

[www.storiya.info](http://www.storiya.info)

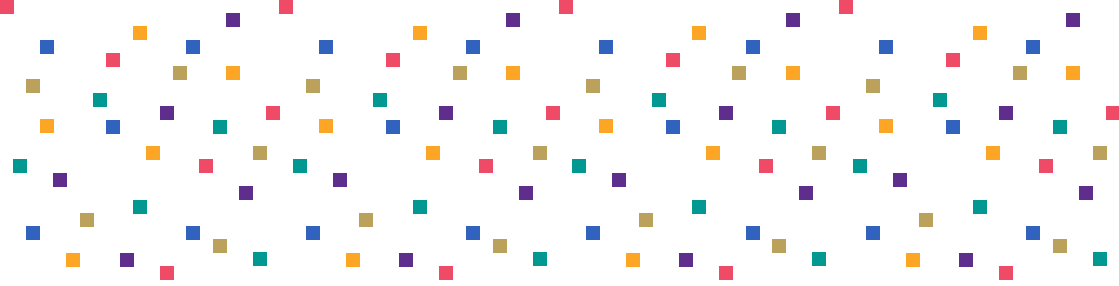
© 2023 «Сторія»

ЯК УСЕ  
ВСТИГАТИ ТА НІКУДИ  
НЕ ЗАПІЗНЮВАТИСЯ?

14+



[www.storiya.info](http://www.storiya.info)



## Як усе встигати та нікуди не запізнюватися?

Засновниця читацької онлайн-платформи «Сторія» **Олеся Божко**

Авторка **Станіслава Ясинишин**

Головна редакторка **Юлія Журлакова**

Літературна редакторка, авторка рубрики «Читай і мову вивчай!» **Юлія Гарюнова**

Верстка та ілюстрації **Анастасія Бишовець**

Дизайн **Віталій Войтуль**

Ілюстрації **freepik.com**

Психологиня **Юлія Ульянова**

[www.storiya.info](http://www.storiya.info)

Матеріали розроблені ГО «ПРОСТІР ЗНАНЬ» за технічної підтримки ООН Жінки в Україні та за фінансування Жіночого фонду миру та гуманітарної допомоги ООН (WPHF). Ця публікація підготовлена за фінансової підтримки Жіночого фонду миру та гуманітарної допомоги Організації Об'єднаних Націй (WPHF), але це не означає, що висловлені в ній погляди та вміст є офіційно схваленими або визнаними з боку Організації Об'єднаних Націй.

Усі зображення, інформація і торговельні марки використовуються як ілюстрації з навчальною метою та не мають рекламного характеру. Усі матеріали, які розміщені на веб-сайті [www.storiya.info](http://www.storiya.info), а також будь-які інші матеріали, що розповсюджуються за допомогою цього сайту і з цього сайту (зокрема зображення, відеоролики і тексти) належать ГО «ПРОСТІР ЗНАНЬ» та захищені авторським правом. Несанкціоноване використання цих матеріалів, повне або часткове копіювання, збереження, зміна і поширення (для будь-яких цілей) без письмової згоди ГО «ПРОСТІР ЗНАНЬ» заборонено. © 2023 «Сторія».

Спробуй **скласти** речення, у яких будуть протиставлені характеристики із використанням частки **НЕ**.



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Добери синоніми до таких прикметників:**

**НЕШВИДКИЙ** — .....

**НЕТРИВАЛИЙ** — .....

**НЕТИХИЙ** — .....

**НЕЩАСЛИВИЙ** — .....



Тепер ти знаєш більше про правопис частки не в українській мові і зможеш не помилятися!



ЧИТАЙ  
І МОВУ ВИВЧАЙ!

## Правопис частки НЕ з прикметниками

Читаючи цей текст про важливі й неважливі справи, ти точно зрозумів, що вивчення правопису частки не є невідкладною справою ;)



Прикметники з НЕ пишемо **РАЗОМ**, якщо:

слово без НЕ не вживається: **невблаганний, нещадний;**

можна дібрати до слова синонім без частки НЕ: **неважливий (другорядний), нетерміновий (малозначний).**

Прикметники з НЕ пишемо **ОКРЕМО**, якщо:

хочемо протиставити дві характеристики: **не високий, а низький; не широкий, а вузький.**

**Ч**и знайоме тобі відчуття, ніби час тікає, як пісок крізь пальці? Здається, що ти постійно чимось займаєшся, не маєш і вільної хвилинки, однак нічого не встигаєш? Тільки сідаєш робити домашку, а вже треба бігти на тренування, а тут ще й купа повідомлень у месенджер сіплеться (і на всі ж треба відповісти!), і книжка недочитана лежить... Де взяти додаткові години, аби все встигати?!

