

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Time-Management studentů technické vysoké školy

Time Management of Technical University Students

STUDIJNÍ PROGRAM

Specializace v pedagogice

STUDIJNÍ OBOR

Učitelství odborných předmětů

VEDOUCÍ PRÁCE

doc. PhDr. Dana Dobrovská, CSc.

MALINSKÁ

LUCIE

2020

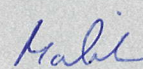
I. OSOBNÍ A STUDIJNÍ ÚDAJE

Příjmení:	Malinská	Jméno:	Lucie	Osobní číslo:	_____
Fakulta/ústav:	Masarykův ústav vyšších studií (MÚVS)				
Zadávací katedra/ústav:	Oddělení pedagogických a psychologických studií				
Studijní program:	Specializace v pedagogice				
Studijní obor:	Učitelství odborných předmětů				

II. ÚDAJE K BAKALÁŘSKÉ PRÁCI

Název bakalářské práce:	Time-Management studentů technické vysoké školy		
Název bakalářské práce anglicky:	Time Management of Technical University Students		
Pokyny pro vypracování:	<p>Cílem bakalářské práce je zjistit a popsat parametry způsobilosti k ekonomii času u studentů vysoké školy technického zaměření. Prostřednictvím kvantitativního empirického šetření budou analyzovány aktivity studujících, jež vedou k chronickému odkládání povinností, míra sebereflexe směrem k těmto aktivitám a ochota studujících tomuto chování čelit. Dále bude zjišťována informovanost studentů o psychologických příčinách prokrastinace, jejich projevech a důsledcích pro studijní úspěšnost, jakož i technikách, vedoucích ke zmírnění důsledků prokrastinačního chování.</p>		
Seznam doporučené literatury:	<p>Allen, D. G.T.D. (Getting Things Done). Penguin Random House Australia, 2018. Brodský, J. Time management. Ústav práva a právní vědy, 2014. ISBN 978-80-9052-479-8. Cruse, K. Moderní time management. Praha: Grada, 2019. ISBN 978-80-271-2452-7. Kolektiv autorů: Time Management. Praha: Grada, 2012. ISBN 978-80-247-4431-5.</p>		
Jméno a pracoviště vedoucí(ho) bakalářské práce:	doc. PhDr. Dana Dobrovská, CSc.		
Jméno a pracoviště konzultanta(ky) bakalářské práce:	_____		
Datum zadání bakalářské práce:	12.12.2019	Termín odevzdání bakalářské práce:	30.4.2020
Platnost zadání bakalářské práce:	30.9.2021		
			
Podpis vedoucí(ho) práce	Podpis vedoucí(ho) ústavu/katedry	Podpis děkana(ky)	

III. PŘEVZETÍ ZADÁNÍ

31. 3. 2020	
Datum převzetí zadání	Podpis studenta(ky)

MALINSKÁ, Lucie. *Time-Management studentů technické vysoké školy*. Praha: ČVUT 2020. Bakalářská práce. České vysoké učení technické v Praze, Masarykův ústav vyšších studií.



**MASARYKŮV ÚSTAV
VYŠŠÍCH STUDIÍ
ČVUT V PRAZE**

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem svou bakalářskou práci vypracovala samostatně. Dále prohlašuji, že jsem všechny použité zdroje správně a úplně citovala a uvádím je v příloženém seznamu použité literatury.

Nemám závažný důvod proti zpřístupňování této závěrečné práce v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.

V Praze dne: 20. 08. 2020

Podpis:

Poděkování

Děkuji vedoucí bakalářské práce doc. PhDr. Daně Dobrovské, CSc. za odborné vedení, cenné rady, možnost vzdálených konzultací v době nouzového stavu a čas strávený při konzultacích.

Abstrakt

Bakalářská práce se zaměřuje na time management studentů technické vysoké školy. Hlavními tématy teoretické části jsou time management, jeho vývoj a nástroje, a prokrastinace. Cílem praktické části práce je zjistit, jestli jsou studenti motivováni ke studiu a jaký je jejich vztah k prokrastinaci. Zkoumáno je prokrastinační chování studentů ve vztahu ke studijním i mimoškolním povinnostem a zda při učení a práci na studijních povinnostech využívají nástroje time managementu. Dále se práce zabývá rušivými prvky, které na studenty při učení působí, včetně moderního fenoménu sociálních sítí. Výzkum probíhal mezi studenty jednotlivých fakult ČVUT v Praze pomocí kvantitativního dotazníku šířeného přes internet. Výsledky výzkumu ukázaly, že většina studentů studuje obor, který studovat chtěla. Mají tedy velkou motivaci pro dokončení studia. I přesto se většina studentů občas dopouští prokrastinačního chování. Více než polovina studentů používá nějaký nástroj time managementu. Hlavním distraktorem studia jsou sociální sítě a internet.

Klíčová slova

time management, rušivé prvky, prokrastinace, akademická prokrastinace, plánování, cíle, priority, motivace

Abstract

The Bachelor thesis focuses on time management of technical university students. The main topics of theoretical part is time management, its development and tools, and procrastination. The aim of practical part is to find out motivation of students for studies and their relationship to procrastination. In the thesis is examined procrastination behaviour of students in a relationship to academic and extracurricular obligations and if students use for academic obligations some of the time management tools. It also deals with disturbing elements, that affect students in learning including modern phenomenon social networks. The research was conducted among students of faculties on CTU in Prague using quantitative questionnaire which was distributed over the Internet. Results of the research showed that most students were studying the field they wanted to study. They have therefore great motivation to complete their studies. Nevertheless, most students sometimes tend to procrastination behaviour. More than half of the students use some of time management tools. The main distractors of studies are social networks and the Internet.

Key words

time management, disturbing elements, procrastination, academic procrastination, planning, goals, priorities, motivation

Obsah

Úvod	5
1 Time management	7
1.1 Vývoj time managementu	7
1.1.1 První generace	8
1.1.2 Druhá generace.....	8
1.1.3 Třetí generace	8
1.1.4 Čtvrtá generace.....	8
1.1.5 Pátá generace	9
1.2 Rušivé prvky při práci.....	9
1.2.1 Vnější zloději času.....	10
1.2.2 Vnitřní zloději času.....	10
2 Prokrastinace	11
2.1 Definice prokrastinace.....	11
2.2 Historie prokrastinace.....	11
2.3 Příčiny prokrastinace.....	12
2.3.1 Prokrastinační smyčka.....	12
2.3.2 Akademické prostředí.....	13
2.3.3 Nepříjemné záležitosti	13
2.3.4 Stres.....	13
2.3.5 Hédonická adaptace.....	13
2.3.6 Motivace	14
2.3.7 Špatná organizace času.....	14
2.3.8 Vztah k perfekcionismu.....	15
2.3.9 Zdánlivá odměna.....	15
2.3.10 Rozhodovací paralýza.....	16
2.4 Sociální sítě a prokrastinace	16
2.5 Akademická prokrastinace	17
2.5.1 Kdo je úspěšný student?.....	17
2.6 Řešení prokrastinace.....	17
2.6.1 Odstranění distraktorů	17

2.6.2	Strach z neúspěchu	18
2.6.3	Nedostatečná motivace.....	18
2.6.4	Špatná organizace času.....	18
3	Nástroje time managementu.....	19
3.1	Slovo NE	19
3.2	Seznamy úkolů.....	19
3.3	Stanovení cílů a priorit.....	19
3.4	Myšlenková mapa.....	20
3.5	Výkonnostní křivka.....	20
3.6	Diáře	22
3.7	Plánování	22
3.7.1	Denní plánování.....	23
3.7.2	Týdenní plánování.....	23
3.7.3	Kvartální a roční plánování.....	23
3.8	Řeš jen jednou.....	24
3.9	Pomodoro.....	24
3.10	Spojování podobných činností	24
3.11	Dělení úkolů.....	24
3.11.1	Paretovo pravidlo	24
3.11.2	Dělení „ABC“	25
3.11.3	Eisenhowerův princip	25
3.11.4	Pravidlo 60/20/20.....	26
3.12	Metoda GTD.....	26
3.13	Soustředění na práci	27
3.14	Akceschopnost.....	27
4	Souhrn teoretické části	29
5	Time management studentů ČVUT.....	32
5.1	Formulace cílů	32
5.2	Stanovení hypotéz.....	32
5.3	Výzkumná metoda.....	33
5.4	Průběh výzkumu	33
5.5	Charakteristika výzkumného souboru	34

5.6	Výsledky šetření.....	34
5.7	Shrnutí výsledků výzkumu.....	54
	Závěr.....	57
	Seznam použité literatury	59
	Seznam obrázků	62
	Seznam tabulek	63
	Seznam příloh	64

Úvod

Bakalářská práce je zaměřená na time management studentů vysokých škol. Time management neboli hospodaření s časem je dovednost, která může vést k úspěchu vysokoškolských studentů v plnění jejich povinností.

Odchod ze středních škol a začátek vysokoškolského života je pro studenty velká změna. Dosud chodili pravidelně každý den do školy, plnili domácí úkoly, velmi často s blízkým datem odevzdání, ale menší náročností. Občas psali testy a byli zkoušeni ústně. Vysokoškolské studium se od středních škol zásadně liší. Studenti mají, většinou částečně, dobrovolnou docházku. Nemusí plnit pravidelně každý týden úkoly, ale mají na jejich dopracování celý semestr, stejně jako na přípravu na zkoušky. Ale jejich úkoly a zkoušky jsou mnohonásobně náročnější, než byly na středních školách. Jsou pány svého času a je jen na nich, jak s ním naloží. A v tuto chvíli se hodí mít nějaké pomůcky, znát nějaké triky, jak pracovat a efektivně využívat svůj čas, aby byli schopni úspěšně plnit studijní (i jiné) povinnosti.

Práce je rozdělená na část teoretickou a praktickou.

