження не завжди сприймається як гостра криза, проте воно може створювати фонове відчуття напруження, поспіху та необхідності постійно щось контролювати. Тому помірний рівень стресу в більшості респондентів можна розглядати як ознаку того, що психоемоційне навантаження є достатньо поширеним, хоча й не в усіх випадках досягає високої інтенсивності.

Низький рівень сприйнятого стресу виявлено у 12,8% респондентів. Це може свідчити про те, що частина учасників дослідження сприймає своє повсякденне життя як відносно кероване та передбачуване. Такі респонденти, ймовірно, менше відчувають втрату контролю, рідше переживають ситуації як надмірно перевантажувальні або мають достатні внутрішні й зовнішні

ресурси для подолання щоденних труднощів. Водночас низький рівень стресу не обов'язково означає повну відсутність проблем, він може бути пов'язаний як із кращою адаптацією, так і з меншою кількістю актуальних вимог у певний період життя.

Високий рівень сприйнятого стресу було виявлено у 10 респондентів, що становить 21,3% вибірки. Цей результат заслуговує на окрему увагу, оскільки майже кожен п'ятий учасник дослідження переживає своє життя як достатньо напружене, непередбачуване або складне для контролю. У практичному сенсі це може проявлятися у відчутті перевантаження, постійної втоми, труднощах із концентрацією, дратівливості або переживанні, що кількість вимог перевищує доступні ресурси. Для теми нашої роботи це особливо важливо, адже високий рівень стресу може бути пов'язаний не лише з об'єктивною кількістю справ, а й з тим, наскільки людина відчуває здатність ними керувати. Окрім розподілу за рівнями, було проаналізовано загальні статистичні показники за методикою PSS-10, їх подано в таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 - Загальні показники сприйнятого стресу за шкалою PSS-10

Показник	**Значення**
Кількість респондентів	47
Мінімальний бал	9
Максимальний бал	36
Середнє значення	20,85
Стандартне відхилення	6,62

Середній показник сприйнятого стресу у вибірці становить 20,85 бала. Відповідно до інтерпретації методики, це відповідає помірному рівню стресу. Такий результат узгоджується з попереднім розподілом, де найбільша

частина респондентів також потрапила саме до помірного рівня. Водночас варто звернути увагу на достатньо широкий діапазон отриманих балів: мінімальне значення становить 9 балів, а максимальне - 36 балів. Це означає, що у вибірці представлені респонденти з дуже різним рівнем переживання стресу - від відносно низького до досить високого.

Стандартне відхилення становить 6,62, що також свідчить про певну варіативність результатів. Іншими словами, хоча загальна тенденція вказує на помірний рівень стресу, окремі респонденти суттєво відрізняються між собою за інтенсивністю переживання напруження. Це важливо враховувати під час подальшого аналізу, адже однакові життєві обставини можуть по-різному сприйматися різними людьми. Для однієї людини поєднання роботи, навчання та особистих справ може бути напруженим, але контрольованим, тоді як для іншої - джерелом сильного перевантаження. Отримані результати також можна пов’язати з відповідями респондентів щодо суб’єктивного відчуття підвищеного навантаження. Більшість учасників дослідження зазначили, що відчувають підвищене навантаження або радше відчувають його. Це добре узгоджується з тим, що за шкалою PSS-10 у вибірці переважає саме помірний рівень стресу. Тобто респонденти не лише формально набрали відповідні бали за методикою, а й загалом суб’єктивно підтверджують наявність напруження у своєму повсякденному житті.

Водночас важливо не трактувати отримані результати надто спрощено. Високий рівень сприйнятого стресу не означає автоматично, що людина не вміє організовувати свій час, так само як його низький рівень не завжди свідчить про високий рівень тайм-менеджменту. Стрес є багатофакторним явищем, і на нього можуть впливати стан здоров’я, робочі або навчальні умови, сімейні обставини, фінансові труднощі, особистісні особливості, рівень соціальної підтримки та інші чинники. Саме тому результати за PSS-10 доцільно розглядати не ізольовано, а в подальшому зіставленні з показниками самоорганізації діяльності.

Підсумовуючи результати цього етапу, можна зазначити, що у вибірці переважає помірний рівень сприйнятого стресу. Це свідчить про наявність психоемоційного напруження у більшості респондентів, проте в основної частини воно не досягає критично високого рівня. Водночас наявність групи з високим рівнем стресу показує, що для частини учасників дослідження проблема переживання навантаження є досить відчутною. Таким чином, аналіз рівня сприйнятого стресу дозволив побачити емоційний бік досліджуваної проблеми. Якщо в попередньому підпункті було з'ясовано, як респонденти організовують власну діяльність, то результати за PSS-10 показали, наскільки напруженим і перевантаженим вони сприймають своє повсякденне життя. Наступним етапом є зіставлення цих двох груп показників, що дасть змогу перевірити основну гіпотезу дослідження щодо наявності зв'язку між самоорганізацією діяльності та рівнем сприйнятого стресу.

2.4 Аналіз взаємозв'язку між рівнем самоорганізації діяльності та рівнем сприйнятого стресу

Після окремого аналізу самоорганізації діяльності та рівня сприйнятого стресу наступним етапом стало зіставлення цих показників між собою. Саме цей етап є центральним для емпіричної частини роботи, оскільки дозволяє перевірити основне припущення дослідження: чим вищим є рівень самоорганізації діяльності, тим нижчим може бути рівень сприйнятого стресу.

Для перевірки взаємозв'язку було використано коефіцієнт рангової кореляції Спірмена. [11]. У межах нашого дослідження було зіставлено загальний показник самоорганізації діяльності за Опитувальником самоорганізації діяльності (ОСД) та загальний показник сприйнятого стресу за шкалою PSS-10. Результати кореляційного аналізу подано в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 - Кореляційний зв'язок між показниками самоорганізації діяльності та рівнем сприйнятого стресу

Показник самоорганізації діяльності	r_s	p	Характер зв'язку
Загальний показник самоорганізації діяльності	-0,349	0,016	статистично значущий від'ємний зв'язок
Планомірність	-0,146	0,328	слабкий статистично незначущий зв'язок
Цілеспрямованість	-0,212	0,152	слабкий статистично незначущий зв'язок
Наполегливість	-0,627	<0,001	статистично значущий від'ємний зв'язок
Фіксація	0,100	0,505	статистично незначущий зв'язок
Самоорганізація із використанням зовнішніх засобів	-0,067	0,655	статистично незначущий зв'язок
Орієнтація на теперішнє	-0,145	0,330	слабкий статистично незначущий зв'язок

