

Котляр Л.І.

Дунайський інститут

Національного університету «Одеська морська академія»

ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ ЯК ЗАСІБ ЗНИЖЕННЯ ПРОКРАСТИНАЦІЇ У ПРОФЕСІЙНІЙ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ

Статтю присвячено вивченню сутності поняття «тайм-менеджменту» як засобу зниження прокрастинації державних службовців, виявленню основних тенденцій. Кожен державний службовець як суб'єкт управління, який прагне якісно виконувати свої обов'язки, постійно працює в умовах дефіциту часу й нервової напруженості. Його професіоналізм виявляється в здатності впоратися з труднощами в плануванні роботи в разі виникнення великої кількості ситуацій, які не мають відкладатися на потім.

Тайм-менеджмент державних службовців є засобом зниження прокрастинації в професійній діяльності. У результаті аналізу наукових джерел визначено сутність та основні ознаки тайм-менеджменту та прокрастинації. Зокрема у статті розглянуті актуальні наукові підходи до визначення термінів.

З'ясовані змістові аспекти вищезазначених явищ показали, що феномен прокрастинації може виявлятися в різних сферах, у тому числі в управлінській діяльності державних службовців. У своїй основі вона має постійне відкладання актуальних і важливих для людини справ, що постійно повторюються всупереч усвідомленню суб'єктом негативних наслідків. У статті були визначені такі складові елементи тайм-менеджменту, як управління волею і емоціями, розстановка пріоритетів, фіксація і постановка завдань, досягнення поставлених цілей, оцінка результатів діяльності.

Представлена авторська позиція щодо визначення компонентів тайм-менеджменту, які є засобами зниження прокрастинації в професійній діяльності державних службовців. Основними компонентами є вміння ставити перед собою цілі, планування своєї діяльності, розвиток навиків обліку витрати часу, вміння ефективно використовувати всі доступні резерви часу, здатність до вольової поведінки.

Ключові слова: державний службовець, тайм-менеджмент, компоненти тайм-менеджменту, прокрастинація, прокрастинатор.

Постановка проблеми. Ефективний тайм-менеджмент має велике значення в професійній діяльності державних службовців, оскільки вони управляють не тільки власним часом, але й робочим часом своїх підлеглих. Державний службовець як суб'єкт управління, який прагне якісно виконувати свої обов'язки, постійно працює в умовах дефіциту часу й нервової напруженості, яка зумовлена труднощами планування роботи в разі виникнення великої кількості ситуацій, які потребують негайного вирішення: організація процесу управління, розв'язання конфліктів, термінові наради тощо. Саме державний службовець постійно здійснює вибір між негайним здійсненням справ чи, навпаки, відтермінуванням виконання завдань. Актуальне значення у публічному управлінні має тайм-менеджмент, який може бути засобом зниження прокрастинації в професійній діяльності державних службовців.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Сучасні наукові дослідження приводять до висно-

ву, що прокрастинація – це вираження емоційної реакції на планові або необхідні справи. Питанням визначення сутності механізмів прокрастинації їх класифікації приділялося багато уваги у працях Є. Базики, Н. Боровскої, Т. Вайди, Я. Варваричевої, В. Воробьова, М. Дворника, В. Ковиліна, М. Кузнецова, Т. Мотрук, В. Мичко та інших. [2–5; 9; 15; 17; 21; 22].

Своєю чергою, аналіз наукової літератури показав, що класиками теорії тайм-менеджменту вважаються Ф.У. Тейлор, К. Макхэм, М.Х. Мескон. Серед сучасних авторів пострадянського простору – О. Горбачов, Є.Л. Мерзлякова, В.Е. Растимешин, Г. Архангельський, А.К. Гастев та інші. Найбільше поширення отримали роботи, дослідження та підходи зарубіжних фахівців – Л. Зайверта, Й. Кноблауха, К. Бішофа (Німеччина), П. Дойля, Ст. Кові (США) та ін. [1; 7; 10; 13].

Проблема дефіциту часу у професіях різного типу, в різних умовах праці і станах людини

досліджувалась багатьма вітчизняними вченими (В. Денисов, Д. Завалишина, Н. Завалова, Г. Зарковський, В. Зінченко, В. Пономаренко), зокрема просторово-часову організацію діяльності осіб місцевого самоврядування розглядала Н. Шаргародська.