Úvod teoretické části je zaměřen na time management a zabývá se jeho vývojem. Time management se vyvíjí neustále, a to z důvodu zvýšených nároků na naši produktivitu. V další kapitole jsou shrnuty rušivé prvky, které snižují naši produktivitu, nebo nás od práce odvádí. Druhým tématem je prokrastinace, která s time managementem úzce souvisí. Je zkoumána z historického pohledu a jsou probrány různé příčiny prokrastinace, se kterými se můžeme setkat. Akademická prokrastinace je jeden z druhů prokrastinace, který je pro tuto práci z hlediska time managementu studentů důležitý. Téma prokrastinace je zakončeno rozebráním jednotlivých příčin prokrastinace a návrhy, jak ji řešit. Třetím tématem jsou jednotlivé nástroje time managementu. Zabývá se nástroji a metodami, s jejichž pomocí lze pracovat se svým časem, naučit se sepsovat a řadit úkoly, a především se zaměřit na ty s vysokou prioritou. Nelze říct, že by byla nějaká z metod lepší než jiná. Vždy závisí na situaci a na množství úkolů, na kterých studenti pracují. Zároveň metody, které vyhovují jednomu, nemusí vyhovovat druhému. Je vhodné vyzkoušet si pár metod, a poté používat jednu, či kombinaci několik tak, aby se nám pracovalo dobře, a samotná práce s time managementem nás nestresovala, či nezpůsobovala úzkosti nebo strach.

Cílem praktické části je zjistit, jak studenti pracují se svým time managementem, zda se potýkají s prokrastinací, a jaké rušivé vlivy na ně při práci působí, zabývá se také jejich motivací a plánováním aktivit. Praktická část byla provedena kvantitativně pomocí dotazníkového šetření mezi studenty všech fakult na ČVUT.

TEORETICKÁ ČÁST

1 Time management

Time management neboli práce s časem, organizace času, řízení času. V literatuře, zabývající se time managementem, je mnoho různých definic time managementu, ale žádná z nich není běžně používána (Ayranci, 2019). Většina definic odpovídá na otázky „co?“ a „jak?“, ale většinou nehledají odpověď na otázky „proč?“ „kvůli čemu?“. (Ayranci, 2019). V závislosti na tomto poznání Ayranci sestavil definici time managementu:

„Pokud se bavíme o řízení času, mělo by se o něm uvažovat jako o procesu samo-řízení subjektů (osob, skupin, organizací, podniků atd.) nebo řízení souvisejících problémů (úkolů, vztahů, chování atd.) v co největší míře účinnosti a úspornosti prostřednictvím optimalizací nezbytných kroků a mezikroků, které jsou zajišťovány nepřetržitě v čase nebo v konkrétních intervalech.“

(Ayranci, 2019), přeloženo

Podle Hochheisera jde nejen o stanovení úkolů a nastavení termínů pro jejich splnění, ale také o přemýšlení dopředu, plánování aktivit a činností a kontrolu jejich splnění. Většina lidí dá přednost řešení naléhavého úkolu, ačkoliv mají zrovna rozdělaný jiný úkol. V tuto chvíli nejsou schopni správně pracovat se svým časem, protože ho sami neřídí, ale jsou řízeni okolím, ostatními lidmi a situacemi (Hochheiser, 1998).

1.1 Vývoj time managementu

Vývoj time managementu probíhal v podobném duchu, jako v jiných oblastech lidského vývoje. Covey rozdělil vývoj time managementu do čtyř generací. Každá generace navazuje a zlepšuje tu předchozí (Covey, 2004).

V průběhu 2. poloviny 20. století došlo k výrazné změně v procesu práce, kdy se od fyzicky náročných činností posunul důraz ke psychicky náročným činnostem. Dříve byl jasně ohraničený rámec a náplň práce, které dnes nejsou přesně vymezeny. Například v zemědělství bylo jasně vidět, kdy je práce hotová, kdy je zaseto, kdy jsou podojeny krávy. Ke zvýšení produktivity v těchto případech bylo potřeba buď pracovat déle, nebo zkvalitňovat používané přístroje a zařízení. Činnosti, které vykonáváme dnes, se od minulosti liší. Práce se stala více kreativnější a často není přesně definovaný výsledek. Proto lidé čelí dilematu, jak moc svou práci dotahovat k dokonalosti a jaký je optimální čas, který by měli činnosti věnovat (Allen, 2016).

Je těžké se přizpůsobit rychlosti, složitosti a měnícím se prioritám života. Tradiční modely time managementu nejsou již vhodné pro zvládání nových požadavků, které vznikají v moderní době (Allen, 2016).

1.1.1 První generace

První generace by se dala charakterizovat slovem „co“ udělat. Úkoly člověk sepíše na papír a vyhne se tak stresu z přemýšlení nad nesplněnými úkoly (Brodský, 2014). Součástí je psaní poznámek a checklistů a cílem je uspořádání činností a snaha o eliminaci zapomínání (Covey, 2004).

Jelikož se jedná pouze o seznamy úkolů, které má člověk udělat, první generace nezhledňuje širší souvislosti (Brodský, 2014). Například v tomto systému není zohledněna doba trvání úkolů, která se velmi liší (od několika minut po několik hodin či dní). Při výběru úkolů ze seznamu pak snadno lidé sáhnou po úkolu kratším, jednodušším (Kruse, 2019).

1.1.2 Druhá generace

Druhou generaci lze charakterizovat slovy „co“ a „kdy“ udělat. Oproti první generaci je seznam úkolů zařazen do časového rámce. S tím souvisí použití kalendářů a diářů (Brodský, 2014).

1.1.3 Třetí generace

Třetí generace rozvíjí dvě předchozí generace – „co“ a „kdy“ udělat o „jak“ činnosti vykonávat. Jednotlivým úkolům přiřazujeme prioritu, stanovujeme si cíle a hodnoty a řešíme možnost delegování úkolů (Brodský, 2014). Se třetí generací je spojen pojem denní plánování, tedy plán činností a úkolů, které chceme každý den vykonat (Covey, 2004).

Právě používání metod třetí generace, které měly vést k vysoké efektivitě, vedlo u lidí k přepracování a nedostatku odpočinku, důsledkem čehož se lidé raději vraceli k time managementu předchozích generací (Covey, 2004). Dle Brodského třetí generace postrádá lidský přístup. Chybí v ní zohlednění individuality lidí, jejich postojů a hodnot (Brodský, 2014). Striktní denní plán nám říká, co máme dělat teď. Tím je naše pozornost zaměřena na naléhavé úkoly a člověk, ač dosahuje výsledků (splněných úkolů), se dostává do pozadí (Pacovský, 1994).

1.1.4 Čtvrtá generace

Nedostatky time managementu třetí generace, mezi které patří zohlednění postojů a hodnot lidí, se snaží odstranit time management čtvrté generace. Objevuje se zde myšlenka, že dosažení cílů není tak důležité, jako cesta, která k nim vede (Pacovský, 1994). Výrazným prvkem je spokojenost a myšlenka, že naším úkolem není řídit čas, ale řídit sám sebe (Covey, 2004). Důležitost člověka nad časem a prioritou spokojenosti člověka je cíl čtvrté generace. „*Je-li cílem spokojenost člověka, pak o ní rozhodují nejen výsledky, ale i cesta k nim.*“ (Pacovský, 1994) str. 29.

Covey vytvořil matici 4. generace (Tabulka 1), do které přiřadil činnosti, kterými se lidé v průběhu dne zabývají. Činnosti jsou rozdělené na naléhavé a nenaléhavé, důležité

a nedůležité. Lidé se nejčastěji zabývají činnostmi z I. a III. kvadrantu, tedy úkoly naléhavými. Činnosti, které nejsou naléhavé většinou odsouvají na později. Přitom činnosti z II. kvadrantu jsou pro efektivní time management nejdůležitější (Covey, 2004).

Tabulka 1 Matice 4. generace time managementu (Covey, 2004)

	Naléhavé	Nenaléhavé
Důležité	I krize, problémy naléhavé problémy uzávěrka projektu	II počítačové aktivity budování vztahů objevování nových příležitostí plánování, rekreace
Nedůležité	III některé hovory, některé e-maily, některé zprávy, některé schůze, naléhavé záležitosti, přerušení	IV drobnosti, některé maily, ně- které hovory, žrouti času, pří- jemné aktivity

1.1.5 Pátá generace

Svět, ve kterém žijeme, a technologie se dále vyvíjí. A proto ani vývoj time managementu není u konce. „Pomalou se začíná rodit nová generace, která vychází ze základů čtvrté, z modelu NASA a z postupů neurolingvistického programování. Konkrétní principy nebo techniky páté generace time managementu však zatím publikovány nebyly“ (Brodský, 2014) str. 18.

1.2 Rušivé prvky při práci

Při jakýchkoliv činnostech na nás působí rušivé prvky. Dle původce je dělíme na vnější a vnitřní. Kvůli rušivým prvkům se přestáváme soustředit na vykonávání činnosti a věnujeme pozornost něčemu jinému. Mezi vnější rušivé prvky patří hluk z ulice, štěkající pes, zvonící telefon či sociální sítě. Vnitřní rušivé prvky velmi často souvisí s naší nechtí dělat danou věc. Ať se jedná o nedostatek motivace, nebo o snahu dělat více věcí najednou. Rušivé prvky nás zdržují, nebo dokonce odvádí od činností, které mají smysl (Knoblauch & další, 2012). Brodský definoval rušivé prvky neboli zloděje času jako činnosti, jimiž většinou marníme čas, a které nevedou k žádnému smysluplnému cíli (Brodský, 2014).

Abychom pracovali efektivně, je důležité identifikovat jednotlivé rušivé prvky a co nejvíce je eliminovat, nejlépe naprosto odstranit (Brodský, 2014). Také Knoblauch hovoří o přínosu identifikace a analýzy rušivých prvků k tomu, abychom plnili důležité úkoly a přibližovali se svým cílům (Knoblauch & další, 2012).

Rušivé prvky nelze naprosto odstranit, protože ne všem vyrušením se dá vyhnout. Ale pokud už nás něco vyruší, je nejdůležitější se co nejrychleji vrátit k původní rozdělané činnosti. Čím déle trvá vyrušení, tím déle trvá vrátit se k plnému soustředění (Knoblauch & další, 2012).

1.2.1 Vnější zloději času

Se vnějšími zloději času musíme při plánování počítat a tvořit si časové rezervy. Některé zloděje času nejsme schopni ovlivnit, jako například nedochvilné klienty, dlouhé porady či nefunkčnost internetového připojení. Ale například hluku z okolí můžeme často předejít tak, že si pro práci najdeme tišší a klidnější místo.