Як видно з таблиці 2.5, між **загальним показником самоорганізації діяльності** та **рівнем сприйнятого стресу** було виявлено статистично значущий від'ємний зв'язок: r_s = -0,349 при p = 0,016. Це означає, що зі зростанням рівня самоорганізації діяльності рівень сприйнятого стресу має тенденцію до зниження. Іншими словами, респонденти, які краще організовують власну діяльність, загалом рідше сприймають своє повсякденне життя як неконтрольоване, перевантажене або надмірно напружене. Сила цього зв'язку не є дуже високою, однак для нашого психологічного дослідження вона є змістовною. Людський стрес не може пояснюватися лише одним чинником, тому було б некоректно очікувати, що самоорганізація діяльності повністю визначатиме рівень психоемоційного напруження. Проте отриманий результат показує, що самоорганізація діяльності все ж має статистично значущий зв'язок із тим, наскільки напруженим людина сприймає своє життя. Цей результат загалом

підтверджує гіпотезу дослідження. У роботі передбачалося, що більш розвинені навички організації часу та саморегуляції пов’язані з нижчим рівнем переживаного стресу, а отримані дані, у свою чергу, дають підстави говорити, що таке припущення підтвердилося: між загальним рівнем самоорганізації діяльності та сприйнятим стресом справді існує від’ємний статистично значущий зв’язок.

Водночас особливий інтерес становить аналіз окремих шкал самоорганізації діяльності. Він показав, що не всі компоненти самоорганізації однаково пов’язані зі стресом. **Найвиразніший результат було виявлено за шкалою наполегливості**: $r_s = -0{,}627$ при $p < 0{,}001$. Це свідчить про досить сильний статистично значущий від’ємний зв’язок. Тобто чим вищою є наполегливість респондента, тим нижчим є рівень сприйнятого стресу. На нашу думку, саме цей результат є одним із найцікавіших у дослідженні. Він показує, що для зниження стресу важливим може бути не лише вміння складати плани або користуватися зовнішніми засобами організації, а насамперед здатність доводити справи до завершення. Якщо людина починає завдання, але часто залишає їх недоробленими, відкладає складні етапи або постійно переносить завершення справи на потім, це може створювати відчуття внутрішньої незавершеності. Такі справи ніби продовжують утримувати увагу навіть тоді, коли людина вже займається чимось іншим, у результаті чого накопичується не лише кількість завдань, а й пов’язане з ними психоемоційне напруження. Саме тому цей зв’язок виглядає логічним, бо наполегливість допомагає не просто планувати діяльність, а проходити шлях від наміру до завершення. У практичному сенсі це може означати здатність повертатися до завдання після відволікання, не кидати роботу після перших труднощів, завершувати хоча б невеликі етапи й поступово зменшувати кількість незавершених справ. Для психіки це може мати важливе значення, бо завершеність дає відчуття контролю, а контроль, своєю чергою, пов’язаний зі зниженням переживання стресу.

За шкалою цілеспрямованості було виявлено від'ємну тенденцію: r_s = -0,212 при p = 0,152. Цей результат не досягає рівня статистичної значущості, однак напрям зв'язку також відповідає загальній логіці дослідження. Можна припустити, що чіткіше усвідомлення цілей певною мірою пов'язане зі зниженням стресу, однак у нашій вибірці цей зв'язок не виявився достатньо сильним. Імовірно, сама наявність цілей ще не гарантує нижчого рівня напруження, бо людина може мати чітку мету, але якщо їй бракує планомірності, наполегливості або ресурсів для її реалізації, така мета може навіть додатково тиснути.

Показник планомірності також має від'ємний, але слабкий і статистично незначущий зв'язок зі стресом: r_s = -0,146 при p = 0,328. Це означає, що у нашій вибірці сама схильність до планування не мала достатньо вираженого зв'язку з рівнем сприйнятого стресу. Такий результат є цікавим, бо він дозволяє уникнути спрощеного висновку, ніби будь-яке планування автоматично знижує стрес. Очевидно, важливо не лише скласти план, а й зробити його реалістичним, гнучким і таким, який справді виконується. Якщо план існує лише формально або є перевантаженим, він може підвищувати напруження.

За шкалою самоорганізації із використанням зовнішніх засобів значущого зв'язку зі стресом не виявлено: r_s = -0,067 при p = 0,655. Це означає, що у цій вибірці саме використання планерів, списків, нагадувань чи інших зовнішніх засобів організації не було прямо пов'язане з рівнем сприйнятого стресу. На перший погляд, це може здатися несподіваним, адже такі інструменти часто асоціюються з тайм-менеджментом. Однак цей результат добре показує, що зовнішні засоби самі по собі не є достатніми: можна користуватися списками, але не виконувати їх; вести планер, але перевантажувати його; ставити нагадування, але постійно їх відкладати. Тобто інструмент працює лише тоді, коли він поєднується з реальними навичками саморегуляції.

За шкалою фіксації зв'язку зі стресом фактично не виявлено: r_s = 0,100 при p = 0,505. Це може свідчити про те, що сама схильність утримуватися на певному плані чи способі дії не має прямого зв'язку з рівнем сприйнятого стресу. Можливо, цей показник справді є неоднозначним: у певних випадках фіксація допомагає не розпорошуватися, а в інших - може ускладнювати гнучкість. Тому її вплив на переживання стресу може залежати від конкретної ситуації та особистісних особливостей людини.

Орієнтація на теперішнє також не продемонструвала статистично значущого зв'язку зі стресом: r_s = -0,145 при p = 0,330. Це означає, що зосередженість на актуальній ситуації сама по собі не є достатнім чинником зниження або підвищення стресу. Імовірно, важливим є не лише вміння бути включеним у поточний момент, а й здатність поєднувати це з плануванням майбутніх дій, постановкою цілей і завершенням справ.

Загалом результати кореляційного аналізу дозволяють зробити важливий висновок: зв'язок між тайм-менеджментом і стресом не є прямолінійним. Не кожен окремий компонент самоорганізації однаково впливає на переживання напруження. Найбільш значущим у нашій вибірці виявився не формальний аспект організації часу, а саме вольовий компонент - наполегливість. Це дозволяє припустити, що для зниження стресу особливо важливо не лише планувати діяльність, а й мати змогу доводити справи до завершення, не накопичуючи незавершені завдання. Водночас статистично значущий зв'язок між загальним показником самоорганізації діяльності та рівнем сприйнятого стресу свідчить про те, що загальна здатність людини впорядковувати власну діяльність справді має значення. Самоорганізація не усуває всі джерела стресу, але може допомагати людині краще орієнтуватися у власному навантаженні, бачити послідовність дій, зменшувати хаотичність і підтримувати відчуття контролю над ситуацією. Отримані результати будуть використані для формулювання практичних рекомендацій щодо розвитку навичок тайм-менеджменту та зниження психоемоційного напруження.