Найбільшою професійною групою з проблеми тайм-менеджменту є: А. Вацьківська, О. Грімов, О. Колесов, Н. Крукевич, С. Кулакова, Н. Черненко. А. Вацьківська й О. Колесов розкривають методи контролю й організації часового ресурсу [16]. Н. Крукевич з'ясовує проблеми становлення поняття тайм-менеджменту. С. Кулакова досліджує окремі аспекти впровадження європейської практики тайм-менеджменту у вітчизняних умовах [18].

Постановка завдання. Мета статті – проаналізувати поняття прокрастинації та тайм-менеджменту в контексті різних теоретичних підходів, визначити основні компоненти тайм-менеджменту як засобу зниження прокрастинації в професійній діяльності державних службовців.

Виклад основного матеріалу дослідження. Державний службовець – це громадянин України, який обіймає посаду державної служби в органі державної влади, іншому державному органі, його апараті, одержує заробітну плату коштом державного бюджету та здійснює встановлені для цієї посади повноваження, безпосередньо пов'язані з виконанням завдань і функцій такого державного органу, а також дотримується принципів державної служби.

Проблема зволікання справ є головним питанням, яке активно досліджується науковцями різних країн світу, у зв'язку зі зростанням кількості осіб, які прокрастинують, і низкою негативних наслідків цього процесу: шкідливий вплив на розвиток особистості, її продуктивність, працездатність, кар'єрне зростання, професійну успішність, задоволеність роботою. Ми вважаємо, що зростання прокрастинації пов'язане зі зміною технологій і часових рамок виконання завдань, що притаманно нашому часу, в якому технології розвиваються стрімкими темпами, відбувається модернізація усіх сфер життєдіяльності людини та, відповідно, зростають вимоги спеціалістів до результатів їхньої діяльності, відповідальності фахівців, їхнього уміння аналізувати, прогнозувати наслідки своїх дій чи бездіяння.

Прокрастинація (від лат. *pro* – замість, попереду і *crastinus* – завтрашній) означає схильність до постійного відкладання «на потім» неприємних справ. Прокрастинатори – люди, схильні від-

термінувати виконання завдань, перекладати відповідальність на інших, працювати хаотично, без плану або лише під натхненням чи за настання реченця. Тому вони є неефективними членами в команді.

Аналіз літератури приводить до думки, що проблема зволікання існувала в різних культурах та в різні часи. Так, грецький поет Гесіод (VIII–VII ст. до н. е.) у поемі «Труди і дні» осуджує зволікання: «Ніколи не відкладайте вашу роботу на завтра та на післязавтра; бо млявий працівник не заповнює свій сарай, як і той, хто відкладає свою роботу; <...> людина, яка відкладає роботу, завжди в розоренні» [20]. Як відомо, негайному примиренню із супротивником навчав Ісус (Матвея 5:23–24). У листі до Ефесян 4:26 написано: «...сонце нехай не заходить у вашому гніві».

Відомий давньоримський політичний діяч, філософ Марк Цицерон (106–44 рр. до н. е.) вважав, що повільність і зволікання неприпустимі у будь-якій справі (Philippics, 6.7) [27], а римський філософ Луцій Анней Сенека (4 р. до н. е. – 65 н. е.) попереджав: «Доки ми відкладаємо життя, воно минає» [20].

Небезпечною називав прокрастинацію англійський новеліст John Lyly (1579): «Немає нічого небезпечнішого за зволікання» [27].

Термін «прокрастинація» ввів у 1977 р. П. Рінгенбах у книзі «Прокрастинація в житті людини». У цьому ж році була опублікована книга А. Елліса і В. Кнауца (Ellis, Knaus, 1977) «Подолання прокрастинації», основу якої становили клінічні спостереження. Потім була написана науково-популярна книга Дж. Бурка і Л. Юен (Burka, Yuen, 1983) «Прокрастинація: що це таке і як з нею боротися». Зрештою, в середині 1980-х рр. почав здійснюватися науково-академічний аналіз феномена прокрастинації (Solomon, 1984; Lay, 1986; Rothblum, Solomon, 1986). Були розроблені опитувальники для вивчення прокрастинації (Aitken, 1982; Lay, 1986; McCown et al., 1987; Tuckman, 1991). Наприкінці XX – початку XXI століття ця проблема привернула увагу і вітчизняних психологів.

