

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

факультет здоров'я людини  
кафедра психології та соціології

**В. О. Кобзева**

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА  
ПСИХОЛОГІЧНІ ОСОБЛИВОСТІ УСПІШНОГО  
УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ У СТУДЕНТСЬКОМУ ВІЦІ**

**2023**

**СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**Факультет** здоров'я людини

(повне найменування інституту, факультету)

**Кафедра** психології та соціології

(повна назва кафедри)

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до кваліфікаційної роботи**

**освітньо-кваліфікаційного рівня** бакалавр

(бакалавр, спеціаліст, магістр)

спеціальності 053 Психологія

(шифр і назва спеціальності)

Освітня програма «Психологія»

на тему: «Психологічні особливості успішного управління часом у студентському віці»

Виконала: здобувачка вищої освіти групи ПС-19д

Кобзева В. О.

Керівник: д. мед. н., проф.

Хунов Ю. А.

Завідувачка кафедри психології та соціології:

д. психол. н., проф.

Бохонкова Ю.О.

Рецензент: д. психол.н., проф., завідувачка

кафедри психології та соціальної роботи

Центральноукраїнського державного університету

імені Володимира Винниченка

Гейко Є. В.

Нормо-контроль:

д. психол. н., проф.

Лосієвська О.Г.

СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ

Факультет \_\_\_\_\_ здоров'я людини \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_ психології та соціології \_\_\_\_\_  
 Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_ бакалавр \_\_\_\_\_  
 (бакалавр, спеціаліст, магістр)  
 Спеціальність \_\_\_\_\_ 053 Психологія \_\_\_\_\_  
 (шифр і назва)  
 Освітня програма \_\_\_\_\_ «Психологія» \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Завідувачка кафедри  
психології та соціології  
Бохонкова Ю.О.**

“26” травня 2023 року

**З А В Д А Н Н Я  
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ  
ЗДОБУВАЧКИ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
Кобзевої Вікторії Олександрівни**

**1. Тема роботи:** «Психологічні особливості успішного управління часом у студентському віці».

Керівник роботи: Хунов Ю. А. – д. мед.н., професор, професор кафедри психології та соціології, затверджений наказом по університету від «22» лютого 2023 року, № 11/15.17

**2. Строк подання студентом роботи** 14 червня 2023 року

**3. Вихідні дані до роботи:** обсяг роботи – 60 сторінок (1,5 інтервал, 14 шрифт з дотриманням відповідного формату), список використаної літератури оформлюється згідно з бібліографічними нормами Ф-23.

**4. Перелік питань, які потрібно розробити:** проаналізувати наукові джерела із зазначеної проблематики; підібрати діагностичний інструментарій згідно проблеми дослідження та провести дослідження; за допомогою методів математичної статистики обробити отримані результати; на основі результатів проведеного констатувального експерименту розробити практичні рекомендації щодо проблеми дослідження.

**5. Перелік графічного матеріалу:** таблиці, рисунки (гістограми, діаграми)

**6. Консультанти розділів роботи:**

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1.	Хунов Ю. А. – д. мед.н., професор, професор кафедри психології та соціології	29.05.2023 р.	03.06.2023 р.
2.	Хунов Ю. А. – д. мед.н., професор, професор кафедри психології та соціології	04.06.2023 р.	11.06.2023 р.

**7. Дата видачі завдання:** 26.05.2023 р.

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів дипломного проектування	Строк виконання етапів	Примітка
1	Визначення проблеми, завдань дослідження та розроблення плану кваліфікаційної роботи.	29.05.2023 р. – 30.05.2023 р.	
2	Аналіз літератури за проблемою. Робота над теоретичною частиною дослідження.	31.05.2023 р. – 03.06.2023 р.	
3	Підбір діагностичного інструментарію та проведення констатувального експерименту.	04.06.2023 р. – 06.06.2023 р.	
4	Узагальнення результатів констатувального експерименту та їх графічна презентація.	07.06.2023 р. – 08.06.2023 р.	
5	Розробка практичних рекомендацій, спрямованих на покращення самооцінки та вміння керувати часом	09.06.2023 р. – 11.06.2023 р.	
6	Підготовка кваліфікаційної роботи до захисту.	12.06.2023 р. – 13.06.2023 р.	
7	Представлення роботи на зовнішню рецензію.	14.06.2023 р. – 15.06.2023 р.	
8	Перевірка роботи на академічний плагіат.	16.06.2023 р. – 18.06.2023 р.	
9	Захист роботи.	19, 20, 21.06.2023 р.	

**Здобувачка вищої освіти**

**Керівник роботи:**

**д. мед. н., проф.**

**Кобзєва В. О.**

**Хунов Ю. А.**

## РЕФЕРАТ

Текст – 60 с., табл. – 3, рис. – 5, література – 64 дж., додатків – 3.

У даній роботі проведено теоретико-методологічний аналіз вивчення психологічних особливостей успішного управління часом у студентському віці. Розглянуто особливості розвитку студентів як важливих учасників академічного процесу та суспільства загалом. Досліджено роль психологічних факторів у забезпеченні ефективного використання часу студентами.

За допомогою експериментально-психологічного дослідження встановлено взаємозв'язок між психологічними чинниками та успішним управлінням часом. Проведено аналіз результатів констатувального експерименту, який показав, що студенти, які використовують різні техніки планування та організації часу, мають більш високий рівень успішності та задоволення від своєї академічної діяльності.

На основі результатів дослідження розроблено та представлено практичні рекомендації у вигляді програми тренінгу з управління часом для студентів. Програма містить комплексні вправи та завдання, які сприяють розвитку навичок планування та організації часу, зменшенню стресу та підвищенню рівня самоконтролю.

Ключові слова: УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ, САМОРЕГУЛЯЦІЯ, ПЛАНУВАННЯ, ПРІОРИТЕТИ, ЕФЕКТИВНІСТЬ, СТУДЕНТСЬКИЙ ВІК, СТРЕС, ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНОВАГИ, МОТИВАЦІЯ, ДИСЦИПЛІНА, РОБОТА В КОМАНДІ, КОНЦЕНТРАЦІЯ УВАГИ.

## ЗМІСТ

ВСТУП	7
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ПРОБЛЕМИ ВПЛИВУ САМООЦІНКИ НА УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ У ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ .....</b>	<b>11</b>
1.1. Теоретичний аналіз поняття "управління часом" .....	11
1.2. Психологічні особливості успішного управління часом у студентському віці.....	14
1.3. Вплив особистісних факторів на ефективне управління часом .....	17
1.4. Стратегії управління часом.....	19
Висновки до розділу I.....	24
 <b>РОЗДІЛ 2. ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ ВПЛИВУ САМООЦІНКИ НА УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ У СТУДЕНТСЬКОМУ ВІЦІ .....</b>	 <b>26</b>
2.1. Опис процедури і методик дослідження .....	26
2.2. Представлення отриманих результатів та їх інтерпретація.....	28
2.3. Практичні рекомендації щодо підвищення самооцінки в студентському віці.....	35
Висновки по розділу 2.....	50
ВИСНОВКИ.....	51
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	50
ДОДАТКИ.....	58

## ВСТУП

**Актуальність теми дослідження.** У сучасному світі успіх залежить не тільки від знань та навичок, але й від вміння ефективно управляти своїм часом. Особливо важливо це для студентів, які повинні успішно поєднувати навчання, роботу та особисте життя. Тому питання психологічних чинників успішного управління часом в студентському віці є актуальним та потребує дослідження. Фактори, які підкреслять важливість цієї теми:

**Зростання навчального навантаження.** Здобувачі вищої освіти стикаються зі значним обсягом навчальних матеріалів, завдань та проєктів, що вимагає ефективного управління часом. Загальний обсяг знань, які необхідно опанувати, зростає, тому ефективне планування та організація часу стають критично важливими навичками для досягнення успіху в навчанні.

**Потреба в балансі між навчанням та особистим життям.** Здобувачі вищої освіти часто стикаються з викликами балансування навчання та особистих справ, роботи або соціальних зобов'язань. Недостатнє управління часом може призводити до втрати енергії, стресу та погіршення якості життя. Успішне управління часом допомагає здобувачам вищої освіти ефективно розподіляти свій час, забезпечуючи успішне навчання та задоволення особистих потреб.

**Вплив самооцінки на навчальну продуктивність.** Самооцінка, як сприйняття та оцінка власної компетентності та цінності, може суттєво впливати на мотивацію та навчальну продуктивність здобувачів вищої освіти. Висока самооцінка сприяє підвищенню мотивації, самодисципліни та впевненості у власних здібностях, що сприяє кращому управлінню часом та досягненню успіху в навчанні.

**Потреба в розвитку особистісних навичок.** Управління часом та самооцінка є важливими аспектами особистісного розвитку здобувачів вищої освіти. Розвиток навичок управління часом допомагає студентам ефективно використовувати свій час, вчасно виконувати завдання та досягати мети.

Водночас, покращення самооцінки сприяє створенню позитивного сприйняття себе та підвищенню самовпевненості, що сприяє кращому управлінню часом та здобуттю успіху в навчанні.

Отже, дослідження актуально, оскільки розкриття взаємозв'язку між успішним управлінням часом та самооцінкою у здобувачів вищої освіти може привести до розробки ефективних стратегій та рекомендацій, спрямованих на поліпшення навчальної продуктивності, підвищення самоорганізації та досягнення успіху в різних аспектах життя студентів.

**Об'єкт дослідження** – управління часом в студентському віці.

**Предмет дослідження** – психологічні особливості успішного управління часом у студентському віці.

**Мета дослідження:** теоретично обґрунтувати та експериментально дослідити психологічні особливості успішного управління часом у студентському віці.

Для досягнення мети були поставлені наступні завдання **дослідження:**

1. Вивчити наукові роботи з проблеми управління часом та психологічних чинників успішності.
2. Визначити особливості управління часом студентів та фактори, які на нього впливають.
3. Дослідити вплив самооцінки на успішне управління часом здобувачів вищої освіти.
4. Розробити практичні рекомендації для здобувачів вищої освіти щодо підвищення самооцінки та успішного управління часом.

**Теоретико-методологічною основою дослідження** є: концепції розвитку особистості як активного суб'єкта життєдіяльності (Л. Божович, Л. Виготський, Д. Ельконін, А. Коваленко, С. Максименко, А. Петровський, Т. Титаренко, Н. Чепелева та ін.); генетичний підхід до аналізу становлення особистості на різних вікових етапах життя (С. Максименко); положення суб'єктно-діяльнісного підходу до спілкування (О. Бондарчук, А. Добрович,



М. Каган, Л. Карамушка та ін.); положення про визначальну роль процесу спілкування в становленні особистості (Г. Андрєєва, Л. Анциферова, О. Корніяка, В. Москаленко та ін.); підходи до вікових особливостей особистісного та професійного становлення студентів (Ю. Бохонкова, Ж. Вірна, І. Данилюк, Н. Завацька, С. Кузікова, М. Орап, Л. Пілецька, Т. Ткач, Т. Щербан та ін.).

Для розв'язання поставлених завдань використано комплекс **методів дослідження:**

– *теоретичні:* аналіз, синтез, порівняння сучасних наукових й емпіричних досліджень, а також їх узагальнення, класифікація й систематизація;

– *емпіричні:* спостереження; бесіда; психологічне тестування; констатувальний експеримент;

– *методи математичної обробки даних* із їх подальшою якісною інтерпретацією та змістовним узагальненням.

**Теоретичне значення дослідження** полягає у розкритті важливих психологічних факторів, що впливають на ефективне управління часом студентами, а також розкритті особистісних особливостей, які пов'язані з успішним управлінням часом. Уточнено теоретичні підходи до розуміння концепції «управління часом» та проаналізовано їх застосування у студентському середовищі.

**Практичне значення дослідження.** Отримані в процесі дослідження факти та сформульовані на їх основі висновки мають велике практичне значення, оскільки можуть допомогти студентам у збалансованому управлінні своїм часом, зокрема в плануванні та організації навчальної та позанавчальної діяльності. Крім того, результати дослідження можуть бути використані для покращення навчального процесу у ЗВО. Знання про психологічні особливості успішного управління часом може стати цінним ресурсом для викладачів та науковців, які займаються питаннями навчання та розвитку молоді. Результати дослідження можуть бути корисні для

подальшого розвитку теорії управління часом та психології особистості, а також для розробки програм та методик навчання управління часом у навчальних закладах. Використання психологічних методів дослідження може також допомогти розширити науковий підхід до дослідження проблем управління часом в інших соціальних та професійних групах.

# РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНИЙ АНАЛІЗ ПРОБЛЕМИ ВПЛИВУ САМООЦІНКИ НА УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ У ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

## 1.1. Теоретичний аналіз поняття "управління часом"

Час – це ресурс, який відрізняється від багатьох інших тим, що проходить безповоротно і розподіляється між людьми рівномірно, але кожен по-різному і на різні речі його розподіляє. Середньостатистичний студент – дуже зайнята людина, якій необхідно виконати численну кількість справ за день. Тому правильна організація часу – одне з найактуальніших питань для сучасних студентів, особливо для тих, хто залишається без батьківського контролю [6].

Питання раціональної організації часу досліджувалось багатьма науковцями, серед яких найвідомішими є Д. Ейзенхауер, В. Парето, Б. Франклін.

Управління часом є однією з важливих складових життєвої компетентності, яка в сучасному світі набуває все більшого значення. Управління часом - це здатність людини ефективно розподіляти свій час між різними видами діяльності, такими як робота, відпочинок, навчання, соціальні контакти, саморозвиток тощо [20].

