

Управление образования города Пензы МКУ «Центр комплексного обслуживания  
и методологического обеспечения учреждений образования» г. Пензы  
МБОУ «Лицей современных технологий управления № 2» г.Пензы XXVI научно-  
практическая конференция школьников г.Пензы «Я исследую мир»

### **«Феномен прокрастинации у обучающихся старших классов»**

Выполнила: Кузнецова Юлия Андреевна,  
ученица 11 «А»

МБОУ «Лицей современных технологий управления № 2» г.Пензы.

Научный руководитель: учитель истории и обществознания

Емельянова Елена Анатольевна,

МБОУ «Лицей современных технологий управления № 2» г.Пензы.

г. Пенза, 2021г.

## Содержание

Введение	3
Глава I. Что такое прокрастинация?	4-5
Глава II. Методика определения общей прокрастинации по шкале К. Лэй	6
Глава III. Практические рекомендации.	7
Заключение	8
Список использованной литературы	9
Приложения	10-12

## Введение

Я учусь в 11 классе и постоянно сталкиваюсь с ситуацией, когда количество моих дел накапливается, сроки идут, а половина работы не сделана.

Я думаю, что с данной ситуацией сталкиваются все. Это может быть связано с интенсивной работой или, чаще всего, с человеческой ленью. А иногда даже становится привычкой, от которой трудно избавиться. Это явление называется прокрастинацией.

Что это? Болезнь? Или...

Сдаться этой болезни - все равно что сломаться или, наоборот, выставить себя напоказ. Недаром это явление называют «болезнью 21 века». Я не относилась к прокрастинаторам, пока не наткнулась на статью об этом и не захотела узнать, сколько таких людей среди наших учеников.

Основными вопросами моего исследования

будут: 1) Что такое прокрастинация?

2) Какие люди склонны откладывать дела на потом?

3) В чем причина такого поведения?

4) Как мы к этому относимся?

Объект исследования: прокрастинация как психологическое явление.

Предмет: проявления прокрастинации у обучающихся.

Цель работы: изучение феномена прокрастинации и его влияние на успеваемость школьников старших классов;

Задачи работы:

- проанализировать теоретические подходы к прокрастинации как социально значимого явления, имеющего негативные последствия для учебной деятельности обучающихся старшей школы;

- создать адаптированную анкету для выявления академической прокрастинации и её влияния на психоэмоциональную сферу;

- создать памятки для учащихся.

Метод исследования: анализ психолого-педагогической литературы по проблеме исследования.

## Глава I. Что такое прокрастинация?

Прокрастинация как явление отмечено ещё в XIX веке. В России данный термин появился в 2014 году. Пришел он в русский язык из английского языка. В переводе книги Кукла А. «Ментальные ловушки: Глупости, которые делают разумные люди, чтобы испортить себе жизнь» для обозначения этого явления использовался термин «затягивание».

**Прокрастинация** (от англ. *procrastination* «задержка, откладывание») — в психологии склонность к постоянному откладыванию даже важных и срочных дел, приводящая к жизненным проблемам и болезненным психологическим эффектам.

Проявление прокрастинации происходит в понимании человеком необходимости выполнения важных дел, но пренебрегает этим, отвлекаясь на мелкие бытовые, незначительные вещи. Знакомая большинству людей ситуация, которая считается нормальной до определенного уровня, пока не становится проблемой.

Но прокрастинация как проблема переходит в «обычное» состояние человека и проявляется все чаще.

В таком состоянии человек оставляет «на потом» буквально каждое даже самое легкое дело.

В психологии существуют следующие виды прокрастинации:

- *Бытовая или ежедневная* – она знакома многим. Это откладывание бытовых дел, которые требуют регулярного исполнения. Например, уборки, приготовления пищи, стирки и т.д.

Прокрастинация, связанная с *принятием решений* – возникает преимущественно из-за низкой самооценки, боязни ответственности. Причем решения эти не только важные – даже малозначимые прокрастинаторов пугают до паники.

*Невротическая* – связана с выбором, который кардинально меняет жизнь. Например, выбор партнера, устройство на работу. Люди настолько боятся последствий этого выбора, что блокируют все, что с ним связано.

*Академическая* – знакома многим школьникам. Они откладывают обычные домашние задания, подготовку к контрольным или экзаменам.

*Компульсивная* – сочетание прокрастинации принятия решений и каких-либо действий.

Склонность переносить дела на потом не только не помогает доводить их до конца, но и способствует их накоплению. Поэтому очень важно вовремя распознать в себе такую черту, чтобы борьба с прокрастинацией была успешной.