Треба зазначити, що в сучасній зарубіжній і вітчизняній психології нині немає єдиного визначення феномена прокрастинації. Термін «прокрастинація» був нами проаналізований етимологічно.

«Online Etymology Dictionary» подає такі відомості: «Прокрастинація (ім.): 1540-і рр., від середньовічного французького *procrastinationi*, лат. *Procrastinationem* (називний

відм. – *procrastinatio*) – відкладання з дня на день, *procrastinare* – відкласти, відтягнути, затримати, *pro* – вперед, далі, на користь чого-небудь, та *crastinus* – завтра [24]. Згідно з «American Heritage Dictionary of the English Language», прокрастинація тлумачиться як «акт відкладання роботи з чим-небудь на майбутнє, непотрібне зволікання чи відтягування», «відкладання чи затримка без необхідності», «перенесення виконання справ, у зв'язку зі звичною безпечністю чи лінощами» [28].

N. Milgram (1992) розглядає прокрастинацію як:

- 1) поведінку послідовного зволікання;
- 2) наслідок неякісного поведінкового продукту;
- 3) таку, що включає завдання, яке сприймається прокрастинатором як важливе для виконання;
- 4) результат емоційного розладу [26].

Як порушення регуляції діяльності (*selfregulatory failure*), за якого людина має схильність відкладати на потім складні чи неприємні для себе справи, тлумачить прокрастинацію P. Steel (2007). На основі теорії часової мотивації, яка є спробою інтеграції наукових поглядів на причини прокрастинації, він пояснює це явище як добровільне відтермінування індивідом запланованих справ, незважаючи на очікувані негативні наслідки через затримку [27].

На думку С. Лея, прокрастинацією також є добровільне, ірраціональне відкладання намічених дій, хоча для особистості це матиме відчутний вагомий негативний ефект [25].

В.С. Ковилін вважає прокрастинатора особою, яка схильна до зволікання в ухваленні рішення, відкладання виконання різних справ «на потім». Автор розглядає зміст цього феномена в наявності тенденції відкладати виконання необхідних справ «на потім» як поведінковий патерн, при якому відбувається усвідомлене відкладання виконання провідної для людини в даний період часу діяльності, заповнюючи при цьому час позбавленими продуктивного сенсу діями [15]. Автор у дослідженнях наводить дані: від 46% до 95% учнів вважають себе завзятими прокрастинаторами, а постійне відкладання «на потім» спостерігається і у 15–20% людей старше 25 років [15].

Н.М. Карловська, Р.А. Баранова і Л.І. Дементій описують феномен прокрастинації через відкладання виконання своєчасних, доречних дій на більш пізній термін, що, своєю чергою, супроводжується негативними емоційними реакціями і, як результат, призводить до погіршення якості

роботи. На думку авторів, прокрастинація – феномен комплексний і неоднорідний у психологічному плані, складається з різних компонентів (когнітивних, емоційних, поведінкових), які пов'язані з мотиваційною сферою особистості. Також окремими формами прокрастинації є страх ризику, відкладання ухвалення рішень, планування, що часто не виконується тощо [12].

Низка авторів дотримуються думки, що прокрастинація пов'язана з емоційними реакціями на заплановані або необхідні справи. Заслугують на увагу думки Є.П. Ільїна і В.С. Ковиліна, які вважають прокрастинацію вираженням різного виду емоційної реакції [11; 15]. На цій основі Є.П. Ільїн виділяє типи прокрастинаторів: 1) «напружений», для якого характерні тривожність, занепокоєння, переживання відчуття провини, викликані загальним перевантаженням, втратою відчуття часу, незадоволенням власними досягненнями, неясними життєвими цілями, невпевненістю у собі; 2) «розслаблений», який віддає перевагу виконанню лише тих справ, які приносять йому задоволення в цей момент часу. Такі люди витрачають час на інші, більш приємні заняття [11].

На основі проаналізованих дефініцій пропонуємо своє трактування прокрастинації як процесу постійного добровільного зволікання виконання важливих справ, у зв'язку з нерозвиненістю вольової поведінки особистості.

На нашу думку, тайм-менеджмент державних службовців є позитивним засобом, який знижує рівень прокрастинації у професійній діяльності.

Розглянемо питання щодо визначення поняття «тайм-менеджмент».