Теоретичний аналіз поняття "управління часом" відображається в багатьох наукових працях, що вивчають фактори, які впливають на ефективність управління часом. Управління часом є складним процесом, який включає в себе ряд компонентів: планування, організацію, пріоритезацію, контроль та оцінку результатів. Успішне управління часом потребує наявності вмінь та навичок, які дозволяють оптимізувати часові ресурси, підвищувати продуктивність та ефективність діяльності [13].

Один з важливих аспектів управління часом - це вміння правильно встановлювати пріоритети. При цьому важливо враховувати не тільки терміни виконання завдань, але й їх важливість та необхідність. Для ефективного управління часом також потрібно мати чіткий план дій, який дозволяє зосередитися на основних завданнях та досягненні мети [1].

Управління часом також пов'язане зі здатністю до саморегуляції та самоконтролю. Це означає, що людина повинна бути в змозі контролювати свої дії та реакції відповідно до поставлених цілей, а також здатна до самовдосконалення та вдосконалення своєї продуктивності. Управління часом вимагає від людини визначення пріоритетів та розподілу свого часу на різні сфери життя: роботу, навчання, особисті справи, відпочинок та інше [10]

Управління часом є важливим аспектом для досягнення успіху в будь-якій сфері життя. В умовах сучасного світу, де інформація надходить до людини з усіх боків, а робота та навчання вимагають все більшої продуктивності, управління часом стає важливою навичкою, яку потрібно вчитися та вдосконалювати протягом усього життя [3].

Управління часом передбачає вміння планувати свій день, тиждень, місяць, а також пріоритезувати завдання та визначати, які з них є найважливішими та потребують більше уваги та часу. Також важливо бути здатним розподілити свій час між різними сферами життя, збалансувати час, відведений на роботу та навчання, з часом, відведеним на особисте життя та відпочинок.

За результатами досліджень, успішне управління часом пов'язане з більшою продуктивністю, меншою втомою та стресом, покращенням психологічного стану та зниженням ризику виникнення проблем зі здоров'ям. Для досягнення успіху у власному житті та кар'єрі, студентам необхідно розвивати в собі навички управління часом та забезпечити їх ефективне застосування у повсякденному житті [28].

Отже, управління часом є важливою навичкою, яка допомагає людині досягати успіху у будь-якій сфері життя. Це особливо важливо для студентів, оскільки вони повинні здійснювати багато різних завдань і виконувати багато різних ролей, таких як студент, дитина, друг, спортсмен і т.д. Управління часом може допомогти студентам ефективно розподіляти свій час між цими ролями і завданнями, що забезпечить їм більш успішне і задовільне життя [12].

Однак, як показують дослідження, більшість здобувачів вищої освіти мають проблеми з управлінням своїм часом. Це може призводити до стресу, втоми і незадоволення результатами навчання та інших активностей. Тому важливо дослідити психологічні чинники, які впливають на успішне управління часом у студентському віці [34].

Теоретичний аналіз поняття "управління часом" дає можливість зрозуміти сутність цієї навички, а також виявити основні аспекти, які необхідно враховувати при її розвитку. Зокрема, важливо визначити, які процеси відбуваються в людському мозку при управлінні часом, які фактори впливають на ефективність цієї навички та які стратегії можуть допомогти вдосконалити управління часом.

Таким чином, теоретичний аналіз поняття "управління часом" є важливим етапом дослідження психологічних чинників успішного управління часом у студентському віці. Він дозволяє встановити теоретичні засади цієї навички, а також визначити основні психологічні процеси, які відбуваються при управлінні часом. Такий аналіз дозволяє зрозуміти, що управління часом має багато аспектів та включає в себе не тільки планування, але і організацію, пріоритезацію, контроль та самоконтроль. Успішне управління часом передбачає здатність до аналізу, висновків та вдосконалення, а також дисципліну та самодисципліну [16].

Враховуючи важливість управління часом для досягнення успіху в різних сферах життя, в тому числі і для студентів, важливо розуміти психологічні чинники, які впливають на цю навичку. Отже, дослідження

психологічних чинників успішного управління часом у студентському віці має важливе значення для розуміння та вдосконалення цієї навички серед молоді.

## **1.2. Психологічні особливості успішного управління часом у студентському віці**

У сучасному світі, де час став одним з найбільш дорогоцінних ресурсів, управління часом стає надзвичайно важливим для досягнення успіху в будь-якій сфері життя. Для студентів це особливо актуально, оскільки вони поєднують в собі навчання, роботу, соціальне життя та інші аспекти. Управління часом може допомогти студентам знайти баланс між цими аспектами та досягнути більшого успіху у навчанні та інших сферах [18].

Управління часом - це процес планування та регулювання часу, що витрачається на різні види діяльності. Успішне управління часом передбачає вміння приділяти достатньо часу на найбільш важливі завдання, раціонально розподіляти час між різними видами діяльності та ефективно використовувати час, щоб досягти максимальної продуктивності та результативності.

Психологічні чинники грають важливу роль у успішному управлінні часом. Для досягнення успіху в управлінні часом студенти повинні мати чітку мету та визначені цілі, що допоможуть їм сконцентруватися на найважливіших завданнях та досягненні результатів. Наявність мотивації є важливою складовою успішного управління часом, оскільки мотивована людина буде більш нахильна до виконання завдань та досягнення мети [31].

Організаційні навички є також важливими у успішному управлінні часом. Здобувачі повинні бути в змозі раціонально планувати свій день, визначати пріоритети, ставити реалістичні терміни, виконувати завдання відповідно до встановлених термінів і забезпечувати ефективність своїх дій.

Для цього необхідно зрозуміти психологічні чинники, які впливають на успішне управління часом [19].

Один з найважливіших психологічних чинників успішного управління часом - це мотивація. Якщо особа має чітке уявлення про свої цілі та мету, він буде зосереджений на їх досягненні та працюватиме більш продуктивно. Також важливо мати внутрішню мотивацію, яка допоможе здобувачам підтримувати високий рівень енергії та настрою протягом дня.

Іншим важливим психологічним чинником є самоконтроль. Це означає, що людина повинна бути в змозі контролювати свої дії та реакції відповідно до поставлених цілей, а також здатна до самовдосконалення та вдосконалення своєї системи управління часом. Самоконтроль може бути розвинутим через використання методів самоконтролю, таких як медитація, позитивні думки, практика самодисципліни тощо [50].

Також важливо мати відповідальне ставлення до управління часом. Здобувач вищої освіти повинен розуміти, що кожна його дія може вплинути на його результативність і тому має планувати свій час з відповідальністю. Відповідальне ставлення до управління часом допоможе студенту зберігати баланс між роботою та відпочинком, а також збільшити ефективність своїх дій [7].

Психологічна готовність до управління часом також впливає на успішність здобувача вищої освіти в управлінні часом. Ця готовність включає в себе наявність мотивації до досягнення цілей, здатність до самоконтролю, організаційні навички, стресостійкість та інші фактори.

Один із ключових елементів психологічної готовності до управління часом є мотивація до досягнення цілей. Студент, який не має ясного уявлення про те, що він хоче досягти, може затратити багато часу на непродуктивні дії. Тому важливо визначити свої цілі та розробити план досягнення їх [25].

Здатність до самоконтролю також є важливим елементом психологічної готовності до управління часом. Студент повинен бути здатний

контролювати свої дії та реакції на зовнішні подразники, а також відстежувати свій прогрес щодо досягнення поставлених цілей [33].

Організаційні навички також мають важливе значення для управління часом. Студент повинен бути здатний планувати свій день, встановлювати пріоритети, ефективно розподіляти свій час між різними завданнями, а також вміти працювати в команді.

Стресостійкість також є важливим фактором успішного управління часом. Студент повинен бути здатний контролювати свої емоції та стресові реакції, знаходити способи відновлення енергії та зберігання мотивації [4].

Крім того, важливим елементом успішного управління часом є здатність до самовдосконалення. Студент повинен бути здатний аналізувати свої помилки, вивчати нові навички та також вдосконалювати вже наявні. Це допомагає покращувати ефективність управління часом та зменшує ймовірність повторення помилок у майбутньому [47].

Нарешті, успішне управління часом залежить від психологічної стійкості студента. Студент повинен бути здатним працювати під тиском термінів, розв'язувати проблеми та вирішувати конфлікти, які виникають через обмежений час. Психологічна стійкість також допомагає студентам зберігати емоційний баланс під час стресових ситуацій, що може виникати при надмірному завантаженні та дедлайнах [21].

Отже, успішне управління часом у студентському віці є важливою навичкою, яка залежить від різноманітних психологічних чинників, таких як планування, мотивація, самоконтроль, психологічна готовність та стійкість. Для досягнення успіху в управлінні часом студентам потрібно розвивати та вдосконалювати ці навички протягом всього періоду навчання та після нього.



### 1.3. Вплив особистісних факторів на ефективне управління часом

Кожна людина має свій власний стиль життя, який визначається її особистісними рисами. Особистісні фактори можуть впливати на ефективне управління часом студентів. Наприклад, людина з високим рівнем тривожності може витратити багато часу на турботу про те, що вона зробила щось не так, замість того, щоб зосередитися на поточній задачі. Це може призвести до відволікання від важливих завдань та втрати часу [49].

Для ефективного управління часом студентам потрібно звернути увагу на свої особистісні характеристики та виявити можливі перешкоди, що заважають їм досягати успіху. Наприклад, якщо студент є досить невпевненим у собі, то йому може бути важко встановити пріоритети та робити важливі рішення. Тому важливо працювати над своєю самооцінкою та впевненістю в собі [36].

До інших особистісних факторів, які можуть впливати на ефективне управління часом студентів, можна віднести темперамент, нахили до прокрастинації, ступінь самоконтролю та організаційні здібності. Наприклад, людина з екстравертним темпераментом може звертати більше уваги на соціальні зустрічі та розваги, замість на навчання. Це може призвести до того, що студент втратить контроль над своїм часом [9].

Незалежно від особистісних рис, кожен студент може розвивати навички ефективного управління часом. Для цього потрібно визначити свої особисті цілі та пріоритети, планувати свій день та керувати своїми ресурсами.

Коли мова йде про ефективне управління часом, не можна не враховувати вплив особистісних факторів на цей процес. Кожна людина є унікальною і має свої власні особистісні риси, які впливають на її здатність керувати часом. Розглянемо основні особистісні фактори, які впливають на ефективне управління часом студента [40].

Психологічна готовність до управління часом - це один з найважливіших факторів, який визначає ефективність управління часом. Цей фактор включає в себе такі риси, як наявність мети, визначення пріоритетів, здатність до самоконтролю та самодисципліни. Якщо студент не має цих рис, то важко очікувати від нього ефективного управління часом [32].

Індивідуальні риси особистості також впливають на ефективність управління часом. Наприклад, людина з високим рівнем емоційної стійкості може легше переносити стрес і зосереджуватись на виконанні завдань, тим самим ефективно управляти своїм часом. З іншого боку, людина зі слабкою емоційною стійкістю може бути легко розсіяною і не зосереджуватись на виконанні завдань, що призводить до втрати час [50].

Також важливою особистісною рисою, що впливає на ефективне управління часом, є наявність мотивації до досягнення мети. Якщо студент має чітку мотивацію, то йому легше дисципліновано виконувати завдання та керувати своїм часом. Якщо ж мотивація відсутня, то важко очікувати від справи успіху. Тому, знайти свої внутрішні мотиви, які стимулюватимуть до дії, є важливим фактором для ефективного управління часом. Наприклад, якщо студент бажає здобути вищу освіту, то його мотивацією може бути бажання отримати якомога більше знань, або знайти роботу за отриманою спеціальністю. Це стимулює до раціонального планування часу, встановлення мети та досягнення результату [11].

Окрім того, студент повинен мати віру в свої можливості та впевненість у своїх знаннях та навичках. Це допоможе йому бути впевненим в своїх діях та приймати рішення відповідно до поставлених завдань. Якщо студент почувається невпевненим у своїх можливостях, то це може впливати на його ефективність у управлінні часом, і тому важливо працювати над підвищенням самооцінки та впевненості [20].

Однак, необхідно пам'ятати, що кожна людина є унікальною, тому звички, риси характеру та особисті цінності можуть впливати на успішне

управління часом. Тому, важливо розуміти себе та свої потреби, визначати власні стратегії та методи управління часом, які відповідають саме вам.

#### **1.4. Стратегії управління часом**

В сучасному світі час є одним з найцінніших ресурсів, яким потрібно ефективно керувати, щоб досягти успіху в роботі та особистому житті. Стратегії управління часом можуть допомогти вирішувати проблеми з відсутністю часу, стресом і втомою. У цьому доповіді ми розглянемо декілька ефективних стратегій управління часом, які можуть допомогти вам ефективніше використовувати свій час [23].

Перша стратегія - планування часу. Планування є важливою частиною ефективного управління часом. Планування дозволяє зосередитися на головних завданнях та визначити їх важливість. Це також дозволяє створити розклад, який дозволяє виконувати роботу вчасно. Один із найпоширеніших способів планування - використання денника або календаря. В деннику можна записувати головні завдання, заплановані зустрічі та інші важливі події. Це дозволить вам зберігати всі дані на одному місці та контролювати свій час.

Друга стратегія - пріоритезація завдань. Щоденне життя наповнене різноманітними завданнями, які потрібно виконати. Проте не всі завдання мають однакову важливість та термін виконання. Пріоритезація завдань дозволяє сконцентруватися на найважливіших та виконати їх в першу чергу. Це допоможе уникнути відчуття стресу та паніки, які можуть виникнути при виконанні великої кількості завдань [32].