Основными признаками прокрастинации является:

- Стремление отвлечься. Если до начала или во время выполнения важного дела вас так и тянет заняться чем-то другим (выпить чашечку кофе, почитать новости в интернете, помыть посуду, почитать стихи или другую литературу и т.д.), это значит, что прокрастинатор внутри вас находится в активном состоянии.

- Большие затраты времени. Задуматься над своим поведением нужно и в том случае, когда на выполнение поставленной задачи вы затрачиваете очень много времени.

- Непунктуальность. Хронические срывы сроков работ, опоздания, невыполнение обещаний и обязательств без достаточных на то причин.

- Невыполнение плана. Например, если вы запланировали на день несколько дел, а выполнили только одно.

- Проблемы в семье, на работе или в учебе. Срывы сроков работ, невыполнение обещаний, игнорирование проблем....

На работе можно из-за данной ситуации потерять клиентов, доверие начальства и сослуживцев и даже саму работу; в школе- друзей, доверие учителей, снизить успеваемость; в семье — создать атмосферу недоверия, ссор и завоевать статус ненадежного человека.

Промедление в той или иной степени свойственно всем. Люди откладывают дела на завтра и теряют жизненную энергию, теряют время, которое является незаменимым ресурсом.

Выяснилось, что 40% взрослого населения страдает серьезной прокрастинацией, а доля школьников, склонных к прокрастинации, достигает 90%.

Следует помнить, что прокрастинатор попытается всегда завершить работу, даже если она некачественная, неполная или завершена позже установленного срока. Это то, что отличает таких людей от ленивых.

Приведу примеры людей, чья профессия, скорее всего, откладывается:

- *Творческие люди.* Самыми нестабильными являются люди, которые работают в большинстве случаев зависимости от воодушевления
- *Школьники и студенты.* Большинство учащихся буквально начинают подготовку к уроку накануне, а школьники любят откладывать домашнее задание до поздней ночи.
- *Люди с нестабильным графиком работы.* «Хочу - хожу, хочу - сижу дома» С нестабильным режимом работы чаще всего сталкиваются малые предприятия, занимающиеся торговлей или пассажирскими перевозками.
- *Люди со стабильным графиком работы.* Очень часто из-за плотного графика не успевают заняться тем или иным делом.

Каковы причины такого поведения?

Причин возникновения такого заболевания, например, как прокрастинация, несколько.

*Причина 1. Избегайте дискомфорта.*

На пути к успеху нужно выйти из зоны комфорта. Людям необходимо "вылезти" из своего безопасного мирка и делать то, что в обычной жизни они не стали бы делать. Заниматься чем-то новым. Если вы хотите в жизни чего-то достичь, запомните: неудачи – это нормально. Неудача не конец, а возможность начать всё с начала. Просто не переставайте прилагать усилия.

*Причина 2. Эмоциональные ограничения.*

Наше решение зависит от нашего внутреннего состояния. Если у меня есть мотивация, например, делаю домашнее задание или сижу на диете. Или жду творческого вдохновения. Проще говоря, мы становимся заложниками эмоций. Попав в ловушку собственных эмоций, вы, возможно, никогда не добьетесь успеха.

*Причина 3. Боязнь провала.*

Некоторым людям нравится сидеть и указывать на ошибки другим, даже если им не хватает смелости, чтобы попытаться совершить ошибки. Если вы хотите чего-то добиться в жизни, помните, что неудача - это нормально.

*Причина 4: Беспечность.*

«Некуда спешить», «Подожду, когда всё само собой решится».

Всегда можно найти причину для того, чтобы не браться за дело сегодня. Людям не хватает целеустремленности в жизни. Прекратите беспечно к ней относиться и начните заниматься тем, что действительно важно.

*Причина 5. Иллюзия действий.*

Некоторые люди как будто всегда заняты. Вопрос только – чем? Вместо того чтобы честно признаться, что они не хотят выполнять сложное задание, они оправдываются нехваткой времени.

*Причина 6. Размытый фокус.*

Это характерно для людей, которые рассеивают внимание на много разных вещей и не знают, на чем остановиться.

Прежде чем выбирать способ борьбы с прокрастинацией, нужно честно признаться себе, что она у вас есть. Следующим этапом борьбы с откладыванием на завтра будет выяснение, какая именно причина лежит в его основе. И только теперь можно определяться, как с этим успешно бороться.

