

ПРОКРАСТИНАЦИЯ В ОБУЧЕНИИ

Анна Михайловна Соловьёва¹

учитель

anja.2001@yandex.ru

Мария Николаевна Мишина²

кандидат сельскохозяйственных наук, доцент

Mascha2308@yandex.ru

Михаил Михайлович Мишин²

кандидат технических наук, доцент

Meik12@yandex.ru

¹МБОУ СОШ №17 «Юнармеец»

²Мичуринский государственный аграрный университет

г. Мичуринск, Россия

Аннотация. В данной статье идет речь о явлении прокрастинации в обучении, приводятся негативные последствия, связанные с прокрастинацией, этапы и причины ее появления. Авторами рассмотрены примеры организации рабочего времени некоторых известных ученых. Приводятся один из способов самодиагностики прокрастинации и краткие рекомендации по рациональному планированию времени для достижения высоких результатов в учёбе и дальнейшей профессиональной деятельности.

Ключевые слова: прокрастинация, обучение, нехватка времени, тайм-менеджмент.

Термин «прокрастинация» известен не всем, хотя само явление, обозначенное этим термином знакомо многим.

Обратимся к литературным источникам, дающим определение данного термина в психолого-педагогическом контексте. Согласно «Большой Российской энциклопедии» [5] под этим термином понимают добровольное откладывание на более поздний срок выполняемых значимых действий. Оно может проявляться в различных сферах жизни и сопровождаться негативными последствиями и переживаниями. Прокрастинацию не надо путать с ленью. Это психологическая защитная реакция организма от перегрузки, насилия над собой, внутреннего конфликта, ошибок.

Прокрастинация имеет негативные последствия, которые выражаются в снижении продуктивности и качества работы, следствие этого – влияние на репутацию, повышение уровня тревожности, снижение самооценки, потеря возможностей и т.д. [7-8].

Причины появления данного явления у человека различны [2-3, 6]. Это может быть страх перед неудачей в результате выполнения задания, работа с неинтересным или непонятным материалом, отсутствие мотивации к выполнению задания, отсутствие четких целей и недостаточно сформированные навыки самоорганизации, присутствие различных социальных отвлекающих факторов (влияние друзей, семьи и т.д.), переутомление, стресс, перегрузка другими занятиями, перфекционизм («синдром отличника» - стремление выполнить любую задачу идеально, дорабатывать мельчайшие детали, откладывая сроки сдачи работы) и др.

Прокрастинация часто развивается по замкнутому циклу и состоит из нескольких этапов [7] (рисунок 1).

На самом деле учащимся школ, даже младшего и среднего звена, катастрофически не хватает времени, не говоря уже про старшеклассников и студентов. Помимо урочных занятий в учебных заведениях, они посещают различные кружки, секции, занятия с репетиторами, занятия в онлайн-школах, выполняют домашнее задание, подрабатывают и т.д.