Není možné eliminovat veškeré zvuky, které v okolí probíhají. Ať už se jedná o projíždějící auto, domácí i divoká zvířata, či hučení větru a deště. Na podobné prvky si lze alespoň částečně přivyknout a tím k nim zvýšit toleranci ve vlastním těle a mysli. (Brodský, 2014)

Rozptylování v podobě zvonícího telefonu či pípajících zpráv se dá snadno předejít jeho vypnutím, případně ztišením zvuku. (Brodský, 2014). Pokud telefon zazvoní, můžeme se rozhodnout, jestli vyrušení bude krátké nebo dlouhé a jestli tedy stojí za to mu věnovat pozornost teď při výkonu důležité činnosti, anebo počká, až doděláme rozpracovaný úkol (Gruber, 2006).

Velmi výrazným vnějším zlodějem času, který je často opomíjen, je čekání. Může se tak stát při práci v týmu, pokud například kolega nedodá včas podklady pro další činnosti, při čekání na schválení úkolu od jiných lidí, reakci na dotaz či čekání na ostatní lidi na schůzkách a jednáních.

Při spolupráci s dalšími lidmi je vhodné je urgovat, ale dále je vše na dotyčném člověku, který by měl za pozdní odevzdání nést plnou zodpovědnost. V případě ohrožení důležitých projektů či školních prací je nutné situaci dále řešit, a pokud nelze s dotyčným, pak s jeho nadřízeným. Pokud je to možné, je vhodné využít mezičas při čekání k plnění drobnějších úkolů, aby byla zachována efektivita. (Brodský, 2014)

1.2.2 Vnitřní zloději času

„Eliminace vnitřních zlodějů času závisí především na osobní vůli každého jedince a schopnosti věnovat se výhradně práci.“ (Brodský, 2014) str. 58. Často odsouváme činnosti pro nás vnitřně důležité, což v nás následně vyvolává pocit viny. Roli zde hraje vlastní vůle. Mezi vnitřní zloděje času patří absence časového harmonogramu, nestálé sledování e-mailů, odkládání práce, ale i nepořádek na stole či na ploše počítače (Brodský, 2014). Všechny tyto prvky rozptylují naši pozornost a jdou vylepšit vhodným time managementem.

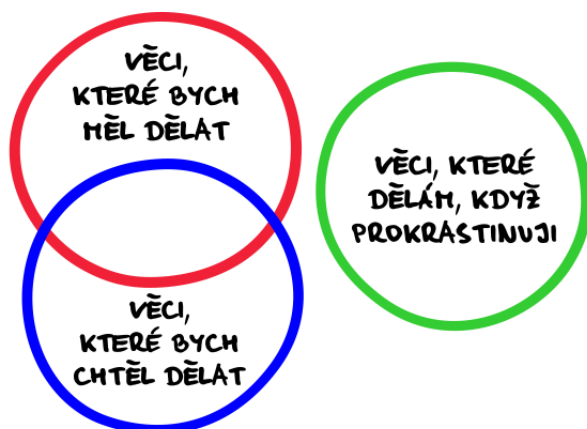
2 Prokrastinace

2.1 Definice prokrastinace

Prokrastinaci lze definovat jako „*chorobné odkládání úkolů a povinností.*“ (Ludwig, 2013) str. 18. Význam slova prokrastinace = odkládání úkolů, mnoho lidí zaměňuje za lenost či odpočinek. Pokud člověk prokrastinuje, tak není líný ani neodpočívá. Ale důležité činnosti nahrazuje činnostmi nedůležitými, nepodstatnými, viz Obrázek 1 (Ludwig, 2013).

Dle Kruseho je prokrastinace zvyk k odkládání nezábavných, ale důležitých úkolů a místo nich provádění aktivit nedůležitých a zábavnějších. „*K prokrastinaci lze skvěle využít elektronickou poštu, Twitter, Facebook, jídlo a televizi.*“ (Kruse, 2019) str. 39.

Dle Brodského prokrastinace souvisí se schopností seberegulace a má dvě fáze. První fáze je umět si poručit – jedná se o plánování a lidé jsou v této fázi úspěšnější. Druhou fází je umět se poslechnout – tedy vyvinout určitou aktivitu. A tato fáze je velmi často prokrastinována. (Brodský, 2014)



Obrázek 1 Činnosti při prokrastinaci (Ludwig, 2013)

Prokrastinace má s leností jeden společný prvek, a proto jsou tyto pojmy často zaměňovány. Jedná se o to, jak se projevují navenek. (Brodský, 2014) „*Prokrastinace není čistá lenost. Líný člověk nic dělat nechce a je s tímto stavem spokojen. Prokrastinující člověk by naopak rád něco dělal, ale nedokáže se k tomu přemluvit.*“ (Ludwig, 2013) str. 18. Ve výsledku ani líný člověk ani prokrastinující člověk nic neudělá. Ale lenoch bude spokojený a odpočatý.

2.2 Historie prokrastinace

Termín prokrastinace pochází z latinského „*procrastinus*“. Je složeno ze slov „*pro*“ (pro, na) a „*crastinus*“ (zítra), což znamená patřící zítřku, na zítra.

První zmínky o prokrastinaci můžeme nalézt již v 8. století př. n. l. kdy řecký básník Hésiodos napsal básnický spis Práce a dni:

„Práce, ta není k necti; to zahálka přináší hanbu. Budeš-li pracovat, brzy ti bude závidět lenoch, bohatému.

(Hésiodos, 1976) str. 20

„Na zítřek neodkládej a na pozítří nic nedej; neboť pecivál sýpku si nenaplní a lenoch ani kdo odkládá všecko; jen pílí narůstá dílo, ten, kdo se práce štítí, se věčně potýká s bídou.“

(Hésiodos, 1976) str. 24

Lucius Annaeus Seneca, římský filozof, dramatik a básník žil na přelomu našeho letopočtu. Známy je jeho citát: *„Zatímco ztrácíme svůj čas váháním a odkládáním, život utíká.“*

V 18. století se povědomí o prokrastinaci zvýšilo, bylo napsáno několik knih, které se o prokrastinaci zmiňují.

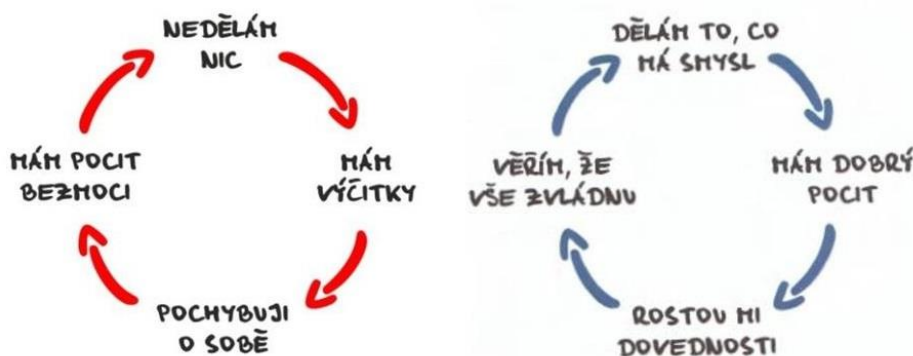
„Prokrastinace je zloděj času.“

(Adams, 2010) str. 30

2.3 Příčiny prokrastinace

2.3.1 Prokrastinační smyčka

Jedná se o nekonečný koloběh. Pokud neděláme nic, pak máme výčitky a začneme o sobě pochybovat. Prohlubuje se v nás pocit bezmoci, kvůli kterému nejsme schopni nic dělat, a proto máme výčitky. Opakem prokrastinační smyčky je pozitivní smyčka flow viz Obrázek 2 (Ludwig, 2013). Pokud budeme dělat to, co má smysl, budeme z toho mít dobrý pocit, naše dovednosti se budou zlepšovat. Díky lepším dovednostem budeme pozitivně myslet a mít víru v úspěch, což nás bude motivovat v činnostech, které mají smysl. Stejně jako u prokrastinační smyčky se i u pozitivní smyčky jedná o nekonečný koloběh, a pokud se dostaneme do stavu flow, je snadné v něm vytrvat (Ludwig, 2013).



Obrázek 2 Prokrastinační smyčka a pozitivní smyčka flow (Ludwig, 2013) str. 183 a 189

2.3.2 Akademické prostředí

„Ze studií vyplývá, že více prokrastinují lidé s vyšším vzděláním. Obecně se dá shrnout, že tento problém mívají ti, kteří si své činnosti sami plánují, jsou odpovědní za splnění nějakých úkolů a sami si organizují čas.“ (Brodský, 2014) str. 63. U studentů na vysoké škole se předpokládá, že plní své úkoly sami. Vyučující většinou hodnotí výsledek, a ne průběh studia. Lidé s nižším vzděláním často vykonávají činnosti manuální, u kterých není nutné tolik přemýšlet a používat kreativní myšlení, zatímco lidé s vyšším vzděláním jsou často v zaměstnání nuceni využívat kreativního myšlení.

2.3.3 Nepříjemné záležitosti

Lidé mají tendenci trávit nejvíce času činnostmi nedůležitými a nenaléhavými z kvadrantu IV, viz Tabulka 1 Matice 4. generace time managementu (Covey, 2004) str. 9. Odsouváme činnosti důležité a nenaléhavé, často i naléhavé. Také odsouváme složité záležitosti a náročná zodpovědná rozhodnutí. A přitom tyto činnosti mají největší vliv na formování naší osobnosti a naše úspěchy (Knoblauch & další, 2012).

2.3.4 Stres

Stres často bývá způsoben nedokončenými úkoly a závazky. Musíme je držet v hlavě, nebo je mít sepsané v plánovacím systému. Ale každý den se tvoří nové a nové úkoly, různě složité a náročné, které nás zahlcují. Během dne si v hlavě promítáme nekonečný seznam nedokončených úkolů a tím více se utvrzujeme v tom, že je nelze stihnout. Pro minimalizaci stresu je vhodné nedokončené úkoly zaznamenat a stanovit si další krok, který nás přiblíží k jejich splnění (Allen, 2016). Složitý dlouhodobý úkol možná odkládáme právě proto, že nás děsí množství práce a nevíme, kde začít. Při stanovení dílčích kroků odpadá strach z velkého neznámého, a můžeme se soustředit pouze na dílčí část, kterou budeme mít snadno splněnou (Allen, 2016).