## Глава II. Методика определения общей прокрастинации по шкале Кэрри Лэй

В основном использовалась эта техника. Используя слой К. (Глобальная шкала прокрастинации, GPS), мы определяем общий уровень прокрастинации для учащихся 11-х классов, который включает 20 утверждений, которые показывают, насколько респондент склонен откладывать повседневные задачи в повседневной жизни. Методика была разработана для людей старше 16 лет, поэтому другие учащиеся школы не могли участвовать. В качестве серии ответов мы предлагаем 5-балльную шкалу Лайкерта (1 - очень нехарактерно, 2 - нехарактерно, 3 - нейтрально, 4 - характерно, 5 - очень характерно). Подсчитывается общий балл (балл), который отражает степень задержки.

### Обработка результатов

Подробная интерпретация результатов предполагает следующие пояснения:

- 15–30 баллов – высокий уровень. Важно осознать и безотлагательно начинать войну с прокрастинацией, чтобы не потерять доверие близких и коллег.
- 31–45 баллов – средний уровень. Причины вашей прокрастинации как правило объективны. Но не стоит расслабляться, искорените эту привычку в корне.
- 46–75 баллов – прокрастинация вам не свойственна. Лень или незаинтересованность движут вашим бездействием в отдельных случаях. Но действительно важные вопросы вы решаете без промедления.

Рассчитывается общий показатель прокрастинации, при этом респонденты оценивают «противоположные» утверждения обратными, например: Заменяет 5 баллов на 1 балл, 4 балла на 2 балла и т. Д.

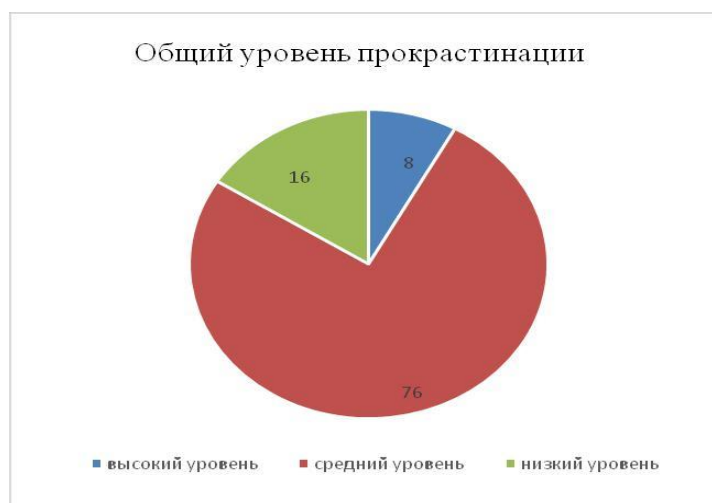


Рисунок 1. Общий уровень прокрастинации учащихся в старшей школе

Используя шкалу К. Лея, делаем вывод, что из 25 человек. Из респондентов двое были отнесены к числу прокрастинаторов, при этом было получено более 70 баллов по всем пунктам. Также обнадеживает то, что 4 из 25 респондентов (8%) имеют низкий общий балл, т.е. они не склонны откладывать дела на потом (рис. 1).

### Глава III. Практические рекомендации.

В современной психологии существуют разные способы борьбы с прокрастинацией. Несколько способов рассматриваются в книге Пола Макги «S.U.M.O. Заткнись и делай», где автор пишет: «Просто начните делать. Не думайте о том, чтобы выполнить задачу целиком и уложиться в сроки. Вы почувствуете мотивацию в процессе, а радость от того, что вы, наконец, начали это дело, улучшит ваше настроение. Так у вас появятся энергия и желание завершить начатое. Правильные действия приводят к правильным чувствам.»

#### Рекомендации

- Прекратите колебаться.
- Приступите к действиям.
- Представьте и прочувствуйте свой успех.
- Начните с самого неприятного.
- Прекратите заниматься легкими делами, начните с тяжелых.
- Поощряйте себя в процессе достижения цели.
- Обзаведитесь группой поддержки.
- Прекратите полагаться на себя, найдите человека, который вас поддержит.
- Поборите свою беспечность.
- Прекратите относиться к жизни легкомысленно, начните заниматься тем, что действительно важно.

Вторым решением может быть тайм-менеджмент: планирование своего времени. Тайм-менеджмент (англ. timemanagement) – технология организации времени и повышения эффективности его использования. Тайм-менеджмент состоит из нескольких составных частей:

1. строгий учёт времени;
2. оптимизация временных ресурсов;
3. планирование дня (недели, месяца или другого отрезка времени);
4. организация мотивации.