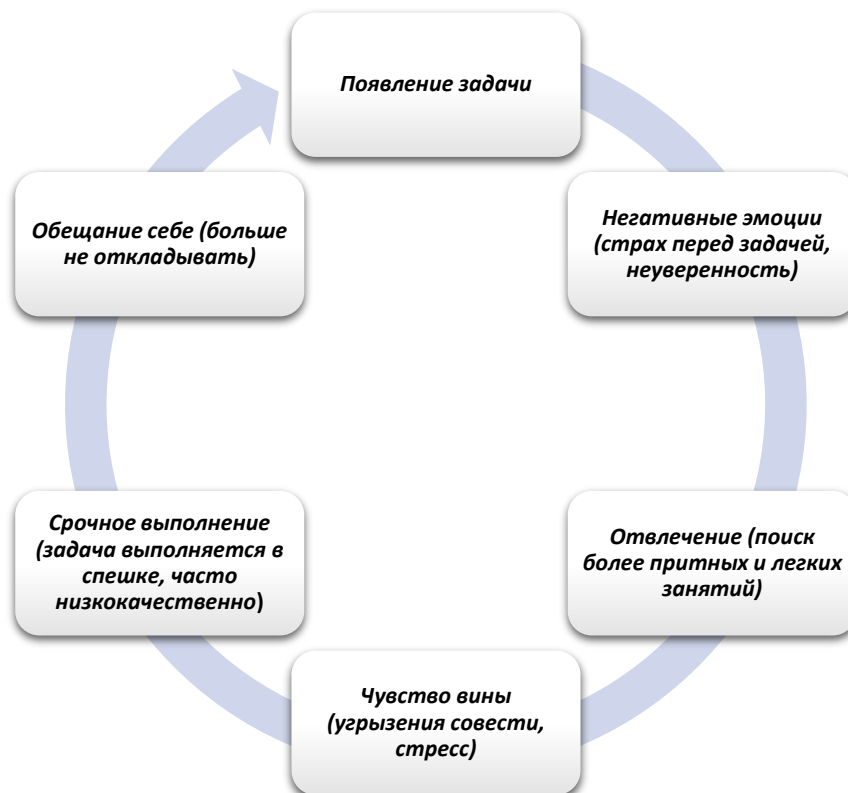


Рисунок 1 – Этапы прокрастинации.

А ведь хочется еще поиграть, погулять, пообщаться с друзьями, просто отдохнуть и заняться любимым делом. В настоящее время молодое поколение значительную часть своего свободного времени тратит на компьютерные игры, общение в социальных сетях, интернете. Нехватка времени на более важные занятия и недостаточно развитые способности рационально организовать свое время является достаточно острой и актуальной проблемой. Выходом из этой ситуации является обучение молодого поколения тайм-менеджменту и формирование у них способностей правильно и разумно организовать свое время. Только в этом случае можно добиться высоких результатов в обучении и профессиональной деятельности.

Многие известные ученые добились высоких результатов в своей работе только благодаря грамотной организации своего времени, например, Алберт Эйнштейн, Чарльз Дарвин, и в том числе наш соотечественник Иван Владимирович Мичурин [1, 9]. Рабочий день этих ученых был разделен на периоды работы, которые чередовались обязательно с периодами отдыха. Они четко следили за временем. Работать любили они в уединении и тишине. Время

отдыха проводили по-разному. Например, Эйнштейн за обедом восстанавливал силы и общался с семьей, обязательен был дневной сон прогулка пешком, часто в лес, на реку, плавал на лодке, играл на музыкальных инструментах. Именно во время отдыха ученый находил решение самых сложных задач.

Чарльз Дарвин строго следил за временем и считал, что продуктивность в работе не связана с количеством затраченного на нее времени, необходимо четкое распределение времени и силы.

Рабочий день И.В. Мичурина был четко организован. С 45-летнего возраста и до конца жизни он рано вставал и работал в питомнике или комнате (в зависимости от погоды) с короткими перерывами на завтрак и обед. На отдых в середине дня отводил лишь 1 час (с 14 до 15 часов). Поздно вечером (до 12 часов) – работа с корреспонденцией, после чего – сон.

В настоящее время существует большое количество методик и рекомендаций по рациональному распределению времени и планированию дел.

Советский биолог, энтомолог и философ А.А. Любищев занимался работами по применению математических методов в биологии, по общим проблемам биологической систематики, теории эволюции и философии. На протяжении длительного времени вел дневники, в которых отмечал все свои занятия и затраченное на них время и результаты. Это позволяло ученому анализировать эту информацию и вносить коррективы в распорядок дня. Для повышения продуктивности он чередовал задачи разных категорий. Занимаясь исследованиями в области биологической науки, попутно он заложил фундамент современной науки – тайм-менеджмента.