Тайм-менеджмент (або управління часом) спрямований на підвищення ефективності роботи державних службовців та їх підлеглих, аби знаходити баланс між працею та відпочинком.

Аналіз поглядів учених щодо сутності поняття «тайм-менеджмент» свідчить про відсутність єдиної думки та поліваріантність поняття.

Термін «тайм-менеджмент» походить від англ. *time management* – «управління часом». Це набір правил, практик, навичок, інструментів і систем, спільне використання яких дає змогу ефективно використовувати свій час. Науковці пропонують різні визначення цього терміна.

«Один із прийомів організації часу – введення жорсткого режиму дня», – вважав І. Кант (1724–1804), який жив настільки ритмічно, що сусіди перевіряли годинник, коли він виходив на прогулянку. Важко знайти продуктивну творчу особистість, в якій не було б жорсткого режиму

роботи. Архімед і Аристотель, Р. Бекон і Ньютон – всі ці люди прагнули побудувати систему витрати часу, яка гарантувала б високу продуктивність не за день – за життя.

Одним із перших, хто розробляв проблему вибору пріоритетів у справах і розумного використання часу, був римський філософ Луцій Сенека. Він стверджував: «Коли я не знаю, на яку гавань мені потрібно тримати курс, тоді жоден вітер не буде для мене попутним» [23]. У своїх «Листах до Луцилія» він закликав свого друга «берегти й накопичувати час, який раніше забирали або крали, який даремно минав» [8]. Вперше поставили питання про впровадження технологій персональної організації праці класики теорії менеджменту Ф.У. Тейлор, К. Макхем, М.Х. Мескон.

Англійський вчений, політик і філософ Ф. Бекон писав: «Вибирати час правильно – значить володіти життям. Несвоєчасність згубна» [1]. Варто згадати систему управління особистим часом Бенджаміна Франкліна, основу якої становить вибір довгострокових і короткострокових цілей, без чого неможливо уявити сучасний тайм-менеджмент.

Про тайм-менеджмент як про окремий напрям у науці вперше було заявлено в Голландії в 70-і рр. ХХ ст., де з'явилися спеціалізовані курси для службовців і бізнесменів із навчання планування часу. Потім проблема управління часом привернула увагу фахівців у США, Німеччині, Фінляндії та інших країнах [7].

Еволюція вивчення системи ефективної організації часу проявилася, зокрема, в теорії раціонального вибору, яку запропонував американський соціолог Дж. Коулмен. Спільно з М. Крозьє Дж. Коулмен розробив теорію соціальної дії в рамках організації і підкреслював значення не стільки ідей, скільки різних стратегій у вивченні процесу прийняття рішень та виявлення їх ефективності [6].

Згідно з підходом Л. Зайверта, тайм-менеджмент – це послідовне і цілеспрямоване застосування випробуваних методів роботи у повсякденній практиці для оптимального, осмисленого використання часу. Мета тайм-менеджменту – максимально використовувати власні можливості, свідомо керувати перебігом свого життя і долати зовнішні обставини як на роботі, так і в особистому житті. Вчений зазначає, що тайм-менеджмент – це управління собою, адже час як незмінна величина постійно, невблаганно, нестримно спливає [10].

На думку А. Вронського, тайм-менеджмент – це управління перерозподілом обсягу роботи, необхідних ресурсів та зміни їх змісту в заданому часі і просторі [6].

В. Кулікова визначає тайм-менеджмент як систему методик, за допомогою яких особистість може досягти відмінних результатів, не заганняючи себе в тісні межі. Дійсно, планування є важливим компонентом системи управління часом, але це не єдиний метод, що використовується тайм-менеджментом. Наука управління часом – це галузь знань, присвячена вивченню проблем і методів оптимізації тимчасових витрат у різних сферах людської діяльності, за допомогою якої будь-яка людина може грамотно управляти своїм часом, без зусиль визначати, що для неї важливе, на що необхідно витратити час і сили [19].

Тайм-менеджмент як процес, спрямований на усвідомлене й відповідальне використання свого часу (ділового, особистого та ін.), що дає змогу ставити осмислені цілі й досягати їх за мінімальні проміжки часу, розглядає Б. Новак. Здебільшого процес тайм-менеджменту включає такі складові елементи: управління емоціями і працездатністю; розстановка пріоритетів; фіксація і постановка завдань; досягнення поставлених цілей; підбивання підсумків.