Чтобы правильно управлять временем, необходимо соблюдать 12 правил тайм-менеджмента:

1. Планируйте не более 10 дел
2. Выделяйте важные дела
3. Мотивируйте себя
4. Носите с собой список задач
5. Не создавайте множество списков
6. Быстровыполнимые задачи делайте сразу
7. Проверяйте актуальность задач
8. Попросите друга о помощи
9. Выполняйте все задачи
10. Учитывайте свои биоритмы
11. 20% дел дают 80% результат
12. Доводите дело до конца

Психологи выделяют 7 главных принципов тайм-менеджмента:

*Принцип 1.* Планируйте свои действия.

*Принцип 2.* Формулируйте желаемый результат в конкретные цели и задачи.

*Принцип 3.* Фиксируйте ваш план действий.

*Принцип 4.* Расставляйте приоритеты.

*Принцип 5.* Фокусируйтесь на главном.

*Принцип 6.* Анализируйте свой опыт и создавайте свои правила

*Принцип 7.* Планируйте отдых.

## Заключение

Прокрастинация - сложное понятие, зародившееся в древности. До 21 века люди пытались дать ему имя, которое, казалось бы, предполагало присутствие человека в жизни. Промедление - это не лень, а болезнь. Исследуя прокрастинацию обнаружила, что устранить её невозможно, но с этой психологической чертой мы можем научиться согласовывать свою жизнь с планированием и контролем. В качестве выхода из ситуации предлагаю технологию тайм-менеджмента для повышения эффективности использования времени.

В работе подробно рассматриваются такие вопросы, как: что такое прокрастинация, какие типы, характеристики, какие профессии чаще страдают от этого заболевания и как бороться с прокрастинацией.

В будущем работу над этой темой можно будет продолжить, изучив другие способы борьбы с прокрастинацией.

*Практическая значимость работы* заключается в том, что представленные в работе материалы могут быть полезны педагогам, педагогам-психологам, работающим с детьми подросткового возраста, а также учащимся старших классов. В исследовании представлена информация об общей картине поведения, связанного с прокрастинацией, и особенностях ее проявления.



### Список использованной литературы.

1. Афонькин Ю. Н. Русско-немецкий словарь крылатых слов., — М.: «Русский язык». 1990., 288 с
2. Вадим Серов Энциклопедический словарь крылатых слов и выражений. — М.: «Локид-Пресс». 2003.
3. Кукла А. Ментальные ловушки: Глупости, которые делают разумные люди, чтобы испортить себе жизнь / Андре Кукла; Пер. с англ. — 2-е изд. — М.: Альпина Бизнес Букс, 2008. — 146 с.
4. Макги, Пол. SUMO. Заткнись и делай / Пол Макги ; пре. С англ. Д.Батий – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2016 – 224 с.
5. Тарасевич Г. В. Прокрастинация: болезнь века // Русский репортёр : журнал. — М.: PunaMustaOy, 2014. — № 14 (342). — С. 20—29.
6. Фьоре, Н. Легкий способ перестать откладывать дела на потом / Нейл Фьоре ; пер. с англ. Ольги Терентьевой – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013 – 288 с.
7. Что такое прокрастинация простыми словами: нужно ли бороться с этим явлением + основные ошибки прокрастинаторов. Режим доступа:  
<https://kakzarabativat.ru/soveti/prokrastinaciya> (Дата обращения 05.11.2019г.)
8. Эшфорт, Блейк Э. Промедление и избегание задач: теория, исследование и лечение.

## Приложение 1

1. Я часто берусь за выполнение заданий, которые планировал выполнить несколько дней назад	
2. Я не выполняю заданий до тех пор, пока их не нужно сдавать	
3. Когда я заканчиваю читать книгу, взятую в библиотеке, я сразу же возвращаю ее, независимо от указанной даты возврата	
4. Когда наступает время утреннего пробуждения, я чаще всего сразу же встаю из постели	
5. Написанное мною письмо может лежать несколько дней, пока я его отправлю	
6. Как правило, я своевременно делаю ответные телефонные звонки	
7. Я редко выполняю вовремя даже те виды работ, которые требуют незначительных усилий, - просто сесть и сделать их	
8. Я, как правило, принимаю решения как можно скорее	
9. Я, как правило, откладываю начало работы, которую нужно выполнять	
10. Мне обычно приходится спешить, чтобы выполнить задание к нужному сроку	
11. Когда я готовлюсь к выходу из дома, я редко спохватываюсь что-нибудь доделывать в последнюю минуту	
12. Когда близится срок завершения работы, я часто впустую трачу время на другие вещи	
13. Я предпочитаю заранее выходить на деловую встречу	
14. Обычно я берусь за выполнение задания сразу после того, как оно было дано	
15. Я часто выполняю задания раньше, чем это необходимо	
16. Я часто завершаю покупку подарков к дню рождения или Новому году в последнюю минуту	
17. Даже важные вещи я часто покупаю в последнюю минуту	
18. Я, как правило, выполняю все запланированные на день дела	
19. Я постоянно говорю: «Я сделаю это завтра»	
20. Я обычно проверяю, все ли необходимое я сделал, до того, как вечером устроюсь отдохнуть	

