

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА
Факультету управління персоналу, соціології та психології
Кафедри педагогіки та психології**

галузь знань
спеціальність

05 Соціальні та поведінкові науки
053 Психологія

Освітньо-професійна програма «Економічна та соціальна психологія»
Форма навчання: денна

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему:

**СТИЛЬ УПРАВЛІННЯ В ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ЧИННИК ПРОЯВУ
ПРОКРАСТИНАЦІЇ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ**

Здобувачки Виговської Валерії Юріївни

підпис

Науковий керівник:

_____ Вельдбрехт О.О.

підпис

**Кваліфікаційна магістерська робота допущена до захисту в
Екзаменаційній комісії з атестації здобувачів вищої освіти**

Завідувачка кафедри: д-р пед.н., проф.
_____ Марина АРТЮШИНА

Київ 2023

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
ЗРОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ	
ІНДИВІДУАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНИХ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИХ	
ЧИННИКІВ ВИНИКНЕННЯ ПРОКРАСТИНАЦІЇ ОФІСНИХ	
ПРАЦІВНИКІВ	
1.1. Визначення поняття прокрастинації.....	7
1.2. Особливості стилю управління в організаціях	12
1.3. Чинники, що впливають на виникнення прокрастинації в організаціях.	
Причини виникнення прокрастинації	20
1.3.1. Індивідуально-психологічні чинники, що впливають на	
виникнення прокрастинації.....	20
1.3.2. Організаційні чинники, що впливають на виникнення	
прокрастинації.....	24
РОЗДІЛ 2. ЕМПІРИЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ В	
ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ЧИННИКУ ПРОЯВУ ПРОКРАСТИНАЦІЇ У	
ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ.	
2.1. Мета, завдання, етапи та методи емпіричного дослідження	34
2.2. Аналіз проявів прокрастинації співробітників організації	38
2.3. Аналіз професійно важливих якостей та компетенцій керівників в	
організації	49
2.4. Аналіз сприйняття рівня стресу у співробітників організації	57
2.5. Взаємозв'язок між стилем управління та рівнем прокрастинації	
співробітників організації	61
ВИСНОВКИ.....	65
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	68
ДОДАТКИ	75

ВСТУП

Прокрастинація є досить поширеним явищем на робочому місці і негативно впливає на продуктивність працівників як у комерційних, так і в некомерційних організаціях. Кадрове забезпечення стає все більш важливим питанням перед обличчям сучасних викликів, таких як збільшення обсягу та інтенсивності професійної діяльності, стрес і перехід на віддалену роботу.

Ще одна причина актуальності - залежність працівників від комунікації з керівником. У сучасних організаціях комунікація між командою та топ-менеджментом відіграє важливу роль. Дослідження в цій сфері можуть пролити світло на психологічні механізми прокрастинації та виявити організаційні чинники, які впливають на саморегуляцію, мотивацію та самодисципліну працівників.

Вивченням цього питання займалися багато вчених з різних країн світу. Вагомий внесок у розуміння негативних наслідків прокрастинації зробили П. Стіл та Ж. Феррі, які зосередилися на психологічних аспектах цього явища. Вони досліджували не лише сам факт відкладання справ, а й причини, що лежать в основі цього психологічного явища. Т. Пічіл сформулював стратегії управління прокрастинацією в організаціях, при цьому досліджував переважно внутрішні чинники, такі як емоції, переконання та самооцінка, які можуть сприяти виникненню цього психологічного стану.

Хсін Чун Чу та Дж. Нам Чой проаналізували вплив комунікації на робочому місці та визначили роль індивідуальних відмінностей у тайм-менеджменті, управлінні завданнями та стресових реакціях.

Т. Піссо досліджував питання прокрастинації в контексті ринкової економіки та раціонального прийняття рішень. Він описав, як

люди сприймають час та оцінюють майбутню цінність і безпосередні наслідки своїх дій.

П. Інджінджі визначив роль емоцій, мотивації та психологічних бар'єрів у виконанні поведінки (як різні типи мотивації впливають на здатність людини виконувати завдання, не відволікаючись).

М. О'руурк дослідила вплив відкладання справ на психічне здоров'я, викликає стрес і тривогу та знижує загальне благополуччя. Українська дослідниця М.С. Дворник вивчала прокрастинацію в контексті формування особистісного майбутнього індивіда. Завдяки цим та багатьом іншим дослідженням було досягнуто значного прогресу в розумінні психологічних механізмів, що лежать в основі прокрастинації. Однак організаційні та професійні чинники, які можуть сприяти цьому явищу, залишаються недостатньо вивченими.

Мета дослідження: теоретично та емпірично обґрунтувати роль організаційних чинників, зокрема особливостей керівництва (стилю управління), у прояві прокрастинації або продуктивності співробітників.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити наступні завдання дослідження:

1. На основі теоретичного аналізу наукових джерел визначити сутність явища прокрастинації, окреслити головні психологічні та організаційні чинники, що її обумовлюють.

2. Організувати та провести емпіричне дослідження, щоб визначити поширеність прокрастинації серед працівників організації та її специфічні прояви.

3. Виявити зв'язки між професійними особливостями керівників (стилем управління) та проявами прокрастинації.

4. З'ясувати кореляції між проявами прокрастинації та рівнем стресу офісних працівників.

Об'єктом дослідження є індивідуально-психологічні та організаційні чинники виникнення прокрастинації офісних працівників.

Предметом дослідження є кореляція особливостей управління та прокрастинації співробітників.

Для досягнення поставлених завдань було використано комплекс теоретичних та емпіричних методів:

- теоретичні: аналіз, систематизація та узагальнення даних представлених у науковій літературі щодо актуального стану досліджуваної проблеми;

- емпіричні: анкетування та опитування штатних співробітників консалтингової компанії; використано наступні психодіагностичні методики: шкала загальної прокрастинації К. Лей (адаптація Т.Юдеєвої), шкала сприйнятого стресу Ш. Коена PSS-14 (а адаптації о.о. Вельдбрехт та Н.і. Тавровецької), методика рейтингового оцінювання професійно важливих якостей, умінь і навичок керівника, розроблена науково-дослідною лабораторією соціальної та психологічної роботи Харківського національного університету внутрішніх справ (а.П. Москаленко, Д.о. Кобзін)

- методи математично-статистичного аналізу та графічної інтерпретації результатів: частотний аналіз, описові статистики, порівняльний аналіз груп за допомогою непараметричних критеріїв (U-критерій Манна-Вітні, H-критерій Краскелла-Воліса), кореляційний аналіз змінних (коефіцієнт кореляції Пірсона); розрахунки проводились за допомогою програмного забезпечення Microsoft Excel та Statistical Package for the Social Sciences (IBM SPSS).

Теоретична та практична значущість отриманих результатів. Кваліфікаційна робота може мати як суто прикладне, так і теоретико-методичне значення.

Вивчення стилю управління організацією як чинника прояву прокрастинації є важливим з кількох причин. Розуміння того, як поводить ся персонал, які важливі професійні якості, як вони здійснюють вплив та інші характеристики, що впливають на результати діяльності компанії та просування окремих співробітників, дозволить швидше і легше досягати цілей організації. Мінімізація затримок у виконанні завдань, у свою чергу, сприяє досягненню професійних цілей і позитивно впливає на задоволеність працівників роботою.

Позитивна атмосфера та сприятливий психологічний клімат у колективі створюють основу для максимально продуктивного робочого середовища. Дослідження цього впливу може вдосконалити підходи до управління, розробити ефективні стратегії психологічної та організаційної підтримки, щоб допомогти працівникам досягти оптимальної продуктивності у своїй професійній діяльності.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНО- ПСИХОЛОГІЧНИХ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЧИННИКІВ ВИНИКНЕННЯ ПРОКРАСТИНАЦІЇ ОФІСНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.1. Визначення поняття прокрастинації

Прокрастинація — це термін, яким називають схильність людини в першу чергу виконувати незначні та більш приємні завдання, а дійсно важливі та термінові справи відкладати [6].

Це термін, який використовується для опису особистісної риси, що змушує людей "відкладати" всі важливі або складні справи. Загалом, майже кожна людина тією чи іншою мірою має цю рису. Проте вчені не вважають цю рису вродженою.[7] Швидше за все, цю рису людина набуває в процесі розвитку власної особистості та під впливом оточення.

Існує хибна думка, що прокрастинація - це звичайний прояв ліні, але це не так. Важливо те, що у випадку з лінню людина не хоче робити абсолютно нічого з поставлених завдань, бо саме так проявляється лень. Їй байдуже, чи це приємне і легке завдання, чи важливе і термінове. Людина просто не хоче нічого робити. У випадку з прокрастинацією людина розуміє суть і важливість поставленого завдання. Вона знає, що повинна його виконати. Людина навіть може мати бажання або певний потяг розпочати заплановану справу, але зі зрозумілих причин вона відкладає це завдання в кінець списку, надаючи перевагу тому, що є найбільш звичним і приємним.

Навіть найбільш організовані та цілеспрямовані працівники можуть потрапити в пастку прокрастинації. Замість того, щоб зосередитися на роботі чи навчанні, вони можуть витратити час на

банальні речі, такі як перегляд телевізора, онлайн-покупки чи гортання соціальних мереж, у той час, коли мала б зосередитись на робочих задачах або навчанні.

Незалежно від того, чи відкладається робочий проєкт, або відбувається уникнення виконання простих робочих задач, або нехтування домашніми справами, прокрастинація має значний вплив на роботу, продуктивність і життя в цілому. Однак випадкова прокрастинація зазвичай не є серйозною проблемою. Це пов'язано з тим, що це щоденна звичка, до якої з часом звикає більшість людей.

Загалом, на основі аналізу наукових джерел дамо наступне визначення прокрастинації та виокремимо її ключові ознаки (рис. 1.1)



Рис. 1.1 Сутність прокрастинації (складено автором за результатами аналізу літератури)

Коли мова заходить про вплив прокрастинації, в першу чергу слід відзначити негативний вплив на ділову активність людини. Відкладання термінових і важливих завдань часто призводить до неможливості виконати роботу вчасно, що, в свою чергу, тягне за собою певні труднощі. Крім того, така система розстановки пріоритетів у роботі значно знижує загальну ефективність роботи людини. У свою чергу, це викликає почуття провини, стрес, втрату часу, низьку самооцінку і депресію.

Дослідники виділяють два типи прокрастинаторів: пасивні та активні прокрастинатори [4].

Пасивні прокрастинатори. Вони зволікають з роботу, тому що їм важко приймати рішення і діяти.

Активні прокрастинатори. Вони свідомо відкладають роботу, тому що робота під тиском "змушує їх відчувати виклик і мотивацію".

Тім Пірсон та Джоул Феррарі у їхній роботі "Прокрастинація та саморегуляція: структура та психологічні властивості" виокремлюють типи прокрастинаторів на основі різних поведінкових стилів прокрастинації, зокрема: [30]

Перфекціоніст. Відкладає завдання через страх, що не зможе виконати його досконало.

Мрійник. Відкладає завдання, тому що не вміє звертати увагу на деталі.

Бунтівник. Не вірить, що хтось повинен диктувати йому свій графік.

Неспокійний. Відкладає завдання через страх змін або покинути комфорт "відомого".

Кризник. Відкладає завдання, бо любить працювати під тиском.

Той, що перевантажив себе. Вони несуть занадто багато на своїх плечах і намагаються знайти час, щоб почати або завершити завдання.

На відміну від них, непрокрастинатори зосереджуються на поставленому завданні, мають глибоке почуття самовизначення і мало переймаються думкою інших. Вони, як правило, сумлінні, самодисципліновані, наполегливі та відповідальні.[6]

Отже, прокрастинація в сучасному (широкому) розумінні - це стратегія уникнення або відкладання навіть важливих завдань. Це потужна тенденція до прокрастинації, яка може мати негативний вплив на продуктивність, якість роботи та загальне психічне благополуччя. Прокрастинатори часто вважають прокрастинацію стресом, , але все одно не можуть подолати цю тенденцію.

Серед дослідників Анжела Хсін Чу проаналізувала вплив організаційних аспектів комунікації та простору на робочому місці. Вона показала, як різні типи мотивації впливають на рішення людей про те, коли починати роботу і як ефективно її виконувати. Було визначено роль індивідуальних відмінностей у тайм-менеджменті, управлінні завданнями та реакції на стресові ситуації.[9]

Тім Пірсон, досліджував проблему прокрастинації в контексті західної економіки та раціонального прийняття рішень. Він вивчав, як люди цінують час і вплив прокрастинації на прийняття рішень. Одним з ключових питань його дослідження було те, як люди оцінюють майбутнє у порівнянні з безпосередніми наслідками своїх дій.[11]

Пабло Інджінджі, вивчав психологічні механізми, що лежать в основі продуктивності, включаючи роль емоцій, мотивації та психологічних бар'єрів у виконанні поведінки. Він прагнув визначити, як різні типи мотивації впливають на здатність людини виконувати завдання, не відволікаючись.[15]

Меган О'руурк дослідила зв'язок між прокрастинацією і здоров'ям, зосередившись на тому, як прокрастинація впливає на

психічний стан людини. Вона проаналізувала, як прокрастинація впливає на стрес, тривогу та загальне самопочуття.[19]

1.2. Особливості стилю управління в організаціях

Загальний стиль роботи - це стиль, який застосовується до управлінської структури організації в цілому, в той час як особистий стиль - це стиль, характерний для окремих менеджерів. На загальний стиль управління впливають ключові риси стилю окремого менеджера. І навпаки, персональний стиль формується на основі загального стилю управління з урахуванням певних умов роботи та особистих психологічних, міжособистісних і професійних характеристик менеджера.[27]

У багатьох статтях стверджується, що стиль не є вродженим і не може бути змінений. Практика показує, що це не так. По-перше, з досвідом керівники можуть змінювати свій стиль управління, самі того не усвідомлюючи. Зазвичай вони починають з автократичного, щоб здобути освіту, навчитися дисципліни і закріпитися на посаді керівника. Потім вони переходять до демократії, врешті-решт "відпускаючи" ситуацію, налагоджуючи систему управління та навчаючи працівників бути незалежними та відповідальними.

По-друге, багато хто з часом приходить до висновку, що неможливо працювати в одному стилі. Менеджери, які працюють в одному стилі, передбачувані, а отже, схильні до маніпуляцій. Крім того, цікаво працювати в різних стилях. Якщо у тебе щось не виходить, ти можеш "підштовхнути". Іноді можна "перерізати віжки".