Г. Архангельський розглядає тайм-менеджмент як комплексну систему управління собою і своєю діяльністю [1].

Справжній тайм-менеджмент, перш за все, включає, на думку Л. Образцової, вміння ставити перед собою цілі, планування своєї діяльності (формулювання завдань, вибір оптимальних рішень, найбільш ефективних способів досягнення поставлених цілей), розвиток навиків самоконтролю, здатності самостійно оцінювати успішність (або неуспішність) своїх дій, облік витрати часу, вміння ефективно використовувати всі доступні резерви часу.

Отже, під тайм-менеджментом ми розуміємо процес, спрямований на усвідомлене й відповідальне використання свого часу, здатністю особистості до невідкладання актуальних і важливих справ на потім.

Висновки. Результати проведеного аналізу показали, що феномен прокрастинації може виявлятися в різних сферах людини, у том числі в управлінській діяльності державних службовців. У своїй основі вона має постійне відкладання актуальних і важливих для людини справ, що постійно повторюються всупереч усвідомленню

суб'єктом негативних наслідків, у зв'язку з нерозвиненістю вольової поведінки особистості.

Тайм-менеджмент як процес, спрямований на усвідомлене й відповідальне використання свого часу та здатності особистості до невідкладання актуальних і важливих справ на потім, включає такі складові елементи: управління волею і емоціями; розстановка пріоритетів; фіксація і постановка завдань; досягнення поставлених цілей; оцінка результатів діяльності.

Таким чином, тайм-менеджмент є засобом зниження прокрастинації державних службовців у професійній діяльності і включає такі компоненти: уміння ставити перед собою цілі; планування своєї діяльності (формулювання завдань, вибір оптимальних рішень, найбільш ефективних способів досягнення поставлених цілей); розвиток навичок обліку витрати часу, вміння ефективно використовувати всі доступні резерви часу; здатність до вольової поведінки.

Список літератури:

1. Архангельський Г.А. Организация времени. От личной эффективности до развития фирмы. Санкт-Петербург : Питер, 2008. 448 с.
2. Базика Є.Л. Феномен психофізіологічного стану прокрастинації. *Междисциплинарные исследования в науке и образовании*. 2012. № 1 К. URL: www.es.rae.ru/mino/158-1023
3. Вайда Т.С. Прокрастинація як компонент поведінки працівників ОВС та її профілактика під час професійної підготовки курсантів у ВНЗ МВС України. *Юридичний бюлетень*. 2016. Вип. 2. С. 197–211. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ub_2016_2_22
4. Варваричева Я.И. Феномен прокрастинации: проблемы и перспективы исследования. *Вопросы психологии*. 2010. № 3. С. 121–131.
5. Воробьева В.В. Психология лени: постановка проблемы / В.В. Воробьев, И.С. Якиманская. Оренбург, 2003. 57 с.
6. Вронский А.И. Как управлять своим временем. Ростов-на-Дону : Феникс, 2007. 224 с.
7. Горбачев А.Г. Тайм-менеджмент. Время руководителя: 24+2. Москва : ДМК-пресс, 2007. 128 с.
8. Гупалов, В.К. Управление рабочим временем на предприятии. Москва : Полярис, 2001. 192 с.
9. Дворник М.С. Соціально-психологічні практики відтермінування в конструюванні особистістю власного майбутнього : дис. ... канд. психол. наук : 19.00.05. Київ, 2014. 200 с.
10. Заверт Л. Ваше время в ваших руках (Советы руководителям, как эффективно использовать рабочее время): Пер. с нем. Москва : Экономика, 1990. 232 с.
11. Ильин Е.П. Работа и личность. Трудоголизм, префекционизм, лень. Москва : Питер, 2011. 302 с.
12. Карловская Н.Н. Взаимосвязь общей и академической прокрастинации и тревожности у студентов с разной академической успеваемостью / Н.Н. Карловская, Р.А. Баранова. *Психология в вузе*. 2008. № 3. С. 38–49.
13. Кноблаух Й., Вьольтье Х. Управління часом. 2-е вид. Москва, 2006. 144 с.
14. Кови С. Семь навыков высокоэффективных людей. Москва : Омега-Л, 2005. 114 с.
15. Ковылин В.С. Теоретические основы изучения феномена прокрастинации. *Электронный научный журнал «Личность в меняющемся мире: здоровье, адаптация, развитие»*. 2013. № 2. URL: <http://www.hunjournal.rzgmu.ru>
16. Колесов О.С., Вацьківська А.В. Таим-менеджмент – управління часом. *Збірник наукових праць ВНАУ. Серія: Економічні науки*. 2011. № 2(53), том 3. С. 61–70.
17. Кузнецов М.А. Прокрастинація як чинник емоційного ставлення студентів до навчальної діяльності / М.А. Кузнецов, Я.В. Козуб. *Вісник Дніпропетровського університету. Серія: Психологія*. 2016. Вип. 22. С. 61–70. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vdups_2016_2
18. Кулакова С.Ю. Впровадження європейської практики тайм-менеджменту на підприємствах України. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/1_2016/27.pdf.
19. Куликова В.Н. Заставьте время работать на вас. Москва : ЗАО Центрполиграф, 2008. 192 с.
20. Людвиг П. Победы прокрастинацию! Как перестать откладывать дела на завтра / пер. с чеш. Москва : Альпина Паблишер, 2014. 263 с.
21. Мотрук Т.О. Прокрастинація як інгібітор розвитку успішної особистості / Т.О. Мотрук, Д.В. Стеценко. *Актуальні питання сучасної психології*: матеріали I Всеукраїнської науково-практичної конференції студентів, аспірантів і молодих вчених, Суми, 15 травня 2014 р. Суми : Вид-во СумДПУ імені А.С.Макаренка, 2014. 388 с.
22. Мычко В.Н. Прокрастинация как феномен и образ жизни современного человека. *Молодой ученый*. 2016. № 25. С. 651–654. <https://moluch.ru/archive/129/35866/>
23. Прентис С. Интегрированный тайм-менеджмент. Москва : Добрая книга, 2007. 145 с.
24. Equainville David d' Encyclopédie joyeuse de la procrastination. Paris : Le Contrepoint, 2016. 109 p.