Není možné se nestresovat. Mírná stresová zátěž je lidem prospěšná, občas i vyšší zátěž může pomoci lidem, aby se správně motivovali, a posilovali svůj organismus. Pokud se ale jedná o stres nadměrně silný, nebo jsme mu vystaveni dlouhodobě, je nutné s ním bojovat (Gruber, 2006).

Při akutním stresu bychom se měli vyvarovat jakýmkoliv důležitým rozhodnutím, jelikož nemusí být racionálně podložena. Může nám pomoci relaxace. Dopřát si intenzivní krátkou pauzu, během které se osvěžíme, odpočineme si, zavřeme oči a protáhneme se. Výsledkem je spolehlivější, rychlejší a přesnější činnost (Gruber, 2006).

2.3.5 Hédonická adaptace

Hédonická adaptace souvisí s motivací cíli. Pokud máme vytyčené nějaké cíle, pak se snažíme k nim směřovat, plnit je. Po splnění cíle jsme naplnění radostí a dobrým pocitem, že jsme něčeho dosáhli. Bohužel tento šťastný pocit má krátké trvání,

a po několika minutách, hodinách či dnech již necítíme takové pozitivní emoce. Postupně si na splněný cíl zvykáme neboli se adaptujeme (Ludwig, 2013).

Lidé motivovaní cíli zažívají po jeho splnění pocit štěstí. Jakmile ale tento pocit vyprchá, cítí, že je potřeba si vytyčit další a větší cíle, aby znovu mohli prožívat šťastné emoce. Tento koloběh nastává znovu a znovu a lidé nikdy nedosáhnou dlouhotrvajícího pocitu štěstí. Toho mohou dosáhnout, pokud svou motivaci cíli přemění na vnitřní motivaci cestou, které je možné dosáhnout děláním činností, ve kterých vidí smysl, a které chtějí dělat (Ludwig, 2013).

2.3.6 Motivace

Motivace by se dala nazvat jako hnací motor, žene nás při plnění činností vpřed. Slovo motivace pochází z latinského slova *movere*, které v překladu znamená hýbat se, pohyb. Tedy každou činnost člověk dělá s určitým motivem, záměrem. „*Motivace odpovídá na otázku, čím bylo chování určitého jedince vyvoláno, nebo proč se změnilo.*“ (Brodský, 2014) str. 65.

Motivace může probíhat ve dvou rovinách. Jedná se o motivaci vnitřní a motivaci vnější. Motivace vnější vychází z okolí. V našem životě se s touto motivací setkáme mnohem dříve než s vnitřní motivací (Brodský, 2014). Za nějakou činnost dostaneme odměnu, případně nebudeme potrestáni. Motivaci vnitřní máme nastavenou v našem nitru. My chceme danou činnost dělat, jelikož nás těší, dává nám smysl, bude nám užitečná v plnění našich snů apod. Hlavní motivací jsou pro nás činnosti, které mají smysl (Frankl, 1992).

Ariely & Kamenica & Prelec provedli k tématu motivace výzkum mezi studenty. Studenti byli rozděleni do dvou skupin a měli sestavit co nejvíce stejných stavebnicových hraček. Byli rozděleni do skupin „smysluplné“ a „sisyfoské“. Za každý výrobek dostali zapláceno, ale cena každého dalšího se postupně významně snižovala. V první skupině po dostavení jedné hračky dostali materiál na další, a všechny postavené hračky nechávali na stole. Tito studenti průměrně sestavili 10,6 hraček. Ve druhé skupině měli pouze materiál na dvě hračky, pro výrobu třetí a další hračky museli vždy rozebrat již hotovou hračku. Studenti ze sisyfoské skupiny postavili pouze 7,2 hračky (Ariely, Kamenica, & Prelec, Man' s search for meaning: The case of Legos, 2008). Z výsledků tohoto výzkumu je patrné, že pokud nemáme k činnosti motivaci, vnímáme ji jako činnost zbytečnou a vydržíme u ní mnohem kratší dobu.

Vnitřní motivaci dělíme na motivaci cestou a motivaci cíli. Jak bylo zmíněno v kapitole 2.3.5 Hédonická adaptace, je to právě motivace cestou, která nám přináší dlouhotrvající pocit štěstí.

2.3.7 Špatná organizace času

Dle Allena není problém v nedostatku času, o kterém většina lidí, která nemá zvládnutý time management, mluví. Jedná se o špatnou organizaci času. O špatnou definici projektu a stanovení dílčích milníků při jeho plnění (Allen, 2016).

S organizací času souvisí stanovení termínu. Především u studijních činností je běžné, že je stanovený termín odevzdání, který motivuje k dokončení úkolu. Nebo naopak, pokud je termín vzdálený, k dokončení nemotivuje. Pro zjištění vlivu termínu na odevzdání úkolu, provedl Ariely & Wertenbroch výzkum na Massachusettském technologickém institutu (MIT). Studentům zadali za úkol sepsání tří krátkých studií. Termín odevzdání byl omezen pouze posledním dnem semestru. Další pravidlo bylo, že studenti si sami musí stanovit jednotlivé termíny odevzdání studií, a to před druhou vyučovací lekcí. Tyto termíny nesměli posléze měnit. Překvapivým výsledkem bylo, že většina studentů si termíny jednotlivých úkolů naplánovala s dostatečnými rozestupy, a ne na poslední den výuky, jako poslední možný termín. Průměrný termín pro odevzdání první studie si studenti stanovili 41,78 dní před koncem kurzu, pro druhou studii to bylo 26,07 dní a třetí studii odevzdávali průměrně 9,84 dní před poslední hodinou (Ariely & Wertenbroch, Procrastination, Deadlines, and Performance: Self-Control by Precommitment, 2002). Z této studie vyplynulo, že studenti si raději volí průběžné závazné termíny pro dokončení prací. Pravděpodobně je to tím, že jsou si vědomi, že pokud pracují ze závaznými termíny, je větší pravděpodobnost, že nebudou práci tolik odkládat. Studenti ve stanovených termínech nacházejí jistý způsob motivace.

2.3.8 Vztah k perfekcionismu

Andrew Grove shrnul, jak by měl vypadat zdravý vztah k perfekcionismu:

„Můj den vždy končí, když jsem unavený a připravený jít domů. Ne když jsem hotový. Nikdy nejsem hotový. Vždy je toho potřeba udělat více, více. Vždycky více, než se dá udělat.“

(Grove, 2015)

V minulosti byla většina činností jasně definovaná. Bylo jasné, kdy je hotovo. V dnešní době děláme především činnosti, u kterých není jasná hranice, kdy je úkol splněn. Každý tuto hranici „hotovo“ posuzuje jinak. Pokud lpíme na tom, že vše musí být dokonalé, neuděláme v životě nic. U psaní vysokoškolských prací je vhodné i rozpracovanou práci konzultovat, dokončit například koncept a nechat si poradit. Nesepisovat tak dlouho, dokud si nemyslíme, že je dokonalá. To může trvat věčně.

2.3.9 Zdánlivá odměna

Koncept zdánlivé odměny je založený na lidské potřebě uspokojovat co nejdříve své potřeby. Člověk si raději volí krátkodobou odměnu, jelikož nevidí přínos v odměně, která má dlouhodobý charakter. Pokud dnes dopíšeme školní semestrální práci, budeme mít za dva měsíce, kdy se bude blížit termín odevzdání, skvělý pocit, že už nemusíme nic dělat. Naopak jako člověk prokrastinující nepřemýšlíme nad tím, jaké výhody za dva měsíce bude mít dnes dopsaná práce. Nás zajímá, jak se cítíme teď. A žádný benefit z dokončené práce mít teď nebudeme. Důvodem je nutnost časového propojení mezi chováním a jeho důsledky. A pokud děláme činnost, která nás ať

v negativním nebo pozitivním smyslu ovlivní až později, toto propojení nevnímáme (Ferrari, Johnson, & McCown, 1995).

2.3.10 Rozhodovací paralýza

Čím více možností, tím větší je problém zvolit jednu z nich. Ještě ve 20. století byl život ve srovnání s dneškem velmi omezený. Nedalo se téměř cestovat, kromě základních potravin nebyl žádný velký výběr, oblečení se dědilo, přešívalo a občas dovezlo. Peněz bylo málo a lidé byli šťastní, že mohou pracovat, že mají co jíst a žijí v alespoň částečném bezpečí. Doba se změnila a vše je dnes úplně naopak. Můžeme neomezeně cestovat do téměř celého světa, v obchodech seženeme i ty nejexotičtější potraviny, a pokud si nevybereme z množství obchodů s textilem, které nám obchodní domy, a nejen ty, nabízejí, můžeme nakoupit i za hranicemi. A právě velký výběr nás částečně ochromuje a nemůžeme se rozhodnout, do jaké destinace jet na dovolenou, jakou exotickou potravinu si koupit, či jestli vybereme to správné oblečení.

Víc možností a voleb neznamena automaticky více kontroly. V určitém bodě, kdy je opravdu mnoho možností, nás mohou zahltit (Schwartz, 2009). Toto ochromení z velkého množství voleb se nazývá rozhodovací paralýza (Ludwig, 2013). Místo pocitu kontroly nad situací si nejsme jisti, že vybereme správně (Schwartz, 2009). Dlouho přemítáme, která z voleb je nejlepší, jestli s ní nesouvisí nějaká negativa a když si vybereme, tak stejně nejsme spokojeni, a přemítáme, jestli jsme neměli zvolit možnost jinou (Ludwig, 2013). Velké množství voleb způsobuje paralýzu, špatná rozhodnutí a nespokojenost často i s dobrým rozhodnutím (Markus & Schwartz, 2010).

Možnost volby nám pomáhá dostat přesně to, co nás uspokojí (Schwartz, 2009). Ač nám dává svobodu, možnost rozhodovat a nezávislost, může velké množství voleb způsobit paralyzující nejistotu, depresi a sobeckost (Markus & Schwartz, 2010).

Větší množství voleb úzce souvisí s prokrastinací. Správné zvolení pomůcek time managementu nám může pomoci množství voleb eliminovat. Naopak jsou pomůcky, které rozhodovací paralýzu podporují, mezi ně se řadí např. seznam úkolů, bez přidělených priorit (Ludwig, 2013). Při každém procházení seznamu úkolů si musíme znovu vybírat, který úkol začneme plnit. Neměli bychom vyčerpávat naši energii na volbu u úkolů nepodstatných a nedůležitých.