Стилі управління добре поєднуються з трьома ролями транзактного аналізу еріка Берна (табл. 1.2). [15]

Стиль	Роль	Основна форма звернення
Авторитарний	Батько	Вимога
Демократичний	Дорослий	Пропозиція
Ліберальний	Дитина	Прохання

Табл 1.2 Стилі управління залежно від ролей концепції транзактного аналізу

У психології управління виділяють три основні стилі роботи - демократичний, автократичний і ліберальний (варіативний) - і один комунальний стиль управління. Ці стилі управління були широко визнані Куртом Левінім у 1939 році.

Демократичний стиль роботи означає, що керівники довіряють своїм підлеглим, враховують їхню думку і залишають за собою лише особисте прийняття рішень з важливих питань, але не виключає творчих ініціатив і активності, а також можливості делегування повноважень виборчим округам. Її основними рисами є рівність, свобода вибору, колективне прийняття рішень та відсутність тиску. Всі відносини будуються на взаємній згоді, взаєморозумінні та особистих інтересах усіх сторін. Формами управління є пропозиції, вимоги, технічні завдання, побажання та глосарії.[32]

Роль дорослого означає повну рівність та можливість не піддаватися маніпуляціям. Важливо розуміти, що коли ти комусь щось пропонуєш, він має право від цього відмовитися. На жаль, ми часто стикаємося з явищем клятвopушення. І за ілюзією самовпевненості ховається той самий авторитаризм.

Автократичний (авторитарний) стиль характеризується тим, що керівник має абсолютну владу при виконанні своїх обов'язків, визначає

шляхи і засоби досягнення загальної мети і намагається не допускати змін. Вся інформація проходить через керівника, який також несе персональну відповідальність за результати роботи своїх підлеглих. Такий стиль управління зазвичай здійснюється в надмірно бюрократичній манері. [32]

Він характеризується високими вимогами, дисципліною, одноманітністю, особистим контролем, строгістю і конкретністю. Вище керівництво - це автори, а працівники - лише гвинтики в машині. Менеджери концентруються на своїй роботі, частково або повністю ігноруючи людей. Форми управління часто є командними і вимогливими, з нехитрим тиском і примусом на людей.

Батько - це той, з ким рахуються і кого слухаються; він є автором. Авторитетна позиція, яка не визнає інших думок. Лідери в цій ролі завжди керуються місією, але виконують свої обов'язки [30].

Цей стиль дуже ефективний для лідерів, які не відчують себе комфортно в інших стилях. Його часто використовують молоді, менш впевнені в собі люди, які бояться втратити (або не отримати) авторитет.

Ліберальний стиль управління, з іншого боку, ґрунтується на тому, що керівник не проявляє активності, а виконання певних завдань визначається бажаннями підлеглих. Основна мета менеджерів, які дотримуються цього стилю керівництва, - уникати конфліктів всередині колективу та з підлеглими. В остаточному вигляді ліберальний стиль управління реалізується у вигляді формально-адміністративних методів управління.[32]

Він характеризується невтручанням у роботу підлеглих, безініціативністю, очікуванням вказівок від вищого керівництва або самих працівників, страхом перед самостійним прийняттям рішень і звинуваченням підлеглих. Власне, це менеджмент без менеджменту.

Працівники змушені приймати власні рішення і покладатися лише на власну дисципліну.

Дитяча роль працівника, який повністю відмовляється від відповідальності і розслабляє свою владу, не є бажаною для багатьох керівників.[32]

Керівник, який прагне стати ефективнішим, повинен бачити переваги й недоліки кожного стилю. Вони перераховані в таблиці 1.3.

Стиль	Переваги	Недоліки
Авторитарний	Забезпечує чіткість і ефективність управління.	Пригнічується ініціатива, креативність та творчий потенціал співробітників.
	Створює видиму єдність дій керівництва для досягнення поставлених цілей і скорочує термін прийняття рішень.	Керівники витрачають багато ресурсів на контроль та дисципліну.
	У невеликих організаціях керівник може швидко реагувати на зміни зовнішніх умов.	У великих компаніях виникає потреба в бюрократії та збільшенні управлінської влади.
	У «молодих» компаніях дозволяє швидше й успішніше впоратися з труднощами становлення.	Задоволеність співробітників роботою надто низька.
	Гарантує, що робота буде простою, а колегам не доведеться «ламати голову».	Колеги покладаються на свого начальника, підкоряються його думкам і контролю.
	Керівник повністю реалізує	Лідери повинні зберігати

	себе, досягає мети саме в своєму розумінні.	свій авторитет, а спілкування і взаєморозуміння між людьми виключені.
		Керівник одноосібно несе тягар відповідальності.
Демократичний	Стимулювати ініціативу людей і пробуджує їхній творчий потенціал.	Відсутність жорсткого централізованого контролю.
	Найуспішніше вирішуються нестандартні та потребуючі креативності задачі.	
	Дозволяє співробітникам висловлювати свої погляди, ділитися досвідом, самореалізовуватись.	Відповідальність за реалізацію довго передається від однієї людини до іншої.
	Активуються психологічні механізми мотивації до роботи.	
	Підвищується задоволеність працівників роботою.	Затягнуті процеси прийняття рішень та імплементації.
	Підвищення задоволеності працівників роботою.	
Ліберальний	Значне підвищення самореалізації працівників.	Швидше за все, буде втрачено контроль і владу.
	Керівники мають багато свободи і можливості займатися творчістю, розвитком і стратегією.	Люди можуть втратити напрямок і цілі.

	Це дає можливість перевірити людей і рівень їхньої відповідальності.	Результати можуть відрізнятися від запланованих.
	Є можливість визначити лідера в команді.	Слабкі працівники, ті, що не мають лідерських якостей, часто залишають команду і називають те, що відбувається, анархією.
	У деяких випадках авторитет може вийти на перший план, коли він не може керувати іншими без нього.	

Табл. 1.3 Переваги та недоліки різних стилів управління
(складено автором за результатами аналізу літератури)

Змішаний стиль - це поєднання вищезгаданих стилів. Ліберальний, авторитарний і демократичний стилі можуть мати вплив на того чи іншого лідера, але ніколи не стають абсолютними, не існує чистого холерика, флегматика, сангвініка або меланхоліка і перераховані вище темпераменти завжди в тій чи іншій мірі конкурують один з одним в людині.

Методи управління персоналом - це способи впливу на колективи та окремих працівників з метою координації їхньої діяльності в процесі функціонування організації: розрізняють управлінські, економічні, соціальні та психологічні методи. (рис. 1.2)



Рис. 1.2 Схема методів управління персоналом організації.

Вплив економічних та соціально-психологічних чинників на управління є опосередкованим. Не можна розраховувати на автоматичну дію цих методів і важко визначити силу їх впливу на кінцевий ефект.

Методи управління персоналом також можна класифікувати відповідно до їх відповідності загальній функції управління: методи нормування, організації, планування, координації, регулювання, мотивації, стимулювання, контролю, аналізу та обліку. Більш детальна класифікація цих методів відповідно до їх відповідності конкретним функціям управління людськими ресурсами дозволяє розмістити їх у

технічному ланцюжку загального циклу управління людськими ресурсами.[36]

На цій основі виокремлюють методи: набору, відбору та підбору та прийому персоналу, оцінки роботи персоналу, соціалізації персоналу, професійного розвитку персоналу, мотивація персоналу до кар'єрної діяльності, організація програм навчання персоналу, управління конфліктами та стресами, управління безпекою персоналу, організація роботи персоналу, управління кар'єрою та професійним розвитком персоналу, звільнення персоналу.

Загалом, стилі лідерства в організації є ключовими для формування корпоративної культури та досягнення корпоративних цілей. Кожен стиль - демократичний, автократичний, ліберальний чи корпоративний - має свої переваги та обмеження.[14]

Демократичний стиль заохочує творче мислення та відповідальність серед працівників. Автократичний стиль дозволяє швидко приймати рішення, але може обмежувати прояв ініціативи у звичних ситуаціях. Ліберальний стиль дає простір для самовираження, але може призвести до втрати фокусу і відчуття терміновості. Комбіновані стилі можуть збалансувати автономію та структуру, поєднуючи різні підходи. [36]

Обираючи стиль управління, важливо враховувати обставини та потреби конкретної організації. Найкращі результати досягаються тоді, коли керівництво може адаптувати свій стиль до обставин і потреб команди та створити гнучке й ефективне робоче середовище.

1.3. Чинники, що впливають на виникнення прокрастинації в організаціях. Причини виникнення прокрастинації

1.3.1. Індивідуально-психологічні чинники, що впливають на виникнення прокрастинації

Прокрастинація- це фактор, який починає затримувати процес саморозвитку та розвитку і впливає на позицію індивіда в соціальному середовищі. На сьогоднішній день вчені розробили кілька гіпотез щодо виникнення прокрастинації, але до єдиної теорії механізмів, що лежать в її основі, ще не дійшли. Для підтвердження цього розглянемо роботи деяких авторів: Т. Вайда [12] перераховує такі причини прокрастинації: лінь через погано сформовану трудову етику, слабкість характеру, невідповідність, прокрастинація через страх, відсутність задоволення від роботи, ситуаційні перевантаження, втома; Т. Мотлюк та Д. Стеценко [13] причинами прокрастинації вважають: перфекціонізм, страх невдачі, страх успіху - додаткова відповідальність, яка може виникнути в разі успішного виконання завдання; стереотипи (особистісні та ситуативні), відсутність планування (часової орієнтація в часі, невміння розставляти пріоритети у справах); на думку Т. Колтунович та О. Поліщук [10], уникнення дискомфорту та пошук задоволення "тут і зараз".

Усі фактори, що визначають прокрастинацію, вони поділили на дві групи: постійні (стабільні в часі і рідко змінюються) та ситуативні (виникають випадково і розвиваються під впливом поточних обставин). У свою чергу, вони можуть бути описані як: психофізіологічні (наприклад, темперамент, нервозність), емоційні (наприклад, прихильність, емоційне набуття, страх), мотиваційні (наприклад, відсутність мотивації, ситуативна мотивація), поведінкові (наприклад, відсутність самодисципліни), ресурсні , (наприклад, низькі здібності,

стан здоров'я) та часові (наприклад, довгі дедлайни, тиск часу). Таким чином, можна виділити наступні фактори прокрастинації (рис. 1.3) [32].



Рис. 1.3 Чинники прокрастинації
за Магдаленою Лазарус та Робертом Фолкманом

Слід розуміти, що існує багато причин, чому люди схильні зволікати з важливими справами, і що кожен випадок унікальний. Тим не менш, ось кілька основних фактів:

- Страх перед невідомістю;
- Незнання, як почати роботу;
- Неправильна оцінка необхідного часу;
- Відсутність мотивації;
- Прості завдання приносять більше задоволення;
- Перфекціонізм;
- Відстороненість від робочого процесу.

Розглянемо кожну з цих причин більш детально:

Страх перед невідомістю. У цьому випадку люди схильні відкладати важливі справи на потім. Вони не знають, як це зробити добре. В результаті завдання здається дуже складним і непривабливим, тому що для його виконання потрібно попередньо навчитися. Це пов'язано з низькою самооцінкою і питаннями на кшталт: "А що, якщо я не впораюся?" і "А що, якщо я зазнаю невдачі через те, що не розумію?".[34]

Незнання, як почати виконувати задачі. Ця причина часто перетинається з попередньою. Її суть полягає в тому, що, виконуючи певне або складне завдання, людина не має детальної інформації про те, як його виконати і з чого почати. Вона може знати, як вирішити ту чи іншу проблему, але не знає, з чого почати. Тому відкладає виконання завдання.

Неправильна оцінка необхідного часу. Це, мабуть, найпоширеніша причина. Люди часто неправильно оцінюють час, необхідний для виконання завдання. Вони також схильні думати, що завдання займе набагато менше часу, ніж насправді. Часто можна почути з цієї причини: "Я зроблю це пізніше, у мене повно часу".

Недостатній рівень мотивації. У цьому випадку спостерігається тенденція відкладати справи через брак мотивації. Це може бути пов'язано з браком енергії або втомою, стресом або тривогою, наявністю більш важливих пріоритетів, проблемами з пошуком нових ідей, негативним досвідом виконання подібних завдань у минулому, відсутністю чітких цілей або винагороди за роботу.[34]

Прості завдання приносять більше задоволення. Тут все очевидно. Людям комфортніше виконувати прості, приємні завдання, які вимагають менше зусиль.

Перфекціонізм. Деякі люди надприродно одержимі бажанням робити все ідеально. Страх помилитися у важливих і складних справах змушує їх прокрастинувати або відкладати завершення роботи.[34]

Відволікання від роботи. Саме тому соціальні мережі, месенджери та інша онлайн-активність так популярні серед людей. Часто люди настільки занурюються в таку діяльність, що відсувають на задній план справді важливі речі.

Інші фактори прокрастинації.

Академічне прокрастинація. Дослідження показують, що таке явище, як прокрастинація особливо поширене серед студентів: опитування 2007 року показало, що від 80% до 95% студентів університетів та коледжів регулярно прокрастинують, особливо коли мова йде про виконання домашніх завдань та написання курсових робіт.

На думку дослідників Тіма Пірсона та Цоул Феррарі, є кілька важливих когнітивних рис, які ведуть до академічної прокрастинації. Студенти схильні:

- переоцінювати час, що залишився для виконання завдань, і свою майбутню мотивацію;
- помилково недооцінювати час, необхідний для виконання певної діяльності;
- вважати, що для роботи над проектом їм потрібно бути в правильному настрої;

Свідома увага до поточного моменту. Ця тенденція до надання пріоритету негайній вигоді над довгостроковою може призвести до прокрастинації. Наприклад, миттєве задоволення від перегляду телевізора в ліжку може здатися більш привабливим, ніж довгострокова вигода від результату написання наукової роботи.

Депресія також може призвести до прокрастинації. Невпевненість у собі та брак енергії можуть призвести до того, що

навіть нагальні завдання здаватимуться нездійсненними. Це також може викликати невпевненість у собі та посилити прокрастинацію.