Третя стратегія - делегування завдань. Якщо ви зайняті людина, то можливо вам буде важко встигнути все виконати самостійно. В такому випадку, можна вивчити, які завдання можна делегувати іншим людям. Делегування завдань дозволяє сконцентруватися на найважливіших роботах

та виконувати їх ефективніше. При цьому важливо не забувати про контроль за виконанням делегованих завдань та своєчасне надання необхідної допомоги [35].

Четверта стратегія - відмова від зайвих завдань. Іноді нам пропонують різні завдання, які ми не можемо або не хочемо виконувати. У таких випадках важливо навчитися відмовляти, щоб не витратити час на непотрібні роботи. Для цього потрібно чітко розуміти свої цілі та завдання, і оцінювати, як нові завдання допоможуть в їх досягненні [35].

П'ята стратегія - уникнення перенавантаження. Нерідко відчуття перенавантаження та стресу зменшує ефективність роботи та здоров'я. Уникнення перенавантаження може допомогти зберегти час та енергію. Для цього важливо знаходити час для відпочинку та релаксації, виконувати фізичні вправи та вести здоровий спосіб життя [35].

Шоста стратегія - використання технологій. Технології можуть допомогти ефективно керувати часом. Наприклад, можна використовувати календарі та додатки для планування роботи та контролю над часом. Також існують інші технології, які допомагають ефективніше виконувати роботу та зменшувати втрати часу, такі як програми для автоматизації рутинних завдань, месенджери та електронна пошта для швидкої комунікації та інше [43].

Сьома стратегія - пріоритизація завдань. Для ефективного керування часом важливо визначити пріоритети та упорядкувати свої завдання за важливістю. Таким чином, можна спрямувати свої зусилля та час на найважливіші роботи та досягати більш високих результатів [5].

Восьма стратегія - планування часу. Планування є ключовим елементом ефективного керування часом. Це може бути зроблено за допомогою календарів, щоденників та інших інструментів планування. Важливо створювати реалістичні плани та планувати належним чином, враховуючи можливі перешкоди та проблеми [2].

Дев'ята стратегія - зосередженість на завданні. Зосередженість на завданні допомагає працювати більш ефективно та зменшує час на виконання роботи. Для зосередженості важливо уникати розсіювання уваги та відволікання, а також створювати сприятливе середовище для праці [35].

Десята стратегія - постійне вдосконалення. Іноді навіть з використанням всіх вищенаведених стратегій управління часом можуть виникати проблеми з ефективністю роботи. У таких випадках важливо постійно вдосконалювати свої навички та методи управління часом [5].

У підсумку, ефективне управління часом - це процес, який вимагає постійної уваги та вдосконалення. Для досягнення успіху в роботі та особистому житті важливо використовувати стратегії, які допомагають зберегти та ефективно використовувати час, а також враховувати індивідуальні особливості та потреби. Кожна стратегія має свої переваги та недоліки, і важливо знаходити ті, які підходять найкраще для конкретної ситуації.

Однією з ключових переваг ефективного управління часом є зниження рівня стресу та покращення якості життя. Зменшення кількості часу, витраченого на завдання, дає більше можливостей для відпочинку, розваг та соціальних зв'язків [4].

Крім того, ефективне управління часом допомагає досягати більш високих результатів в роботі та бізнесі. Заощаджений час можна використати на розвиток та вдосконалення власних навичок, що в свою чергу може привести до збільшення ефективності та прибутковості [21].

Незважаючи на переваги, ефективне управління часом також може мати свої виклики та проблеми. Наприклад, деякі люди можуть мати труднощі зі зосередженістю, організацією та плануванням, що може ускладнити процес. Також важливо враховувати, що деякі завдання можуть бути більш складними та вимагати більше часу, ніж передбачалося [52].

У підсумку, ефективне управління часом є ключовим фактором успіху в роботі та особистому житті. Для досягнення ефективності важливо

використовувати різноманітні стратегії, що допоможуть зберегти та ефективно використовувати час. Необхідно також постійно вдосконалювати свої навички та методи управління часом, щоб забезпечити сталу продуктивність та досягати поставлених цілей [16].

## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1

Отже, розділ 1 про психологічні чинники управління часом у студентському житті виявився дуже цікавим та корисним для розуміння того, як важливо впоратися зі своїм часом та задачами в умовах високого навчального навантаження. Було виявлено, що успішне управління часом залежить від різних психологічних факторів, таких як мотивація, концентрація, самодисципліна, планування та прийняття рішень.

Також було з'ясовано, що студенти мають багато викликів, які впливають на їхню продуктивність та здоров'я, такі як стрес, недосипання, відволікання, відчуття невпевненості та перевантаження. Відповідно, важливо використовувати різні стратегії та методи управління часом, щоб ефективно робити зусилля для зменшення впливу цих негативних факторів та забезпечення високої продуктивності.

Загалом, розділ 1 наголошує на важливості психологічної підготовки та відповідальності для успішного управління часом. Студенти повинні бути готові до викликів та використовувати різні підходи та стратегії для досягнення своїх цілей та балансу між академічним життям та особистим життям.

## **РОЗДІЛ 2. ЕКСПЕРИМЕНТАЛЬНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ ВПЛИВУ САМООЦІНКИ НА УПРАВЛІННЯ ЧАСОМ У СТУДЕНТІВ**

### **2.1. Опис процедури і методик дослідження**

Положення, які були визначені у попередньому розділі, впливу самооцінки та стресу на управління часом у студентів, потребують проведення емпіричного дослідження для їх перевірки.

Емпірична перевірка буде включати збір і аналіз даних, отриманих під час проведення дослідження, користуючись основним методом - анкетування. З цими методами ми дізналися про самооцінку студентів та рівень стресу.

Мета роботи полягає у тому, щоб виявити залежність студентів від самооцінки та стресу на їх успішне управління часом. У дослідженні взяли участь 39 студентів 1-2 курсів віком від 17 до 19.3 них 18 хлопців та 21 дівчина. Дослідження відбулося у форматі онлайн-опросу, всі учасники були з різних навчальних закладів.

Методологія та методика дослідження вибрані з урахуванням вікових особливостей наших досліджуваних осіб. Ми обрали методики, які є зрозумілими для них і не вимагають великого зусилля. Крім того, ці методики необхідніші для отримання достовірної та інформативної інтерпретації результатів. Критерії вибору включають такі характеристики, як простота, зрозумілість, обсяг та інформативність.

**1. Методика діагностики самооцінки Дембо-Рубінштейна [54]** базується на прямому оцінюванні різних аспектів особистості учнів, таких як здоров'я, розум, здібності, характер, авторитет у оточуючих, вміння робити руками, зовнішність та впевненість у собі. Учням пропонується зобразити ці аспекти вертикальними лініями, де нижня точка відображає найнижчий розвиток, а верхня - найвищий. Їм потрібно оцінити свій розвиток на кожній



лінії в даний момент часу та вказати, при якому рівні розвитку вони були б задоволені собою або почули б гордість за себе [54].

Інструкція: «Сторони людської особистості можна умовно зобразити вертикальною лінією, нижня точка якої буде символізувати найнижчий розвиток, а верхня – найвищий. Вам пропонується сім таких ліній. Вони позначають: 1) здоров'я; 2) розум, здібності; 3) характер; 4) авторитет у оточуючих; 5) вміння багато чого робити своїми руками, умілі руки; 6) зовнішність; 7) впевненість у собі [42].

Час, відведений на заповнення шкали разом із читанням інструкції, становить приблизно 10-12 хвилин. Результати обробляються за допомогою шести шкал (перша шкала, що стосується "здоров'я", не враховується). Кожна відповідь отримує кількісну характеристику у балах, відповідно до розмірів кожної шкали, які становлять 100 мм [54].

Методика також визначає рівень домагань учнів на основі отриманих результатів. Нормальний, реалістичний рівень домагань характеризується результатом від 60 до 89 балів. Найбільш оптимальний рівень є високим і знаходиться в діапазоні від 75 до 89 балів, що свідчить про оптимальне уявлення учнів про свої можливості і є важливим фактором особистісного розвитку. Результат від 90 до 100 балів зазвичай вказує на нереалістичне, некритичне ставлення до власних можливостей, тоді як результат менше 60 балів свідчить про занижений рівень домагань і вказує на несприятливий розвиток особистості [54].

Крім того, методика визначає висоту самооцінки. Кількість балів від 45 до 74 балів («середня» і «висока» самооцінка) вказує на реалістичну (адекватну) самооцінку. Кількість балів від 75 до 100 балів і вище свідчить про завищену самооцінку і може вказувати на певні відхилення у формуванні особистості, такі як особистісна незрілість, невміння правильно оцінити свої досягнення і порівнювати себе з іншими. Занижена самооцінка (кількість балів нижче 45) свідчить про недооцінку себе і вказує на серйозні проблеми в розвитку особистості [54].

**2. Методика діагностики загальної самооцінки, розроблена Г. Казанцевою [55],** використовується для вивчення рівня самооцінки старшокласників. Вона складається з 20 тверджень і вимагає від учнів вибрати один з трьох варіантів відповіді: "так" (+), "ні" (-) або "не знаю" (?). Учнім потрібно обрати відповідь, яка найбільше відповідає їхній поведінці в подібних ситуаціях [55].

Відповіді потрібно давати швидко, без замислення. Для визначення рівня самооцінки старшокласника потрібно підрахувати кількість відповідей "так" з непарними номерами і віднести їх до кількості відповідей "так" з парними номерами. Результат від першого підрахунку віднімається від результату другого підрахунку. Таким чином, рівень самооцінки може бути в діапазоні від -10 до +10 [55].

За результатами своєї методики, Г. Казанцева визначає рівні самооцінки наступним чином:

- від -10 до -4 вказує на низьку самооцінку;
- від -3 до +3 вказує на середню самооцінку;
- від +4 до +10 вказує на високу самооцінку [55].

**4. Методика оцінки управління часом (Time Management Assessment Tool) розроблена психологом Уїльямом К. Веттером [52]** і допомагає виміряти рівень ефективності та організованості людини в управлінні своїм часом. Ця методика базується на самооцінці і дозволяє оцінити, наскільки добре людина вміє планувати, пріоритезувати, делегувати, управляти перешкодами та стресом, а також здатна до продуктивної роботи з запланованими завданнями [52].

Методика включає набір запитань, які охоплюють різні аспекти управління часом. Досліджувані повинні оцінити свої навички та практики відповідно до кожного запитання. Запитання охоплюють такі ключові області:

Планування: Оцінка здатності до складання реалістичних планів та встановлення меток.

Приоритезація: Оцінка здатності визначати, які завдання є найважливішими та потребують найбільшої уваги.

Задачі та терміни: Оцінка здатності встановлювати чіткі та реалістичні терміни для виконання завдань.

Делегування: Оцінка здатності делегувати завдання та залучати інших людей до спільної роботи.

Управління перешкодами: Оцінка здатності ефективно вирішувати проблеми та подолати перешкоди, які виникають під час роботи.

Стрес: Оцінка здатності управляти стресом і підтримувати продуктивність навіть в умовах напруженості.

Продуктивність: Оцінка здатності планувати, організовувати та виконувати завдання з максимальною продуктивністю.

Після того, як досліджувана особа відповідає на всі запитання, результати оброблюються. Зазвичай використовується числова шкала або система балів, які підраховуються, щоб отримати загальний бал управління часом. Цей бал вказує на рівень ефективності та організованості особи у керуванні своїм часом [52].

Методика оцінки управління часом допомагає людям отримати усвідомлення про свої сильні та слабкі сторони в цій сфері. Вона надає зручний фреймворк для самоаналізу та саморозвитку, допомагає виявити області, які потребують покращення, і створити стратегії для більш ефективного використання часу. Результати методики можуть бути використані для особистісного росту, покращення роботи та ефективності, а також в професійних тренінгах та консультуванні з питань управління часом [52].

## 2.2. Представлення отриманих результатів та їх інтерпретація.

1. Користуючись методикою діагностики самооцінки Дембо-Рубінштейна ми дослідили самооцінку та рівень домагань студентів. Результати за цією методикою подано у табл. 2.1 – 2.2 та на рис. 2.1 – 2.3.

Таблиця 2.1

Результати дослідження *рівню самооцінки*, за методикою діагностики самооцінки Дембо-Рубінштейна, %

	Низький		Середній (оптимальний)		Високий		Дуже високий	
Показники	Кількість досліджених, %							
	12,7		33,3		36		18	
	Юнаки	Дівч.	Юн.	Дівч.	Юн.	Дівч.	Юн.	Дівч.
Рівень самооцінки	16,5	9,5	28	38	39	33,5	16,5	19

Середній рівень самооцінки по вибірці, за цією методикою, становить 60,3 бали, що свідчить про *середню реалістичну самооцінку*.