2.4 Sociální sítě a prokrastinace

Sociální sítě jsou nedílnou součástí dnešního světa, především u mladých lidí. Za častým navštěvováním a sledováním sociálních sítí, je obvykle snížení stresu a znovu naladění se (Alblwi, Stefanidis, Phalp, & Ali, 2019).

Sociální sítě jsou navrženy tak, aby nás motivovaly zůstat online a neodhlašovat se. Neustále nás lákají novými, zajímavými příspěvky. Systém je takový, že vloží příspěvek, mohu dostat „like“, a čím více jich dostanu, tím více budu oblíbený, sledovaný. Tento systém nás nutí neustále sledovat vývoj na sociálních sítích, a odbíhat tak od započaté činnosti. Jedná se o způsob odměny, která přichází okamžitě (Alblwi, Stefanidis,

Phalp, & Ali, 2019). Na rozdíl od započaté činnosti, kde žádnou okamžitou odměnu ne získáme.

Mezi spouštěče prokrastinačního chování patří nuda, vyhýbání se realitě, hledání zábavy a jiné zájmy. Příčinou prokrastinace na sociálních sítích může být nízké sebevědomí, kdy se nám na sociálních sítích dostává uznání a nízké sebeovládání, kdy nad sebou nemáme kontrolu a nejsme schopni odolat nabízeným lákadlům sociálních sítí (Alblwi, Stefanidis, Phalp, & Ali, 2019).

2.5 Akademická prokrastinace

Akademická prokrastinace je odkládání akademické práce na poslední chvíli. Jakékoliv obavy studentů vyvolávají stav vyhýbání se úkolu. Podle studie, která byla provedena na Polytechnické univerzitě ve Valencii, bylo prokázáno, že studenti prokrastinují stejnou mírou, nehledě na délce zadané doby pro splnění úkolu (Naturil-Alfonso, Peñaranda, Vicente, & Marco-Jiménez, 2018). Prokrastinace je také nezávislá na pohlaví. (Erdoğan, Pamuk, Yürük, & Pamuk, 2013). Jedním z motivů prokrastinace studentů je strach z neúspěchu (Ferrari, Johnson, & McCown, 1995).

Studenti uznávají, že jejich studijní výsledky jsou významně ovlivněny prokrastinací na sociálních sítích a považují je za ztrátu času (Alblwi, Stefanidis, Phalp, & Ali, 2019). Významný vliv na akademickou prokrastinaci má závislost na mobilním telefonu a jeho každodenní používání (Erdoğan, Pamuk, Yürük, & Pamuk, 2013).

2.5.1 Kdo je úspěšný student?

Nejčastějšími motivy, které pomáhají studentům dosahovat svých cílů je zaměření na budoucnost, pod čímž si lze představit odhodlání, soustředění a finanční zabezpečení, a dále vytrvalost, tvrdou práci, oddanost a úsilí. Třetím nejdůležitějším motivem je time management, plánování a příprava a motivace. Studenty naopak nejčastěji brzdí v dosahování cílů stres, únava a deprese, akademické výsledky, například špatné známky, prokrastinace a další rozptýlení. (Stelnicki, Nordstokke, & Saklfoske, 2015)

2.6 Řešení prokrastinace

Řešení prokrastinace může být ve správném time managementu. Prokrastinující lidé si často vyčítají, že něco neudělali a poté se stresují ve svém volném čase. Je důležité, aby si rozdělili čas na práci a na volný čas. (Brodský, 2014)

2.6.1 Odstranění distraktorů

V průběhu práce či studia na nás působí hodně distraktorů, vnějších i vnitřních. Důležité je uvědomit si, které to jsou a snažit se je eliminovat (Brodský, 2014). Vhodné je si ujasnit, co pro nás jednotlivé distraktory znamenají, a poté se rozhodnout, jak s nimi naložit (Allen, 2016).

Je běžné, že nám hlavou proudí spoustu myšlenek na to, co je potřeba později udělat. Tyto myšlenky je vhodné zaznamenat do nějakého spolehlivého systému, abychom uvolnili v hlavě místo na činnosti, kterým se chceme věnovat teď' (Allen, 2016).

2.6.2 Strach z neúspěchu

Odsouvání nepříjemných povinností není řešení. Odsunutá nepříjemnost se po čase nestane příjemnou. Naopak po celou dobu, co ji budeme odsouvat, na ni budeme myslet, čímž zatěžujeme vlastní psychiku. Můžeme se zamyslet nad tím, proč se nám do činnosti nechce a snažit se motivovat a myslet na to, že nepříjemného úkolu se zbavíme jedině tak, že ho uděláme (Knoblauch & další, 2012).

2.6.3 Nedostatečná motivace

„Je důležité vědět, proč chci daný úkol nebo danou práci udělat.“

(Brodský, 2014) str. 71

Nedostatečná motivace je jednou z hlavních příčin prokrastinace. Kruse radí zamyslet se nad smyslem náročných úkolů, které často prokrastinujeme a představit si, jak se budeme cítit, až zadaný úkol budeme mít splněný a naopak, co nám způsobí, když ho neuděláme. Při opakování může toto kolečko mít vliv na náš postoj k těmto úkolům (Kruse, 2019).

2.6.4 Špatná organizace času

Brodský radí velké úkoly dělit na menší, dílčí kroky (Brodský, 2014). Často nás odrazuje velikost úkolu. Napsat bakalářskou práci je téměř nemožná představa. Naopak vytvořit si osnovu, sepsat úvod, napsat jednu kapitolu či stanovit hypotézu. To jsou úkoly, které nezaberou tolik času a neodrazují nás svou velikostí.

3 Nástroje time managementu

Existuje celá řada nástrojů, které nám pomáhají pracovat s časem a rozvržením úkolů. Často jsou založeny na stanovení cílů, sepsání úkolů, jejich prioritizaci a následném plánování. K lepšímu výkonu nám může pomoci i vhodná denní doba a klid.

3.1 Slovo NE

V dnešní době je mnohem snadnější spojit se s ostatními kamarády či rodiči. Je vhodné přemýšlet nad tím, co nám za vydaný čas stojí a co ne. Pokud máme málo času, či hodně povinností, nemusíme odkývat bez rozmyslu vše, o co nás ostatní požádají (Kruse, 2019).

3.2 Seznamy úkolů

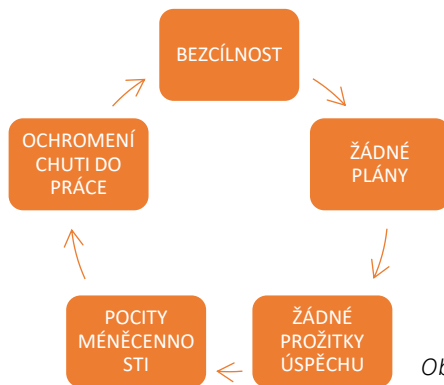
Seznamy úkolů spadají do time managementu první generace. Jedná o soupis činností, které máme udělat, většinou připomínky nevyřešených činností. Jejich nevýhodou je, že v nich často chybí úkoly prioritní, časový odhad, dílčí kroky (Allen, 2016). Mohou fungovat na jednoduché činnosti, které zaberou pár minut. Pokud ale jde o náročnější projekty, seznam úkolů bude spíše odrazovat než pomáhat.

3.3 Stanovení cílů a priorit

Pokud něco děláme, měli bychom vědět, s jakým účelem to děláme. Pokud si správně formulujeme cíle, pak jejich plnění a postupování na cestě k nim bude naší vnitřní motivací. Tyto cíle ale musí být námi dosažitelné, realistické, aby nás opravdu motivovaly, a měřitelné, aby bylo poznat, že opravdu postupujeme směrem k cíli (Ludwig, 2013). Měřitelné jsou cíle, které odpovídají na otázky „Kdo?“ „Co?“ „Kolik?“ „Kde?“ „Kdy?“ „Proč?“. Pokud známe cíl, jsme schopni hledat nejvhodnější způsob, jak cíle dosáhnout (Knoblauch & další, 2012). Cíle bychom měli občas hodnotit a revidovat. Naše cíle se kvůli nabývání životních zkušeností a rostoucímu věku mění (Brodský, 2014).

Cíle je vhodné nějak fixovat. Pokud je budeme mít pouze v hlavě, je možné, že s nimi nebudeme dostatečně ztotožněni, budeme mít snahu klamat sami sebe a znění cílů si upravovat. Cíle, které máme někde poznamenané, jsou pro nás většinou vnitřně závaznější (Gruber, 2006).

Postupování po cestě k vytyčením cílům nám dodává motivaci dělat cokoli. Pokud cíle nemáme, nemůžeme plánovat následující kroky a tím pádem nemáme žádné prožitky úspěchu. Bez pocitů úspěchu si můžeme připadat méněcenní. Lidé kolem nás stále dosahují nějakých úspěchů, a nám se vyhýbají. O to méně se nám bude chtít cokoli dělat a přemýšlet nad vlastními cíli. Tomuto schématu se říká koloběh bezcílnosti (Knoblauch & další, 2012).



Obrázek 3 Koloběh bezcílnosti (Knoblauch & další, 2012)

Pokud se dostaneme do spirály koloběhu bezcílnosti, musíme začít něco dělat. Pracovat na věcech, ve kterých vidíme smysl, abychom opět získali motivaci a postupně se dostali do stavu flow, viz odstavec 2.3.1 Prokrastinační smyčka.

Slovo priorita pochází z latinského *prior*, které lze přeložit jako přední, mající přednost. Prioritní jsou tedy úkoly, na které bychom se měli zaměřit jako první, jsou důležité.