Режим дня школьника старших классов

**Распорядок дня ШКОЛЬНИКА**

7:00	Пробуждение
7:30	Гигиентические процедуры
7:45-8:00	Завтрак
8:30-13:30	Школьные занятия
14:00-14:30	Обед
15:00-16:00	Прогулка или отдых
17:00-19:00	Посещение репетиторов или секций
19:30	Ужин
19:45-21:00	Выполнение школьных домашних заданий
21:00-21:45	Свободное время
21:45-22:00	Подготовка ко сну

**Не забывайте!**

- Каждый день просыпаться в одно и то же время. Самодисциплина помогает организму привыкнуть к чёткому режиму и эффективнее использовать время
- Чередовать интенсивную работу с отдыхом
- Предварительно убрав гаджеты как минимум за час до сна

**Задания**

- Не проверять почту, не брать телефон до завтрака.
- Составить список задач, расставив их по приоритету
- Подводить итоги дня

Памятка



**Тайм-менеджмент (англ. timemanagement) – технология организации времени и повышения эффективности его использования.**



*Тайм-менеджмент состоит из нескольких составных частей:*

**ДЛЯ НАЧАЛА**

1. СТРОГИЙ УЧЁТ ВРЕМЕНИ;
2. ОПТИМИЗАЦИЯ ВРЕМЕННЫХ РЕСУРСОВ;
3. ПЛАНИРОВАНИЕ ДНЯ (НЕДЕЛИ, МЕСЯЦА ИЛИ ДРУГОГО ОТРЕЗКА ВРЕМЕНИ);
4. ОРГАНИЗАЦИЯ МОТИВАЦИИ.

**8 ПЛАВНЫХ ПРИНЦИПОВ ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТА:**

**Принцип 1.** Планируйте свои действия.  
Планирование дел на ближайший день (или ближайшую неделю) имеет практическое значение в любой работе.

**Принцип 2.** Формулируйте желаемый результат в конкретные цели и задачи. Визуализируйте

**Принцип 3.** Фиксируйте ваш план действий.  
Вести дневник, электронный или бумажный

**Принцип 4.** Расставляйте приоритеты.  
Определите точное время. Главная задача – это двигаться к достижению данной цели, последовательно выполняя текущие задачи разной степени трудности, т.е. располагать их по степени сложности

**Принцип 5.** Фокусируйтесь на главном.  
Умение фокусироваться на главном, не отвлекаясь на постороннее

**Принцип 6.** Анализируйте свой прошлый опыт  
Периодически стоит оглядываться назад и делать выводы из своего опыта управления временем. Изучайте свои ошибки и обязательно принимайте меры по их исправлению, а также анализируйте ситуации

**Принцип 7.** Планируйте отдых.  
В погоне за успехом и личной результативностью никогда не пренебрегайте отдыхом, планируйте его. Если вы почувствовали, что устали самое время остановиться, сделать перерыв и попытаться оптимизировать собственные действия.

**Принцип 8.** Порадуйте себя чем-нибудь за выполнение дела





**Рецензия**  
**на исследовательскую работу Кузнецовой Юлии Андреевны учащейся 11 "А" класса**  
**МБОУ "Лицей современных технологий №2" г. Пензы.**  
**«Феномен прокрастинации у обучающихся»**

Данная тема «Феномен прокрастинации у обучающихся» актуальна.

Что это? Болезнь? Или...

Основными вопросами данного исследования являются:

- 1) Что такое прокрастинация?
- 2) Какие люди склонны откладывать дела на потом?
- 3) В чем причина такого поведения?
- 4) Как мы к этому относимся?

Объект исследования: прокрастинация как психологическое явление.

Предмет: проявления прокрастинации у обучающихся.

Цель работы: изучение феномена прокрастинации и его влияние на успеваемость школьников старших классов;

Задачи работы:

- проанализировать теоретические подходы к прокрастинации как социально значимого явления, имеющего негативные последствия для учебной деятельности обучающихся старшей школы;

- создать адаптированную анкету для выявления академической прокрастинации и её влияния на психоэмоциональную сферу;

- создать памятки для учащихся.

Реализация данной работы позволит расширить горизонты мышления учащихся. Работа заслуживает высокой оценки .

учитель истории и обществознания  
МБОУ ЛСТУ №2 г. Пензы:

Е.А.Емельянова