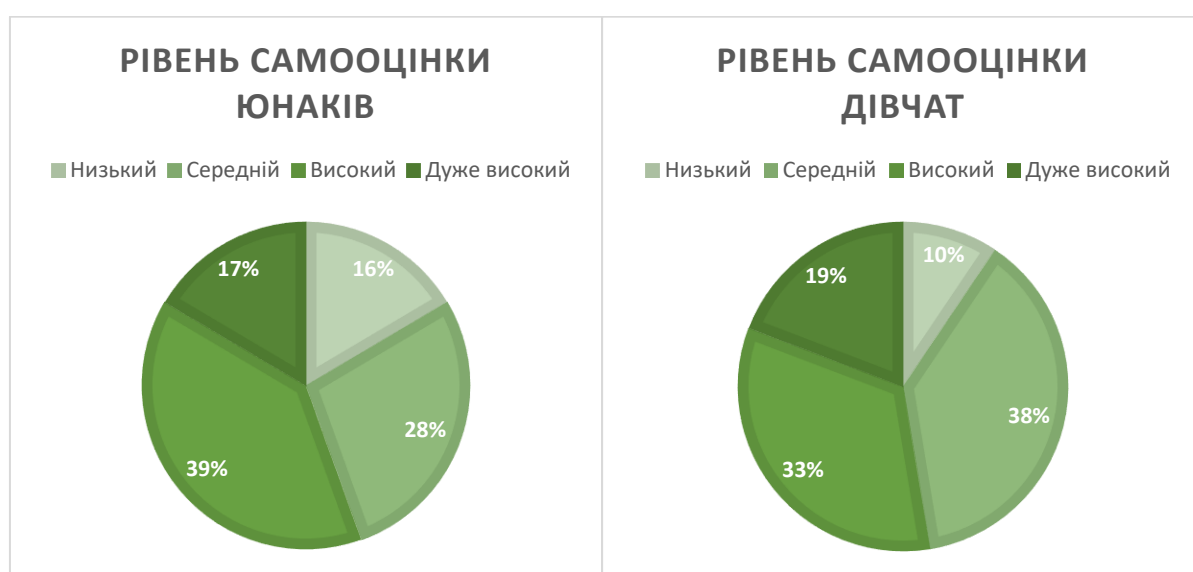


Рис. 2.1. Сегментграма результатів рівню самооцінки в залежності від статі представлені у %.

Таблиця 2.2

Результати дослідження *рівню домагань*, за методикою діагностики самооцінки Дембо-Рубінштейна, %

	Низький		Середній (оптимальний)		Високий		Дуже високий	
Показники	Кількість досліджених, %							
	10,3		41		36		12,7	
	Юнаки	Дівч.	Юн.	Дівч.	Юн.	Дівч.	Юн.	Дівч.
Рівень домагань	5	14,5	33,5	47,5	33,5	38	28	-

Середній рівень домагань – 75,9 бали, що відповідає *оптимальному рівню*.



Рис. 2.2. Сегментограма з результатами *рівню домагань* в залежності від статі представлені у %.

На рис. 2.3 можемо помітити між дівчатами та юнаками різницю результатів *рівню самооцінки* та *рівню домагань* відповідно.

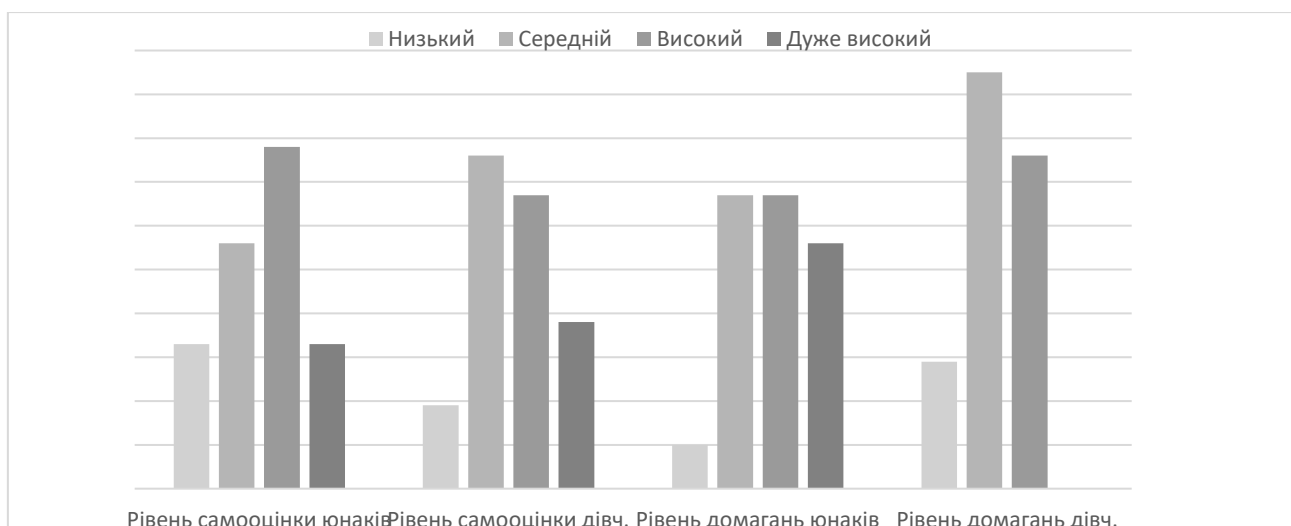


Рис. 2.3. Гістограма результатів за методикою діагностики самооцінки Дембо- Рубінштейна відповідно статі.

Як видно з табл. 2.1, у нашій вибірці переважають студенти з середнім (33,3 %, 13 осіб) і високим (36 %, 14 осіб) рівнями самооцінки.

Дещо менше досліджених з дуже високим рівнем самооцінки – 18 % (7 осіб), іще менше – 12,7 % (5 осіб) – з низьким.

Ситуація з рівнем домагань аналогічна (див. табл. 1.2): переважають досліджувані з середнім (41 %, 16 осіб) та високим (36 %, 14 осіб) рівнем домагань. Дуже високий рівень домагань має 12,7 % (5 осіб) досліджених студентів, і лише 10,3 % (4 особи) – низький.

Особи з середнім рівнем домагань у своїх досягненнях ставлять перед собою реалістичні цілі, які можуть бути досягнуті протягом обмеженого періоду часу. Вони мають достатню впевненість у власних можливостях і вірять у значущість своїх дій. Ці люди відчувають відповідальність за свої результати і готові коригувати свої дії в разі невдач, розглядаючи їх як виклик і стимул до власного зростання. Вони також мають стійкі життєві плани, які допомагають їм направляти свої зусилля і досягати бажаних результатів.

Здобувачі вищої освіти з дуже високим рівнем домагань можуть ставити перед собою нереалістичні цілі і не критично оцінювати свої можливості.

Вони можуть переоцінювати свої здібності і вважати, що зможуть досягти чого завгодно без особливих зусиль. Це може призводити до розчарування і незадоволення своїми досягненнями, якщо вони не здатні втілити свої амбітні плани.

Особи з низьким рівнем домагань можуть уникати відповідальних завдань і шукати виправдання для відмови від них. Вони можуть ставити перед собою завищені цілі, не враховуючи своїх реальних можливостей. З іншого боку, вони можуть обирати легкі завдання, які не вимагають великих зусиль і розумових, емоційних або фізичних витрат.

Ми вважаємо, що на результати методики вплинули стереотипне мислення і ставлення до життя, яке не базується на власному аналізі, а побудоване на прикладах, нав'язаних іншими людьми або власною відмовою від пошуку змін. Це може заважати реалізації свого потенціалу і досягненню бажаних результатів.

У ситуації з рівнем самооцінки ми побачили дуже близькі результати між дівчатами та юнаками, гендерні відмінності присутні у незначних відсотках, до 10 % (різниця до 3 осіб).

Низький: юнаки 16,5% (3 особи), дівчини 9,5% (2 особи).

Середній: юнаки 28% (5 осіб), дівчини 38% (8 осіб).

Високий: юнаки 39% (7 осіб), дівчини 33,5 (7 осіб).

Дуже високий: юнаки 16,5% (3 особи), дівчини 19% (4 особи).

Динаміка результатів за рівнем домагань дійсно має певні відмінності, залежно від статі.

Дуже високий рівень домагань в нашій вибірці зустрічається лише у хлопців. Низький рівень цілком з нашої вибірки має низький процент, але

це переважно дівчата. Середній більше виражений у дівчат, який складає майже половину жіночої підвибірки (47,5 % порівняно з 33,5 % у хлопців). За високим рівнем домагань суттєвих відмінностей у чоловічій і жіночій підвибірці не виявлено.

Однакова кількість хлопців мають високий та середній рівень – 33,5% (6 осіб) – рівень домагань. У 28 % юнаків (5 осіб) виявлено дуже високий рівень домагань, і лише 2 юнака (5 %) – низький рівень домагань.

У дівчат виявлені такі самі закономірності за високим рівнем домагань, що і в хлопців: 38 % (8 осіб). Інші вже мають різницю: 47,5 % (10 осіб) – середній, низький – 14,5 (3 особи), дуже високий – відсутній.

Отже, в результаті проведеного дослідження серед старшокласників було виявлено, що переважна більшість учнів мають середні та високі показники як самооцінки, так і рівня домагань за методикою Дембо-Рубінштейна. Зазначено, що хлопці мають певну тенденцію до переоцінювання своїх можливостей, що може бути пов'язане з їхнім вираженим централізованим увагою на себе. У той же час, дівчата оцінюють себе більш адекватно і об'єктивно.

2. Результати проведення методики **«Діагностика загальної самооцінки» (Опитувальник Г. Казанцевої)** представлені у табл. 2.3 і на рис. 2.4.

Середній рівень самооцінки за цією методикою у дослідженій вибірці –2 бали, що відповідає середньому рівню.



Таблиця 2.3

## Обробка результатів дослідження загальної самооцінки, %

Рівень самооцінки У %	Низький		Середній		Високий	
	25,6		41		33,4	
	Юнаки	Дівч.	Юнаки	Дівч.	Юнаки	Дівч.
	27,5	24	33,5	47,5	39	28,5

По результатам у табл. 2.3 можемо спостерігати таку градацію результатів: у дослідженій вибірці студентів переважають особи з середнім рівнем самооцінки – 41 % (16 осіб), дещо менше учнів з високим – 33,4 % (13 осіб) і ще менше – з низькою самооцінкою – 25,6 % (10 осіб).

Згідно з використаною методикою, учні з високим рівнем самооцінки часто виявляють зарозуміле ставлення до своїх однолітків. Вони прагнуть бути в центрі уваги і постійно демонструвати свої знання, щоб отримати позитивну оцінку від оточуючих. Однак вони не схильні до аналізу своїх вчинків і дій. Часто вони проявляють імпульсивність і нестриманість, і мають погану звичку залишати розпочаті справи недоробленими.

Натомість здобувачі вищої освіти з середнім рівнем самооцінки схильні аналізувати результати своєї діяльності. Вони намагаються співпрацювати з іншими та надавати допомогу. Вони настійливо працюють над досягненням своїх цілей і не розсіюються на різні види діяльності.

Студенти з низьким рівнем самооцінки виявляють ознаки невпевненості в собі, браку товарищескості, нерішучості і мовчазності. Вони можуть бути чутливими і часто знаходяться в ситуації, коли не можуть ефективно захистити свої інтереси. Такі студенти зазвичай зустрічають труднощі встановлення зв'язків з іншими людьми і не виявляють бажання брати участь у загальних діяльностях. Зокрема, учні старших класів з низькою самооцінкою можуть боятися зазнати невдачі, що призводить до недостатньої ініціативи з їх боку.

Ці характеристики старшокласників залежать від рівня їх самооцінки і можуть впливати на їхню поведінку та взаємодію з оточуючими.

Так само, як і за попередніми методиками, виявлені розбіжності у жіночій і чоловічій підвбірках. Вони наочно представлені на рис. 2.4.

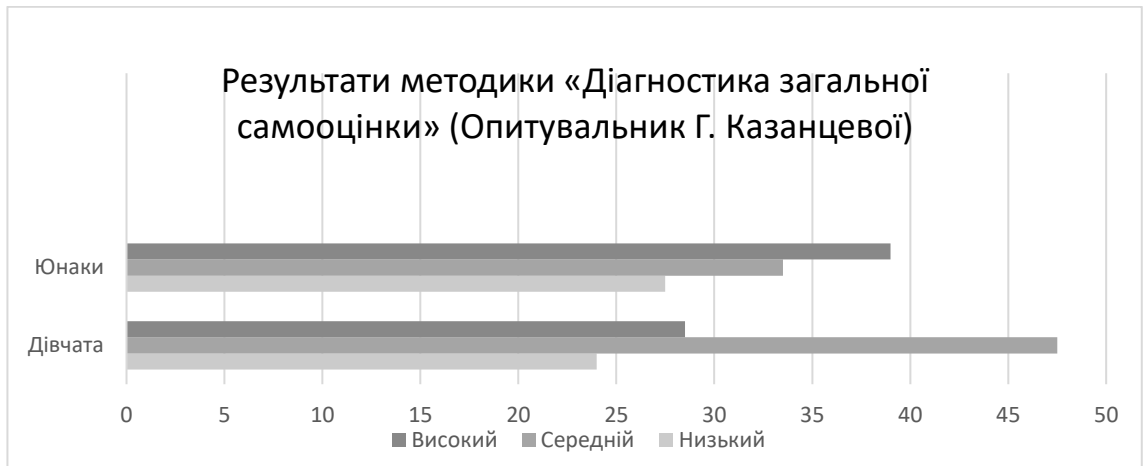


Рис. 2.4. Гістограма результатів рівню самооцінки відповідно до статі

За методикою оцінки управління часом (Time Management Assessment Tool), розробленою психологом Уїльямом К. Веттером, яку ми використали для виявлення загального визначення здатності управляти своїм часом, вміти планувати й тощо, спостерігаємо такі результати:

Загальний бал управління часом (на основі шкали від 1 до 5): Середня оцінка: 3.8  
Загально підсумковий бал управління часом для групи є помірним рівнем ефективності та організованості.

Розбиття результатів за категоріями:

**Планування:**

Середня оцінка: 3.6

Більшість осіб мають помірний рівень навичок планування.

Є потенціал для подальшого розвитку навичок планування.

**Приоритезація:**

Середня оцінка: 4.0

Більшість осіб вміють ефективно визначати найважливіші завдання та приділяти їм належну увагу.

Є деякі особи, які демонструють високі навички пріоритезації та вміння визначати пріоритетність завдань.

**Задачі та терміни:**

Середня оцінка: 3.4

Багато осіб мають середній рівень установки термінів для виконання завдань.