3.4 Myšlenková mapa

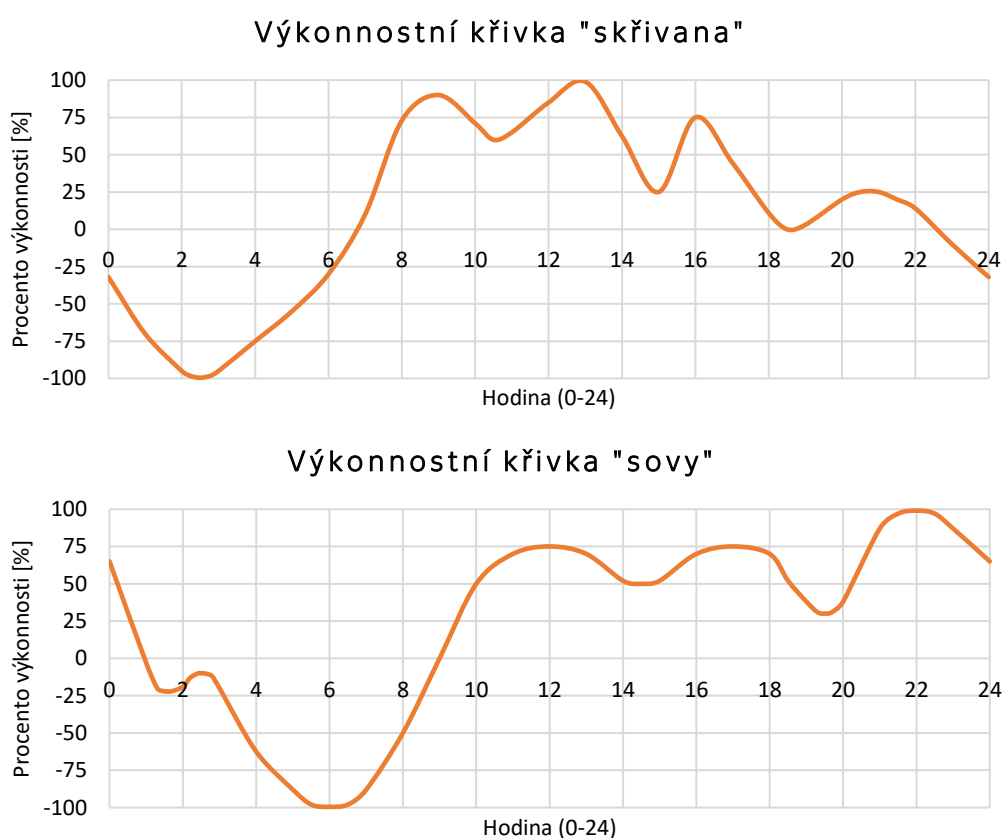
Princip myšlenkových map vytvořil anglický spisovatel a výchovný poradce Tony Buzan. Dle Ludwiga může práce s myšlenkovými mapami pomoci bojovat s rozhodovací paralýzou (Ludwig, 2013). Stejně jako ostatní nástroje time managementu, ani myšlenkové mapy nejsou pro každého. Jsou vhodné pro kreativní lidi, kteří využijí svou představivost (Brodský, 2014). Na rozdíl od pouhého zápisu, či seznamu úkolů, kde je vedena pouze jedna linie úkolů, myšlenkové mapy naznačují i provázanost mezi jednotlivými jevy. Snadno se také doplňují o nově nabyté poznatky (Pacovský, 1994). Pokud píšeme seznam úkolů, pak převádíme naše čtyřrozměrné myšlení (3 D + čas) do jednorozměrné linie. Zákres v myšlenkové mapě je dvourozměrný. Mapa je totiž složena z textové i grafické části (Gruber, 2006).

3.5 Výkonnostní křivka

Existují různé typy lidí. Jsou tací, kterým nedělá problém vstát ráno v pět hodin a začít pracovat. Večer v deset hodin už na ně přijde únava a jdou spát. Objevuje se pro ně termín „skřivani“. Ale také jsou lidé, kteří ráno třikrát posunou budík a než jsou schopni fungovat, musí vypít dvě kávy. Naopak večer, když zasednou k práci, tak se od ní nemůžou odtrhnout a jsou nejvíce produktivní. Jsou nazýváni termínem „sovy“. Podle toho, jestli jsme skřivan, nebo sova, nabývá naše výkonnost v průběhu dne různé intenzity.

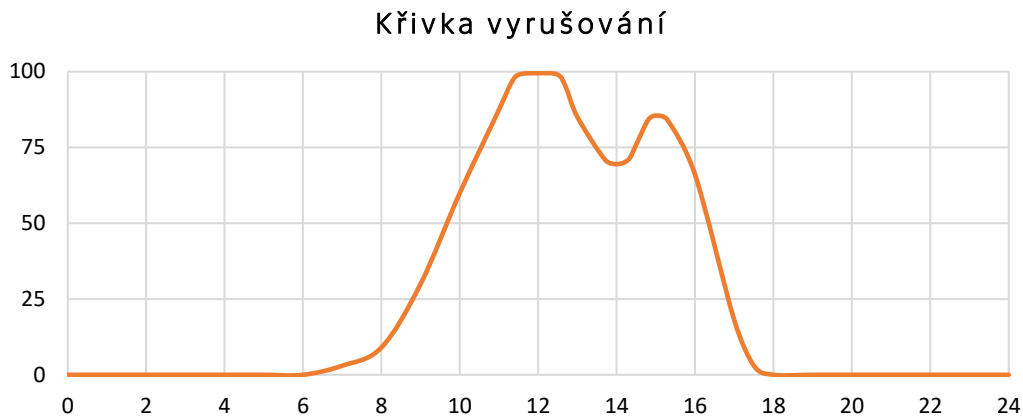
Pokud se více seznámíme s naší výkonnostní křivkou, je snadnější přizpůsobit denní činnosti tak, abychom se v době útlumu zbytečně netrápili s náročným úkolem. Znalost výkonnostní křivky nám tak může pomoci k vyšší efektivitě (Knoblauch & další, 2012).

Jak můžeme vidět na Obrázek 4, u „skřivanaů“ dochází k největší produktivitě mezi osmou hodinou ranní a čtvrtou hodinou odpoledne. V tuto dobu je pro ně nejlepší pracovat na důležitých, kreativních úkolech, které vyžadují velké soustředění. Naopak produktivita „sov“ roste po desáté hodině ranní a nejvyšších hodnot dosahuje kolem desáté hodiny večer. Tyto křivky mohou být značně individuální, proto pro přesné sestavení vlastní výkonnostní křivky je podstatné sledovat, jak se v průběhu dne cítíme, kdy přichází únava a kdy se nám pracuje nejlépe.



Obrázek 4 Výkonnostní křivka "skřivana" a "sovy", zpracováno dle (Brain Tools Group, 2020)

Plánování podle výkonnostní křivky je vhodné kombinovat s křivkou rušivých elementů viz Obrázek 5 (Knoblauch & další, 2012). Mezi rušivé elementy patří vyrušení vyzváněním telefonu a následným hovorem, návštěvou rodičů, notifikacemi na sociálních sítích apod. Alespoň částečně jsme schopni tyto situace předvídat, a většinu z nich i eliminovat. Pokud se pohybujeme v době svého největšího výkonu, můžeme říct rodičům, že další dvě hodiny opravdu nechceme být vyrušováni, či si pověsit na dveře cedulku. Rušení mobilním telefonem naopak předejdeme tak, že ho vypneme, nebo alespoň ztlumíme zvuky a vibrace. Pokud máme největší produktivitu kolem dvanácté hodiny, je vhodné uzpůsobit stravu tak, abychom v této době nepotřebovali jíst.



Obrázek 5 Křivka vyrušování, zpracováno dle (Brain Tools Group, 2020)

3.6 Diáře

Diáře jsou plánovací systémy, které spojují kalendář a zápisník. Mohou shlukovat nejen seznamy úkolů, ale i jejich přiřazení určitému dni a času. Dají se použít pro plánování schůzek, dovolených, volného času, ale i plánování práce na určitém úkolu.

„Diáře umožňují evidovat důležité termíny a mít přehled v úkolech, které jsou plněny.“

(Brodský, 2014) str. 73

Malé diáře mohou být nedostatečné pro plánování většího množství činností a úkolů. Pokud mají pouze kalendáře a málo místa na další zápisky, nejsou vhodné pro komplexní plánovací systém. Ale existují diáře, které nabízejí mimo kalendáře i seznamy úkolů.

„Diáře nabízejí mnoho místa pro poznámky. Mají kalendářovou část a seznamy úkolů, které umožňují denní a týdenní plánování pomocí priorit.“

(Knoblauch & další, 2012) str. 59

V dnešní době může být plnohodnotnou náhradou papírového diáře některá aplikace na mobilním telefonu. Mimo výše zmíněné výhody diáře, mají navíc ještě jednu výhodu – není s sebou nutné tahat velkou knihu a tužku. Stačí pouze mobilní telefon a nabíječka. Naopak papírový diář bývá přehlednější a snáze se v něm hledají informace.

3.7 Plánování

Pokud plánujeme, měli bychom být schopni naše plány i dodržet. Tím je myšleno zaznamenat plány písemně a kontrolovat jejich průběh a splnění (Brodský, 2014). Písemné plánování je vhodné také proto, abychom nemuseli všechny úkoly držet v hlavě a mohli se soustředit jen na ten, na kterém aktuálně pracujeme. (Knoblauch & další, 2012).

Lidé, kteří jsou schopni plánovat a své plány dodržet, mohou získat více volného času sami pro sebe a pro jiné aktivity. Nezabývají se jen úkoly naléhavými, ale dostanou

se i k úkolům důležitým, nenaléhavým (Knoblauch & další, 2012). Plánováním nezískáme více času, vždy jsme omezeni denním rámcem 24 hodin. Plánováním jsme ale schopni lépe využít čas, který nám jednotlivé dny nabízí (Brodský, 2014).

Hlavní zásadou plánování je stanovení termínu (Knoblauch & další, 2012). Může se jednat o termín dokončení úkolu, případně dokončení dílčích částí. Další zásadou je pravidelnost (Gruber, 2006). Plánovat se může na den, týden, kvartál či na rok. Nejvhodnější je propojit jednotlivé časové plány podle náročnosti úkolů a dlouhodobý roční úkol poté rozložit na dílčí kroky, kterým se budeme věnovat každý týden.

3.7.1 Denní plánování

Denní plán je vhodné připravit již předešlý den večer, abychom druhý den ráno nemuseli řešit, na kterých úkolech je třeba pracovat a nezatěžovali tím zbytečně naši hlavu (Brodský, 2014). Mohlo by se nám také stát, že ráno se nám do některých těžších úkolů nebude chtít, a tak je odsuneme na jindy. Proto je vhodné ráno pracovat s dříve sestaveným plánem a nepřemýšlet a nevybírat konkrétní činnost.