Обсесивно-компульсивний розлад. Люди з ОКР часто прокрастинують через страх зробити помилку, сумніви в тому, що роблять все правильно, і тривогу щодо очікувань інших людей. [13]

Синдром дефіциту уваги та гіперактивності. Дорослі зі СДУГ часто мають проблеми з відкладенням справ. Вони відволікаються на зовнішні подразники або внутрішні думки, і їм важко розпочати виконання завдання, особливо якщо воно складне або нецікаве. Прокрастинація не є психічним захворюванням, але може бути симптомом основних психічних розладів, таких як депресія, ОКР або СДУГ.

1.3.2. Організаційні чинники, що впливають на виникнення прокрастинації

Модель взаємозв'язку між стилем управління та проявами прокрастинації може бути побудована на основі різних фактів та їх взаємозв'язку.

Фактори, що впливають на модель:

Стиль управління:

Автократичний стиль управління характеризується відносною централізацією влади та високим ступенем контролю з боку керівництва. У такому середовищі вище керівництво зосереджене на дотриманні термінів і задоволенні вимог зацікавлених сторін. Це може мати багато наслідків, не останнім з яких є прояви прокрастинації.

Мотивуючи працівників до швидкого і точного виконання роботи, значний контроль і високі вимоги щодо дотримання дедлайнів часто спричиняють високий рівень стресу для працівників. Середовище,

де кожен крок контролюється, може створювати напругу і занепокоєння, особливо коли робоче навантаження велике або робоче середовище несприятливе.

У таких умовах працівники стикаються зі стресом і можуть відчувати підвищену тривожність і напругу. Як наслідок, вони можуть втратити мотивацію до роботи через постійний тиск і вимоги, а рівень корупції може зрости. Навіть там, де терміни є ще більш критичними, підвищений рівень стресу може стати перешкодою для своєчасного та ефективного виконання роботи [36].

Важливим аспектом демократичного стилю управління є залучення працівників до прийняття стратегічних та операційних рішень. Це передбачає участь керівництва та працівників у постановці цілей, обговоренні питань та прийнятті важливих рішень щодо спрямування бізнес-процесів та розвитку компанії.

Такий підхід заохочує активне залучення всіх членів команди та сприяє розвитку і врахуванню різних точок зору в процесі прийняття рішень. Такий підхід може знизити рівень невдоволення працівників, оскільки усвідомлення причетності до процесу прийняття рішень може стимулювати більшу внутрішню мотивацію та відповідальність за результат.

Умови демократичного стилю управління можуть підвищити ймовірність того, що працівники залишаться на роботі довше, посилюючи внутрішню мотивацію та створюючи позитивне робоче середовище, що сприяє підвищенню впевненості працівників у своїх здібностях.

У підході Лаїссез-Ферре керівництво тримається осторонь і надає працівникам високий ступінь автономії у прийнятті рішень та управлінні своєю роботою. Цей стиль означає, що працівники вільні

вирішувати, як виконувати свої обов'язки, а також обирати методи і прийоми для досягнення своїх цілей.[28]

Такий підхід може мати певний вплив на прояви прокрастинації. З одного боку, висока відповідальність може заохочувати працівників брати на себе більшу відповідальність і внутрішню мотивацію для досягнення результатів. Однак, з іншого боку, відсутність чіткого контролю і нагляду може створити середовище для прийняття рішень і прокрастинації роботи, оскільки працівники відчують себе вільними у виборі власного часу і методів роботи.

Такий стиль управління може мати різні наслідки з точки зору кар'єрного зростання працівників. У багатьох випадках відсутність жорстких дедлайнів і управлінських структур сприяє розвитку креативності, однак прокрастинація також може мати місце, якщо відсутня чітка мотивація або робота не є цілеспрямованою для працівника. Тому, хоча такий підхід сприяє самосвідомості та самомотивації, він також може вимагати внутрішньої самодисципліни та мотивації для досягнення результату.

Рівень мотивації:

Рівень мотивації працівників залежить від двох основних факторів: внутрішньої та зовнішньої мотивації до роботи. Внутрішня мотивація пов'язана з особистими цілями, цінностями та задоволенням від самої діяльності. Зовнішня мотивація, з іншого боку, базується на зовнішніх факторах, таких як зовнішній тиск, винагороди та покарання, які спонукають до виконання роботи.

Внутрішня мотивація:

Працівники з внутрішньою мотивацією з більшою ймовірністю завершують свою роботу через внутрішні потреби, такі як почуття самореалізації, задоволення від самої роботи та досягнення особистих

цілей. Працівники з внутрішньою мотивацією відчують себе більш залученими в робочий процес і менш схильні до прокрастинації.

Зовнішня мотивація:

Тоді як зовнішня мотивація може ґрунтуватися на зовнішніх стимулах, таких як зарплата, винагорода, нагороди або страх перед покаранням, працівники можуть бути більш схильні до відкладання задач. Важливість цих зовнішніх факторів для виконання роботи залежить від ситуації і може призвести до зниження мотивації, до виконання роботи, особливо якщо відсутня внутрішня мотивація.[42]

Тому управління рівнем мотивації працівників є важливим аспектом запобігання прокрастинації. Зосередження уваги на розвитку внутрішньої мотивації може зменшити ймовірність прокрастинації та підвищити ефективність роботи.

Контроль та відповідальність:

Високий рівень контролю:

Там, де рівень управління високий, керівництво постійно контролює та оцінює роботу співробітників. Постійний моніторинг може створювати певну напругу серед персоналу, оскільки створює відчуття повної підзвітності або притягнення до відповідальності. У такому середовищі старші співробітники можуть відчувати більший тиск щодо досягнення результатів, що може призвести до стресу та обурення. Цей стрес може сприяти підвищенню рівня прокрастинації, особливо у ворожому середовищі з високим робочим навантаженням.

Низький рівень контролю:

У ситуаціях, коли працівники отримують більше автономії та відповідальності за свою роботу, вони можуть вільніше планувати та виконувати свої завдання. Це корисно для прийняття рішень і розвитку компетенцій. Однак неналежне управління може також сприяти прокрастинації і відсутності структури в робочих процесах. У

неконтрольованому середовищі відсутність жорстких дедлайнів також може знизити мотивацію до швидкого завершення роботи, що призводить до затримок у роботі.[42]

Тому належний рівень контролю та підзвітності є ключовим для зниження ризику прокрастинації. Баланс між контролем і автономією може створити стимули для продуктивної роботи і запобігти прокрастинації.

Стрес та робоче навантаження:

Високий рівень стресу на робочому місці може бути результатом надмірного перевантаження або надмірного тиску, спричиненого різними факторами. Надвисоке робоче навантаження, постійний дефіцит часу, несприятливі умови в колективі або невизначеність вимог можуть бути джерелами стресу для працівників.

Це може мати серйозний вплив на продуктивність та емоційний стан людини, а також вплинути на її здатність справлятися з роботою. Високі робочі навантаження або необхідність досягти результатів за короткий час можуть підвищити рівень стресу у працівників.

Як наслідок, знижується якість виконаної роботи, зменшується увага до деталей і підвищується ймовірність помилок. Крім того, стрес може впливати на фізичний стан людини, призводячи до втоми, недосипання, ослаблення імунітету та інших негативних наслідків для здоров'я.

У середовищі, де працівники стикаються з високим рівнем стресу, їхня здатність керувати своїми часовими ресурсами та вирішувати робочі завдання може серйозно погіршитися. Це може бути одним із факторів, що сприяє підвищенню рівня прокрастинації серед працівників, які перебувають у стані стресу.[42]

Низький рівень стресу: сприятливе робоче середовище та баланс.

Контроль та відповідальність в робочому середовищі можуть мати значний вплив на прояв прокрастинації серед працівників, особливо при високому та низькому рівнях контролю.

Робоче середовище з низьким рівнем стресу відображає атмосферу підтримки та збалансований підхід до роботи. Рівень стресу в команді можна знизити, якщо працівники працюють в середовищі, де управлінська відповідальність збалансована з підтримкою та гнучкістю.

У такому сприятливому середовищі працівники відчують автономію та безпеку і відчують, що їхня робота є доцільною. У такому робочому середовищі працівники відчують автономію та безпеку і можуть більш ефективно управляти своїм часом і завданнями, оскільки вони відчують, що їхня робота є доцільною.

Низький рівень стресу на робочому місці може бути позитивним фактором, який може зменшити вплив завдання на продуктивність працівника. Там, де працівники мають достатньо свободи та можливостей для самовираження, вони з більшою ймовірністю будуть зацікавлені та внутрішньо вмотивовані виконувати роботу.

У такому середовищі контроль і підзвітність функціонують більш збалансовано. Працівники стають більш незалежними, але відчують підтримку і можуть звернутися за порадою, коли це необхідно. Це може сприяти підвищенню продуктивності та бути фактором зниження ризику звільнення.[40]

Модель взаємозв'язку:

Автократичне управління:

Знайний контроль, високі вимоги до тайм-менеджменту.

Прояв прокрастинації посилюються в умовах стресу та високого робочого навантаження.

Автократичне управління характеризується значним контролем і високими вимогами до здатності дотримуватися термінів виконання

завдань. У цьому типі управління прийняття рішень зазвичай централізоване керівництвом, а працівники менше залучені до процесу прийняття рішень.

У цьому контексті прокрастинація як феномен уникнення виконання завдань може посилюватися в ситуаціях стресу та високих робочих навантажень. Високі вимоги щодо дотримання дедлайнів, характерні для автократичного стилю управління, чинять тиск на працівників і часто призводять до стресу. Цей стрес у поєднанні з високим робочим навантаженням і перевтомою може стати стимулом для звільнення.

Коли працівники відчувають надмірний тиск і не можуть впоратися з великим робочим навантаженням, вони можуть прокрастинувати роботу. Це може призвести до відчуття перевантаження і стресу через велику кількість обов'язків і вимог. У таких ситуаціях працівники можуть уникати роботи, намагаючись зменшити тиск на них, що призводить до збільшення рівня прокрастинації.

Таким чином, в умовах автократичного управління підвищені вимоги та стресові ситуації сприяють підвищенню прокрастинації співробітників, що відображає вплив стилю управління на продуктивність та ефективність роботи співробітників.

Демократичний стиль управління:

Залучення до процесів прийняття рішень, підтримка співробітників. Зниження мотивації, почуття відповідальності всередині компанії.

Демократичний стиль управління характеризується залученням працівників до процесу прийняття рішень та активною підтримкою їхніх ініціатив. За такого стилю керівництво демонструє відкритість до думок

та ідей працівників, заохочуючи активну комунікацію в організації та враховуючи думку працівників при прийнятті рішень.

В умовах демократичного управління ознаки прокрастинації серед персоналу зменшилися. Це можна пояснити підвищенням мотивації та внутрішньої відповідальності працівників за свою роботу. Залучення до процесу прийняття рішень стимулює внутрішню мотивацію працівників, оскільки вони відчують себе частиною команди та беруть активну участь у прийнятті стратегічних рішень.[28]

Підтримуючи та визнаючи свою причетність до процесу прийняття рішень, працівники можуть підвищити внутрішню відповідальність за свою роботу. Це допомагає працівникам відчувати, що їхні дії та внесок важливі для організації, і заохочує їх бути більш проактивними у своїй роботі.

Таким чином, за демократичного стилю управління активне залучення та співпраця між керівництвом та працівниками може допомогти зменшити рівень прокрастинації через підвищення мотивації працівників та внутрішньої підзвітності.

Лаїсsez-Ферре управління:

Мінімальне втручання дорівнює високій задоволеності працівників.

Можливість виникнення прокрастинації: залежить від внутрішньої мотивації та рівня стресу.

Управління за принципом Лаїсsez-Ферре - це підхід, за якого керівництво мінімізує контроль працівників у виконанні робочих задач і надає їм більшу автономію у вирішенні проблем і виконанні своєї роботи. Цей стиль управління означає, що працівники можуть вільно планувати та виконувати свою роботу, а також наголошує на дисципліні та внутрішній мотивації працівників.

У такому контексті можуть виникати певні ситуації залежно від внутрішньої мотивації та рівня стресу працівника. У випадках, коли внутрішня мотивація та рівень стресу не призводять до систематичного виконання роботи, висока самооцінка роботи може призвести до прокрастинації.

Якщо працівники достатньо мотивовані та здатні ефективно справлятися зі стресом, вони можуть успішно керувати часом, це можливість яку приносить управління за принципом Лаїсsez-Ферре. Керувати свободою, яку приносить управління за принципом Лаїсsez-Ферре, і продовжувати виконувати свою роботу, залишаючись відповідальними та академічно заангажованими. Однак слабка внутрішня мотивація або домінування стресових факторів можуть призвести до прокрастинації та затримки у виконанні роботи.[42]

Таким чином, індивідуальні психологічні фактори відіграють важливу роль у виникненні прокрастинації:

Мотиваційні аспекти, такі як внутрішня мотивація та чіткі цілі, впливають на уникнення прокрастинації.

Страх невдачі та брак самоефективності можуть сприяти прокрастинації, але розвиток позитивного підходу до помилок може зменшити цей вплив.

Управління емоціями, особливо стресом, є ключем до уникнення прокрастинації, якщо людина знає, як регулювати ці стани.

Планування та використання стратегій саморегуляції може допомогти уникнути прокрастинації.

Прагнення до досконалості може призвести до прокрастинації, але гнучке ставлення до недосконалості може зменшити цей ефект.[28]

Розуміння цих аспектів може допомогти розробити персональні стратегії для зменшення невдоволення та підвищення продуктивності.

З іншого боку, організаційні фактори мають значний вплив на рівень прокрастинації. Основні висновки стосуються організаційної культури, структури робочих місць, комунікації, управління часом і розподілу завдань, а також стилю керівництва.

Розуміння та ефективне управління цими факторами може створити сприятливе робоче середовище, в якому зменшується ухиляння від виконання завдань і, в свою чергу, підвищується продуктивність та ефективність працівників.

РОЗДІЛ 2

ЕМПІРИЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ УПРАВЛІННЯ В ОРГАНІЗАЦІЇ ЯК ЧИННИКУ ПРОЯВУ ПРОКРАСТИНАЦІЇ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. Мета, завдання, етапи та методи емпіричного дослідження

Метою дослідження яка лежить у основі цієї кваліфікаційної роботи є емпірично обґрунтувати роль організаційних чинників, зокрема особливостей керівництва (стилю управління), у прояві прокрастинації або продуктивності співробітників.