2.5 Практичні рекомендації щодо покращення навичок тайм-менеджменту та зниження рівня стресу

Результати теоретичного та емпіричного аналізу дають підстави розглядати тайм-менеджмент не лише як спосіб підвищення продуктивності, а як один із ресурсів збереження психологічної рівноваги. Особливо це стосується ситуацій, коли людина стикається з великою кількістю завдань, обмеженим часом, цифровими відволіканнями та постійним відчуттям незавершеності справ. У таких умовах організація часу має не просто допомагати «встигати більше», а зменшувати хаос, робити діяльність зрозумілішою і знижувати внутрішнє напруження.

Першою важливою рекомендацією є формування реалістичного планування. Досить часто люди складають плани не відповідно до своїх реальних можливостей, а виходячи з бажання виконати якомога більше. У результаті план із самого початку стає перевантаженим, а невиконані пункти наприкінці дня посилюють почуття провини й незадоволення собою. Тому планування варто починати не з максимальної кількості справ, а з тверезої оцінки часу, сил і поточного стану. У цьому контексті корисним є SMART-підхід, який передбачає конкретність, вимірюваність, досяжність, значущість і часову визначеність цілей. Такий підхід узгоджується з ідеями теорії постановки цілей, згідно з якою чітко сформульовані цілі сприяють кращій організації діяльності та підвищенню мотивації [38]. Чим чіткіше сформульоване завдання, тим менше воно сприймається як щось розмите й загрозливе. Наприклад, формулювання «треба зайнятися навчанням» або «потрібно зробити роботу» часто саме по собі викликає напруження, бо не має зрозумілих меж. Натомість завдання на кшталт «опрацювати одну статтю протягом 30 хвилин» або «написати одну сторінку тексту А4 до вечора» є конкретнішим і психологічно легшим для початку. Така конкретизація не прибирає саме навантаження, але робить його більш керованим.

Другою рекомендацією є використання списків справ як зовнішньої опори для уваги. Коли людина тримає всі завдання лише в голові, психіка змушена постійно повертатися до незавершеного: що ще потрібно зробити, про що не забути, до чого повернутися пізніше. Це створює відчуття внутрішнього шуму. Записування справ дозволяє частково винести це навантаження назовні. у список, календар, нотатки або іншу зрозумілу систему. У працях із самоменеджменту планування та фіксація завдань розглядаються як важливі інструменти впорядкування особистої діяльності [27]. Практично це може виглядати дуже просто: варто щодня або щотижня складати перелік основних справ, але не перетворювати його на нескінченний список усього, що «колись треба зробити». Краще виділити кілька реальних завдань, які справді мають значення саме зараз. Важливо також не лише записувати справи, а й відмічати виконані пункти. Фізичне викреслювання або позначення завершеної дії дає відчуття просування. Для людини, яка часто перебуває у стані напруження, це може бути важливим сигналом: робота рухається, частина навантаження вже знята, ситуація не є повністю хаотичною.

Третьою рекомендацією є поділ великих завдань на менші кроки. Саме великі, нечіткі або емоційно неприємні завдання найчастіше провокують прокрастинацію. Людина може розуміти важливість справи, але відкладати її, бо не бачить зрозумілого першого кроку. У дослідженнях прокрастинації підкреслюється, що відкладання часто пов’язане не лише з браком дисципліни, а й із внутрішнім униканням складного або неприємного завдання [45]. Тому ефективним є не посилення тиску на себе, а зменшення психологічного бар’єра перед початком роботи. У роботах, присвячених зв’язку тайм-менеджменту та прокрастинації у студентському середовищі, підкреслюється, що організація часу може виступати одним із практичних способів зменшення відкладання справ, оскільки допомагає зробити завдання більш визначеним й контрольованими [12]. Серед способів подолання прокрастинації дослідники також виділяють конкретизацію завдань,

поступове включення в діяльність і зменшення обсягу першого кроку, що допомагає знизити внутрішній опір перед початком роботи [14]. Замість великого пункту «написати розділ» доцільніше записати кілька простіших дій: «відкрити документ», «перечитати план», «написати один абзац». Таке дроблення не означає зниження вимог до себе. Навпаки, воно допомагає перейти від загального наміру до конкретної дії. Часто найважчим є не весь процес виконання, а саме момент початку. Коли перший крок стає маленьким і зрозумілим, почати значно легше. Це особливо важливо для людей, які схильні накопичувати справи до останнього моменту, а потім виконувати їх у стані сильного напруження.

Четвертою рекомендацією є використання методу Pomodoro для підтримання концентрації. Його суть полягає в роботі короткими часовими блоками, найчастіше по 25 хвилин, після яких передбачена коротка перерва [33]. Цей метод може бути корисним для людей, яким складно довго утримувати увагу або які часто відкладають початок роботи через відчуття великого обсягу завдання. Психологічно легше домовитися із собою не про кілька годин безперервної роботи, а про один обмежений проміжок часу. Під час одного робочого блоку людина зосереджується лише на одному завданні й не переходить до інших справ до завершення таймера. Це створює чіткі часові межі діяльності. Для людей, які схильні швидко відволікатися або постійно перемикатися між побутовими, навчальними й цифровими подразниками, така техніка може стати простою, але досить дієвою підтримкою. Крім того, Pomodoro допомагає не ігнорувати потребу у відпочинку, адже перерви вбудовані в саму структуру роботи.

П’ятою рекомендацією є системне визначення пріоритетів. У сучасному житті багато справ здаються однаково терміновими, хоча насправді вони мають різну значущість. Якщо не розмежовувати важливе й другорядне, виникає відчуття, що все потрібно зробити негайно, а це швидко посилює внутрішній тиск. Для цих цілей можна використовувати матрицю Ейзенхауера, ABC-аналіз або принцип Парето. У сучасних працях із тайм-

менеджменту ці підходи розглядаються як практичні способи впорядкування навантаження, оскільки вони допомагають не просто скласти перелік справ, а відокремити справді важливі дії від другорядних і менш значущих. Це допомагає зменшити відчуття хаосу, а також не реагувати на всі справи як на однаково термінові [20]. Цінність таких підходів полягає ще й у тому, що вони зменшують імовірність прокрастинації: коли людина бачить, які завдання справді є важливими, їй легше не витрачати сили на другорядні справи, що лише створюють ілюзію зайнятості [10]. А також вони дозволяють зменшити внутрішню напругу, бо людина перестає сприймати весь обсяг справ як один суцільний некерований потік. Частину завдань можна виконати одразу, частину перенести, а частину переглянути з погляду їхньої реальної необхідності.