25. Lay C.H. At last, my research article on procrastination. *Journal of Research in Personality*. 1986. 20 (4). P. 474–495.
26. Milgram N.A. Procrastination: A malady of modern time. *Boletin de Psicologia*. 1992. Vol. 35:83
27. Steel P. The nature of procrastination: a meta-analytic and theoretical review of quintessential self-regulatory failure. *Psychological bulletin*. 2007. Vol. 133(1). P. 65–94. URL: <https://ru.scribd.com/doc/63679278/STEEL-P-The-Nature-of-Procrastination-A-Meta-Analytic-and-Theoretical-Review-of-Quintessential-Self-Regulatory-Failure>
28. The American Heritage Dictionary of the English Language. Firth Edition. URL: <https://ahdictionary.com/word/search.html?q=procrastination>

Kotliar L.I. TIME-MANAGEMENT, AS A RESULT OF REDUCED PROCRASTINATION IN THE PROFESSION OF STATE POWER SERVICES

The article is dedicated to the lack of understanding of “time management”, as it is because of the lowered level of pro-government services, and the manifestation of the main trends. A leathery state servant, as a subcontract, a kind of pragna to visually reconsider his obligations, a constant praise in the minds of a deficiency of the hour of nervous tension. One’s professional ability to cope in health is to cope with difficulties in planning robots in win-win situations, which are not to blame for the entire amount.

Time management of the state services due to the need for reduced procrastination in the professional profession. The result of the analysis of science gerles is marked by the lack of time and the main signs of time management and procrastination, in particular at stats reviewed actual scientific science go to the terminology.

The clarified substantive aspects of the above phenomena have shown that the phenomenon of procrastination can be manifested in various spheres of human beings, including in the administrative activity of civil servants. At its core, it has the constant postponement of relevant and important human affairs, which are constantly repeated despite the subject’s awareness of the negative consequences. The following elements of time management were identified in the article: management of will and emotions; prioritization; fixing and setting tasks; achievement of the set goals; evaluation of performance.

The author’s position on determining the components of time management that are the means of reducing procrastination in the professional activity of civil servants is presented. The main components are: the ability to set goals; planning of its activity; developing time management skills, the ability to effectively use all available time reserves; the ability to behavioral volition.

Key words: *civil servant, time management, time management components, procrastination, procrastinator.*