Для досягнення поставленої мети було вирішено наступні завдання:

1. Організовано та проведено емпіричне дослідження, для визначення поширеності прокрастинації серед працівників організації та її специфічні прояви.
2. Виявлення зв'язків між професійними особливостями керівників (стилем управління) та проявами прокрастинації,
3. З'ясовано рівень кореляції між проявами прокрастинації та рівнем стресу офісних працівників.

Методами емпіричного дослідження, які були використані у дипломній роботі є – анкетування та опитування штатних співробітників консалтингової компанії; використано наступні психодіагностичні методики: шкала загальної прокрастинації К. Лей (адаптація Т.Юдеевої), шкала сприйнятого стресу Ш. Коена PSS-14 (а адаптації О.О. Вельдбрехт та Н.І. Тавровецької), методика рейтингового оцінювання професійно важливих якостей, умінь і навичок керівника, розроблена науково-дослідною лабораторією соціальної та

психологічної роботи Харківського національного університету внутрішніх справ (А.П. Москаленко, Д.О. Кобзін).

Методи математично-статистичного аналізу та графічної інтерпретації результатів: частотний аналіз, описові статистики, порівняльний аналіз груп за допомогою непараметричних критеріїв (U-критерій Манна-Вітні, H-критерій Краскелла-Воліса), кореляційний аналіз змінних (коефіцієнт кореляції Пірсона); розрахунки проводились за допомогою програмного забезпечення Microsoft Excel та Statistical Package for the Social Sciences (IBM SPSS).

Вибірка складається із 30 штатних співробітників консалтингової компанії, що представляють 4 відділи. Більш детально соціально-демографічні та професійні особливості вибірки представлені у таблиці 2.1

Параметри		К-сть	% частка
Стать	Чоловік	17	56,7%
	Жінка	13	43,3%
Вік	18-20	3	10%
	21-25	9	30%
	26-30	10	33,3%
	31-40	5	16,7%
	41-50	3	10%
Стаж роботи (загальний)	До 1-го року	3	10%
	1-5 років	7	23,3%
	5-10 років	10	33,3%

	10-22 років	10	33,3 %
Відділ роботи	експертний відділ	7	23,3%
	Відділ продажу	11	36,7%
	Відділ маркетингу	7	23,3%
	Навчальний відділ	5	16,7%

Таблиця 2.1 - Вибірка емпіричного дослідження

Анонімне опитування було проведено у мережі інтернет за допомогою Google Form, у яку було завантажено 3 психодіагностичні опитувальники та анкету. Посилання було надіслано співробітникам на електронну пошту та у особисті повідомлення.

Опитування, яке було проведено, залучило 100% штатних працівників організації. Кожен з цих співробітників заповнив анкету з соціальними та демографічними даними, заповнив опитувальники щодо прояву прокрастинації у професійній діяльності, рівня сприйнятого стресу та власних можливостей його подолання, а також дав експертну оцінку професійно-важливих якостей, компетенцій та поведінки свого безпосереднього керівника. Залучення усього персоналу організації дозволило отримати репрезентативні дані про специфіку професійної діяльності (прокрастинацію та продуктивність роботи), виявило різноманітність думок та досвіду стосовно теми дослідження.

У цій кваліфікаційній роботі було використано два основних методи обробки даних: статистичний аналіз та аналітика даних. Статистичний аналіз дозволив виявити тенденції та структури у наборі даних, визначити кореляції між різними змінними та зробити статистично обґрунтовані висновки. Застосування методів машинного

навчання та аналітики даних допомогло виявити складні патерни та взаємозв'язки, які можуть залишатися прихованими за межами традиційного статистичного аналізу, що дозволило отримати більш глибоке розуміння досліджуваної проблеми.

2.2. Аналіз проявів прокрастинації співробітників організації

Методика К. Лей "General Procrastination Scale (GPS)" призначена для вимірювання загального рівня прокрастинації як тенденції відкладання різних видів завдань та дій у різних аспектах життя [37].

Методика складається з 20 запитань, які спрямовані на визначення поведінки щодо завдань, які потребують виконання. Зазвичай респонденти оцінюють свою схильність до прокрастинації на певний часовий період або у певних ситуаціях.

Психометричні характеристики GPS демонструють її високу надійність та валідність. Вона має добру стабільність у часі, що означає, що результати тестування зберігають свою достовірність протягом тривалого періоду. Також методика показує конструктну та критеріальну валідність, що дозволяє використовувати її для точної оцінки рівня прокрастинації у різних груп населення або в різних контекстах. Це дозволяє використовувати її для наукових досліджень, а також для практичних цілей, таких як психологічна практика чи консультування. [37]

Процедура використання методики "General Procrastination Scale (GPS)" К. Лея розпочинається з поясненням цілей дослідження респондентам, щоб з'ясувати їхнє ставлення до відкладання різних завдань та дій. Потім респондентам пропонується набір запитань, які охоплюють різні аспекти життя, в тому числі професійні завдання. Вони відповідають на ці запитання за допомогою шкали, обираючи варіант відповіді, що найбільше відповідає їхнім нахилам - від 1 (абсолютно не відкладаю) до 5 (часто відкладаю). Після цього проводиться аналіз отриманих відповідей для оцінки рівня прокрастинації та формулювання висновків про нахили респондентів до відкладання завдань.

Методика "General Procrastination Scale (GPS)" К. Лей дозволяє отримати числову оцінку тенденцій до прояву прокрастинації респондентів у різних сферах їхнього життя та різноманітних видів завдань.

Т. Юдєєва провела адаптацію методики "General Procrastination Scale (GPS)" К. Лея для використання в українському контексті. Ця адаптація включала не лише переклад і культурну адаптацію мовлення у питаннях, а й уточнення їхнього змісту з урахуванням особливостей та реалій української культури та суспільства. Процес адаптації включав переклад питань на українську мову, адаптацію термінів та виразів для більшої зрозумілості й придатності для українського середовища. Така адаптація дозволяє зберегти сутність методики, зробити її більш доступною для українських досліджень та більш точно виміряти тенденції прокрастинації в українському контексті. [37]

Шкала прокрастинації К. Лей включає як прямі, так і обернені твердження. Низький рівень прокрастинації показує високу нахил до самодисципліни, організації та вміння уникати відкладання справ.

Крім сумарної оцінки загальної прокрастинації, в дослідженні були розраховані два додаткові показники, що об'єднали прямі та обернені твердження методики. Така двохфакторна структура шкали прокрастинації була виявлена в роботі турецьких вчених (J. R. FERRARI Chronic Procrastination Among Turkish Adults: Exploring Decisional, Avoidant, and Arousal Styles) [38]. Це дозволяє розглядати відповідні питання як окремі субшкали, що відображають:

а) схильність до відкладання завдань (пункти 1, 2, 5, 7, 9, 10, 12, 16, 17, 19)

б) протилежність прокрастинації - високу самодисципліну та ефективність виконання завдань (пункти 3, 4, 6, 8, 11, 13, 14, 15, 18, 20)

описова статистика отриманих у вибірці результатів методики К.

Лей виглядає наступним чином: таблиця 2.2

Твердження	Середнє значення (M)	Стандартне відхилення (SD)	Min значення	Max значення
Прямі	31,11	4,7	20	40
Оберенні	33,79	4,7	21	41
Загальна прокрастинація	48,6	5,86	32	61
1. Я часто виконую завдання, які мав(ла) намір зробити ще кілька днів раніше.	3,06	0,82	2	4
2. Я досить часто пропускаю концерти, спортивні матчі або подібні заходи, бо не вдається придбати білети завчасно	3	0,98	1	5
3. Плануючи свято/вечірку, я завчасно роблю необхідні організаційні приготування.	3,63	0,99	1	5
4. Зранку найчастіше я встаю у потрібний час.	3,23	1,13	2	5
5. Написаний мною лист може лежати протягом декількох днів, доки я відправлю його.	3,1	1,12	1	5
6. Я швидко відповідаю на пропущені телефонні дзвінки.	3,5	1,08	1	5
7. Я не виконую швидко	2,93	1,08	1	5

навіть ту роботу, яка вимагає просто сидіти та робити				
8. Я намагаюся приймати рішення якомога раніше.	3,5	1,04	1	5
9. Я маю звичку відкладати початок роботи, яку необхідно зробити.	3,03	1,09	1	5
10. Подорожуючи, я зазвичай повинен поспішати, аби дістатися вокзалу/станції вчасно.	3,10	0,97	1	5
11. Готуючись до виходу з дому, я рідко роблю щось у останню хвилину.	3,17	0,99	1	5
12. Я часто витрачаю час на інші справи, чекаючи до дедлайну	3,3	1,05	1	5
13. Якщо приходить рахунок на невелику суму, я одразу сплачую його.	3,4	1,08	2	5
14. Після отримання запиту з підписом «Дайте, будь ласка, відповідь», я відповідаю одразу.	3,43	0,93	2	5
15. Я часто завершую робочі завдання раніше, ніж потрібно.	3,38	1,04	2	5
16. Здається, ніби я завжди	3,23	0,99	1	5

готую подарунки до днів народжень/свят в останню хвилину.				
17. Навіть найважливішу річ я, зазвичай, купую в останню хвилину.	3,16	1,07	1	5
18. Я звик(ла) виконувати заплановані справи за один день, не розтягуючи їх на тиждень.	3,10	1,11	1	5
19. Я помічаю, що постійно кажу собі або іншим: «Я зроблю це завтра».	3,18	0,99	1	5
20. Зазвичай, я закінчую усі робочі справи до того, як прийти додому та розслабитися.	3,43	0,91	1	5

Таблиця 2.2 описова статистика отриманих у вибірці результатів методики К. Лей

За даними проведеного опитування були виявлені працівники, схильні та несхильні до прокрастинації. Результати вказують на те, що більшість (76.67%) співробітників виявили середню схильність до прокрастинації, в той час як лише 23.33% мали низьку схильність до цього явища. Це свідчить про важливість управління часом та ресурсами серед працівників, а також може вказувати на необхідність розвитку стратегій для зменшення прокрастинації у робочому оточенні. Дані результати можуть бути корисними для розробки програм та методів,

спрямованих на підвищення продуктивності та ефективності в робочих умовах.

Попунктний аналіз результатів дозволив виявити специфічні риси прояву прокрастинації, характерні для даного колективу. Найвищі оцінки були отримані за пунктами “Плануючи свято/вечірку, я завчасно роблю необхідні організаційні приготування.” (середня оцінка у вибірці 3,63), “Я швидко відповідаю на пропущені телефонні дзвінки.” (середня оцінка у вибірці 3,50), “Я намагаюся приймати рішення якомога раніше” (середня оцінка у вибірці 3,50).

Найнижче оціненим було твердження “Я не виконую швидко навіть ту роботу, яка вимагає просто сидіти та робити” (середній показник 2,93). Все це свідчить про високу продуктивність та ефективність персоналу організації, неохильність до прокрастинації як у професійній діяльності, так і загалом у житті.

Порівняльний аналіз

Серед чинників, що впливають на прояви прокрастинації, були розглянуті: організаційне середовище, вік та стать учасників, стаж роботи. Для цього вибірка була розділена на відповідні групи, потім проведено порівняльний аналіз показників в цих групах.

В першу чергу, були розраховані середні показники загальної прокрастинації у представників кожного відділу організації - див. рис. 2.1. Це відображає вплив професійного середовища та оргкультури в конкретному робочому підрозділі.

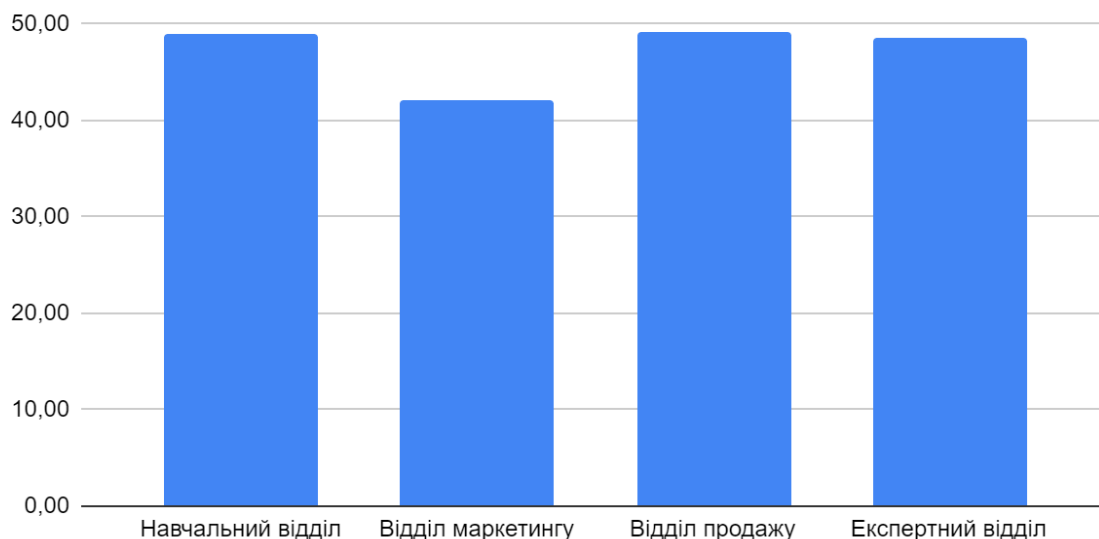


Рисунок 2.1 Середні показники загальної прокрастинації у представників кожного відділу організації

Як видно з рис 2.1, середній показник прокрастинації в одному з відділів є помітно меншим (на 6-7 балів), ніж в трьох інших. Це дозволяє припустити, що на прояви цього явища впливає організаційне середовище, зокрема особливості керівництва. Це припущення має бути перевірене у подальших дослідженнях.

При вивченні загальної схильності до прокрастинації в організаційному середовищі, середнє значення рівня прокрастинації склало 47,3 бала. Однак, коли аналізуємо цей показник за окремими підрозділами, виявляється деяка різниця - див. рис. 2.1.

Так, у навчальному відділі середнє значення схильності до прокрастинації становить 49 балів.

Відділ продажів та експертний відділ показують близькі значення у 49,13 та 48,61 бала відповідно.