Шостою рекомендацією є зменшення цифрових відволікань. Соціальні мережі, повідомлення, короткі відео та постійна доступність телефону часто створюють ілюзію відпочинку, хоча насправді можуть посилювати фрагментарність уваги. Дослідження переривань у діяльності показують, що часте переключення між завданнями потребує додаткових когнітивних ресурсів і може підвищувати рівень напруження [40].Тому під час виконання важливих завдань доцільно вимикати зайві сповіщення, використовувати режим «не турбувати» або прибирати телефон із поля зору. Одним із додаткових прийомів може бути переведення екрана смартфона у чорно-білий режим. Така рекомендація не є класичною технікою тайм-менеджменту, однак вона безпосередньо пов’язана з контролем цифрових стимулів. Яскраві кольори, сповіщення й візуально привабливий інтерфейс підсилюють бажання повертатися до телефону. Зменшення візуальної привабливості екрана може допомогти рідше перевіряти смартфон імпульсивно, а отже - краще утримувати увагу на основному завданні. Це не вирішує проблему цифрових відволікань повністю, але може стати простим способом зменшити кількість автоматичних перевірок телефону.

Важливо зауважити, що цифрові відволікання пов’язані не лише зі слабкою силою волі. Сучасні цифрові сервіси часто побудовані так, щоб утримувати увагу користувача через швидке підкріплення, зміну стимулів і постійне очікування нового контенту [29]. Саме тому контроль цифрового середовища має бути не випадковим, а усвідомленим. Якщо людина знає, що телефон регулярно перериває її роботу, варто не просто «намагатися не відволікатися», а змінити умови: прибрати пристрій зі столу, вимкнути сповіщення, встановити обмеження часу для застосунків або виділити окремі проміжки для перевірки повідомлень.

Сьомою рекомендацією є включення відпочинку в план дня. Відпочинок не повинен залишатися тим, що відбувається лише після виконання всіх справ, бо в реальному житті всі справи майже ніколи не завершуються повністю. Якщо людина чекає моменту, коли «все буде зроблено», щоб дозволити собі відпочити, вона ризикує постійно перебувати в режимі напруження. З погляду профілактики стресу важливо не лише працювати ефективно, а й своєчасно відновлювати ресурси. У навчальних матеріалах зі стресостійкості підкреслюється, що здатність витримувати навантаження пов’язана не тільки з мобілізацією, а й із можливістю відновлення [25]. Водночас варто розрізняти відпочинок і додаткову стимуляцію. Перегляд соціальних мереж, нескінченне гортання стрічки або відеоігри можуть тимчасово відволікати, але не завжди дають справжнє відновлення. Іноді після такого «відпочинку» людина відчуває ще більшу втому, роздратування або провину за втрачений час. Саме тому корисно планувати не лише активний, а й спокійний відпочинок: прогулянку без телефону, короткий сон, час у тиші, легку фізичну активність, спокійне читання або навіть кілька хвилин без будь-яких стимулів. На перший погляд така пауза може здаватися непродуктивною, але саме вона допомагає нервовій системі знизити рівень постійної активізації. У контексті нашої теми це особливо важливо, бо зниження стресу також залежить від того, чи вміє людина відновлюватися.

Восьмою рекомендацією є гнучке ставлення до плану. План має бути опорою, а не ще одним джерелом самокритики. Якщо людина сприймає будь-яке відхилення від плану як провал, тайм-менеджмент перестає виконувати підтримувальну функцію і сам стає чинником напруження. У реальному житті завжди можливі непередбачувані обставини: зміни в роботі, сімейні справи, погіршення самопочуття, емоційна втома. Тому ефективна організація часу передбачає не тільки дисципліну, а й здатність переглядати власний план без надмірного почуття провини.

Загалом розвиток навичок тайм-менеджменту має бути спрямований не на постійне збільшення кількості виконаних справ, а на формування більш усвідомленого й психологічно безпечного способу організації діяльності. Для зниження рівня стресу важливо реалістично оцінювати власні ресурси, конкретизувати завдання, працювати з пріоритетами, завершувати справи поступово, зменшувати цифрові відволікання та залишати простір для відновлення. У такому розумінні тайм-менеджмент виступає не інструментом жорсткого самоконтролю, а практичним ресурсом підтримання внутрішньої рівноваги.

ВИСНОВКИ

У бакалаврській роботі було теоретично обґрунтовано та емпірично досліджено зв’язок між тайм-менеджментом і рівнем стресу. У процесі дослідження тайм-менеджмент розглянуто не лише як набір технік планування, а як важливу складову самоорганізації та саморегуляції особистості, що допомагає людині впорядковувати власну діяльність, розподіляти навантаження, визначати пріоритети та зберігати відчуття контролю над життям. У процесі виконання роботи були виконані такі завдання:

— проаналізовано наукові підходи до проблеми тайм-менеджменту;

— розкрито сутність стресу як психологічного явища;

— описано можливі механізми впливу організації часу на емоційний стан особистості;

— проведено емпіричне дослідження рівня самоорганізації діяльності та сприйнятого стресу;

— проаналізовано взаємозв’язок між цими показниками й розроблено практичні рекомендації.

У теоретичній частині роботи було проаналізовано основні підходи до розуміння тайм-менеджменту, психологічної природи стресу та механізмів їх взаємозв’язку. Встановлено, що недостатня організація часу може посилювати внутрішнє напруження, сприяти накопиченню незавершених справ, прокрастинації, перевантаженню та відчуттю постійного дефіциту часу. Водночас розвинені навички самоорганізації можуть виступати ресурсом психологічної стійкості, оскільки допомагають людині краще орієнтуватися у власних завданнях, реалістичніше оцінювати свої можливості та знижувати суб’єктивне переживання хаосу.

Емпіричне дослідження показало, що для більшості респондентів характерний середній рівень самоорганізації діяльності та помірний рівень

сприйнятого стресу. Це свідчить про те, що учасники дослідження загалом мають певні навички планування й організації власної діяльності, однак водночас відчувають помітне психоемоційне навантаження. Особливо важливим результатом стало встановлення статистично значущого зворотного зв’язку між рівнем самоорганізації діяльності та рівнем сприйнятого стресу: чим краще людина організовує свою діяльність, тим нижчим є рівень переживаного стресу .

Таким чином, гіпотеза дослідження підтвердилася. Отримані результати дають підстави стверджувати, що тайм-менеджмент може розглядатися як один із психологічних ресурсів зниження стресу. Водночас він не є єдиним чинником, що визначає емоційний стан людини, адже рівень стресу залежить також від особистісних особливостей, умов навчання чи роботи, стану здоров’я, соціальної підтримки та інших життєвих обставин.