Специалист в вопросах управления временем и личной продуктивности Дэвид Аллен создал методику повышения личной эффективности Getting Things Done (GTD). Он рекомендовал записывать все задачи, которые необходимо выполнить и проводить их регулярный обзор и приоритизацию (еженедельно), оценивая их актуальность и важность. Исходя из этой оценки необходимо распределять задачи во времени.

Итальянский студент – Франческо Чирилло – считал, что эффективность работы зависит не только от общего количества затраченного времени, но и от способа его организации. Он разработал технику управления временем Pomodoro. Он предложил время разделить на интервалы по 25 минут – помидоры. На протяжении этого времени необходимо полное погружение в задачу. Между интервалами работы должны быть регулярные перерывы по 5 минут.

Таким образом, мы можем взять на вооружение данные методики и примеры из жизни известных ученых из приведенных нами примеров. Ниже мы приводим один из способов самодиагностики прокрастинации и некоторые рекомендации по рациональному планированию своего времени.

Если вы не успеваете выполнять поставленные перед вами задачи и у вас скапливается множество нерешенных дел необходимо понять правильно ли вы распределяете свое время, подвержены ли вы прокрастинации.

Для этого необходимо задать себе несколько вопросов и ответить на них честно и желательно письменно с последующим анализом. Вопросы могут быть такие [4]:

- Как часто мне не хватает времени?
- Почему у меня скапливается много нерешённых дел?
- Какие мои привычки этому способствуют?

В течение некоторого времени необходимо записывать все свои дела (сразу после их выполнения) по порядку с указанием затраченного времени и внутренних и внешних помех. Помехами мы называем те факторы, которые тормозят и мешают выполнению задачи, например разговоры по телефону, посетители, ожидание и т.д.).

Следующим этапом в этой работе является анализ собранной информации и определение количества времени, которое вы расходуете на работу (обучение), общение, домашние дела, ритуалы (подъем, подготовка ко сну, приемы пищи и др.), пустое времяпровождение и т.д.

Затем необходимо продумать свой «идеальный» день исходя из затраченного времени и выполненных задач, необходимых вам дел и занятий и способы корректировки своего времени с целью максимально приблизить его к таймингу «идеального» дня. Это может быть, к примеру, сокращение телефонных разговоров или бесцельного пролистывания ленты социальных сетей.

Кроме этого, необходимо планировать свои задачи, составить список дел. Существует методика сортировки дел – матрица Эйзенхауэра [7]. Все дела необходимо разделить на группы:

1. Срочные и важные – их необходимо сделать немедленно;
2. Важные, но не срочные – их можно отложить на более поздний срок, но необходимо запланировать время их выполнения;
3. Срочные, но не важные – эти задания необходимо к определенному сроку, но их невыполнение не нанесет большого вреда;
4. Не срочные и неважные – их можно отложить на самый последний момент, перепоручить.

Кроме этого, необходимо большую задачу разбить на несколько частей, например, при подготовке курсовой работы необходимо выделить несколько этапов: найти источники литературы, продумать план, написать введение, затем первый раздел и т.д. Небольшую задачу выполнить проще и физически, и психологически. Большие задачи пугают, нам кажется, что они непосильны и мы откладываем их выполнение.

Необходимо поставить перед собой цель и написать для себя мероприятия для ее достижения, промежуточные результаты и их реальные сроки.

Если задача небольшая и выполнение ее не займет много времени желательно выполнить ее сразу, например увидели письмо – ответьте.

Работать необходимо с перерывами на отдых, например 25 минут работаете, 5 минут отдых. Это поможет не перегружаться.

В случае, когда имеет место «синдром отличника» и вам свойственно постоянно дорабатывать и стремиться к идеалу, своим завышенным

требованиям, необходимо настроить себя на выполнение задачи в срок, а улучшить ее можно позже.

Хорошим шагом на пути к преодолению прокрастинации является визуализация результата. Необходимо представить себе, как вы будете хорошо себя чувствовать, когда вы выполните задание. Позитивные эмоции настраивают на работу.