Однак відділ маркетингу відрізняється середнім значенням прокрастинації, що становить 42,01 (на 5-7 балів нижче, ніж в інших структурних підрозділах). Це свідчить про відносно низький рівень схильності до прокрастинації у цьому відділі. Це може бути пов'язане з

організаційною культурою, специфікою завдань чи іншими факторами, що сприяють ефективному керуванню часом та завданнями.

Отримані результати вказують на важливість розгляду рівня прокрастинації в окремих підрозділах організації для ефективного планування та впровадження стратегій управління для кожного з них.

Отже, прокрастинація суттєво впливає на продуктивність та психологічний стан співробітників у корпоративному середовищі. Вона є складною проблемою, що потребує комплексного підходу до розв'язання. Корпоративна культура здатна коригувати або посилювати прояви прокрастинації у співробітників. Відсутність внутрішньої мотивації, нечіткі цілі та відсутність підтримки з боку керівництва можуть сприяти зростанню цього явища. У контексті корпоративного середовища важливо створити атмосферу, де співробітники відчують підтримку та мотивацію для виконання завдань, а також мають можливість розвивати внутрішню мотивацію для досягнення поставлених цілей. Боротьба з прокрастинацією в офісному середовищі вимагає спільних зусиль співробітників та керівництва для створення продуктивної та стимулюючої робочої атмосфери.

Проте статистична перевірка відмінності у розподілі показників прокрастинації в чотирьох відділах не виявила значимих відмінностей. Див. Таблицю 2.3 (Додаток Е)

	Відділ 1 (N=)	Відділ 2 (N=)	Відділ 3 (N=)	Відділ 4 (N=)	Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	Середнє значення (M)				Н	Значимість
Загальна прокрастинація	49	42,01	49,1	48,6	60	p = 0,131

Схильність до відкладання завдань	31,8	28,1	32,09	32,05	73	$p = 0,281$
Продуктивність та оперативність	32,8	36,1	32,9	33,4	76	$p = 0,212$

Таблиця 2.3 Статистична перевірка відмінності у розподілі показників прокрастинації в чотирьох відділах

Натомість були виявлені значимі відмінності прояву прокрастинації в групах різної статі - див. табл. 2.4 (Додаток Ж)

	Чоловіки (N=)		Жінки (N=)		Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	M	SD	M	SD	U	Значимість
Загальна прокрастинація	45,08	5,66	50,2	5,16	60	$p = 0,34$
Схильність до відкладання завдань	30,14	4,6	32,3	5	73	$p = 0,115$
Продуктивність та оперативність	35,06	4,2	32,1	5,2	76,5	$p = 0,152$

Таблиця 2.4 Статистична перевірка відмінності у розподілі показників прокрастинації у чоловіків та жінок

Що вказує, на те, що жінки певною мірою більш схильні до прокрастинації.

Натомість були виявлені значимі відмінності прояву прокрастинації в групах різного віку - див. Табл. 2.5 (Додаток З)

	Група 1 (N=)	Група 2 (N=)	Група 3 (N=)	Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	Середнє значення (M)			Н	Значимість
Загальна прокрастинація	47,6	48,6	45,1	45,1	p = 0,120
Схильність до відкладання завдань	30,3	34,1	28,5	29,2	p = 0,20
Продуктивність та оперативність	32,6	35,4	33,3	31,9	p = 0,270

Таблиця 2.5 Статистична перевірка відмінності у розподілі показників прокрастинації у різних вікових групах

Натомість не були виявлені значимі відмінності прояву прокрастинації в групах різного стажу роботи - див. Табл. 2.6 (Додаток К)

	Група 1 (N=)	Група 2 (N=)	Група 3 (N=)	Група 4 (N=)	Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	Середнє значення (M)				Н	Значимість
Загальна	15,17	17,29	15,6	14,25	47,32	p = 0,919

прокрастинація						
Схильність до відкладання завдань	13,67	14,86	18,5	13,5	31,11	$p = 0,601$
Продуктивність та оперативність	10	13,57	19,25	14,75	33,79	$p = 0,329$

Таблиця 2.6 Статистична перевірка відмінності у розподілі показників прокрастинації у групах різного стажу роботи

На основі лише наведених середніх значень та стандартних відхилень неможливо зробити однозначний висновок про те, що жінки або чоловіки більш схильні до прокрастинації.

Хоча середня оцінка прокрастинації у жінок (середнє значення $M = 50,2$) вища, ніж у чоловіків (середнє значення $M = 45,08$), без статистичної перевірки цієї різниці за допомогою тесту на статистичну значущість, не можна зробити висновок про те, що ця різниця є статистично значущою.

2.3. Аналіз професійно важливих якостей та компетенцій керівників в організації

Методика експертного оцінювання професійно важливих якостей, умінь і навичок керівника, розроблена А. П. Москаленко та Д. О. Кобзін, має на меті системно оцінити ключові аспекти, необхідні для успішного керівництва.

Цей підхід спрямований на визначення та оцінку комплексу якостей, поведінки і навичок керівника, які є важливими для ефективного виконання професійних обов'язків у різних сферах діяльності. Методика є ефективним інструментом для оцінки та подальшого розвитку ключових якостей і навичок, необхідних для успішного керівництва в різних сферах професійної діяльності. [39]

В даному випадку всі співробітники організації виступали експертами, які оцінювали власних керівників, з якими безпосередньо взаємодіють на роботі. Узагальнені експертні оцінки відображають загальну думку про особу у колективі та представляють собою статистичний показник індивідуальних уявлень про особистість керівника, його поведінку, лідерські якості та стиль управління.

Експертна оцінка здійснюється шляхом виставлення оцінок за шкалою для кожного критерію відповідно до спостережень чи досвіду спілкування з керівником.

Працівники заповнили оцінні листи, виставляючи оцінки для кожного критерію відповідно до їхнього сприйняття якостей керівника. Крім кількісних оцінок, можна було надавати письмові коментарі чи додаткові пояснення.

Аналіз результатів дозволяє виявити сильні та слабкі сторони керівника, визначити області для подальшого розвитку та планування стратегій удосконалення лідерських якостей.

Практика психологічних досліджень показала, що достатньо 15 експертів для отримання результатів з вірогідністю помилки на рівні 5%. розширений спектр параметрів у анкеті, таких як професійне та емоційне керівництво, здатність враховувати соціальні ролі, комунікабельність, стресостійкість та адаптивність, розвиток інтелектуальних та волевих якостей, дозволяє виявити, які саме характеристики керівника працівники сприймають найбільш позитивно або негативно.

Отримані результати можуть допомогти організаційному психологу надати конкретні та цілеспрямовані рекомендації щодо покращення іміджу керівника та покращення його взаємодії з підлеглими.

Питання в методиці спрямовані на різні аспекти роботи керівника, його вмінь та особистісних якостей. Шкала включає ряд критеріїв для оцінки управлінських компетенцій та стилю поведінки:

1. Адаптаційна мобільність: оцінюється на шкалі від низької до високої адаптивності та готовності до змін у робочому середовищі. Являє собою фактор, що визначає роль і місце особистості в динаміці міжособистісних взаємодій у малих соціальних групах – її соціометричний статус і позицію у функціональній структурі ділових стосунків.

До психологічних якостей адаптаційної мобільності відносять схильність і стійкий інтерес до творчої інтелектуальної діяльності, прагнення безперервного поповнення й поглиблення знань, інтелектуальну стійкість до стресів (якість особистості, коли зовнішня проблемна ситуація потребує опанування нових знань і творчих рішень, і це не стримує, а стимулює інтелектуальну діяльність), спонтанність у поведінці, збалансованість продуктивної і репродуктивної фаз мислення та ін.

До соціально-психологічних факторів адаптаційної мобільності в груповій динаміці належать прагнення впливати на інших, схильність до безперервних якісних змін умов праці, здатність протистояти дестабілізуючому впливу негативних форм поведінки та ін. Має 8 питань для оцінки рівня прояву.

2. Емоційне лідерство: шкала, що оцінює здатність керівника ефективно управляти емоціями в команді та спонукати до досягнення спільних цілей. Як по вертикалі, так і по горизонталі в неформальних групах організаційної структури. Це високий неформальний статус у колективі, здатність вести за собою підлеглих на основі позитивного емоційного ставлення, яке викликає в них довіру. Має 3 питання для оцінки рівня прояву.

3. Ділове лідерство: оцінка вмінь керівника в прийнятті стратегічних рішень та управління бізнес-процесами. В неформальній групі свого підрозділу у вирішенні більшості проблемних ситуацій, що виявляється у здатності ефективно керувати людьми на основі професійної компетентності, досвіду, високого рівня розвитку ділових якостей. Має 6 питань для оцінки рівня прояву.

4. Здатність до інтеграції соціальних функцій, ролей: оцінка здатності впроваджувати соціальні аспекти та враховувати різноманітні ролі в команді чи організації. Пристосування своєї поведінки до рольових очікувань інших учасників соціального контакту. Умовою успішного керівництва є всебічне врахування керівником рольових очікувань підлеглих. В окремому випадку здатність до інтеграції соціальних функцій означає вміння бути й неформальним емоційним лідером, і адміністратором; бути регламентованим посадовими інструкціями, правовими установками і водночас неформальними нормами, що склались у цій організації. Має 6 питань для оцінки рівня прояву.

5. Контактність: від оцінки наявності та ефективності комунікаційних здібностей. Здатність до встановлення позитивних соціальних контактів. Цей інтегральний фактор обумовлений такими соціально-психологічними якостями особистості, як відкритий характер у спілкуванні, прагнення до поінформованості, високий рівень домагань, честолюбне прагнення до ствердження своєї особистості, здатність встановлювати ділові зв'язки, завойовувати прихильність людей до себе, уміння подивитися на конфліктну ситуацію очима тих, хто конфліктує, здатність вислухати й переконати. Має 8 питань для оцінки рівня прояву.

6. Стійкість до стресу: оцінка рівня стабільності та спроможності керівника діяти в умовах тиску та невизначеності. Стійкість до стресу як інтегральний фактор, котрий має низку характеристик, серед яких важливими є інтелектуальна та емоційна стійкість до стресових ситуацій. ідеться про такі ситуації професійної діяльності, що вимагають негайних рішень в умовах дефіциту часу та неповноти інформації, ділових суперечностей і особистісних конфліктів. Має 4 питання для оцінки рівня прояву.

7. Рівень розвитку когнітивних процесів: оцінка інтелектуальних здібностей та здатності аналізу та прийняття рішень. Має 5 питань для оцінки рівня прояву.

8. Психологічні особливості темпераменту й характеру: від оцінки особистісних якостей, які впливають на робочий процес та міжособистісні взаємини. Головною складовою характеру є ставлення особистості до відповідних типових обставин. Якщо прояви темпераменту відносно незалежні від змісту й ситуації діяльності (формальні), то властивості характеру виявляються лише у відповідних ситуаціях (наприклад, ставлення до професійної діяльності активно визначається лише у професійній діяльності). У структурі характеру

виділяють найбільш значуще ставлення: до себе, до оточення, до діяльності. Ставлення має в собі потужний мотиваційний заряд, джерела якого криються у сфері потреб людини. Має 6 питань для оцінки рівня прояву.

9. Вольові якості: шкала, що визначає рівень волі та наполегливості у досягненні цілей та рішень. Якості, що забезпечують здатність відповідним чином організовувати психічну діяльність людини, спрямовувати її на виконання певних завдань і вимог, переборювати труднощі, що виникають у діяльності (цілеспрямованість, рішучість, витримка, самостійність, мужність, наполегливість). Має 4 питання для оцінки рівня прояву.

Стиль керівництва відображають три з девяти субшкал методики: емоційне лідерство (здатність керівника ефективно управляти емоціями в команді та спонукати підлеглих до досягнення спільних цілей на основі позитивного емоційного ставлення); ділове лідерство (здатності ефективно керувати людьми на основі професійної компетентності, досвіду, високого рівня розвитку ділових якостей) та здатність до інтеграції соціальних функцій (врахування керівником рольових очікувань підлеглих та пристосування власної поведінки до ситуації соціального контакту).

Описова статистика результатів проведеного опитування виглядає наступним чином: див табл. 2.7

Шкали	Середнє значення	Стандартне відхилення	Min значення	Max значення
Адаптаційна мобільність (8 пунктів)	3,3	0,57	2,3	4,25
Емоційне лідерство (3 пункти)	3,4	0,51	3	4,3
Ділове лідерство (6 пунктів)	3,3	0,49	2,6	3,8
Здатність до інтеграції соціальних функцій, ролей (6 пунктів)	3,6	0,48	3,06	4
Контактність (8 пунктів)	3,4	0,47	3	4,1
Стійкість до стресу (4 пункти)	3,5	0,57	2,5	4,25
Рівень розвитку когнітивних процесів (5 пунктів)	3,3	0,56	2,4	4,4
Психологічні особливості темпераменту й характеру (6 пунктів)	3,3	0,57	2,8	4,3
Вольові якості(4 пункти)	3,1	0,55	2,5	4,25

Таблиця. 2.7 Результат дослідження якостей та умінь керівника

Оцінки колективу були узагальнені, розраховане середнє значення у кожному підрозділі. отримані групові профілі керівників наведені на рис. 2.3.

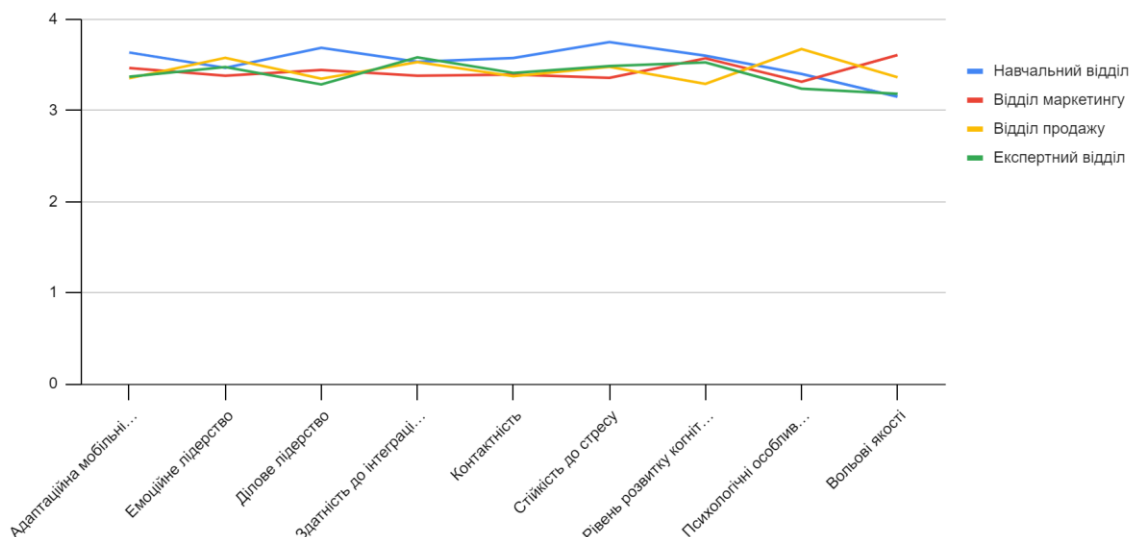


Рисунок 2.3 Групові профілі керівників

Психологічний портрет та характеристика особливостей (стилю) керівництва.