Практичним результатом роботи стала розробка рекомендацій щодо покращення навичок тайм-менеджменту та зниження рівня стресу. Вони спрямовані на формування реалістичного планування, визначення пріоритетів, розвиток самоконтролю, зменшення інформаційного перевантаження та підтримання балансу між діяльністю і відпочинком. Отже, результати дослідження можуть бути корисними для студентів, молодих фахівців і всіх, хто стикається з високим рівнем навантаження та потребує більш ефективної організації власного часу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Боришкевич І. І., Якубів В. М. Оцінювання рівня тайм-менеджменту у студентів. *Ефективна економіка*. 2023. № 9. DOI : https://doi.org/10.32702/2307-2105.2023.9.8.

2. Бурлакова І. А. Кризова психологія : навч.-метод. посіб. Київ, 2023. URL : https://surl.li/igcooy (дата звернення: 07.04.2026)

3. Васюк К., Цьох А. Сучасні підходи до вивчення прокрастинації як психологічної проблеми. *Вісник Донецького національного університету імені Василя Стуса.* Серія : Психологічні науки. 2025. Т. 1, № 6. С. 27–38. DOI : https://doi.org/10.31558/2786-8745.2025.1(6).3

4. Вельдбрехт О. О., Тавровецька Н. І. Шкала сприйнятого стресу (PSS-10): адаптація та апробація в умовах війни. *Проблеми сучасної психології*. 2022. № 2. С. 16–27. URL : https://surl.li/sblizk (дата звернення: 07.04.2026)

5. Гриньова М. В., Кононова М. М. Саморегуляція навчальної діяльності та професійний розвиток студентської молоді : монографія. Полтава : Астрая, 2021. 384 с.

6. Долгоносенко В. В. Прокрастинація як чинник емоційного ставлення до майбутнього. *Психологія та соціальна робота*. 2022. № 1–2 (55–56). DOI : https://doi.org/10.18524/2707-0409.2022.1-2.286664

7. Загороднюк О. В., Гоменюк М. О. Корпоративний тайм менеджмент: сучасна наукова концепція. *Збірник наукових праць Уманського національного університету садівництва*. 2021. Вип. 98, ч. 2. С. 81–89. DOI : https://doi.org/10.31395/2415-8240-2021-98-2-81-89

8. Зюзь В. М., Балухтіна В. В. Тайм-менеджмент як фактор адаптації студентів до дистанційного навчання у ЗВО в період надзвичайної ситуації. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2020. Вип. 28, т. 2. С. 93–98. DOI : https://doi.org/10.24919/2308-4863.2/28.208645

9. Каніболоцька М. С. Емоційна та вольова саморегуляція як передумова психологічного благополуччя молоді. *Вісник Інституту розвитку дитини.* Серія : Філософія, педагогіка, психологія. 2014. Вип. 32. С. 128–134.

10. Кириченко І. В., Шленьова М. Г. Класичні підходи до тайм-менеджменту в сучасних реаліях. *Scientific Review*. 2022. Т. 1, № 81. DOI : https://doi.org/10.26886/2311-4517.1(81)2022.2

11. Климчук В. О. Математичні методи у психології : навч. посіб. для студентів психологічних спеціальностей. Київ : Освіта України, 2019. 288 с. URL : http://umo.edu.ua/images/content/aspirantura/zabezp_discipl/Климчук.pdf (дата звернення: 07.04.2026)

12. Колодій І. В., Хотинський Н. А. Тайм-менеджмент як інструмент боротьби з прокрастинацією у студентському середовищі. *Ефективна економіка*. 2025. № 3. DOI : https://doi.org/10.32702/2307-2105.2025.3.71

13. Кокун О. М. Оптимізація адаптаційних можливостей людини: психофізіологічний аспект забезпечення діяльності : монографія. Київ : Міленіум, 2004. 265 с. URL : https://surl.li/wmqqdq (дата звернення: 09.04.2026)

14. Лугова В. М., Луговий Б. В. Прокрастинація та шляхи її подолання. *Abstracts of XI International Scientific and Practical Conference*. Bilbao, Spain, 2023. С. 21–29. URL : https://surl.li/qheoju (дата звернення: 07.04.2026)

15. Манаєнко І., Матіяш Д. Тайм-менеджмент студентства в умовах пандемії COVID-19. *Економіка та суспільство*. 2021. № 32. DOI : https://doi.org/10.32782/2524-0072/2021-32-27

16. Москальова А. С. Саморегуляція як чинник попередження професійних криз особистості *:* навчальна програма спецкурсу для слухачів курсів підвищення кваліфікації і студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр». Київ : НАПН України, ДВНЗ «Університет менеджменту освіти», 2019. 60 с.

17. Наугольник Н. Г. Психологія стресу : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2015. 324 с. URL : https://surl.li/nviego (дата звернення: 07.04.2026)

18. Назарук Н. В. Прокрастинація як психологічний феномен. *Науковий вісник Ужгородського національного університету.* Серія : Психологія. 2022. Вип. 3. С. 66–70. URL : https://surl.lt/tlidsq (дата звернення: 07.04.2026)

19. Овчаренко О. Ю. Психологія стресу та стресових розладів : навч. посіб. Київ : Університет «Україна», 2023. 266 с. URL : https://surl.lu/invbpk (дата звернення: 07.04.2026)

20. Огінок С. В., Лесюк А. І. Теоретико-методологічні основи аналізу поняття «тайм-менеджмент». *Економіка та суспільство*. 2023. Вип. 56. DOI : https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-56-66

21. Остополець І. Ю., Мостова Т. О. Психологія стресу і фрустрації : навч. посіб. Запоріжжя : Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького, 2025. 179 с. URL : https://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi84/0063997.pdf (дата звернення: 08.04.2026)

22. Рудоманенко Ю. В. Співвідношення показників наслідків та проявів прокрастинації особистості. *Габітус*. 2022. Вип. 38. С. 122–127. DOI : https://doi.org/10.32843/2663-5208.2022.38.20

23. Рудь Г. В. Дослідження феномену прокрастинації в юнацькому віці. *Психологія: реальність та перспективи*. 2019. Вип. 12. С. 190–196.

24. Сабо С. Ю., Юхименко-Назарук І. А. Тайм-менеджмент в сучасному світі. *Формування ефективної моделі управління підприємствами, установами та організаціями* : матеріали І наук.-практ. Інтернет-конф., м. Рівне, 20 лют. 2014 р. Рівне, 2014. С. 67–68. URL : https://surl.li/gotzxx (дата звернення: 11.04.2026)

25. Стресостійкість особистості : навч. посіб. / уклад. В. М. Крайнюк та ін. Львів : ЛьвДУВС, 2022. URL : https://surl.li/hgjxeu

26. Татарінов Є. В. Теоретичні підходи до визначення психологічного змісту феномену прокрастинації. *Вісник Національного університету оборони України. Питання психології*. 2015. № 3 (46). С. 299–304.