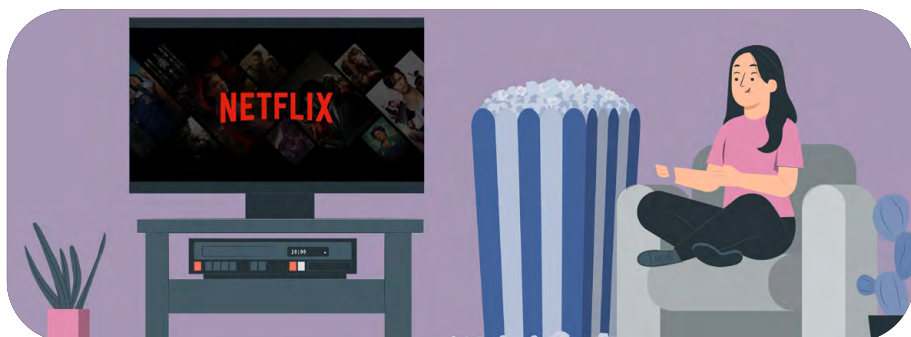
Водночас довкола ходять успішні люди, які ведуть розмірений спосіб життя та нікуди не поспішають...

У чому ж їхній секрет?



Навіть у найуспішніших людей є всього 24 години на добу. З них — 8 годин на сон, а решта — робота та відпочинок.  $24 - 8 = 16$  годин — це ж море часу! Куди ж він зникає? Може, хтось його непомітно краде? Так і є! Мова йде про “пожирачів часу”.

**Пожирачі часу** — це речі, які відволікають нас від виконання важливих справ і забирають багато часу: соціальні мережі, комп'ютерні ігри та нескінченні відео на YouTube або Netflix.



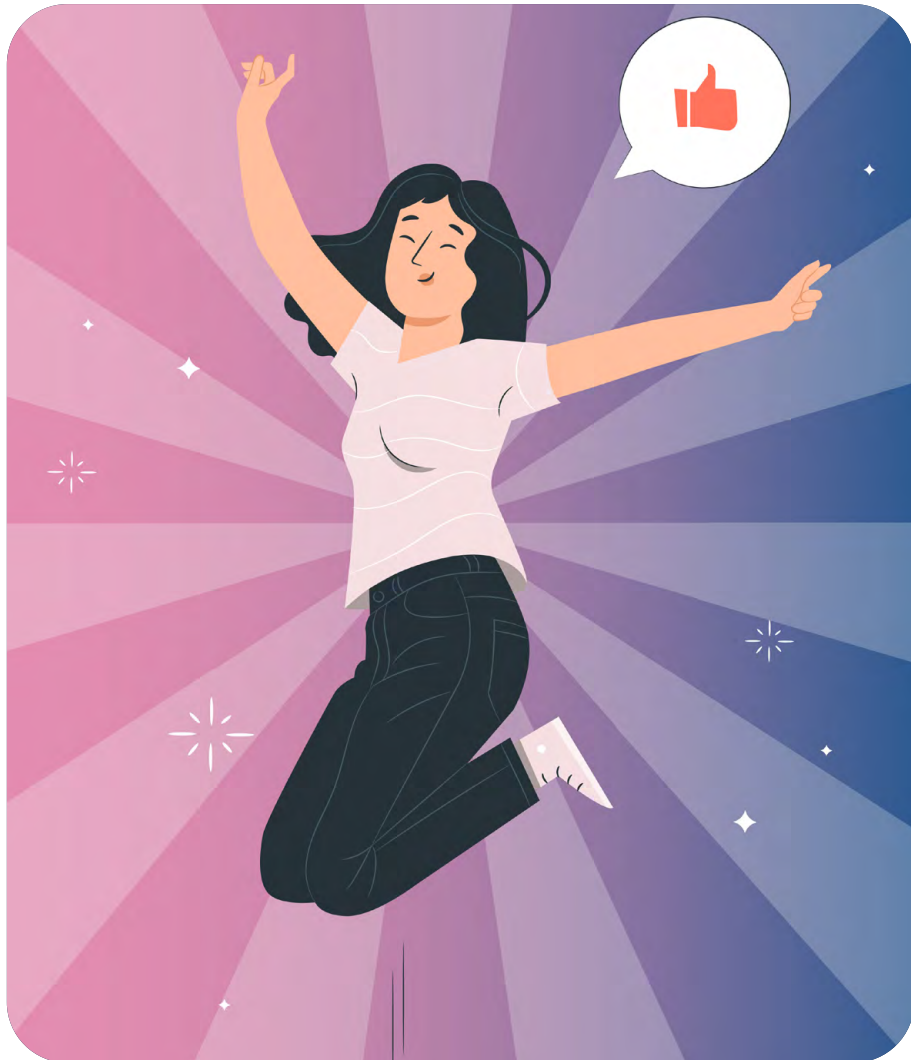
## НАД ЧИМ ПОМІРКУВАТИ

- Склади свій список “пожирачів часу” та визнач часові проміжки, коли дозволиш собі, до прикладу, зависати в соціальних мережах або переглядати відео на YouTube.
- Спробуй створити матрицю Ейзенхауера на найближчі дні. Поділися з друзями своїми враженнями від використання цього інструменту.
- Кого у своєму колі ти вважаєш успішною людиною? Розпитай, як вона чи він усе встигає.