Згідно результатів, найвищий сумарний бал за методикою експертної оцінки має керівник навчального відділу - 181,8. Характерними рисами його особистості та стилю управління є:

- адаптаційна мобільність, являє собою фактор, що визначає роль і місце особистості в динаміці міжособистісних взаємодій у малих соціальних групах – її соціометричний статус і позицію у функціональній структурі ділових стосунків.

- ділове лідерство, в неформальній групі свого підрозділу у вирішенні більшості проблемних ситуацій, що виявляється у здатності ефективно керувати людьми на основі професійної компетентності, досвіду, високого рівня розвитку ділових якостей.

Наступним за оцінкою професійних управлінських якостей іде керівник відділу продажів з середнім балом 175,4. оцінки стилю його управління виявили ряд особливостей:

- здатність до інтеграції соціальних функцій, ролей – пристосування своєї поведінки до рольових очікувань інших учасників соціального контакту.

- емоційне лідерство, як по вертикалі, так і по горизонталі в неформальних групах організаційної структури. Це високий неформальний статус у колективі, здатність вести за собою підлеглих на основі позитивного емоційного ставлення, яке викликає в них довіру.

- контактність, здатність до встановлення позитивних соціальних контактів.

- психологічні особливості темпераменту й характеру. Головною складовою характеру є ставлення особистості до відповідних типових обставин. Якщо прояви темпераменту відносно незалежні від змісту й ситуації діяльності (формальні), то властивості характеру виявляються лише у відповідних ситуаціях (наприклад, ставлення до професійної діяльності активно визначається лише у професійній діяльності).

Наступний, за експертною оцінкою - керівник відділу маркетингу - 174,8 балів. Визначальні риси його управління - емоційне та ділове лідерство.

Закриває список керівник експертного відділу, з середнім балом 173,5. оцінка стилю його управління розділилась:

- здатність до інтеграції соціальних функцій, ролей,
- контактність,
- рівень розвитку когнітивних процесів – загальний інтелектуальний рівень: професійна пам'ять, творчі здібності.

Отже, кожен керівник поєднує декілька особливостей та стильових характеристик управління. Це може вказувати на їхню гнучкість та адаптивність до різних ситуацій.

2.4. Аналіз сприйняття рівня стресу у співробітників організації

Шкала сприйнятого стресу PSS-14 (Perceived Stress Scale), є інструментом для вимірювання рівня сприйнятого стресу особистістю протягом певного періоду часу. основна мета цієї шкали - визначити, наскільки людина відчуває стрес у різних ситуаціях та як це впливає на її загальний стан.

PSS-14 складається з 14 запитань, що оцінюють стан людини за останній місяць до моменту дослідження. респондентам пропонується відповісти на запитання про їхні переживання та відчуття, пов'язані зі стресом та невизначеністю у їхньому житті. Кожне запитання оцінюється на шкалі від 0 (відсутність стресу) до 4 (високий рівень стресу).

Ця шкала має показники надійності та валідності, що підтверджують її дієвість:

- Надійність: PSS-14 показала високу надійність в дослідженнях, що проводились, дозволяючи отримувати стабільні результати при повторних вимірюваннях.

- Валідність: шкала також показала відповідність результатів з іншими міркуваннями стресу, що підтверджує її валідність для оцінювання сприйнятого стресу.

PSS-14 є широко використовуваною шкалою для оцінки рівня стресу у дослідженнях психології, медицини та інших галузях, де важливо оцінювати психічний стан людини.

Процедура проведення шкали сприйнятого стресу (PSS-14) включає послідовні кроки. Спочатку респондентам пояснюють мету та значення визначення рівня їхнього сприйнятого стресу за останній місяць. Після цього респондентам адмініструється набір запитань, що стосуються їхнього сприйнятого рівня стресу за цей період. Запитання

охоплюють різні аспекти їхнього життя та емоційний стан. респонденти оцінюють свої переживання на шкалі від 0 (відсутність стресу) до 4 (високий рівень стресу), вибираючи найбільш відповідні відповіді для кожного запитання. Після адміністрування опитування проводиться обробка отриманих відповідей, включаючи сумування оцінок з усіх запитань. Це дозволяє отримати загальний рейтинг сприйнятого рівня стресу кожним респондентом за останній місяць. Ця процедура стандартизована та проста для впровадження у різних дослідженнях, де потрібно оцінити рівень сприйнятого стресу у людей.

Описова статистика проведеного дослідження виглядає наступним чином: див табл. 2.8, рис 2.4

Відділ	Середнє значення	Стандартне відхилення	Min значення	Max значення
Навчальний відділ	27,6	2,05	24	30
Відділ маркетингу	25,7	3,9	21	33
Експертний відділ	26,5	2,3	23	31
Відділ продажу	26,3	3,9	21	32

Таблиця 2.8 Описова статистика результатів дослідження рівня стресу

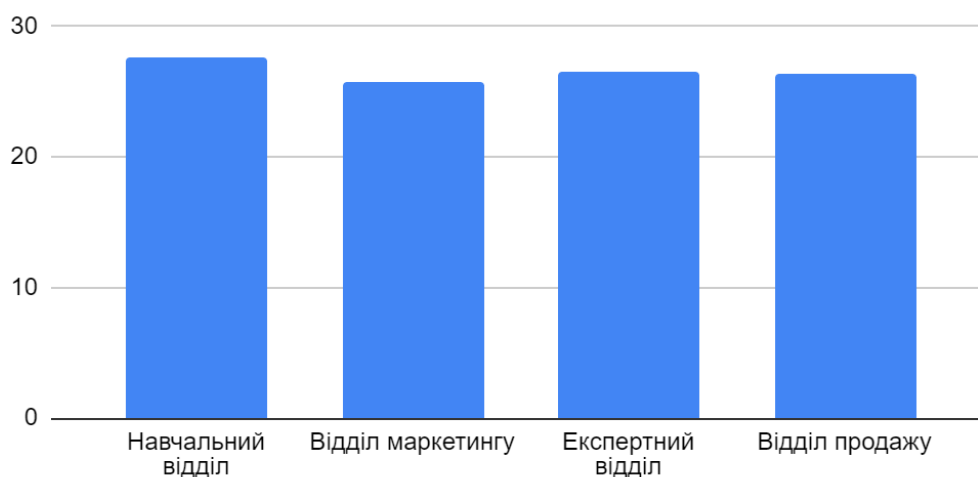


Рисунок 2.4 Результати дослідження рівня стресу

Результати дослідження рівня стресу в організації виявились наступними:

Отримані результати шкали сприйнятого стресу (PSS-14) вказують на рівень сприйнятого стресу в кожному відділі за останній місяць. Чим вищий отриманий бал, тим вищий рівень сприйнятого стресу.

Навчальний відділ має найвищий серед розглянутих відділів рівень сприйнятого стресу. Це може вказувати на те, що співробітники цього відділу в останній місяць відчували більше стресових ситуацій або реагували на них більш емоційно.

Відділ маркетингу та експертний відділ мають близький рівень стресу, але трошки нижчий, ніж у Навчального відділу. Це може свідчити про меншу кількість стресових ситуацій або меншу емоційну реакцію на них.

Відділ продажу також має рівень стресу, подібний до експертного відділу, близький до середнього значення.

Ці дані вказують на різницю у рівнях сприйнятого стресу між відділами та можуть слугувати вихідною точкою для подальшого

аналізу та розуміння факторів, які спричиняють стрес у кожному з відділів.

Така різниця в рівнях стресу між відділами вказує на можливу різнобічність факторів, що впливають на сприйняття стресу у відповідних групах працівників. Це може бути пов'язане з характером роботи, вимогами, які ставляться до кожного відділу, або навіть зі специфікою міжособистісних відносин у відповідних командах.

Вивчення цих різниць може допомогти ідентифікувати та розібратися у факторах, які призводять до стресу серед співробітників кожного відділу. Наприклад, високий рівень стресу у відділі продажів може бути пов'язаний зі строгими термінами, постійними вимогами до результатів та конкурентною обстановкою. З іншого боку, низький рівень стресу у відділі маркетингу може бути визначений менш терміновими завданнями або більшим рівнем внутрішньої підтримки та сприятливою робочою атмосферою.

Детальне дослідження причин цих різниць може стати основою для подальшого планування стратегій з управління стресом у кожному відділі. Наприклад, впровадження програм з підтримки працівників у відділі продажів або оптимізація робочих процесів у відділі маркетингу можуть допомогти підвищити ефективність та знизити рівень стресу серед персоналу.

2.5. Взаємозв'язок між стилем управління та рівнем прокрастинації співробітників організації

Аналіз взаємозв'язку рівня схильності до прокрастинації співробітників та стилем управління проводився за допомогою кореляції Пірсона. Критичне значення коефіцієнту кореляції для вибірки з 30 осіб становить 0,361 при $p \leq 0,05$.

Результати показали наступне Таблиця 2.9 (Додаток Г)

	Загальна прокрастинація	Схильність до відкладання завдань	Оперативність та продуктивність
Адаптаційна мобільність	-0,116	0,165	0,369*
Емоційне лідерство	-0,188	0,265	0,498*
Ділове лідерство	-0,138	0,227	0,398*
Здатність до інтеграції соц. функ.	-0,048	0,189	0,250
Контактність	-0,160	0,113	0,311
Стійкість до стресу	-0,161	-0,005	0,191
Рівень розвитку когнітивних процесів	-0,180	0,159	0,381*
Психологічні ос-сті темперам. й характ.	0,069	0,312	0,227
Вольові якості	-0,114	0,126	0,266

Таблиця 2.9 Результати аналізу взаємозв'язку рівня схильності до прокрастинації співробітників та стилем управління

На основі проведеного кореляційного аналізу було встановлено відсутність прямих зв'язків між моделями поведінки керівників та загальним рівнем прокрастинації персоналу організації. Коефіцієнти кореляції підтвердили цю відсутність зв'язку.

Ці результати виявились неочікуваними, що призвело до подальшого пошукового аналізу. З метою деталізації результатів, було вирішено розглянути методику К. Лей за окремими шкалами: "Прямі твердження", що вказують на наявність прокрастинації, та "Обернені твердження", які вказують на відсутність прокрастинації.

Не було виявлено прямих зв'язків між "прямими твердженнями" та стилями управління. однак були виявлені певні зв'язки між "оберненими твердженнями" та окремими стилями управління, зокрема: адаптаційною мобільністю, емоційним лідерством, діловим лідерством та рівнем розвитку когнітивних процесів.

Ці результати вказують на можливі складнощі у визначенні прямих зв'язків між певними моделями поведінки та прокрастинацією. однак виявлені зв'язки між "оберненими твердженнями" та деякими стилями управління вказують на потребу у подальшому ретельному аналізі цих взаємозв'язків для більш глибокого розуміння прокрастинації в контексті організаційного управління.

Також було проведено вимірювання зв'язку між рівнем прокрастинації та рівнем стресу співробітників. отриманий результат також був неочікуваний, адже значимий кореляційний зв'язок між цими змінними в даній організації відсутній. Див. табл 2.10 (Додаток Д)

	Загальна прокрастинація	Схильність до відкладання завдань	оперативність та продуктивність
PSS-14	0,240	0,143	-0,151
Напруження	0,033	0,056	0,015
Подолання	-0,288	-0,128	0,225

Таблиця 2.10 Результат зв'язку між рівнем прокрастинації та рівнем стресу співробітників

Отже, отримані дані не виявили очікуваного кореляційного зв'язку між результатами методик "Шкала сприйнятого стресу" Ш. Коена (PSS-14) та "Шкала загальної прокрастинації" К. Лей (адаптація Т. Юдеєвої). Це суперечить даним наукової літератури про те, що прокрастинація негативно впливає на психічний стан працівників.

Отримані результати не вказують на наявність статистично значущих зв'язків між сприйнятим рівнем стресу, оцінкою професійних якостей керівника та загальним рівнем прокрастинації серед респондентів. Це може вказувати на те, що ці аспекти (стрес, професійні якості та прокрастинація) не корелюють між собою у вибірці, представлений у дослідженні. Такий висновок може свідчити про незалежність цих факторів у контексті цього дослідження.

Разом з тим, дослідження показало, що професійні якості керівників достовірно пов'язані з продуктивністю роботи та оперативністю виконання завдань (явище, протилежне прокрастинації). Низка оцінок, що стосуються професійно-важливих рис особистості, компетенцій та поведінки керівників, прямо корелює з ефективністю роботи офісних

працівників. Найбільш сильні кореляції виявлені стосовно параметру “емоційне лідерство” ($p \leq 0,01$) та ділове лідерство ($p \leq 0,05$), тобто стильових характеристик керівництва. Отже, керівники, які проявляють адаптаційну мобільність, емоційне лідерство, ділове лідерство та рівень розвитку когнітивних процесів стимулюють у своїх підлеглих схильність виконувати завдання вчасно та демонструвати високу продуктивність. Крім того, оперативність виконання завдань працівниками організації прямо корелює з адаптивною мобільністю та когнітивною розвиненістю керівників ($p \leq 0,05$). Це важливий результат, що дозволяє намітити шляхи організаційного впливу на продуктивність праці офісних працівників.

Результати проведеного дослідження приводять до припущення, що у виникненні прокрастинації на робочому місці індивідуальні психологічні чинники відіграють більш вагому роль, ніж організаційні фактори, зокрема вплив особистості та поведінки керівника. Це складає перспективу подальших досліджень феномену прокрастинації.