27. Чкан А. С., Маркова С. В., Коваленко Н. М. Самоменеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2014. 84 с. URL : https://surl.li/oozcxx (дата звернення: 07.04.2026)

28. Яцюк М. В. Психологія саморегуляції особистості : психологічний практикум. Вінниця : КЗВО «Вінницька академія безперервної освіти», 2023. 81 с. URL : https://surl.li/ewamcg (дата звернення: 07.04.2026)

29. Alter A. Irresistible: The Rise of Addictive Technology and the Business of Keeping Us Hooked. New York : Penguin Press, 2017. 368 p.

30. Bandura A. Social Cognitive Theory of Self-Regulation. *Organizational Behavior and Human Decision Processes*. 1991. Vol. 50, № 2. P. 248–287. DOI : https://doi.org/10.1016/0749-5978(91)90022-L

31. Britton B. K., Tesser A. Effects of time-management practices on college grades. *Journal of Educational Psychology*. 1991. Vol. 83, № 3. P. 405–410. DOI : https://doi.org/10.1037/0022-0663.83.3.405

32. Cannon W. B. The Wisdom of the Body. New York : W. W. Norton & Company, 1932. 312 p.

33. Cirillo F. The Pomodoro Technique: The Acclaimed Time-Management System That Has Transformed How We Work. New York : Currency, 2018. 160 p.

34. Claessens B. J. C., van Eerde W., Rutte C. G., Roe R. A. A review of the time management literature. *Personnel Review*. 2007. Vol. 36, № 2. P. 255–276. DOI : https://doi.org/10.1108/00483480710726136

35. Cohen S., Kamarck T., Mermelstein R. A global measure of perceived stress. *Journal of Health and Social Behavior*. 1983. Vol. 24, № 4. P. 385–396. DOI : https://doi.org/10.2307/2136404

36. Fayol H. Administration Industrielle et Générale. Paris : Dunod, 1916. 174 p.

37. Lazarus R. S., Folkman S. Stress, Appraisal, and Coping. New York : Springer, 1984. 456 p.

38. Locke E. A., Latham G. P. A Theory of Goal Setting and Task Performance. Englewood Cliffs : Prentice Hall, 1990. 413 p.

39. Macan T. H. Time Management: Test of a Process Model. *Journal of Applied Psychology*. 1994. Vol. 79, № 3. P. 381–391. DOI : https://doi.org/10.1037/0021-9010.79.3.381

40. Mark G., Gudith D., Klocke U. The cost of interrupted work: More speed and stress. *Proceedings of the SIGCHI Conference on Human Factors in Computing Systems*. New York : ACM, 2008. P. 107–110. DOI : https://doi.org/10.1145/1357054.1357072

41. Rosen L. D. iDisorder: Understanding Our Obsession with Technology and Overcoming Its Hold on Us. New York : Palgrave Macmillan, 2012. 256 p.

42. Rotter J. B. Generalized expectancies for internal versus external control of reinforcement. *Psychological Monographs: General and Applied*. 1966. Vol. 80, № 1. P. 1–28. DOI : https://doi.org/10.1037/h0092976

43. Selye H. The Stress of Life. New York : McGraw-Hill, 1956. 324 p.

44. Sirois F. M., Pychyl T. A. Procrastination and the priority of short-term mood regulation: Consequences for future self. *Social and Personality Psychology Compass*. 2013. Vol. 7, № 2. P. 115–127. DOI: https://doi.org/10.1111/spc3.12011

45. Steel P. The nature of procrastination: A meta-analytic and theoretical review of quintessential self-regulatory failure. *Psychological Bulletin*. 2007. Vol. 133, № 1. P. 65–94. DOI : https://doi.org/10.1037/0033-2909.133.1.65

46. Sweller J. Cognitive load during problem solving: Effects on learning. *Cognitive Science*. 1988. Vol. 12, № 2. P. 257–285. DOI : https://doi.org/10.1207/s15516709cog1202_4

47. Taylor F. W. The Principles of Scientific Management. New York : Harper & Brothers, 1911. 144 p.

48. Tangney J. P., Baumeister R. F., Boone A. L. High self-control predicts good adjustment, less pathology, better grades, and interpersonal success. *Journal*

of Personality. 2004. Vol. 72, № 2. P. 271–324. DOI : https://doi.org/10.1111/j.0022-3506.2004.00263.x.

49. Zimmerman B. J. Attaining self-regulation: a social cognitive perspective. *Handbook of Self-Regulation* / eds. M. Boekaerts, P. R. Pintrich, M. Zeidner. San Diego : Academic Press, 2000. P. 13–39.

ДОДАТКИ

Додаток А
Анкета емпіричного дослідження

Вступ до опитування

Вітаю! Запрошую Вас взяти участь в анонімному опитуванні, яке проводиться в межах бакалаврської роботи на тему: «Зв’язок тайм-менеджменту та рівня стресу». Метою опитування є вивчення того, як особливості організації часу та самоорганізації діяльності пов’язані з рівнем сприйнятого стресу.

До участі в опитуванні запрошуються респонденти віком від 18 до 35 років. Усі відповіді є анонімними та будуть використані лише в узагальненому вигляді для наукового аналізу. Отримані результати не передбачають індивідуального оцінювання респондентів. Участь в опитуванні є добровільною.

Проходження опитування займає приблизно 7–10 хвилин. Будь ласка, відповідайте уважно та обирайте ті варіанти, які найбільше відповідають Вашому реальному стану й досвіду.

Соціально-демографічний блок

1. Ваш вік …(відкрите питання)
2. Ваша стать:

- жінка;
- чоловік.

3. Ваш поточний статус:

- навчаюсь;
- працюю;
- поєдную навчання і роботу;
- тимчасово не працюю і не навчаюсь.

4. Чи відчуваєте Ви зараз підвищене навантаження у повсякденному житті?

- Так
- Ні
- Радше так
- Радше ні

Додаток Б

Бланки використаних методик

Опитувальник самоорганізації діяльності (ОСД)

Інструкція: Вам пропонуються твердження, які стосуються різних сфер вашого життя і способів використання часу. Оберіть відповідь за шкалою: 1 2 3 4 5 6 7, тобто від 1- повністю не згоден; до 7 – цілком згоден; 4 бали – вагаюсь, складно визначитися.