Instagram

Ютуб

Пам'ятай: твій успіх залежить від тебе! Тому не дозволяй усіляким “пожирачам часу” ставати тобі на заваді. Вдумливо розставляй пріоритети, плануй та керуй власним часом, аби впевнено та із задоволенням проживати своє найкраще життя тут і зараз! ●◆◀▶

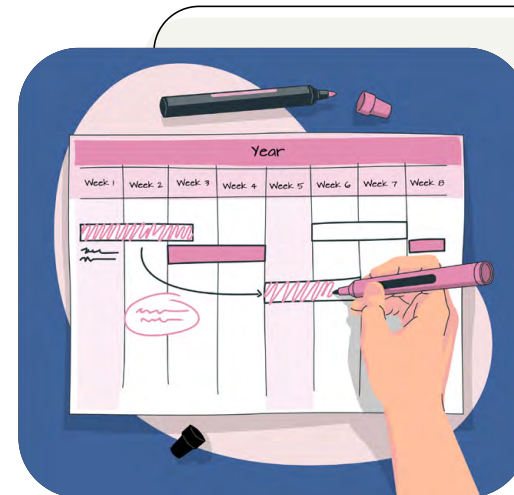


Усі ці речі є невід'ємною частиною сучасної культури, тому категорично відмовитися від них, мабуть, таки не вдасться. Але їх можна взяти під контроль. І ось кілька порад, які допоможуть тобі це зробити.

**1** Вимкни пуш-сповіщення на телефоні або перелаштуй його в режим “у літаку” на час роботи. Так ти швидше впраєшся з поставленими завданнями, а потім “із чистою душею” відписуватимеш друзям у соцмережах.



**2** Починаючи будь-яку роботу, визнач її кінцеву мету. До прикладу, сідаючи за домашку, пропиши конкретний список завдань саме на сьогодні. Можеш зробити список із клейкого паперу для нотаток і сміливо зривати кожен папірець, коли справа виконана.

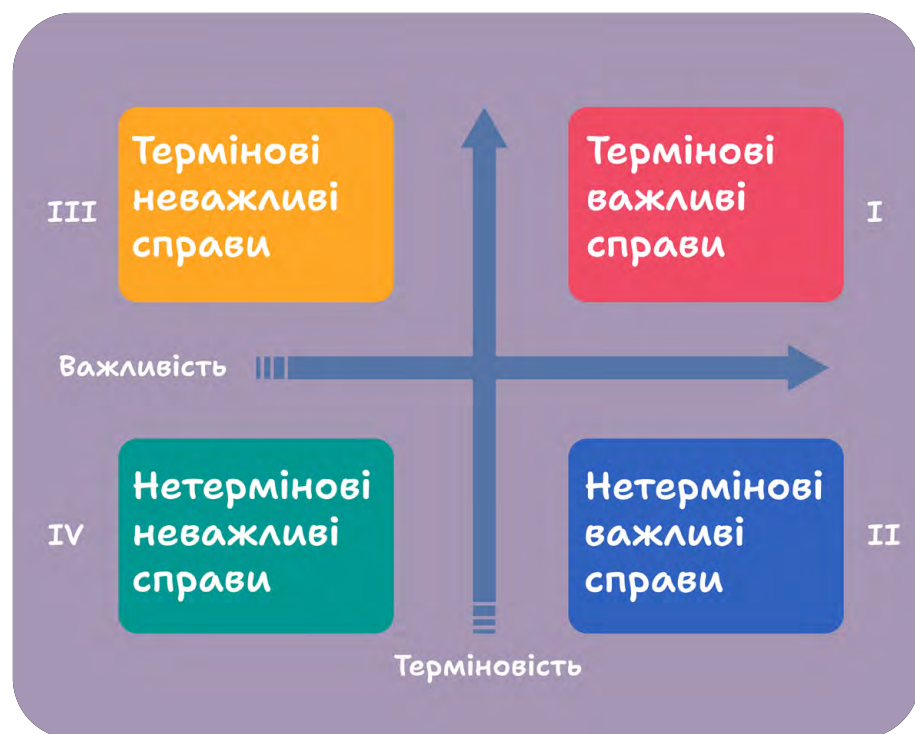


Не плануй надто багато на день та пам'ятай про короткий відпочинок кожні 25-30 хв.



**3** Розставляй пріоритети та складай план дій. Із цим тобі допоможе давно перевірений інструмент — матриця Ейзенхауера.

**Матриця Ейзенхауера** — це графічний метод планування завдань, який складається з чотирьох квадрантів, кожен із яких відображає різні типи завдань: **важливі та термінові, важливі та нетермінові, неважливі та термінові, неважливі та нетермінові.**



Основна ідея матриці в тому, щоб розподілити свої завдання відповідно до їх важливості та терміновості. Таким чином:

- Найпершими слід зробити важливі та термінові справи (наприклад, **виконати домашнє завдання** або **підготуватися до іспиту**).
- Потім можна займатися важливими, але нетерміновими завданнями (наприклад, **потренуватися в спортзалі** чи **послухати відеокурс**).
- Лише після цього можна братися до термінових, але неважливих справ (наприклад, **перевірити соціальні мережі**).
- А от тепер, якщо, звісно, залишився час, можна переходити до неважливих та нетермінових справ (наприклад, **дивитися відео на YouTube** чи **нову серію на Netflix**).