Při denním plánování je nutné myslet na pravidlo 60/20/20, odst. 3.11.4. Tedy nenaplánovat si činnosti na veškerý čas, který máme k dispozici. Musíme počítat s tím, že některé činnosti se mohou protáhnout, a občas nás něco či někdo vyruší. Využijme pro naše plány pouze 60 % času, který máme k dispozici.

Do seznamu úkolu na určitý den můžeme zahrnout na poslední místo i kontrolu splnění denního plánu. Tak budeme mít větší přehled o plnění činnosti, i o naší schopnosti odhadnout potřebný čas k plnění úkolů.

3.7.2 Týdenní plánování

Při týdenním plánování zhodnocujeme, jak se nám dařilo plnit denní plány v předchozím týdnu, jaké úkoly již nejsou potřeba a na kterých budeme muset v příštích týdnech pracovat a které jsou důležité a/nebo naléhavé (Pacovský, 1994). Týdenní plán vychází z kvartálních a ročních plánů, stejně, jako tvoříme denní plány z těch týdenních.

Pro přípravu týdenního plánování je nejvhodnější neděle, jako poslední den, před začátkem nového pracovního týdne (Brodský, 2014). Pro kontrolu plnění plánu je možné využít přehledné kontrolní seznamy, kde zaškrťáváme splněné kroky (Knoblauch & další, 2012).

3.7.3 Kvartální a roční plánování

Kvartální a roční plány jsou obdobné, jako plány týdenní a práce s nimi probíhá ve stejném duchu. Tyto plány obsahují především dlouhodobé úkoly a úkoly se vzdáleným, případně žádným termínem splnění.

3.8 Řeš jen jednou

Pokud začneme něco dělat, měli bychom to také dokončit. Jedná se především o věci, které nám zabere méně času – řešit je hned a jen jednou. Pokud dostaneme zadaný nějaký úkol, můžeme se hned rozhodnout, jestli je dostatečně krátký a jednoduchý na to, abychom ho vypracovali hned. Pokud ne, okamžitě si ho s termínem poznamenejme do plánovacího systému (Kruse, 2019). Jestliže to neuděláme, budeme neustále muset držet v hlavě, že nějaký takový úkol máme zadaný a že se k němu musíme někdy dostat. Pokud si ho zapíšeme do systému až později, už jsme danou věc museli řešit více než jednou, a zbytečně vynakládali energii.

3.9 Pomodoro

Techniku Pomodoro vyvinul Francesco Cirillo během studia na vysoké škole, když hledal cestu, jak udělat více práce za kratší čas. Základem techniky je časovač nastavený na 25 minut. Během 25 minut budeme intenzivně bez vyrušování pracovat na určitém úkolu. Pokud nás v průběhu vyruší myšlenka na např. jiný důležitý úkol, pouze ji zapíšeme na papír a pracujeme dál. Po zazvonění budíku si dáme kratší pauzu, během které naši mysl necháváme odpočinout. Můžeme relaxovat, meditovat, pít kávu, projít se či si zacvičit. Poté se můžeme vrátit k dalšímu cyklu. Cirillo radí, abychom si po každých čtyřech cyklech dali delší, cca 30minutovou pauzu (Cirillo, 2020).

3.10 Spojování podobných činností

Při plánování je vhodné spojovat podobné činnosti do jednoho bloku. Pokud nemusíme e-maily vyřizovat ihned po přijetí, můžeme si později naplánovat dvacetiminutové okno, při kterém vyřídíme všechny e-maily ve složce. Stejně můžeme postupovat i u vyřizování telefonátů, dalším plánování apod. (Knoblauch & další, 2012).

3.11 Dělení úkolů

Dle Brodského je pět postupů, jak lze přistupovat k úkolu, a to: nedělat, hodnotit, nechat uležet, delegovat, projít (Brodský, 2014). Při plánování se musíme vždy rozhodnout, jak k danému úkolu přistoupíme a zohledňovat své možnosti, hodnoty a priority.

3.11.1 Paretovo pravidlo

Vilfredo Pareto byl italský ekonom a sociolog, který žil na přelomu 19. a 20. století. Přišel s univerzálním principem 80:20. 80 % výsledků je dosahováno pouze 20 % snahy. Naopak zbylých 20 % výsledků nám vyčerpá 80 % síly (Brodský, 2014).

Paretovo pravidlo lze využít v praxi tím, že se zaměříme pouze na těch 20 %, kterými dosáhneme 80 % výsledků.

Dle Kruseho lze využít toto pravidlo při učení tak, že než se pustíme do čtení studijních materiálů, přečteme si u kapitoly souhrn, a tak zjistíme, jaké informace považuje autor

za důležité. Poté se při čtení textu věnujeme především těmto informacím (Kruse, 2019).

3.11.2 Dělení „ABC“

Jedná se o rozdělení úkolů do těchto kategorií:

- a) Úkoly důležité a zároveň naléhavé
- b) Úkoly důležité nebo naléhavé
- c) Obvyklé či standardní úkoly

Při plánování bychom se dle výkonnostní křivky (Obrázek 4) v době své největší produktivity měli zaměřit na úkoly kategorie A, naopak úkoly kategorie C můžeme nechat na dobu, kdy jsme unavení (Brodský, 2014).

3.11.3 Eisenhowerův princip

Eisenhowerův princip je nazván podle Dwighta Eisenhowera, prezidenta Spojených států v letech 1953-1961, který tuto techniku prioritizace úkolů vymyslel.

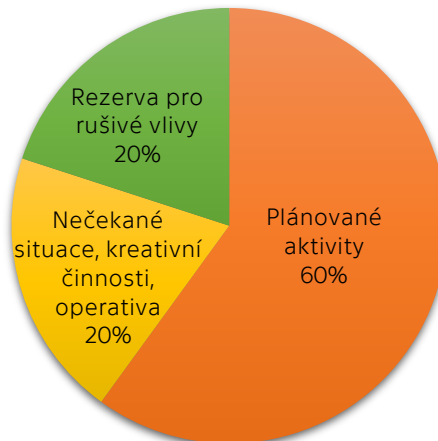
Dle Eisenhowera se dělí úkoly do čtyřech kategorií, viz Tabulka 1 Matice 4. generace time managementu. Úkoly se dělí dle důležitosti a naléhavosti. Plnění úkolů z kvadrantu I, tedy úkolů důležitých a naléhavých, na nás nemá dobré účinky. Cítíme se neustále ve stresu, což může vést až k vyhoření. Pokud budeme plnit úkoly ze III. kvadrantu, pak řešíme činnosti naléhavé, ale nedůležité. Jsme tedy zahlceni řešením krizí, které pro nás nemají žádný přínos. Naprostou ztrátou času s možnými dalekosáhlými důsledky je řešení úkolů nedůležitých a nenaléhavých. Nejefektivnější cestou je řešení úkolů z II. kvadrantu. Tím, že plníme úkoly nenaléhavé, zabraňujeme budoucím krizím, jakmile by tyto úkoly začaly být naléhavé. Jsou to činnosti zaměřující se na budování vztahů, plánování, osobní rozvoj, aj. a děláme je v klidu, ne ve stresu, protože nejsou naléhavé (Covey, 2004).

Tabulka 2 Eisenhowerův princip – důsledky (Covey, 2004)

Důsledky	Naléhavé	Nenaléhavé
Důležité	I stres, vyhoření, řešení krize, hašení požáru,	II vize, perspektiva, rovnováha, disciplína, kontrola sám nad sebou, méně krizových situací
Nedůležité	III krátkodobé zaměření, řešení krize cíle a plány jsou neúčinné, bezcenné, cítit se obětí, mimo kontrolu povrchní nebo zničené vztahy	IV naprostá nezodpovědnost, výpověď z práce, vyhození ze školy

3.11.4 Pravidlo 60/20/20

Toto pravidlo říká, že bychom si měli naplánovat činnosti na maximálně 60 % času, který máme k dispozici. Zohledňuje rušivé faktory, které na nás v průběhu dne působí a případné nečekané situace (Brodský, 2014). Vždy je lepší mít při práci časovou rezervu, kterou, pokud nás nic nevyruší, můžeme využít pro práci na dalších úkolech. Bez rezervy bychom mohli na konci dne zjistit, že jsme nestihli část naplánované práce (Knoblauch & další, 2012). Pokud by se to stalo vícekrát, mohli bychom začít zpochybňovat celý plánovací systém.



Obrázek 6 Pravidlo 60/20/20

3.12 Metoda GTD

Getting things done neboli „Mít vše hotovo“, je komplexní plánovací systém amerického kouče Davida Allena. Při práci s touto metodou je nutné uložit si veškeré myšlenky, plány, informace atd. do externího plánovacího systému, abychom si byli opravdu jisti, že nemusíme nic ukládat v hlavě a zatěžovat tak svou mysl dalšími věcmi.

Systém GTD je rozdělen do šesti fází (Allen, 2016):

- 1) Sběr všech záležitostí, které potřebují nějakou činnost (jsou neukončené) = vstupní schránka.
- 2) Třídění na kategorie.
- 3) Zpracování vstupní schránky, viz Obrázek 7. Všechny úkoly se musí zařadit do některé



Obrázek 7 Schéma workflow (Allen, 2016)

kategorie, abychom si opravdu vyprázdnili vlastní mysl.

- 4) Uspořádání projektů, dalších kroků a všech dalších činností do plánovacího systému, např. diáře či kalendáře. Tyto činnosti je dále možné dělit na kategorie telefonáty, na počítači, pochůzky, v kanceláři, doma, kdekoliv apod., abychom snáze mohli začít s plněním konkrétních úkolů, pokud se zrovna ocitneme ve vhodném prostředí. Tím pádem se nemusíme zaměřovat na procházení činností a výběr takových, které právě teď můžeme dělat.
- 5) Kontrola je nutný krok pro udržení funkčního systému. Pravidelně (např. po týdnu) bychom měli projít a zkontrolovat závazky, které máme a jak je plníme. Pokud jsme nějaké kroky v projektu již učinili, musíme si stanovit další kroky a naplánovat, kdy na nich budeme pracovat.
- 6) Pokud přibudou nové úkoly, musíme je co nejdříve zpracovat podle bodů 2-4, aby nám zbytečně neležely v hlavě.