Є потенціал для поліпшення установки реалістичних та конкретних термінів.

**Делегування:**

Середня оцінка: 3.2

Більшість осіб мають середній рівень навичок делегування завдань та залучення інших людей.

Деякі особи можуть потребувати додаткової підтримки та розвитку навичок делегування.

**Управління перешкодами:**

Середня оцінка: 3.3

Багато осіб мають середній рівень вирішення проблем та подолання перешкод.

Деякі особи можуть потребувати додаткової підтримки для розвитку навичок управління перешкодами.

**Стрес:**

Середня оцінка: 4.6

Більшість осіб демонструють високу здатність управляти стресом та підтримувати продуктивність навіть в умовах напруженості.

Загалом, особи успішно справляються зі стресом та зберігають ефективність.

**Продуктивність:**

Середня оцінка: 4.2

Більшість осіб виявляють високу продуктивність у плануванні, організації та виконанні завдань.

Загалом, особи ефективно використовують свій час для досягнення максимальної продуктивності.

З таблиць з результатами дослідження видно, що вибірка студентів має різні рівні самооцінки та домагань.

За методикою діагностики самооцінки Дембо-Рубінштейна було виявлено, що більшість студентів мають середній (33,3%) і високий (36%) рівні самооцінки. Деяка частина студентів (18%) мають дуже високий рівень самооцінки, а менша частка (12,7%) має низький рівень самооцінки.

Так само, за методикою діагностики домагань, було встановлено, що більшість студентів мають середній (41%) і високий (36%) рівні домагань. Деяка частина студентів (12,7%) має дуже високий рівень домагань, а невелика кількість (10,3%) має низький рівень домагань.

Крім того, була застосована методика оцінки управління часом (Time Management Assessment Tool), яка показала, що середня оцінка загального управління часом для групи студентів складає 3.8 бали, що відповідає помірному рівню ефективності та організованості. Результати розбиття за категоріями показують, що більшість студентів мають помірні навички планування (3.6 бали) та вміють ефективно визначати пріоритетні завдання (4.0 бали). Однак, деякі студенти можуть покращити установку реалістичних та конкретних термінів для виконання завдань (3.4 бали). Також було виявлено, що більшість студентів вміють управляти стресом (4.6 бали) та досягають високої продуктивності (4.2 бали).

Отже, загальна картина показує, що більшість студентів мають середні рівні самооцінки, домагань і управління часом. Це означає, що більшість студентів мають реалістичну самооцінку, помірні домагання і середні навички управління часом.

### **2.3. Принципи психотренінгу із підвищення самооцінки здобувачів вищої освіти**

Основні принципи психотренінгу з підвищення самооцінки здобувачів вищої освіти, які можна використовувати, включають:

1. Індивідуальний підхід: Враховуйте унікальні особливості, потреби та цінності кожного здобувача вищої освіти. Створюйте безпечне та підтримуюче середовище, де студенти можуть самовиразитися та самовизначитися.

2. Позитивне спрямування: Зосередьтеся на позитивних аспектах студентів та їх досягненнях. Виявляйте та підкреслюйте сильні сторони та позитивні якості кожного учасника групи.

3. Розвиток навичок самопізнання: Допмагайте розуміти свої емоції, переконання, цінності та цілі. Сприяйте розвитку їх самоспостереження та саморефлексії.

4. Взаємодія та співпраця: Створюйте можливості для взаємодії, спілкування та спільної роботи між учасниками тренінгу. Підтримуйте взаємопідтримку, взаємовиконання та взаємопідтримку в групі.

5. Практичні вправи та рольові ігри: Використовуйте різноманітні вправи та рольові ігри, що допомагають учням розвивати комунікативні навички, вирішувати конфлікти, сприймати себе позитивно та розвивати самовпевненість.

6. Постійна підтримка та мотивація: Забезпечуйте постійну підтримку та мотивацію. Стимулюйте їх досягнення поставлених цілей, визнавайте їхні зусилля та успіхи.

7. Розвиток стратегій саморегуляції: Навчайте ефективним стратегіям управління стресом, керування емоціями та впливу на своє самопочуття. Допмагайте їм встановлювати реалістичні цілі та розробляти плани дій для досягнення їх [56].

Ці принципи можна використовувати при плануванні та проведенні психотренінгу для підвищення самооцінки студентів. Важливо створити сприятливу та підтримуючу атмосферу, в якій учні матимуть можливість розкрити свій потенціал та зміцнити свою самооцінку.

#### **2.4. Зміст тренінгової програми**

У даному підрозділі представлено спеціальну програму соціально-психологічного тренінгу, яка призначена для молоді і спрямована на підвищення їхньої самооцінки. Програма складається з п'яти занять, тривалістю 1,5 - 2 години кожне. Рекомендується проводити тренінг один або два рази на тиждень, залежно від можливостей і розкладу учасників. Загалом, для успішного проходження програми необхідно 7-10 годин навчання [56].

Група учасників може складатися з до 12 осіб, що створить комфортну і сприятливу атмосферу для активного взаємодії і обміну досвідом. Командна робота і спільне навчання можуть значно збільшити результативність тренінгу [56].

Наша програма спрямована на розвиток і зміцнення самооцінки учасників та розвиток управління часом у здобувачів вищої освіти. Вона охоплює широкий спектр практичних вправ, дискусій, рефлексій і рольових ігор, які допоможуть кожному учаснику зрозуміти і прийняти себе, розкрити свій потенціал та побудувати позитивне ставлення до себе [56]

Провідні тренери, з великим досвідом у соціальній і психологічній сферах, керують заняттями і забезпечують високу якість тренінгу. Вони створять довірчу атмосферу і забезпечать конфіденційність, щоб учасники могли відчувати безпеку і відкритість для власного розвитку

Наша програма допоможе молоді зміцнити свою самооцінку, побудувати позитивне ставлення до себе і досягти більшої самореалізації.

**Мета тренінгу** по управлінню часом для здобувачів вищої освіти полягає в тому, щоб допомогти їм поліпшити своє вміння ефективно використовувати час і водночас підтримувати і підвищувати рівень своєї самооцінки.

В рамках тренінгу будемо працювати над такими цілями:

1. Усвідомлення важливості управління часом: Ми допоможемо розуміти, що ефективне управління часом є ключовим аспектом успіху як у навчанні, так і в особистому житті. Вони дізнаються, як краще планувати свій час, приділяти його пріоритетним завданням і уникати втрати часу на непродуктивні справи [33].

2. Розвиток навичок управління часом: Ми надамо конкретні інструменти і стратегії, які допоможуть їм ефективно розподіляти свій час, ставити мети, пріоритети і планувати свої дії. Вони навчатимуться використовувати техніки планування, делегування, прискореного навчання і управління стресом для досягнення максимальної продуктивності [19].

3. Підтримка самооцінки: Ми зосередимося на підтримці і поліпшенні самооцінки під час проходження тренінгу. Вони будуть навчатимуться розпізнавати свої сильні сторони, уявляти свої успіхи і досягнення, а також розвивати позитивне ставлення до себе. Ми надамо їм інструменти для подолання негативних думок і перешкод, що можуть заважати їхньому самовизначенню та досягненню цілей [6].

4. Мотивація і тривала підтримка: Ми підтримуватимемо на протязі всього тренінгу, надаючи їм мотивацію та постійну підтримку. Вони будуть мати можливість обмінюватися досвідом і взаємно надихатися, а також отримувати конструктивний фідбек та рекомендації від тренера [17].

Тренінгова програма пропонує комплексний підхід до управління часом, спрямований на розвиток навичок і збереження самооцінки здобувачів вищої освіти. Ця програма надасть їм необхідні інструменти та впевненість для досягнення успіху як у навчанні, так і в особистому житті [56].

Для програми були обрані як найбільш ефективні наступні **методи роботи**:

1. **Мета-список**: Учасники тренінгу можуть створити список своїх основних цілей, які вони хочуть досягти в навчанні та особистому житті. Після цього вони можуть розподілити ці цілі на короткострокові та довгострокові і визначити кроки, необхідні для їх досягнення [41].

2. **Планування тижня**: Учасники можуть практикувати щотижнє планування свого часу. Вони можуть скласти розклад, визначаючи основні завдання, дедлайни і пріоритети на кожний день тижня. Потім можна проводити огляд свого прогресу та аналізувати, як ефективно вони виконували свій план [32].

3. **Матриця управління часом**: Учасники можуть використовувати матрицю управління часом, таку як "матриця ейзенгауера", для класифікації своїх завдань на основі важливості та терміновості. Це допоможе їм краще розподіляти свій час і приділяти перевагу найважливішим завданням [58].

4. **Техніка "Помідора"**: Учасники можуть ознайомитись з технікою "Помідора", яка включає роботу в інтервалах 25 хвилин з короткими перервами. Вони можуть застосовувати цю техніку для поліпшення концентрації і продуктивності під час виконання завдань [64].

5. **Упражнения на рефлексію**: Учасники можуть регулярно проводити упражнения на рефлексію, де вони оцінюють свої досягнення, прогрес і рівень самооцінки. Вони можуть відзначати свої успіхи і знайомитись зі своїми сильними сторонами, а також визначати області, в яких можна поліпшитись [57].

6. **Розробка плану дій**: Учасники можуть розробити особистий план дій для досягнення своїх цілей. Вони можуть визначити конкретні кроки, терміни виконання і ресурси, які необхідно залучити для успішної реалізації плану [55].



7. **Управління стресом:** Учасники можуть вчитися ефективним стратегіям управління стресом, таким як медитація, фізична активність та релаксаційні техніки. Це допоможе їм зберегти енергію та зосередженість під час навчання та розвитку [50].

При розробці програми тренінгу були використані ідеї і готові вправи, створені різними авторами.

### **Прогнозований результат нашої програми тренінгу:**

Наша програма тренінгу спрямована на досягнення певних результатів, які включають:

1. **Покращення навичок управління часом:** Студенти будуть вміти ефективно планувати свій час, встановлювати пріоритети та розподіляти завдання, що дозволить їм досягати більшої продуктивності і зменшувати стрес [61].

2. **Підвищення самоорганізації:** Студенти будуть розвивати навички самоорганізації, включаючи здатність створювати плани, дотримуватися їх і раціонально розподіляти ресурси (час, енергію, зусилля) для досягнення мети [60].

3. **Збільшення продуктивності:** Студенти зможуть підвищити свою продуктивність, організовуючи свій час таким чином, щоб бути більш ефективними і досягати більше за менший період [58].

4. **Поліпшення самодисципліни:** Студенти будуть розвивати самодисципліну, вміння дотримуватися графіка, забезпечувати регулярність виконання завдань і відмовлятися від відволікаючих факторів [56].

5. **Збільшення самооцінки:** Студенти будуть набувати навичок ефективного управління своїм часом і досягати бажаних результатів, що сприятиме підвищенню їхньої самооцінки та віри в свої можливості.

6. **Зниження стресу:** Студенти будуть навчатися ефективно управляти своїм часом, що дозволить їм зменшити стрес і відчувати більшу контрольованість над своїм навчанням та життям загалом [59].

7. Ці результати можуть бути досягнуті шляхом активного участі у тренінгу, виконання вправ і завдань, а також впровадження отриманих знань і навичок в повсякденну практику.

Програма тренінгу має структуру, яка включає різні елементи для допомоги учасникам поліпшити управління часом та самооцінку. Кожне заняття триває 1,5 - 2 години і складається з п'яти етапів.

На початку заняття проводимо етап привітання, де створюється атмосфера вітання і зустрічі. Учасники можуть поділитися своїми емоціями та очікуваннями від заняття, що сприяє створенню спільної мети та підтримки всередині групи [63].

Далі переходимо до етапу "вправи для емоційної розминки", де проводяться спеціальні вправи для відпускання психоемоційної напруги. Ці вправи можуть включати релаксацію, концентрацію або рухову активність, щоб допомогти учасникам розслабитися та зосередитися на поточному моменті [60].

Після етапу емоційної розминки настає основна частина заняття. На цьому етапі ми надаємо учасникам інформацію, аналітичні матеріали та проводимо тренінгові вправи, спрямовані на самопізнання, саморозкриття, самопрезентацію та зняття психоемоційної напруги. Цей етап є основним компонентом тренінгу, де учасники отримують нові знання та виконують вправи, спрямовані на їх особистісний розвиток [61].

На кожному занятті також включені завдання для закріплення отриманих знань та досягнутих результатів. Це допомагає учасникам усвідомити та застосувати отримані навички у практичних ситуаціях і забезпечує більш тривалу та стійку зміну їх поведінки та мислення.

На завершення заняття проводиться етап підведення підсумків, де робимо огляд того, що було вивчено та досягнуто на занятті. Це допомагає учасникам усвідомити свій прогрес та підтримує їх мотивацію.

Кожне заняття має за мету поліпшення учасників управління часом та самооцінки шляхом надання інформації, проведення вправ і тренінгів, а також завдань для практичного застосування отриманих навичок. Така структура програми сприяє активному залученню учасників і забезпечує більш ефективний результат тренінгу.

1. Вправи для емоційної розминки мають велике значення, оскільки вони сприяють створенню внутрішньої свободи кожного учасника групи. На різних заняттях ми можемо використовувати такі вправи:

2. Вправа "Снігова куля": ця вправа не лише допомагає учасникам познайомитися, але й сприяє розвитку уваги та пам'яті. Учасники по черзі називають своє ім'я та додають до нього якусь характеристику або слово, що починається з тієї ж літери, як і попереднє ім'я. Це створює спільний досвід та сприяє більш глибокому знайомству [62].