ВИСНОВКИ

У ході дослідження стилю управління в організації та його впливу на прояв прокрастинації у професійній діяльності було виявлено цікаві теоретичні взаємозв'язки. Здійснений аналіз не підтвердив прямих зв'язків між моделями поведінки та загальним рівнем прокрастинації. Однак, за результатами дослідження, виявлено певні зв'язки між "оберненими твердженнями" та окремими стилями управління, такими як адаптаційна мобільність, емоційне лідерство, ділове лідерство та рівень розвитку когнітивних процесів.

Це свідчить про складну та багатоаспектну природу прокрастинації у професійному оточенні. Незважаючи на відсутність безпосереднього впливу певних моделей поведінки на прокрастинацію, виявлені зв'язки ілюструють необхідність більш глибокого розуміння та дослідження цього явища.

Отримані результати підкреслюють важливість подальшого аналізу впливу стилів управління на рівень прокрастинації в організаційному середовищі. Це може слугувати основою для розробки ефективних управлінських стратегій та вирішення проблем країни походження у професійній діяльності, що, в свою чергу, може сприяти підвищенню організаційної продуктивності та ефективності.

В ході теоретичного аналізу виявлено та проаналізовано основні особистісні, психологічні та організаційні чинники, що впливають на це явище.

Індивідуально-психологічні чинники, такі як внутрішня мотивація, страх неуспіху, управління емоціями, стратегії планування та саморегуляції, а також перфекціонізм, виявилися важливими в аналізі причин прокрастинації на індивідуальному рівні.

Організаційні чинники, такі як культура організації, структура та організація робочих завдань, методи комунікації, управління часом та

призначення завдань, керівництво та прийняття рішень, були також визнані важливими факторами в контексті прокрастинації в організаційному середовищі.

Аналіз цих факторів демонструє необхідність комплексного підходу до розуміння та управління ним як на індивідуальному, так і на організаційному рівнях. Врахування та вивчення цих факторів створює основу для розробки ефективних стратегій управління часом як на індивідуальному, так і на організаційному рівні, які мотивують і підтримують продуктивність.

Під час визначення поширеності та рівня прокрастинації в організації вдалося отримати значущі дані про наявність цього явища. За допомогою проведеного дослідження було встановлено, що прокрастинація є поширеним явищем, притаманним різним підрозділам організації. рівень прокрастинації, який був визначений за допомогою відповідної методики, свідчить про середній рівень схильності до відкладання завдань у всіх відділах.

Характерні прояви прокрастинації у різних частинах організації виявили різні підходи та тенденції. При цьому, виявлені характеристики прокрастинації вказують на необхідність подальшого вивчення та аналізу факторів, які сприяють цьому явищу в окремих відділах. отримані результати дають можливість керівництву організації розробляти та впроваджувати ефективні стратегії для управління прокрастинацією в межах різних підрозділів, що сприятиме підвищенню продуктивності та досягненню успіху в професійній діяльності.

У процесі дослідження було встановлено важливі зв'язки між особливостями керівництва та проявами прокрастинації, а також рівнем стресу серед працівників організації. Виявлені результати показали, що стиль управління не має впливу на рівень прокрастинації серед персоналу.

Керівництво, яке демонструє високий рівень емоційного лідерства, сприяє зниженню рівня прокрастинації. Також виявлено, що позитивні емоції, що передаються від керівництва, сприяють зниженню рівня стресу серед працівників.

Дослідження підтвердило, що стиль управління не може впливати на психологічний комфорт працівників та їхню продуктивність. Та все ж, емоційна підтримка з боку керівництва є важливим фактором у зменшенні прокрастинації та стресових ситуацій на робочому місці.

Отримані результати відкривають шляхи для подальших досліджень, спрямованих на розвиток та впровадження стратегій управління, спрямованих на підвищення емоційної підтримки та зниження рівня прокрастинації серед персоналу, що сприятиме покращенню робочого середовища та результативності організації в цілому.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бабатіна С. І. Синдром академічної прокрастинації і соціальна відповідальність у студентському віці [Електронний ресурс] / С. І. Бабатіна // Вісник Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут». Філософія. Психологія. Педагогіка. – 2013. – № 2. – С. 24-25.
2. Бази́ка Є. Л. Феномен психофізіологічного стану прокрастинації [Електронний ресурс] / Є. Л. Бази́ка // Междисциплинарные исследования в науке и образовании. – 2012. – № 1 К. – Режим доступу: www.es.rae.ru/mino/158-1023 10.
3. Біскуп В. С. Оцінка умов і чинників формування та розвитку кар'єрної компетентності студентської молоді. Наука и общество: международная конференция (г. Донецк, 15 февр. 2014). Донецк: научно – информационный центр «Знание», 2014. С. 171 – 174.
4. Броннікова Л. В. Постнекласична наука: новий тип виробництва знання. Наукові праці Чорноморського державного університету імені Петра Могили комплексу «Києво-Могилянська академія». 2015. № 250. С. 30–33.
5. Гібсон Дж.Л., Іванцевич Д.М., Доннеллі Д. Організація: поведінка, структура, процеси / Гібсон Дж.Л. та ін. – М: ІНІОН, 2000. – 78 с.
6. Грабчак О.В. Особливості академічної прокрастинації студентів-першокурсників. Педагогіка і психологія професійної освіти. 2016. № 4. С. 210–218.
7. Грачева И.И. Адаптация методики «Многомерная шкала перфекционизма» П. Хьюитта и Г.Флетта / И.И. Грачева // Психологический журнал. – 2006. – Т.26. – № 6. – С.73-89.5. Грубі Т.В. Адаптація психодіагностичної методики «Велика тривимірна шкала перфекціонізму» / Т.В. Грубі // Організаційна

- Психологія. Економічна психологія. – Науковий журнал [за наук.ред. С.Д.Максименка та Л.М.Карамушки]. – К. : Логос, 2018. – № 2(13). – С. 24-34
8. Грубі Т.В. Основні методики діагностики перфекціонізму /Т.В. Грубі // Збірник тез міжнародної науково-практичної конференції : «Роль і місце психології та педагогіки у формуванні сучасної особистості» (м. Харків, Україна, 15–16 січня 2016 року). –Харків: Східноукраїнська організація «Центр педагогічних досліджень», 2016. – С. 59–63.
 9. Дворник М. С. Прокрастинація в конструюванні особистісних майбутнього : монографія / М. С. Дворник. – Кропивницький : Імекс-ЛТД, 2018. – 120 с
 - 10.Дуб В. Особливості прокрастинації студентів. Проблеми гуманітарних наук. Психологія. 2020. 47 С. 53–66. URL: 229345-Текст статті-523992-1-10-20210424 (1).pdf
 - 11.Дубініна К.В. Прокрастинація як проблема психології особистості студента. Науковий часопис Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова. Серія 12: Психологічні науки. 2018. Вип. 7 (52). С. 172–180.
 - 12.Євдокимова Д., Качарова В. Прокрастинація як фактор суб'єктивного сприйняття часу. “Вісник”. 2019. № 1 (39). С. 18–22.
 - 13.Карамушка Л. М. Психологічні чинники професійного вигорання працівників державної фіскальної служби України : монографія/ Л. М. Карамушка, О. І. Бондарчук, Т. В. Грубі. – К. - Кам'янець-Подільський : Медобори-2006, 2015. – 254 с.
 - 14.Карамушка Л. М., Бондарчук О. І. , Грубі Т. В. МЕТОДИКИ ДОСЛІДЖЕННЯ ПЕРФЕКЦІОНІЗМУ, ТРУДОГОЛІЗМУ ТА ПРОКРАСТИНАЦІЇ ОСОБИСТОСТІ - 2019. - с.64

- 15.Карамушка Л.М. Діагностичний інструментарій визначення перфекціонізму особистості / Л. М. Карамушка, Т.В. Грубі //Актуальні проблеми психології : зб. наук. праць Ін-ту психології імені Г.С. Костюка НАПН України. – 2016. – Том I : Організаційна Психологія. Економічна психологія. Соціальна психологія. – Вип.45. – С. 35–40.
- 16.Колесніченко О.С.,Приходько І.І.,Мацегора Я.В., Юр'єва Н.Ю., Лиман А.А., Байда М.С. - Посібник ПРИКЛАДНА ПСИХОДІАГНОСТИКА В НАЦІОНАЛЬНІЙ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ - с. 361
- 17.Колтунович Т. А. Прокрастинація – конфлікт між «важливим» і «приємним» / Т. А. Колтунович, О. М. Поліщук // Молодий вчений. – 2017. – № 5 (45). – С. 211–218 11. Крейдун Н.П. Особливості особистості студентів, схильних до ліні та прокрастинації / Н. П. Крейдун, О. А. Невосенна, О. Є. Поліванова та ін. // Проблеми сучасної освіти : збірник науково-методичних праць. – Вип. 4. / Укл. Ю. В. Холін, Т. О. Маркова. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2013. – С. 6-13.
- 18.Крюкова Т.Л. Стилi подолання важких життєвих ситуацій / Т.Л.Крюкова // Журнал практичного психолога. – 2010. – № 2. – С. 3–22.
- 19.Ловаков А.В. Трудоголізм: поняття, методи вимірювання, передбачувані фактори та наслідки / А.В.Ловаков // Організаційна Психологія. – 2012. – Том 2. – № 4. – С. 28-42.
- 20.Лоза О.О. Моделі перфекціонізму та методики його діагностики /О.О.Лоза // Вісник Дніпропетровського університету економіки та права імені Альфреда Нобеля. Серія «Педагогіка і психологія». –2011. – № 1(1). – С. 122–125.

- 21.Лоза О.О. Особливості перфекціонізму як особистісної риси державних службовців: дис. на здобуття наук. ступеня канд. психол.наук : спец. 19.00.01 «Загальна психологія; історія психології»/О.О. Лоза – К., – 2015. – 216 с.
- 22.Лукашевич М. П. Вплив масової комунікації на економічну складову соціального капіталу суспільства. Соціологія праці та зайнятості: шляхи інституалізації і перспективи розвитку: зб. наук. пр. VI Міжнародної науковопрактичної конференції. Київ: ІПК ДСЗУ, 2015. С. 17
- 23.Рудоманенко Ю. Вісник Львівського університету. Серія психологічні науки. 2022. Випуск 13. С. 137–142.
- 24.Татенко В. О. Сучасна психологія: теоретично-методологічні проблеми. Київ : Вид-во Нац. авіац. ун-ту «НАУ-друк», 2009. 298 с.
- 25.Тополов Є.В. Професійна агресивність особистості. Монографія/Є.В.Тополов. – К.: Видавничий Дім «Слово», 2011. – 400 с.
- 26.Філатова Е.А. Психологічні особливості ідеального Я особистості при пасивному перфекціонізмі : дис. на здобуття наук. ступеня канд. психол. наук : спец. 19.00.01. "Загальна психологія, психологія особистості, історія психології" / Е.А.Філатова. – М., 2016. – 146 с.
- 27.Шайгородський Ю. Синдром політичної прокрастинації: причини і наслідки. Політичний менеджмент. 2013. № 59. С. 16-29.
- 28.Шайгородський Ю. Феномен політичної прокрастинації як виклик стратегічному мисленню. URL:
<http://enpuir.npu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/13722/Shaygorodsky.pdf?sequence=1>

- 29.Юдєєва Т.Ю. Апробація опитувальника студентської прокрастинації S. Lay / Т.Ю. Юдєєва, Н.Г. Гаранян, Д.Н. Жукова // Психологічна діагностика. – 2011. – № 2. – С. 84-94.
- 30.Юдєєва Т.Ю. Перфекціонізм як особистісний фактор депресивних і тривожних розладів: дис. на здобуття наук. ступеня канд. психол. наук: спец. 19.00.04. "Медична психологія (психологічні науки)" / Т.Ю.Юдєєва. – М: МНПП, 2007. – 198 с.
- 31.Яремчук С.В. Саморозвиток і суб'єктивне благополуччя сучасної молоді: монографія / С.В.Яремчук, Є.Ф. Новгородова. – М: ІНФРА-М, 2015. – 142 с.
- 32.Burns, D.D. The perfectionist's script for self-defeat / D.D.Burns // Psychology Today. – 1980. – November. – P. 34–52.
- 33.Chabaud, P., Ferrand, C., & Maury, J. (2010). Individual differences in undergraduate student athletes: The roles of perfectionism and trait anxiety perception of procrastination behavior. Social Behavior & Personality: An International Journal, 38, 1041–1056.
- 34.Dunkley, D.M. Self-critical perfectionism and daily affect: Dispositional and situational influences on stress and coping / D.M.Dunkley, D.C.Zuroff, K.R.Blankstein // Journal of Personality and Social Psychology. – 2003. – Vol. 84. – P. 234–252.
- 35.Ferrari J. R., Johnson J. L., McCown W. G. Procrastination and task avoidance: Theory, research, and treatment. Plenum Press, 1995.
- 36.Frost, R. The dimension of perfectionism / R.Frost, P.Marten, C.Lahart, R.Rosenblate // Cognitive Therapy and Research. – 1990. – № 14. – P. 449–468.
- 37.Grubi, T.V. A set of techniques to investigation a perfectionism of personality of scientific and pedagogical staff of the higher school / T.V. Grubi / Організаційна психологія. Економічна психологія. –

- Науковий журнал [за наук. ред. С.Д.Максименка та Л.М.Карамушки]. – К. : Логос, 2016. – № 4 (7). – С. 25-31.
38. Hewitt, P.L. The Multidimensional Perfectionism Scale: Development and validation / P.L Hewitt, G.L. Flett // *Canad. Psychol.* – 1989. – V. 30. – P. 103–109.
39. <http://repository.hneu.edu.ua/bitstream/123456789/18954/1/%D0%9B%D1%83%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%92.%D0%9C..pdf>
40. <https://krs.chmnu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/2282/1/1.%20%D0%97%D0%B0%D0%BF%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B6%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%90.%20%D0%9E.%20%D0%9A%D0%9C%D0%A0.pdf>
41. <https://peerj.com/articles/6988/>
42. <https://termin.in.ua/prokrastynatsiia/>
43. https://www.academia.edu/4282828/Chronic_Procrastination_Among_Turkish_Adults_Exploring_Decisional_Avoidant_and_Arousal_Styles
<https://www.apa.org/ed/precollege/psn/2017/01/overcoming-procrastination>
44. Koltunovych, T.A., & Polishchuk, O.M. (2017). Prokrastynatsiia – konflikt mizh «vazhlyvym» i «pryiemnym» [Procrastination – a conflict between "important" and "pleasant"]. *Molodyi vchenyi – Young Scientist*, 5 (45), 211–218 [in Ukrainian].
45. Milgram, N., & Tenne, R. (2000). Personality correlates of decisional and task avoidant procrastination. *European Journal of Personality*, 14 (2), 141–156.
46. Steel P. The nature of procrastination: A meta-analytic and theoretical review of quintessential self-regulatory failure. *Psychological Bulletin*, 2007. № 133(1). P. 65–94.