Минимизируйте отвлекающие факторы, например, необходимо установить временные рамки для социальных сетей, уведомлений, телефонных разговоров.

Основой продуктивности является хороший сон, питание и отдых. Запланируйте время для просмотра фильма, прогулки, занятия любимым делом.

Для успеха важна также поддержка окружения, взаимный контроль выполнения задач.

Данные рекомендации помогут обучающимся (и не только!) в борьбе с прокрастинацией, станут первым шагом на пути обучению грамотно планировать свое время и достигать больших результатов в учебе и в дальнейшей профессиональной деятельности. Не нужно ждать мгновенных результатов, необходимо экспериментировать, применяя разные методы.

Список литературы:

1. Великий садовод. Иван Владимирович Мичурин // Военное обозрение – [URL: https://topwar.ru/84855-velikiy-sadovod-ivan-vladimirovich-michurin.html](https://topwar.ru/84855-velikiy-sadovod-ivan-vladimirovich-michurin.html) (дата обращения: 26.12.2025).
2. Маковецкая Е.Н. Феномен академической прокрастинации в студенческой среде // Образовательные ресурсы и технологии. 2023. №4 (45). С.7-15.
3. Мишина М.Н., Мишин М.М., Струкова Р.А. Некоторые проблемы организации процесса обучения в высшей школе // Наука и Образование. 2023. Т. 6. № 1.
4. Шухова Н. Организация времени старшеклассника (из опыта

проведения занятий). Научно-учебный центр психологии Новосибирского госуниверситета. 1996. 52с.

5. Прокрастинация // Большая российская энциклопедия – URL: <https://bigenc.ru/c/prokrastinatsiia-6c37a4> (дата обращения: 12.12.2025).

6. Разработка опросника для изучения склонности личности к прокрастинации / О. А. Ширвари, Е. Е. Чёрная, В. А. Панов и др. // Молодой ученый. 2015. № 24 (104). С. 1105-1113.

7. Самарина А. Прокрастинация: почему мы откладываем дела и как это исправить / Timeweb Community – URL: <https://timeweb.com/ru/community/articles/prokrastinaciya-pochemu-my-otkladyvaem-dela-i-kak-eto-ispravit?ysclid=ml59tn7v4w589741173> (дата обращения: 10.11.2025).

8. Соловьева А.М., Мишина М.Н., Мишин М.М. Самооценка учащихся как один из факторов формирования учебной мотивации // Наука и Образование. 2025. Т. 8. № 1.

9. Уроки успешных: расписание дня гениев для повышения эффективности карьеры и жизни / BrainApps.ru – URL: <https://brainapps.ru/blog/2023/10/uroki-uspeshnyih-raspisanie-dnya-geniev/> (дата обращения: 26.12.2025).

UDC 37:005.962.11

PROCRASTINATION IN EDUCATION

Anna M. Solovyova¹

teacher

anja.2001@yandex.ru

Maria N. Mishina²

candidate of agricultural sciences, associate professor

mascha2308@yandex.ru

Mikhail M. Mishin²

candidate of technical sciences, associate professor

meik12@yandex.ru

¹МБЕИ АС № 17 «Унarmeес»

²Michurinsk State Agrarian University

Michurinsk, Russia

Abstract. This article discusses the phenomenon of procrastination in learning, presents the negative consequences associated with procrastination, and describes the stages and causes of its occurrence. The authors provide examples of time management practices used by renowned scientists. Additionally, the article offers a self-diagnosis method for procrastination and provides brief recommendations for effective time management to enhance academic performance and professional success.

Keywords: procrastination, learning, time management, time constraints.

Статья поступила в редакцию 25.02.2026; одобрена после рецензирования 20.03.2026; принята к публикации 31.03.2026.

The article was submitted 25.02.2026; approved after reviewing 20.03.2026; accepted for publication 31.03.2026.