3. Вправа "Враження": ця вправа спрямована на розвиток спостережливості та формування уявлення про сприйняття кожним учасником групи інших людей. Учасники по черзі називають слово або фразу, яка їх асоціюється з іншим учасником. Це допомагає краще розуміти один одного та сприяє формуванню взаєморозуміння [64].

4. Гра-розминка "Наші імена": ця вправа спрямована на розвиток уваги та пам'яті. Учасники по черзі називають своє ім'я та повторюють імена всіх попередніх учасників. Це сприяє запам'ятовуванню імен, активізує пам'ять та сприяє формуванню більш сприйнятливого ставлення один до одного [57].

5. Вправа "Дюжина": ця вправа дозволяє здійснити інтелектуальну розминку та тренувати навички оперативно реагувати на мінливу ситуацію. Учасники уявляють, що їх знаходяться на безлюдному острові і мають обрати лише 12 речей, які їм будуть потрібні для виживання. Це стимулює творче мислення та спільне обговорення [64].

6. Вправа "Потиснемо руки": ця вправа спрямована на створення більш розкутої атмосфери в групі, досягнення стану доброзичливості між

учасниками та створення умов для більш ефективної спільної роботи. Учасники обмінюються привітаннями та стисканням рук, сприяючи позитивному сприйняттю один одного [58].

Використання таких вправ на різних етапах тренінгу допомагає створити дружню атмосферу, розширити знання один про одного та покращити спільну роботу в групі.

Основна частина тренінгу включає різноманітні соціально-психологічні вправи, рольові ігри, групові дискусії та інші активності з метою розвитку учасників, виявлення їх можливостей та обмежень, а також відкриття та обговорення їх внутрішніх переживань і почуттів [58].

Ця частина тренінгу поділена на три блоки вправ, кожен з яких має свою спрямованість.

**Перший блок** вправ спрямований на те, щоб учасники краще пізнали свої можливості і обмеження, а також розвивали здатність адекватно оцінювати себе. Важливо, щоб особистість могла реалістично оцінювати свої можливості, оскільки це впливає на її домагання та результати діяльності, а також формує відношення до себе самої. У цьому блоку використовуються різні вправи, які допомагають учасникам краще познайомитись між собою, створюють дружню атмосферу і розширюють їх уявлення про один одного і про себе.

1. Вправа "Знайомство" дозволяє учасникам представитись один одному і надати характеристику або слово, яке починається на ту саму літеру, що й попередній учасник. Це допомагає поліпшити сприйняття та пам'ять про інших учасників [57].

2. Вправа "Мінус - плюс" спонукає учасників усвідомити свої недоліки, прийняти їх і перетворити на переваги, що сприяє формуванню впевненості в собі, піднесенню енергії та позитивному ставленню до себе [59].

3. Вправа "Автопортрет" допомагає учасникам сформувавши уявлення про себе, розвиває аналітичні навички та увагу до співрозмовника [60].

Використання цих вправ на початку тренінгу допомагає створити сприятливу атмосферу, дозволяє учасникам краще познайомитись один з одним, а також розвиває їхні навички сприйняття, самооцінки та саморефлексії.

**Другий блок** вправ спрямований на розвиток впевненості у собі, особливо для тих, хто має невпевненість, тривогу, сором'язливість та соціальні страхи. Ці вправи допомагають учасникам збільшити самосвідомість, змінити своє ставлення до себе та набутти навичок для подолання перешкод, які заважають їхньому самореалізації.

1. Перша вправа - групова дискусія "Впевнена у собі людина: яка вона?". Учасники обговорюють поняття впевненості у собі, обмінюються думками та досвідом. Це допомагає їм краще зрозуміти цей аспект і розвивати аналітичні навички [60].

2. Друга вправа - проєктивна методика "Я такий, який я є". Учасники описують себе об'єктивно, називають свої сильні сторони, досягнення та області для розвитку. Це сприяє розвитку об'єктивної самооцінки та виявленню потенціалу для саморозвитку [61].

3. Третя вправа - рольова гра "Ситуація, в якій я почуваюся невпевнено". Учасники втілюють ролі осіб, які відчувають невпевненість, та шукають способи подолання цих почуттів. Це дозволяє отримати новий досвід поведінки та виходу зі складних ситуацій [61].

Ці вправи сприяють розвитку впевненості у собі, самосвідомості та навичок для подолання страхів та тривог, що перешкоджають особистому росту.

**Третій блок вправ** спрямований на поліпшення взаємовідносин між людьми, розвиток довіри до оточуючих, навичок безконфліктного

спілкування та ефективних стратегій поведінки в суперечливих ситуаціях. В цьому блоку ми маємо наступні цілі:

1. Вправа "Обговорення ситуацій": мета цієї вправи полягає в тому, щоб учасники зрозуміли непродуктивні стереотипи поведінки, які заважають прийняттю адекватних рішень у реальних ситуаціях. Вони обговорюють різні варіанти поведінки та шукають більш адекватні рішення [56].

2. Рольова гра "Я в конфліктній ситуації": ця вправа дозволяє учасникам побачити, як їх сприймають інші люди, коли вони виявляють конфліктну поведінку. Вона також показує різні способи реагування на конфліктні ситуації та різні підходи до їх вирішення [62].

3. Моделювання ситуацій "Репетиція поведінки": ця вправа допомагає учасникам відпрацювати навички адекватної реакції на різні ситуації шляхом програвання їх у вигляді рольової гри. Це дозволяє учасникам практикувати та вдосконалювати свої навички управління конфліктами та спілкуванням [63].

4. Вправа "Спина до спини": ця вправа сприяє розумінню значення толерантної поведінки під час взаємодії з іншими. Учасники стають спиною до спини і вчаться ефективному безоцінному спілкуванню [59].

5. Рольова гра "Владнання конфліктів": ця вправа допомагає учасникам виробити навички згладжування конфліктів. Вони використовують різні стратегії та техніки для вирішення конфліктних ситуацій та розвитку навичок ефективного спілкування [61].

6. Вправа "Дзеркало": ця вправа сприяє розвитку довіри та згуртованості групи шляхом навчання довіряти оточуючим, формування тісного взаємозв'язку з партнером та узгодженості в діях. Учасники вправи відкрито діляться своїми думками, почуттями та досвідом, що сприяє будівництву довірливих стосунків у групі [55].

Ці вправи сприяють розвитку навичок безконфліктного спілкування, виробленню ефективних стратегій поведінки та взаємодії з іншими людьми.

Вони також сприяють створенню позитивної атмосфери в групі, сприяючи взаєморозумінню та досягненню спільних результатів.

Під час прощання і привітання на останньому занятті тренінгу важливо підвести підсумки тренінгу і оцінити його ефективність. Учасники мають можливість поділитися своїми враженнями, відчуттями, побажаннями та провести рефлексію. Цей заключний етап тренінгу допомагає закріпити навички, підсилити самооцінку та мотивацію учасників, а також дає можливість тренеру отримати цінний зворотний зв'язок для поліпшення своєї роботи у майбутньому [59].

Наш соціально-психологічний тренінг спрямований на те, щоб допомогти учасникам виправити неадекватну самооцінку та розвивати здорову самооцінку. Для досягнення цих цілей ми визначили декілька умов, які необхідно виконувати під час навчання:

- Усвідомлення особистих реакцій та поведінки: Кожен учасник повинен бути свідомим своїх дій та реакцій під час спілкування. Важливо розуміти свої переваги і недоліки, щоб працювати над ними [63].

- Розвиток ділових навичок спілкування: Ми навчаємо учасників встановлювати контакт з іншими людьми, знижувати нервово-емоційну напругу, активно слухати, враховувати інтереси інших, аргументувати свою позицію та брати участь у ділових нарадах [60].

- Розвиток соціальної чутливості: Ми ставимо за мету розвивати в учасників тренінгу сприйнятливість до станів, переживань та думок інших людей. Це означає, що вони повинні вміти сприймати й розуміти емоції та потреби інших людей [64].

- Встановлення спільних цілей і норм: Ми працюємо над формуванням єдиної мети та завдань навчання, а також встановлюємо норми і правила взаємодії, що сприяють згуртуванню групи. Учасники працюють разом, щоб досягти спільних цілей та дотримуватися встановлених норм, що сприятиме поліпшенню результатів тренінгу.

Виконання цих умов допомагає учасникам тренінгу коригувати свою самооцінку та розвивати навички соціально-психологічної взаємодії.



## ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 2

Тренінг використовується для навчання та тренування з метою розвитку компетенцій і навичок. Соціально-психологічний тренінг спрямований на розвиток загальних і комунікативних навичок в різних професіях, де комунікативна готовність має важливе значення.

Особливістю тренінгу є можливість негайного застосування отриманих знань у практичній діяльності. Це дозволяє поєднати теоретичні знання з практичними навичками, що сприяє формуванню комплексної системи професійних знань.

Соціально-психологічний тренінг є ефективним методом для розвитку адекватної самооцінки, оскільки він надає можливість людині розвивати навички управління власною поведінкою. Це є ключовим елементом для зміни сприйняття себе та розвитку навичок, необхідних для позитивного ставлення до себе.

Наша тренінгова програма спрямована на оптимізацію самооцінки особистості. Вона може бути використана психологами для підтримки та розвитку самооцінки у людей. Програма включає різноманітні методики, вправи та дискусії, спрямовані на підсилення позитивного сприйняття себе та підвищення самовпевненості.

У даному розділі розглянуто поняття тренінгу і його застосування у соціально-психологічному контексті. Тренінг є процесом навчання і тренування, спрямованим на розвиток компетенцій і навичок. У соціально-психологічному тренінгу зосередженося на розвитку загальної компетентності та комунікативних навичок, які є важливими для різних професій.

Головна перевага тренінгу полягає в тому, що учасники мають можливість відразу застосовувати отриману інформацію на практиці. Це дозволяє поєднати теоретичні знання з практичними навичками, що сприяє формуванню комплексної системи професійних знань.

Соціально-психологічний тренінг є ефективним методом для підвищення самооцінки, оскільки він допомагає особі розвивати навички управління власною поведінкою. Це дає можливість змінити сприйняття себе і розвинути навички, необхідні для побудови позитивного ставлення до себе.

Тренінгова програма спрямована на оптимізацію самооцінки особистості і може бути використана психологами у своїй практичній роботі для підтримки та розвитку самооцінки людей. Вона включає в себе різноманітні методики, вправи та дискусії, спрямовані на зміцнення позитивного сприйняття себе та підвищення самовпевненості.

## ВИСНОВКИ

1. Проведено огляд наукових робіт, що стосуються проблеми управління часом та психологічних чинників успішності. Дослідження включало вивчення різних аспектів управління часом, таких як стратегії планування, ефективне використання часу, установка та досягнення цілей. Також були проаналізовані психологічні чинники, які можуть впливати на успішність управління часом, включаючи мотивацію, самодисципліну, самоконтроль та стресоустійчивість.

2. Для визначення особливостей управління часом студентів та факторів, що на нього впливають, було проведено дослідження. Зібрані дані дозволили встановити типові стратегії управління часом серед студентів, а також ідентифікувати фактори, які можуть впливати на ефективність управління часом, такі як мотивація до навчання, розподіл часу між різними завданнями та активностями, здатність до пріоритезації, уникнення відволікань та ефективне використання доступного часу.

3. Для дослідження впливу самооцінки на успішне управління часом здобувачів вищої освіти було проведено емпіричне дослідження. Аналізуючи дані, було встановлено, що самооцінка має значний вплив на спосіб управління часом здобувачів вищої освіти. Висока самооцінка пов'язується з більш ефективним управлінням часом, встановленням реалістичних цілей, плануванням та організацією робочого часу.

4. На основі результатів дослідження було розроблено практичні рекомендації для здобувачів вищої освіти, спрямовані на підвищення самооцінки та успішного управління часом. Ці рекомендації включають розвиток позитивного мислення, самоприйняття та самовизначення, зосередження на власних досягненнях та міцні сторони, встановлення реалістичних цілей та планування діяльності, постійне вдосконалення навичок самоконтролю та здатність до пріоритезації завдань.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Сидоренко О. В. Психологічні чинники успішного управління часом студентами / О. В. Сидоренко // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія "Психологія". – Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2016. – № 1174(29). – С. 18-22.
2. Худякова Т. В. Психологічні аспекти управління часом у студентів / Т. В. Худякова // Актуальні проблеми психології. – Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2014. – Вип. 12. – С. 314-320.
3. Козаченко Ю. В. Психологічні аспекти успішного управління часом студентів / Ю. В. Козаченко // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія "Психологія". – Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2015. – Вип. 1176(31). – С. 155-159.
4. Іванова Л. М. Психологічні аспекти ефективного управління часом студентами в умовах вищого навчального закладу / Л. М. Іванова // Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія "Педагогіка, психологія". – Ужгород : Видавництво УжНУ, 2017. – Вип. 43. – С. 45-48.
5. Приступа Н. А. Психологічні чинники успішного управління часом студентів-першокурсників / Н. А. Приступа, В. В. Шамро // Психолого-педагогічні проблеми сільської школи. – Київ : Інститут педагогіки, 2019. – Вип. 57. – С. 282-289.
6. Мельник О. В. Психологічні аспекти управління часом у студентів-інтровертів та студентів-екстровертів / О. В. Мельник // Психологія і суспільство. – Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2016. – Вип. 4(65). – С. 104-112.
7. Кравчук Ю. М. Психологічні аспекти ефективного управління часом студентів в умовах навчання на дистанційній формі / Ю. М. Кравчук // Психологія і особистість. – Харків : Харківський національний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди, 2020. – Вип. 2(12). – С. 48-55.

8. Дем'янчук І. М. Психологічні чинники ефективного управління часом студентами в умовах вищого навчального закладу / І. М. Дем'янчук // Наукові записки. Серія "Психолого-педагогічні науки". – Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2018. – Вип. 1(50). – С. 60-65.