47. Steel P. The Procrastination Equation: How to Stop Putting Things Off and Start Getting Stuff Done. Perennial, 2011. 352 p.
48. Van Eerde W. Procrastination at work and time management training. The Journal of Psychology: Interdisciplinary and Applied, 2003. № 137(5). P. 421–434. <https://doi.org/10.1080/00223980309600625>
49. Van Eerde, W. (2003). Procrastination at work and time management training. The Journal of Psychology, 137, 421–434.
Walentyna Łozowiecka. Teoretyczne i praktyczne zasady kształtowania postaw konkurencyjnej zdolności jednostki / W.Łozowiecka /Edukacja i praca. Konteksty –wyzwania –antynomie. Bydgoszcz, 2008. – s. 247-256.
50. Watson, D. C. (2001). Procrastination and the five-factor model: A facet level analysis. Personality and Individual Differences, 30, 149–158.

ДОДАТКИ

Додаток А

Текст методики ШКАЛА ЗАГАЛЬНОЇ ПРОКРАСТИНАЦІЇ К. ЛЕЙ
(адаптація Т. Юдєєвої)

№	Твердження	Відповідь
1	Я часто виконую завдання, які мав(ла) намір зробити ще кілька днів раніше.	1 2 3 4 5
2	Я досить часто пропускаю концерти, спортивні матчі або подібні заходи, бо не вдається придбати білети завчасно	1 2 3 4 5
3	Плануючи свято/вечірку, я завчасно роблю необхідні організаційні приготування.	1 2 3 4 5
4	Зранку найчастіше я встаю у потрібний час.	1 2 3 4 5
5	Написаний мною лист може лежати протягом декількох днів, доки я відправлю його.	1 2 3 4 5
6	Я швидко відповідаю на пропущені телефонні дзвінки.	1 2 3 4 5
7	Я не виконую швидко навіть ту роботу, яка вимагає просто сидіти та робити її.	1 2 3 4 5
8	Я намагаюся приймати рішення якомога раніше.	1 2 3 4 5
9	Я маю звичку відкладати початок роботи, яку необхідно зробити.	1 2 3 4 5
10	Подорожуючи, я зазвичай повинен поспішати, аби дістатися вокзалу/станції вчасно.	1 2 3 4 5
11	Готуючись до виходу з дому, я рідко роблю щось у останню хвилину.	1 2 3 4 5
12	Я часто витрачаю час на інші справи, чекаючи до дедлайну	1 2 3 4 5
13	Якщо приходить рахунок на невелику суму, я одразу сплачую його.	1 2 3 4 5
14	Після отримання запиту з підписом «Дайте, будь ласка, відповідь», я відповідаю одразу.	1 2 3 4 5
15	Я часто завершую завдання раніше, ніж потрібно.	1 2 3 4 5
16	Здається, ніби я завжди готую подарунки до днів народжень/свят в останню хвилину.	1 2 3 4 5
17	Навіть найважливішу річ я, зазвичай, купую в останню хвилину.	1 2 3 4 5
18	Я звик(ла) виконувати заплановані справи за один день, не	1 2 3 4 5

	розтягуючи їх на тиждень.	
19	Я помічаю, що постійно кажу собі або іншим: «Я зроблю це завтра».	1 2 3 4 5
20	Зазвичай, я закінчую усі справи до того, як прийти додому та розслабитися.	1 2 3 4 5

Додаток Б

Текст методики Рейтингове оцінювання професійно важливих якостей, умінь і навичок керівника (А. П. Москаленко, Д. О. Кобзін)

№	Якості особистості	1 2 3 4 5 6 7	Якості особистості
1.	Безініціативний	1 2 3 4 5 6 7	Ініціативний
2.	Байдужий до своєї роботи	1 2 3 4 5 6 7	Захоплений своєю роботою
3.	Не має авторитету	1 2 3 4 5 6 7	Авторитетний
4.	Байдужий до творчої інтелектуальної діяльності	1 2 3 4 5 6 7	Виявляє стійкий інтерес до творчої інтелектуальної діяльності
5.	Грубий	1 2 3 4 5 6 7	Чемний
6.	Не прагне впливати на інших	1 2 3 4 5 6 7	Прагне впливати на інших
7.	Нецілеспрямований	1 2 3 4 5 6 7	Цілеспрямований
8.	Байдужий до оточення	1 2 3 4 5 6 7	Чуйний
9.	Безвідповідальний	1 2 3 4 5 6 7	Високо відповідальний
10.	Залежний	1 2 3 4 5 6 7	Самостійний
11.	Консервативний, діє за стереотипами	1 2 3 4 5 6 7	Творчий, оригінальний
12.	Самозакоханий	1 2 3 4 5 6 7	Самокритичний
13.	Агресивний	1 2 3 4 5 6 7	Стриманий, врівноважений
14.	Не здатний вислухати і переконати	1 2 3 4 5 6 7	Здатний вислухати і переконати
15.	Недружелюбний	1 2 3 4 5 6 7	Дружелюбний
16.	Непрактичний	1 2 3 4 5 6 7	Практичний
17.	Має шаблонне мислення	1 2 3 4 5 6 7	Має гнучкий розум
18.	Не вміє вирішувати конфлікти	1 2 3 4 5 6 7	Вміє вирішувати конфлікти
19.	Дратівливий	1 2 3 4 5 6 7	Спокійний
20.	Знання одержує епізодично і хаотично	1 2 3 4 5 6 7	Прагне до безупинного поповнення і поглиблення знань

21.	Не володіє інформацією	1 2 3 4 5 6 7	Прагне поінформованості
22.	Невпевнений у собі	1 2 3 4 5 6 7	Упевнений у собі
23.	Його не поважають	1 2 3 4 5 6 7	Його поважають
24.	Замкнений	1 2 3 4 5 6 7	Відкритий у спілкуванні
25.	Не здатний налагоджувати ділові стосунки	1 2 3 4 5 6 7	Здатний налагоджувати ділові зв'язки
26.	Не стійкий до стресів	1 2 3 4 5 6 7	Стійкий до стресів
27.	Скутий у поведінці	1 2 3 4 5 6 7	Спонтанний у поведінці
28.	Скандальний	1 2 3 4 5 6 7	Поступливий
29.	Є тільки формальним лідером	1 2 3 4 5 6 7	Має риси емоційного і ділового лідера
30.	Закритий для нового досвіду	1 2 3 4 5 6 7	Відкритий для нового досвіду
31.	Довго сумнівається у прийнятті рішень	1 2 3 4 5 6 7	Швидко приймає рішення
32.	Надмірно обережний	1 2 3 4 5 6 7	Здатний до обґрунтованого ризику
33.	Має низький інтелектуальний рівень	1 2 3 4 5 6 7	Має високий інтелектуальний рівень
34.	Має низьку кваліфікацію у своїй галузі	1 2 3 4 5 6 7	Висококваліфікований у своїй галузі
35.	Незрозуміло формулює завдання, накази	1 2 3 4 5 6 7	Чітко формулює завдання, накази
36.	Неспроможний контролювати роботу інших	1 2 3 4 5 6 7	Спроможний контролювати роботу інших
37.	Не дбає про поліпшення умов праці	1 2 3 4 5 6 7	Безупинно якісно покращує умови праці
38.	Не спроможний протистояти дестабілізуючій негативній поведінці	1 2 3 4 5 6 7	Спроможний протистояти дестабілізуючій негативній поведінці
39.	Не враховує очікування підлеглих	1 2 3 4 5 6 7	Постійно враховує очікування підлеглих
40.	Поганий адміністратор	1 2 3 4 5 6 7	Добрий адміністратор
41.	Ігнорує інструкції, нормативні	1 2 3 4 5 6 7	Керується інструкціями,

	документи		нормативними документами
42.	Має низький рівень домагань	1 2 3 4 5 6 7	Має високий рівень домагань
43.	Не має честолюбства	1 2 3 4 5 6 7	Честолюбний
44.	Не вміє привертати до себе людей	1 2 3 4 5 6 7	Уміє привертати до себе людей
45.	Не спроможний стати на іншу точку зору в конфліктній ситуації	1 2 3 4 5 6 7	Може сприйняти конфліктну ситуацію з точки зору учасників конфлікту
46.	Не спроможний приймати адекватні рішення в умовах дефіциту часу і браку інформації	1 2 3 4 5 6 7	Спроможний приймати адекватні рішення в умовах дефіциту часу і браку інформації
47.	Емоційно нестійкий у ситуаціях ділових суперечностей і особистісних конфліктів	1 2 3 4 5 6 7	Емоційно стійкий у ситуаціях ділових суперечностей і особистісних конфліктів
48.	Не розвинуті вольові якості	1 2 3 4 5 6 7	Вольовий
49.	Має низький рівень професійної пам'яті	1 2 3 4 5 6 7	Має добре розвинуту професійну пам'ять
50.	Має вузький кругозір	1 2 3 4 5 6 7	Має широкий кругозір
51.	Не знає неформальних норм колективу	1 2 3 4 5 6 7	Знає і дотримується неформальних норм колективу

Додаток В

Текст методики Шкала сприйнятого стресу (PSS-14, Perceived Stress Scale)

Як часто протягом останнього місяця:	нікол и	майже ніколи	іноді	досить часто	дуже часто
1. ... ви були засмучені чимось, що сталося трапилося несподівано?	0	1	2	3	4
2. ... ви відчували, що не можете контролювати важливі речі у вашому житті?	0	1	2	3	4
3. ... ви нервували та відчували стрес?	0	1	2	3	4
4. ... ви успішно давали раду повсякденним життєвим клопотам та неприємностям?	0	1	2	3	4
5. ... ви відчували, що ефективно справляєтесь із важливими змінами, які відбуваються у вашому житті?	0	1	2	3	4
6. ... ви були впевнені, що зможете розв'язати свої особисті проблеми?	0	1	2	3	4
7. ... ви помічали, що все складається найкращим для вас чином?	0	1	2	3	4
8. ... ви думали, що не зможете впоратися з усім, що маєте зробити?	0	1	2	3	4
9. ... ви були здатні контролювати роздратування з приводу того, що відбувається у вашому житті?	0	1	2	3	4
10. ... ви відчували, що володієте ситуацією?	0	1	2	3	4
11. ... ви сердились через те, що певні виходили з-під вашого контролю?	0	1	2	3	4
12. ... ви поставали перед необхідністю приймати складні рішення?	0	1	2	3	4
13. ... ви були здатні контролювати, на що витрачаєте свій час?	0	1	2	3	4
14. ... вам здавалося, ніби труднощів нагромадилося так багато, що ви не в змозі їх подолати?	0	1	2	3	4

Додаток Г

Кореляційний аналіз взаємозв'язку рівня схильності до прокрастинації та стилю управління

	Загальна прокрастинація	Схильність до відкладання завдань	Оперативність та продуктивність
Адаптаційна мобільність	-0,116	0,165	0,369*
Емоційне лідерство	-0,188	0,265	0,498*
Ділове лідерство	-0,138	0,227	0,398*
Здатність до інтеграції соц. функ.	-0,048	0,189	0,250
Контактність	-0,160	0,113	0,311
Стійкість до стресу	-0,161	-0,005	0,191
Рівень розвитку когнітивних процесів	-0,180	0,159	0,381*
Психологічні ос-сті темперам. й характ.	0,069	0,312	0,227
Вольові якості	-0,114	0,126	0,266

Додаток Д

Кореляційний аналіз взаємозв'язку між рівнем прокрастинації та рівнем стресу

	Загальна прокрастинація	Схильність до відкладання завдань	оперативність та продуктивність
PSS-14	0,240	0,143	-0,151
Напруження	0,033	0,056	0,015
Подолання	-0,288	-0,128	0,225

Додаток Е

Статистична перевірка відмінності у розподілі показників
прокрастинації в чотирьох відділах

	Відділ 1 (N=)	Відділ 2 (N=)	Відділ 3 (N=)	Відділ 4 (N=)	Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	Середнє значення (М)				Н	Значимість
Загальна прокрастинація	49	42,01	49,1	48,6	60	p = 0,131
Схильність до відкладання завдань	31,8	28,1	32,09	32,05	73	p = 0,281
Продуктивність та оперативність	32,8	36,1	32,9	33,4	76	p = 0,212

Додаток Ж

Статистична перевірка відмінності у розподілі показників
прокрастинації у чоловіків та жінок

	Чоловіки (N=)		Жінки (N=)		Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	М	SD	М	SD	U	Значимість
Загальна прокрастинація	45,08	5,66	50,2	5,16	60	p = 0,34
Схильність до відкладання завдань	30,14	4,6	32,3	5	73	p = 0,115
Продуктивність та оперативність	35,06	4,2	32,1	5,2	76,5	p = 0,152

Додаток 3

Статистична перевірка відмінності у розподілі показників
прокрастинації у різних вікових групах

	Група 1 (N=)	Група 2 (N=)	Група 3 (N=)	Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	Середнє значення (M)			H	Значимість
Загальна прокрастинація	47,6	48,6	45,1	45,1	p = 0,120
Схильність до відкладання завдань	30,3	34,1	28,5	29,2	p = 0,20
Продуктивність та оперативність	32,6	35,4	33,3	31,9	p = 0,270

Додаток К

Статистична перевірка відмінності у розподілі показників
прокрастинації у групах різного стажу роботи

	Група 1 (N=)	Група 2 (N=)	Група 3 (N=)	Група 4 (N=)	Порівняльний аналіз (непараметричний критерій)	
	Середнє значення (M)				Н	Значимість
Загальна прокрастинація	15,17	17,29	15,6	14,25	47,32	p = 0,919
Схильність до відкладання завдань	13,67	14,86	18,5	13,5	31,11	p = 0,601
Продуктивність та оперативність	10	13,57	19,25	14,75	33,79	p = 0,329