Текст опитувальника

1. Мені потрібно багато часу, щоб «розгойдатися» і почати діяти.
2. Я планую мої справи щоденно.
3. Мене дратує і виносить зі звичного графіку непередбачувані справи.
4. Зазвичай я намічаю програму на день і намагаюся її виконувати.
5. Мені буває складно завершити те, що я розпочав.
6. Я не можу відмовитися від початої справи, навіть, якщо вона заважка для мене.
7. Я знаю чого хочу, і роблю усе, аби досягнути цього.
8. Я заздалегідь вибудовую план наступного дня.
9. Мені більш важливе те, що я роблю і переживаю у даний момент, а не те, що буде чи було.
10. Я можу почати робити кілька справ одночасно і жодне з них не завершити.
11. Я планую мої повсякденні справи відповідно до певних принципів.
12. Я вважаю себе людиною, яка живе «тут і зараз».
13. Я не можу приступити до нової справи, якщо не завершив попередньої.
14. Я вважаю себе цілеспрямованою людиною.
15. Замість того, аби займатися справами, я просто часто гаю час.
16. Мене подобається вести щоденник і фіксувати у ньому події, які зі мною сталися.

17.Іноді я не можу заснути, згадуючи про незавершені справи.

18.У мене є до чого прагнути.

19.Мені подобається користуватися щоденником та іншими засобами планування часу.

20.Моє життя спрямоване на досягнення визначених результатів.

21.У мене бувають труднощі з упорядкуванням моїх справ.

22.Мені подобається писати звіти за висновками виконаної роботи.

23.Я нічого конкретно не прагну.

24.Якщо я не завершив певну справу, то це не залишає у спокої мою голову.

25.У мене є головна мета життя.

Ключ для обробки результатів ОСД

№	Шкала	Пункти
1	Планомірність	2, 4, 8, 11
2	Цілеспрямованість	7, 14, 18, 20, 23 (-), 25
3	Наполегливість	1 (-), 5 (-), 10 (-), 15 (-), 21 (-)
4	Фіксація	3, 6, 13, 17, 24
5	Самоорганізація	16, 19,22
6	Орієнтація на теперешній час	9, 12

Підрахуйте суму балів за кожною шкалою, використовуючи ключ. Негативні відповіді (обернені відповіді), які враховуються у підрахунку, позначені (-). Вам слід розгорнути шкалу, а саме 7 б. замінити 1 балом, 6 б. - 2 бали, 5 б. – 3 бали, 4 б. без змін, 3 б. - 5 балів, 2 б. - 6 балів, 1 б. - 7 балів.

Нормативні рівні за шкалами

Шкала	Низький рівень	Середній рівень	Високий рівень
Планомірність	4-13	14-24	25-28
Цілеспрямованість	6-27	28-38	39-42
Наполегливість	5-14	15-25	26-35
Фіксація	5-13	14-24	25-35
Самоорганізація	3-4	5-15	16-21

Орієнтація на теперешній час	2-5	6-10	11-14
Загальний показник ОСД	25-90	91-124	125-175

Бланк Шкали сприйнятого стресу PSS-10

Інструкція: нижче наведено твердження, які стосуються Ваших думок і переживань протягом останнього місяця. Будь ласка, уважно прочитайте кожне запитання та оберіть той варіант відповіді, який найкраще відповідає тому, як часто Ви відчували або переживали описаний стан. Варіанти відповідей: 0 - ніколи; 1 - майже ніколи; 2 - іноді; 3 - досить часто; 4 - дуже часто.

Текст опитувальника

1. Як часто за останній місяць Ви засмучувалися через щось неочікуване?
2. Як часто за останній місяць Ви відчували, що не можете контролювати важливі речі у своєму житті?
3. Як часто за останній місяць Ви відчували нервове напруження або стрес?
4. Як часто за останній місяць Ви відчували впевненість у своїй здатності впоратися з особистими проблемами?
5. Як часто за останній місяць Ви відчували, що справи йдуть так, як Ви хотіли б?
6. Як часто за останній місяць Ви відчували, що не можете впоратися з усім, що потрібно зробити?
7. Як часто за останній місяць Ви могли контролювати роздратування у своєму житті?
8. Як часто за останній місяць Ви відчували, що справляєтеся з усіма справами?
9. Як часто за останній місяць Ви злилися через речі, які були поза Вашим контролем?

10. Як часто за останній місяць Ви відчували, що труднощів накопичилося так багато, що Ви не можете їх подолати?

Обробка результатів

Загальний показник за шкалою PSS-10 визначається шляхом підрахунку суми балів за всіма 10 пунктами. Пункти 4, 5, 7 і 8 мають зворотне кодування: відповідь 0 зараховується як 4 бали, 1 - як 3 бали, 2 залишається 2 балами, 3 - як 1 бал, 4 - як 0 балів. Після перекодування всі бали підсумовуються.

Інтерпретація результатів:

Загальна сума балів	**Рівень сприйнятого стресу**
0–13 балів	низький рівень
14–26 балів	помірний рівень
27–40 балів	високий рівень

Додаток В

Зведена таблиця результатів емпіричного дослідження

Соціально-демографічні дані респондентів

Респондент	Вік	Стать	Поточний статус	Відчуття підвищеного навантаження
Р1	24	Чоловік	працюю	радше так
Р2	24	Чоловік	працюю	так
Р3	25	Чоловік	працюю	так
Р4	20	Жінка	поєдную навчання і роботу	радше так
Р5	24	Жінка	працюю	радше так
Р6	28	Жінка	працюю	так
Р7	30	Жінка	працюю	ні
Р8	22	Жінка	поєдную навчання і роботу	так
Р9	20	Жінка	працюю	так
Р10	24	Жінка	працюю	так
Р11	24	Чоловік	тимчасово не працюю і не навчаюся.	так
Р12	20	Чоловік	навчаюся	радше так
Р13	19	Жінка	працюю	радше так
Р14	22	Чоловік	поєдную навчання і роботу	ні
Р15	20	Жінка	навчаюся	так
Р16	18	Жінка	поєдную навчання і роботу	так

Респондент	Вік	Стать	Поточний статус	Відчуття підвищеного навантаження
Р17	18	Жінка	працюю	радше так
Р18	20	Жінка	працюю	так
Р19	22	Жінка	працюю	радше так
Р20	20	Жінка	навчаюся	так
Р21	29	Жінка	поєдную навчання і роботу	радше так
Р22	20	Жінка	навчаюся	радше так
Р23	23	Жінка	працюю	ні
Р24	27	Жінка	поєдную навчання і роботу	радше так
Р25	18	Чоловік	поєдную навчання і роботу	радше так
Р26	21	Жінка	поєдную навчання і роботу	радше так
Р27	20	Жінка	навчаюся	радше так
Р28	19	Чоловік	працюю	радше так
Р29	21	Жінка	поєдную навчання і роботу	так
Р30	32	Жінка	працюю	так
Р31	18	Жінка	поєдную навчання і роботу	так
Р32	21	Жінка	працюю	радше так
Р33	22	Жінка	працюю	так
Р34	22	Чоловік	навчаюся	радше так