9. Гаврилюк І. В. Психологічні аспекти саморегуляції та управління часом студентів / І. В. Гаврилюк // Педагогіка і психологія. – Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2017. – № 3(56). – С. 63-70.

10. Петренко О. Ю. Психологічні особливості управління часом студентів-екстравертів і студентів-інтровертів / О. Ю. Петренко // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т. Г. Шевченка. Серія: Психологічні науки. – Чернігів : ЧНПУ ім. Т. Г. Шевченка, 2015. – Вип. 131(2). – С. 230-234.

11. Герасимчук І. В. Психологічні аспекти успішного управління часом студентів-першокурсників / І. В. Герасимчук // Молода спеціалістка. – Київ : Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2016. – № 3. – С. 63-69.

12. Кривенко Л. В. Психологічні чинники ефективного управління часом у студентів вищих навчальних закладів / Л. В. Кривенко // Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка. Педагогічні науки. – Житомир : ЖДУ ім. Івана Франка, 2019. – Вип. 2(95). – С. 51-56.

13. Литвиненко В. Л. Психологічні аспекти управління часом студентів у період сесій / В. Л. Литвиненко // Вісник Луганського національного університету імені Тараса Шевченка. Психологічні науки. – Луганськ : Видавничий центр ЛНУ ім. Т. Шевченка, 2018. – Вип. 3(329). – С. 56-62.

14. Мартиненко О. В. Психологічні чинники успішного управління часом студентів-дистанційників / О. В. Мартиненко // Молодий вчений. – Київ : ДП "Інформ.-аналітичне агентство", 2020. – № 12(84). – С. 143-147.

15. Жуковська Н. В. Психологічні особливості управління часом студентів з різними академічними досягненнями / Н. В. Жуковська // Педагогіка і психологія професійної освіти. – Київ : Інститут професійно-технічної освіти НАПН України, 2017. – № 1. – С. 80-87.

16. Яцишин О. Ю. Психологічні аспекти управління часом студентів-спортсменів / О. Ю. Яцишин // Вісник Запорізького національного університету. Психологічні науки. – Запоріжжя : ЗНУ, 2016. – Вип. 1(23). – С. 102-107.

17. Савченко Г. С. Психологічні особливості управління часом студентів з різним стилем навчання / Г. С. Савченко // Молодий вчений. – Київ : ДП "Інформ.-аналітичне агентство", 2019. – № 7(71). – С. 179-182.

18. Ковальчук Ю. В. Психологічні аспекти успішного управління часом студентів-економістів / Ю. В. Ковальчук // Науковий часопис НПУ імені М. П. Драгоманова. Серія 12: Психологічні науки. – Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2018. – Вип. 28(35). – С. 52-57.

19. Павлюк І. В. Психологічні аспекти ефективного управління часом у студентів гуманітарного профілю / І. В. Павлюк // Вісник Хмельницького національного університету. Серія: Психологічні науки. – Хмельницький : Хмельницький національний університет, 2017. – Вип. 2. – С. 93-97.

20. Мельник О. В. Психологічні чинники успішного управління часом студентів з різними рівнями саморегуляції / О. В. Мельник // Актуальні проблеми психології: Збірник наукових праць Інституту психології імені Г. С. Костюка НАПН України. – Київ : Видавництво "Платформа", 2018. – Вип. 14, Том 1. – С. 167-174.

21. Гриньова І. С. Психологічні аспекти управління часом студентів-медиків / І. С. Гриньова // Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Психологія. – Київ : Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2020. – Вип. 1(42). – С. 54-58.

22. Бондаренко А. В. Психологічні чинники ефективного управління часом студентів-інженерів / А. В. Бондаренко // Психолого-педагогічні

проблеми фізичного виховання і спорту. – Харків : Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна, 2016. – Вип. 12. – С. 20-26.

23. Городенська Г. В. Психологічні особливості управління часом студентів-першокурсників / Г. В. Городенська // Проблеми сучасної психології. – Харків : Харківський національний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди, 2019. – Вип. 37. – С. 83-91.

24. Іванова Н. П. Психологічні аспекти управління часом у студентів-перекладачів / Н. П. Іванова // Психологічні науки: проблеми і здобутки. – Херсон : Херсонський державний університет, 2015. – Вип. 3(17). – С. 38-44.

25. Кучерява О. Психологічні аспекти управління часом студентів-магістрів / О. Кучерява // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія: Педагогіка і психологія. – Одеса : Міжнародний гуманітарний університет, 2018. – Вип. 29. – С. 152-157.

26. Лаврентьєва Л. С. Вплив психологічних чинників на управління часом у студентів-істориків / Л. С. Лаврентьєва // Психолого-педагогічні проблеми вищої і середньої освіти. – Харків : Харківський національний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди, 2017. – Вип. 50. – С. 124-133.

27. Павлова Л. В. Психологічні чинники успішного управління часом студентів-архітекторів / Л. В. Павлова // Актуальні проблеми психології. – Київ : Видавничо-поліграфічний центр "Київський університет", 2016. – Вип. 12, Том 1. – С. 106-111.

28. Романова О. В. Психологічні чинники ефективного управління часом студентів-економістів / О. В. Романова // Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Психологія. – Київ : Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2018. – Вип. 1(42). – С. 39-42.

29. Мартиненко І. В. Психологічні аспекти управління часом у студентів-педагогів / І. В. Мартиненко // Вісник Хмельницького

національного університету. Серія: Психологічні науки. – Хмельницький : Хмельницький національний університет, 2015. – Вип. 4. – С. 108-112.

30. Ковальова Т. І. Вплив особистісних чинників на управління часом студентів-філологів / Т. І. Ковальова // Актуальні проблеми психології. – Київ : Видавництво "Платформа", 2019. – Вип. 24, Том 1. – С. 93-97.

31. Шевченко О. О. Психологічні чинники управління часом у студентів-медиків / О. О. Шевченко // Психологічні науки: проблеми і здобутки. – Херсон : Херсонський державний університет, 2018. – Вип. 2(30). – С. 119-126.

32. Петрова Л. С. Особливості психологічного управління часом у студентів-гуманітаріїв / Л. С. Петрова // Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія: Психологічні науки. – Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2017. – Вип. 14(75). – С. 123-129.

33. Козловська А. М. Психологічні аспекти успішного управління часом студентів-екологів / А. М. Козловська // Психолого-педагогічні проблеми вищої і середньої освіти. – Харків : Харківський національний педагогічний університет імені Г. С. Сковороди, 2020. – Вип. 58. – С. 191-199.

34. Горбатюк Н. В. Психологічні аспекти управління часом у студентів-музикантів / Н. В. Горбатюк // Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія: Психологічні науки. – Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2022. – Вип. 35(114). – С. 128-133.

35. Литвинова А. В. Психологічні чинники ефективного управління часом студентів-технарів / А. В. Литвинова // Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Психологія. – Київ : Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2021. – Вип. 2(45). – С. 48-51.



36. Слободяник І. О. Психологічні аспекти управління часом у студентів-фізкультурників / І. О. Слободяник // Педагогічний процес: теорія і практика. – Київ : Видавництво "Педагогічна думка", 2019. – Вип. 1(62). – С. 127-132.
37. Леонтьєва Л. В. Управління часом як особистісно орієнтований процес: психологічний аспект / Л. В. Леонтьєва // Психологія і суспільство. – Київ : Інститут психології ім. Г. С. Костюка НАПН України, 2016. – Вип. 3(64). – С. 61-70.
38. Голенкова І. В. Управління часом у студентів-філологів: особистісний аспект / І. В. Голенкова // Молодий вчений. – Київ : Молодий вчений, 2021. – № 11(97). – С. 29-32.
39. Гриценко Л. В. Управління часом як психологічний феномен у студентському середовищі / Л. В. Гриценко // Психолого-педагогічні проблеми сучасної школи. – Київ : Інститут педагогіки НАПН України, 2017. – Вип. 41. – С. 159-166.
40. Журавльова О. М. Психологічні аспекти ефективного управління часом у студентів-правників / О. М. Журавльова // Наукові записки Національного університету "Острозька академія". Серія "Психологія". – Острог : Видавництво Національного університету "Острозька академія", 2018. – Том 3. – С. 17-23.
41. Міщенко О. В. Психологічні особливості управління часом у студентів-інженерів / О. В. Міщенко // Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М. П. Драгоманова. Серія: Психологічні науки. – Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2019. – Вип. 38(97). – С. 144-150.
42. Степанова І. О. Психологічні аспекти управління часом у студентів-економістів / І. О. Степанова // Науковий вісник Національного університету біоресурсів і природокористування України. Серія: Психологія, педагогіка, соціальна комунікація. – Київ : НУБіП України, 2017. – Вип. 252(2). – С. 174-180.

43. Лукашенко Л. Психологічні аспекти управління часом у студентів-медиків / Л. Лукашенко // Медична психологія. – Київ : Авіцена, 2018. – Том 20, № 4. – С. 78-82.

44. Григорчук І. В. Управління часом як складова професійної компетентності майбутніх учителів / І. В. Григорчук // Наукові записки Національного університету "Острозька академія". Серія "Психологія". – Острог : Видавництво Національного університету "Острозька академія", 2019. – Том 6. – С. 29-35.

45. Лисенко Т. О. Психологічні особливості управління часом у студентів-гуманітаріїв / Т. О. Лисенко // Педагогічна психологія і психологія в управлінні освітою. – Київ : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2020. – Вип. 28. – С. 93-102.

46. Стародуб В. Г. Управління часом як психологічний феномен студентського життя / В. Г. Стародуб // Психолого-педагогічні проблеми сучасної школи. – Київ : Інститут педагогіки НАПН України, 2016. – Вип. 48. – С. 101-107.

47. Коваленко І. Психологічні аспекти ефективного управління часом студентами-магістрантами / І. Коваленко // Психологічні науки: проблеми і досягнення. – Київ : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2018. – Вип. 2. – С. 29-34.

48. Мельник О. Управління часом як особистісна якість студента / О. Мельник // Наукові записки Інституту психології імені Г. С. Костюка НАПН України. – Київ : Інститут психології НАПН України, 2017. – Том 49. – С. 113-119.

49. Соколова І. В. Психологічні особливості управління часом студентів-першокурсників / І. В. Соколова // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія "Психологія". – Харків : Видавничий центр ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. – Вип. 55. – С. 83-88.

50. Федотова Г. М. Психологічні особливості управління часом студентів-випускників / Г. М. Федотова // Вісник Національного університету "Львівська політехніка". Серія: Психологія, педагогіка та соціальна робота. – Львів : Львівська політехніка, 2017. – Вип. 875. – С. 153-158.

51. Шевченко І. В. Психологічні аспекти ефективного управління часом у студентів-інженерів / І. В. Шевченко // Наукові записки Інституту психології імені Г. С. Костюка НАПН України. – Київ : Інститут психології НАПН України, 2020. – Том 62. – С. 77-82.

52. Бойко Л. П. Психологічні особливості управління часом студентів-філологів / Л. П. Бойко, Н. П. Семенов // Вісник Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. Серія "Психологія". – Харків : Видавничий центр ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2019. – Вип. 69. – С. 51-57.

53. Кравченко О. М. Особливості управління часом у студентів-економістів / О. М. Кравченко // Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія: Психологічні науки. – Херсон : Херсонський державний університет, 2020. – Вип. 2. – С. 115-120.

54. Гуліч О. Психологічні чинники успішного управління часом у студентів-спортсменів / О. Гуліч // Психологічний журнал. – Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2019. – Том 35, № 2. – С. 67-74.

55. Гончарова Т. М. Самооцінка особистості: психолого-педагогічний аспект / Т. М. Гончарова // Педагогічна психологія і психологія вищої школи. – Київ : Видавничий центр "Академія", 2015. – Вип. 4. – С. 27-32.

56. Ільїн В. А. Самооцінка і самоприйняття: психологічний аспект / В. А. Ільїн // Психологія і суспільство. – Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2018. – Вип. 1(76). – С. 150-155.

57. Козак І. А. Проведення тренінгів з розвитку самооцінки особистості / І. А. Козак // Педагогіка та психологія професійної освіти. –

Київ : Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, 2016. – Вип. 5. – С. 96-102.

58. Ніколаєва Ю. М. Психологічні особливості проведення тренінгів з розвитку самооцінки студентів / Ю. М. Ніколаєва // Психологічні науки: проблеми і досягнення. – Київ : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2017. – Вип. 4. – С. 19-24.

59. Шаронова А. В. Організаційно-методичні аспекти проведення тренінгів з розвитку самооцінки у студентів / А. В. Шаронова // Педагогічна психологія і психологія вищої школи. – Київ : Видавничий центр "Академія", 2021. – Вип. 4. – С. 66-73.

60. Петренко О. В. Самооцінка як важливий компонент особистісного розвитку / О. В. Петренко // Вісник Чернігівського національного педагогічного університету імені Т. Г. Шевченка. Серія: Педагогічні науки. – Чернігів : Чернігівський національний педагогічний університет імені Т. Г. Шевченка, 2018. – Вип. 2(148). – С. 178-182.

61. Коваленко І. Психологічні особливості формування самооцінки молодшого школяра / І. Коваленко // Психологічний журнал. – Київ : Інститут психології імені Г. С. Костюка НАПН України, 2019. – Том 40, № 1. – С. 55-64.

62. Морозова Ю. А. Проведення тренінгів з розвитку самооцінки: методичні аспекти / Ю. А. Морозова // Педагогіка та психологія професійної освіти. – Київ : Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, 2017. – Вип. 6. – С. 84-91.

63. Сліпченко О. В. Формування самооцінки особистості у процесі тренінгової діяльності / О. В. Сліпченко // Педагогіка і психологія. – Київ : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2018. – Вип. 4. – С. 77-84.

64. Ткаченко В. І. Проведення тренінгів з розвитку самооцінки в освітній практиці / В. І. Ткаченко // Педагогіка і психологія професійної освіти. – Київ : Національний педагогічний університет імені М. П. Драгоманова, 2020. – Вип. 4. – С. 115-122.

**Додаток А****Методика діагностика самооцінки Дембо-Рубінштейн****Інструкція**

Будь-яка людина оцінює свої здібності, можливості, характер та ін. Рівень розвитку кожної якості, сторони людської особистості можна умовно зобразити вертикальною лінією, нижня точка якої символізуватиме найнижчий розвиток, а верхня - найвище. На наступній сторінці зображені сім таких ліній. Вони позначають:

- 1) здоров'я;
- 2) розум, здібності;
- 3) характер;
- 4) авторитет у однолітків;
- 5) уміння багато робити своїми руками, умілі руки;
- 6) зовнішність;
- 7) впевненість у собі.

Під кожною лінією написано, що вона означає. На кожній лінії рисою (-) відзначте, як ви оцінюєте розвиток у себе цієї якості, сторони вашої особи в даний момент часу. Після цього хрестиком (x) відзначте, при якому рівні розвитку цих якостей ви були б задоволені собою або відчували гордість за себе.

**Завдання**

Зображено сім ліній, довжина кожної - 100 мм, із зазначенням верхньої, нижньої крапок і середини шкали. При цьому верхня і нижня точки відрізняються помітними рисами, середина - ледь помітною крапкою. Методика може проводитися як фронтально - з цілим класом (або групою), так і індивідуально. При фронтальній роботі необхідно перевірити, як кожен учень заповнив першу шкалу. Треба переконатися, чи правильно застосовуються запропоновані значки, відповіді на питання. Після цього випробовуваний працює самостійно. Час, що відводиться на заповнення шкали разом з читанням інструкції, 10-12 хв.

## Продовження Додатку А

### Обробка результатів

Обробка проводиться по шести шкалах (перша, тренувальна - "здоров'я" - не враховується). Кожна відповідь виражається в балах. Як вже зазначалося раніше, розміри кожної шкали 100 мм, відповідно до цього відповіді школярів отримують кількісну характеристику (напр., 54 мм = 54 балам).

1. По кожній з шести шкал визначити:

а) рівень домагань - відстань в мм від нижньої точки шкали ("Про") до знаку "х";

б) висоту самооцінки - від "0" до знаку "х";

в) значення розбіжності між рівнем домагань і самооцінкою - відстань від знаку "х" до знаку "-", якщо рівень домагань нижче самооцінки, він виражається негативним числом.

2. Розрахувати середню величину кожного показника по всіх шести шкалах.

### Рівень домагань

Норму, реалістичний рівень домагань, характеризує результат від 60 до 89 балів. Найбільш оптимальний - порівняно високий рівень - від 75 до 89 балів, що підтверджує оптимальне уявлення про свої можливості, що є важливим чинником особистісного розвитку. Результат від 90 до 100 балів зазвичай засвідчує нереалістичне, некритичне відношення дітей до власних можливостей. Результат менше 60 балів свідчить про занижений рівень домагань, він - індикатор несприятливого розвитку особистості.

### Висота самооцінки

Кількість балів від 45 до 74 ("середня" і "висока" самооцінка) засвідчують реалістичну (адекватну) самооцінку. Кількість балів від 75 до 100 і вище свідчить про завищену самооцінку і вказує на певні відхилення у формуванні особистості. Завищена самооцінка може підтверджувати особистісну незрілість, невміння правильно оцінити результати своєї

## Продовження Додатку А

діяльності, порівнювати себе з іншими; така самооцінка може вказувати на істотні спотворення у формуванні особистості - "закритості для досвіду", нечутливості до своїх помилок, невдач, зауважень та оцінками оточуючих. Кількість балів нижче 45 вказує на занижену самооцінку (недооцінку себе) і свідчить про крайнє неблагополуччя в розвитку особистості. Ці учні складають "групу ризику", їх, як правило, мало. За низькою самооцінкою можуть ховатися два абсолютно різних психологічних явища: справжня невпевненість в собі і "захисна", коли декларування (самому собі) власного невміння, відсутність здатності і т. п. дозволяє не докладати жодних зусиль.

**Додаток Б****Опитувальник загальної самооцінки підлітка (г.М. Казанцева)****(підлітковий вік)**

Мета: визначити рівень самооцінки підлітка.

Необхідний матеріал: тест-опитувальник, аркуш паперу, ручка.

Хід проведення

Інструкція: Вам будуть зачитані певні твердження. Вам потрібно записати номер твердження і навпроти нього - один з трьох варіантів відповідей: "так" (+), "ні" (-), "не знаю" (?), вибравши ту відповідь, яка найбільшою мірою відповідає вашій власній поведінці в аналогічній ситуації. Відповідати потрібно швидко, не замислюючись.

Текст опитувальника

1. Зазвичай я розраховую на успіх у своїх справах.
2. Значну частину часу я перебуваю в пригніченому стані.
3. Більшість учнів радяться (рахуються) зі мною.
4. Мені не вистачає впевненості в собі.
5. Я приблизно такий же здібний і винахідливий, як більшість людей навколо мене (учнів класу).
6. Інколи я почуваю себе нікому не потрібним.
7. Я все роблю добре (будь-яку справу).
8. Мені здається, що я нічого не досягну в майбутньому (після школи).
9. У будь-якій справі я вважаю себе правим.
10. Я роблю багато такого, про що згодом шкодую.
11. Коли я дізнаюся про успіхи кого-небудь, кого я знаю, то переживаю це як власну поразку.
12. Мені здається, що усі навколо мене дивляться на мене з осудом.
13. Мене мало турбують можливі невдачі.
14. Мені здається, що успішному виконанню доручень або справ мені заважають різні перешкоди, яких мені не здолати.



**Продовження Додатку Б**

15. Я рідко шкодую про те, що вже зробив.
16. Люди навколо мене набагато привабливіші, ніж я сам.
17. Я вважаю, що я постійно кому-небудь потрібний.
18. Мені здається, що я вчуся набагато гірше, ніж інші.
19. Мені частіше щастить, ніж не щастить.
20. У житті я завжди чогось боюся.

Підраховують кількість відповідей "так" під непарними номерами, потім - кількість відповідей "так" під парними номерами. Від першого результату віднімають другий. Кінцевий результат може бути в інтервалі від -10 до +10.

Результат від -10 до -4 свідчить про низьку самооцінку;

Результат від -3 до +3 – про середню самооцінку;

Результат від +4 до +10 – про високу самооцінку.

**Додаток В****Дослідження спрямованості особистості (Б. Басса)**

Мета роботи: визначення рівня спрямованості особистості на себе, на спілкування, на працю.

Потрібно вибрати одну відповідь, яка найбільше відповідає дійсності та виражає Вашу думку, і записати її на бланку для відповідей у стовпчику «Найбільш привабливо». Потім вибрати одну відповідь, яка найменше відповідає реальності, і записати її на бланку для відповідей у стовпчику «Найменш привабливо».

Бланк до методики Б. Басса

1. Найбільше задоволення я одержую від: А) схвалення моєї роботи; Б) усвідомлення того, що робота виконана добре; В) усвідомлення того, що мене оточують друзі.

2. Якби я грав у футбол (волейбол, баскетбол), то прагнув би бути: А) тренером, який розробляє тактику гри; Б) відомим гравцем; В) обраним капітаном команди.

3. На мою думку, кращим педагогом є той, хто: А) цікавиться учнями та має до кожного індивідуальний підхід; Б) зацікавлює своїм предметом так, що учні з задоволення заглиблюються в цей предмет; В) створює у колективі таку атмосферу, за якої кожен учень може висловити свою думку.

4. Мені подобається, коли люди: А) радіють за виконану роботу; Б) із задоволенням працюють у колективі; В) прагнуть виконати свою роботу краще за інших.

5. Я бажав би, щоб мої друзі: А) були доброзичливими та допомагали людям, коли це необхідно; Б) були вірними та відданими мені; В) були розумними та цікавими людьми.

6. Кращими друзями я вважаю тих: А) з ким маю гарні стосунки; Б) на кого завжди можна покластися; В) хто може багато досягти у житті.

7. Найбільше мені не подобається: А) коли у мене щось не виходить; Б) коли розвалюються стосунки з товаришами;

**Продовження Додатку В**

В) коли мене критикують.

8. На мою думку, дуже погано, коли педагог: А) не приховує своєї антипатії до деяких учнів, насміхається та дражнить їх; Б) викликає дух суперництва в колективі; В) недостатньо добре знає предмет, який викладає.

9. У дитинстві мені найбільше подобалося: А) проводити час з друзями; Б) відчуття виконаної справи; В) коли мої вчинки схвалювали.

10. Я бажав би бути схожим на тих, хто: А) досягнув успіху в житті; Б) дійсно закоханий у свою справу; В) відзначається доброзичливістю та товариськістю.

11. Насамперед школа повинна: А) навчати вирішувати завдання, які ставить життя; Б) розвивати передусім індивідуальні здібності учнів; В) виховувати якості, які допомагають встановлювати стосунки з людьми.

12. Якби я мав більше вільного часу, то використовував би його: А) для спілкування з друзями; Б) для відпочинку та розваг; В) для самоосвіти та улюблених справ.

13. Найбільших успіхів я досягаю, коли: А) працюю з людьми, до яких відчуваю симпатію; Б) маю цікаву роботу; В) отримаю винагороду за свої зусилля.

14. Мені подобається, коли: А) інші люди поважають мене; Б) я відчуваю задоволення від добре виконаної роботи; В) я маю час приємно спілкуватися з друзями.

15. Якби про мене написали в газеті, то краще було б, щоб: А) розповіли про якусь цікаву справу, пов'язану із навчанням, спортом, де я брав участь; Б) написали про мою діяльність; В) обов'язково розповіли про колектив, у якому я працював.

16. Краще за все я навчаюсь, коли викладач: А) має до мене індивідуальний підхід; Б) може зацікавити своїм предметом; В) проводить колективні обговорення проблем, що вивчаються.

**Продовження Додатку В**

17. Для мене немає нічого гіршого, за: А) образу власної гідності; Б) невдачу при виконанні важливої справи; В) втрату друзів.

18. Найбільше я ціную: А) успіх; Б) можливості спільної роботи; В) здоровий практичний розум та інтуїцію.

19. Я не поважаю людей, які: А) вважають себе гіршими за інших; Б) часто сваряться та конфліктують; В) заперечують усе нове.

20. Приємно, коли: А) працюєш над важливою справою; Б) маєш багато друзів; В) усім подобаєшся та викликаєш схвалення.

21. На мою думку, в першу чергу керівник повинен бути: А) доступним; Б) авторитетним; В) вимогливим.

22. У вільний час я з цікавістю прочитав би книжки: А) про те, як знайти друзів та налагодити гарні стосунки з оточуючими; Б) про життя знаменитих людей; В) про останні досягнення науки та техніки.

23. Якби в мене були музикальні здібності, я бажав би бути: А) диригентом; Б) композитором; В) солістом.

24. Я бажав би: А) вигадати цікавий конкурс; Б) перемогти у конкурсі; В) організувати конкурс і управляти ним.

25. Для мене важливо знати: А) що я бажаю зробити; Б) як досягнути мети; В) як організувати людей для досягнення мети.

26. Людина повинна прагнути до того, щоб: А) інші люди схвалювали її вчинки; Б) передусім виконувати свою справу; В) її не можна було б критикувати за виконану роботу.

27. Найкраще я відпочиваю у вільний час, якщо: А) спілкуюсь з друзями; Б) дивлюсь цікаві фільми; В) займаюсь своєю улюбленою справою.

Обробка результатів. Кожній відповіді у стовпчику «Найбільш привабливо» надається 2 бали, відповіді у стовпчику «Найменш привабливо» - 0 балів, відповідям, що не потрапили в жодний стовпчик - 1 бал. Бали,

## Продовження Додатку В

набрані за всіма 27 судженнями, додаються для кожного виду спрямованості окремо (за ключем).

Ключ:

№	Я	С	Д	№	Я	С	Д	№	Я	С	Д
1	А	В	Б	10	А	в	Б	19	А	Б	В
2	Б	в	А	11	Б	в	А	20	В	Б	А
3	А	в	Б	12	Б	А	В	21	Б	А	В
4	В	Б	А	13	В	А	Б	22	Б	А	В
5	Б	А	В	14	А	В	Б	23	В	А	Б
6	В	А	Б	15	Б	В	А	24	Б	в	А
7	В	Б	А	16	А	в	Б	25	А	В	Б
8	А	Б	В	17	А	в	Б	26	В	А	Б
9	В	А	Б	18	А	Б	В	27	Б	А	В

Інтерпретація результатів. За допомогою методики визначаються такі види спрямованості особистості: Спрямованість на себе (Я) - орієнтація на пряме винагородження та задоволення, агресивність у досягненні статусу, схильність до суперництва, тривога, інтровертованість, роздратованість, прагнення до влади. Спрямованість на спілкування (С) - прагнення передусім підтримувати стосунки з людьми, орієнтація на спільну діяльність (не обов'язково для виконання справи, а заради самого спілкування), орієнтація на соціальне схвалення, залежність від групи, потреба в емоційних стосунках з людьми. Спрямованість на справу, діло (Д) - зацікавленість у вирішенні ділових проблем, виконання роботи якнайкраще, орієнтація на ділове співробітництво, здатність відстоювати в інтересах справи власну думку, корисну для досягнення загальної мети.