Респондент	Вік	Стать	Поточний статус	Відчуття підвищеного навантаження
P35	22	Жінка	поєдную навчання і роботу	так
P36	31	Жінка	тимчасово не працюю і не навчаюся.	так
P37	26	Чоловік	працюю	так
P38	23	Жінка	тимчасово не працюю і не навчаюся.	радше так
P39	23	Жінка	працюю	ні
P40	21	Жінка	поєдную навчання і роботу	радше так
P41	20	Чоловік	працюю	радше так
P42	31	Жінка	працюю	ні
P43	20	Жінка	навчаюся	радше так
P44	21	Жінка	навчаюся	радше так
P45	25	Жінка	працюю	так
P46	22	Чоловік	поєдную навчання і роботу	так
P47	21	Жінка	поєдную навчання і роботу	так

Загальні показники респондентів за методиками

Респондент	Загальний бал ОСД	Рівень самоорганізації	Бал PSS-10	Рівень сприйнятого стресу
P1	92	середній	17	помірний
P2	102	середній	10	низький
P3	111	середній	17	помірний
P4	119	середній	15	помірний
P5	100	середній	28	високий
P6	82	низький	28	високий
P7	119	середній	17	помірний
P8	104	середній	12	низький
P9	91	середній	20	помірний
P10	93	середній	20	помірний
P11	112	середній	20	помірний
P12	104	середній	21	помірний
P13	110	середній	17	помірний
P14	92	середній	18	помірний
P15	110	середній	24	помірний
P16	107	середній	23	помірний
P17	120	середній	18	помірний
P18	111	середній	25	помірний
P19	84	низький	34	високий
P20	141	високий	16	помірний

Респондент	Загальний бал ОСД	Рівень самоорганізації	Бал PSS-10	Рівень сприйнятого стресу
P21	107	середній	24	помірний
P22	116	середній	18	помірний
P23	129	високий	12	низький
P24	127	високий	34	високий
P25	115	середній	25	помірний
P26	132	високий	16	помірний
P27	107	середній	25	помірний
P28	79	низький	31	високий
P29	115	середній	21	помірний
P30	104	середній	20	помірний
P31	114	середній	36	високий
P32	129	високий	16	помірний
P33	89	низький	22	помірний
P34	122	середній	15	помірний
P35	135	високий	20	помірний
P36	117	середній	15	помірний
P37	108	середній	27	високий
P38	107	середній	23	помірний
P39	160	високий	9	низький
P40	137	високий	11	низький
P41	68	низький	11	низький

Респондент	Загальний бал ОСД	Рівень самоорганізації	Бал PSS-10	Рівень сприйнятого стресу
Р42	133	високий	21	помірний
Р43	110	середній	28	високий
Р44	56	низький	23	помірний
Р45	90	низький	32	високий
Р46	82	низький	17	помірний
Р47	109	середній	28	високий

Показники респондентів за шкалами самоорганізації діяльності

Респондент	Планомірність	Цілеспрямованість	Наполегливість	Фіксація	Самоорганізація із зовнішніми засобами	Орієнтація на теперішнє	Загальний бал ОСД
Р1	18	26	16	22	3	7	92
Р2	10	35	23	19	3	12	102
Р3	21	28	27	14	9	12	111
Р4	25	28	34	23	3	6	119
Р5	14	23	17	22	12	12	100
Р6	23	12	20	15	3	9	82
Р7	18	34	25	22	8	12	119
Р8	12	35	24	14	7	12	104
Р9	16	24	20	15	14	2	91

Респондент	Планомірність	Цілеспрямованість	Наполегливість	Фіксація	Самоорганізація із зовнішніми засобами	Орієнтація на теперішнє	Загальний бал ОСД
Р10	10	36	19	16	3	9	93
Р11	22	37	20	17	7	9	112
Р12	18	37	20	20	3	6	104
Р13	20	28	17	23	13	9	110
Р14	18	25	13	19	11	6	92
Р15	20	26	22	21	16	5	110
Р16	17	38	17	19	3	13	107
Р17	28	31	20	15	14	12	120
Р18	22	26	13	28	12	10	111
Р19	16	22	14	13	10	9	84
Р20	28	35	24	26	17	11	141
Р21	20	33	14	19	12	9	107
Р22	23	34	18	17	18	6	116
Р23	28	39	16	23	11	12	129
Р24	23	40	12	29	14	9	127
Р25	23	38	12	16	15	11	115
Р26	23	42	21	27	10	9	132
Р27	16	39	12	28	6	6	107
Р28	14	23	13	19	5	5	79

Респондент	Планомірність	Цілеспрямованість	Наполегливість	Фіксація	Самоорганізація із зовнішніми засобами	Орієнтація на теперішнє	Загальний бал ОСД
Р29	14	36	17	25	11	12	115
Р30	24	26	23	18	6	7	104
Р31	19	34	10	34	9	8	114
Р32	18	40	23	23	14	11	129
Р33	9	32	12	19	3	14	89
Р34	21	40	27	18	8	8	122
Р35	20	40	20	24	20	11	135
Р36	18	32	26	20	13	8	117
Р37	13	36	31	10	4	14	108
Р38	14	39	22	21	3	8	107
Р39	28	42	35	29	12	14	160
Р40	23	42	25	15	18	14	137
Р41	11	15	16	15	3	8	68
Р42	27	34	25	22	11	14	133
Р43	19	32	10	23	13	13	110
Р44	4	17	9	16	3	7	56
Р45	20	27	5	26	3	9	90
Р46	11	21	17	18	7	8	82
Р47	20	41	9	22	10	7	109

Додаток Г

Результати кореляційного аналізу

Коефіцієнт рангової кореляції Спірмена використовувався для визначення напряму та сили зв'язку між показниками. Значення r_s може коливатися від -1 до +1. Від'ємне значення свідчить про обернений зв'язок між змінними, додатне - про прямий зв'язок.

Показник самоорганізації діяльності	**Коефіцієнт кореляції Спірмена, r_s**	**Рівень значущості, p**	**Інтерпретація результату**
Загальний показник самоорганізації діяльності	-0,349	0,016	Статистично значущий від'ємний зв'язок
Планомірність	-0,146	0,328	Слабкий статистично незначущий зв'язок
Цілеспрямованість	-0,212	0,152	Слабкий статистично незначущий зв'язок
Наполегливість	-0,627	< 0,001	Статистично значущий від'ємний зв'язок
Фіксація	0,100	0,505	Статистично незначущий зв'язок
Самоорганізація із використанням зовнішніх засобів	-0,067	0,655	Статистично незначущий зв'язок
Орієнтація на теперішнє	-0,145	0,330	Слабкий статистично незначущий зв'язок

Примітка. Кореляційний аналіз проводився з використанням коефіцієнта рангової кореляції Спірмена. Статистично значущими вважалися результати при $p < 0,05$.