Při správném používání metody GTD jsme schopni se soustředit opravdu jen na jednu věc, či relaxovat, a nenarušují nás myšlenky na všechny úkoly a činnosti, které ještě musíme udělat.

3.13 Soustředění na práci

Dle Brodského bychom se měli pro soustředění na práci zaměřit na tyto zásady (Brodský, 2014):

- dokončit započaté činnosti
- nepřeskakovat mezi činnostmi
- tvůrčí práci dělat v produktivní době
- pracovat s časovou rezervou

V době naší největší produktivity bychom měli pracovat na činnostech, které jsou důležité, náročné či kreativní. Chybou lidí bývá, že v této době, např. „skřívání“ ráno v práci, začnou vyřizovat nové e-maily, telefonáty apod. A produktivní dobu si vyčerpají na činnosti, ač naléhavé, tak nedůležité (Kruse, 2019).

3.14 Akceschopnost

Akceschopnost se skládá ze dvou složek – produktivita a efektivita.

Produktivita – jedná se o práci na smysluplné činnosti a naplní naší osobní vize (Ludwig, 2013), neboli děláni nějaké činnosti správně (Kruse, 2019).

Efektivita – efektivní budeme, pokud budeme pracovat na klíčových činnostech, které nám pomáhají se posouvat dále (Ludwig, 2013), neboli pokud budeme pracovat na těch správných věcech (Kruse, 2019).

Ludwig připodobnil produktivitu a efektivitu následovně:

„Představte si vaši vizi jako cestu. Produktivita vyjadřuje, jak dlouho po této cestě každý den jdete. Efektivita určuje, zda děláte nejdelší možné kroky.“

(Ludwig, 2013) str. 38

Kruse pro větší akceschopnost doporučuje změnit, nebo si vytvořit ranní rutinu. Pokud se probouzíme s tím, že nás čeká spousta úkolů, u kterých ani nevíme, co s nimi a všechny jsou po termínu, vstáváme s panikou a stresem. Jakmile začneme pracovat, zabýváme se nedůležitými činnostmi, řešíme příchozí e-maily, telefonáty, zprávy atd. Večer odcházíme z práce opět vyčerpaní a přemýšlíme nad tím, co vše jsme nestihli. Pokud změníme ranní myšlení, zapomeneme na práci a vytvoříme si ranní rutinu skládající se např. ze cvičení, meditace, snídani u stolu apod. a teprve poté začneme pracovat, nebudeme zahlceni myšlenkami na práci a stresem. V práci bychom si kromě činností naléhavých měli udělat čas i na ty důležité (Kruse, 2019).

4 Souhrn teoretické části

Teoretická část práce se zabývá tématy time managementu, nástrojů pro efektivní time management a prokrastinace. Čas je prvek, který nemůžeme ovlivnit. Plyne stále stejně, a není možné získat více času. Je ale možné náš čas efektivněji využívat a nepřeskakovat od rozdělaných důležitých úkolů k těm naléhavým.

Time management prošel několika fázemi (generacemi) vývoje podle druhu činností, ke kterým byl používán. I dnes se používají i ty nejjednodušší nástroje z time managementu první generace, ale lidé zařazují nástroje i z time managementu druhé až čtvrté generace. Mezi jednodušší nástroje patří seznamy úkolů či kalendáře a diáře. Složitější nástroje komplexní plánovací systémy.

Cílem plánování je především zaměřovat se na důležité úkoly, ačkoliv jsou nenaléhavé, a nenechat se zahrnout těmi naléhavými. Právě tyto úkoly jsou nejdůležitější pro náš osobní rozvoj.

Od činnosti nás mohou odvádět různé rušivé prvky neboli zloději času. Pokud chceme být efektivní a produktivní, měli bychom se na jednotlivé rušivé prvky zaměřit a snažit se je eliminovat. Vnější zloděje času se nám většinou nepodaří úplně odstranit. Může jimi být hluk, zvířata, déšť či zvonící telefon. Pro práci bychom si měli najít co nejklidnější místo, vypnout zvuk u telefonu. Ostatní prvky, se kterými nelze nic dělat, se musíme naučit odfiltrovat. Vnitřní zloději času jsou naše myšlenky, kvůli kterým neustále odcházíme od učení. Je to také prokrastinace. Proti vnitřním zlodějům času je důležitá naše osobní vůle, která ovlivňuje to, jak jsme schopni udržet pozornost a důsledně pracovat na úkolech.

Velkým problémem úzce souvisejícím s time managementem je prokrastinace. Prokrastinace není to samé co lenost a člověk, který prokrastinuje, ač dělá na něčem nedůležitém, či nedělá nic, si vůbec neodpočine. Pokud občas prokrastinujeme, může se nám stát, že se zamotáme do prokrastinační smyčky. Ta má za následek pocit bezmoci a nečinnosti. Naopak, pokud se nám daří plnit své plány, motivuje nás to ještě více k další práci na nich. Studenti se setkávají s prokrastinací v akademickém prostředí. Je to způsobeno větším množstvím nároků, jež na ně studium vyvíjí v kontrastu s větší časovou volností a student si může vybrat, kdy na studijních povinnostech bude pracovat.

Příčin prokrastinace je spousta, může ji způsobovat stres či nepříjemné záležitosti, které máme před sebou. Dále hédonická adaptace, tedy neustálé plnění cílů pro dosažení dlouhodobé spokojenosti, která ale nenastává. S hédonickou adaptací souvisí motivace. Pokud nejsme k činnosti dostatečně motivováni, nevidíme žádný smysl v tom na ní dále pracovat. Motivace může být vnější, kdy plníme nějaký úkol za odměnu, či abychom se vyvarovali trestu. Mnohem silnější je motivace vnitřní a činnosti děláme proto, že chceme a vidíme v nich smysl. Velký vliv na prokrastinaci má rozhodovací paralýza. V dnešním světě je tolik možností, že nevíme, co si vybrat. A pokud si nakonec vybereme, později často litujeme naší volby. Rozhodovací paralýza

nás může ovlivnit i pokud používáme nějakou pomůcku time managementu, např. seznam úkolů, a musíme si vybrat, který úkol je důležitější, či naléhavější a na kterém budeme pracovat. Často to nakonec vede k tomu, že si nevybereme žádný a prokrastinujeme. V dnešní době mají na prokrastinaci velký vliv sociální sítě. Můžeme být neustále v kontaktu s ostatními a občas je velmi těžké odolat, vše vypnout a soustředit se pouze na práci.

Řešením prokrastinace může být eliminace či úplně odstranění rušivých elementů, vnějších i vnitřních. Pokud máme strach z neúspěchu, měli bychom přemýšlet pozitivně, a myslet na to, že jediný způsob, jak se strachu zbavit, je úkol co nejdříve splnit. Pokud děláme úkoly, které nemáme rádi, nechceme je dělat a nejsme dostatečně motivovaní, pak bychom se měli zamyslet nad tím, proč takové úkoly děláme, s jakým cílem a jestli stojí za to je plnit. Použitím vhodných nástrojů time managementu můžeme snížit prokrastinaci a lépe si organizovat čas, aby nám zbyl i na odpočinek.

Nástroje time managementu jsou pomůcky pro vyšší produktivitu a efektivitu při plnění úkolů. Pro snazší úkoly postačí seznamy úkolů, pro ty složitější bychom se měli zamyslet nad našimi cíli a prioritami. Důležité je slovo ne. Pokud se nám zrovna něco nehodí, je vhodné ho použít a věnovat se těm prioritním činnostem. Pro konkrétní plánování činností i termínů jsou vhodné diáře či kalendáře a denní plánování. Kreativním lidem může pomoci utřídit si myšlenky a plánovat pomocí myšlenkových map. Při plánování činností bychom se měli zaměřit na dobu našeho nejvyššího výkonu a na ni si naplánovat náročnější úkoly.

PRAKTICKÁ ČÁST

5 Time management studentů ČVUT

Praktická část této práce slouží k potvrzení, či vyvrácení poznatků, které byly zpracovány v rámci teoretické části (Gavora, 2000).

5.1 Formulace cílů

Přechod ze střední školy na vysoké školy bývá pro studenty velkým milníkem. Musí se osamostatnit, někteří se za studiem stěhují mimo místo bydliště, hledají si nové bydlení, případně i brigádu či práci, aby pokryli zvýšené výdaje. Přechodem na vysokou školu berou studenti svůj život i svůj čas do vlastních rukou. Nemají každý den výuku od osmi hodin ráno, určitá míra školních činností bývá nepovinná, a občas jsou hodnoceni až na konci semestru, a vyučující nekontrolují jejich průběžný postup. Od této chvíle je jen na studentech, jak s touto volností naloží.

A kvůli této volnosti se u studentů vyskytuje větší či menší míra prokrastinace a neschopnost správného time managementu. Cílem praktické části je zjistit, jestli jsou studenti motivováni ke studiu, jelikož nedostatečná motivace je jedna z příčin prokrastinace a jestli na ně působí rušivé efekty z okolí. V rámci této části práce zjišťuje, zda mají studenti v průběhu studia čas i na jiné aktivity a zda si studijní i mimoškolní aktivity plánují. Bude zjišťováno, jestli studenti znají pojem prokrastinace a jak se s ní snaží pracovat.

Z cílů v předcházejícím odstavci byly stanoveny výzkumné otázky:

1. Jaká byla motivace k volbě studia na ČVUT?
2. Jaké má student podmínky ke studiu (např. kde bydlí)?
3. Věnuje se mimo studium osobním koníčkům?
4. Jaké má studijní návyky během semestru a ve zkouškovém období?
5. Zvládá plnit studijní povinnosti?
6. Plánuje si své studijní i jiné aktivity?
7. Věnuje se studijním povinnostem i průběžně nebo s rezervou, nebo je nechává na poslední chvíli?
8. Má problémy s plánováním svých studijních aktivit? Dodržuje naplánované aktivity?
9. Jaké překážky mu brání v plnění studijních povinností?
10. Mají na plnění povinností studenta vliv mobilní telefon/počítače a internet?
11. Odkládá své povinnosti „na později“?
12. Slyšel student o existenci tzv. prokrastinace? Jak ji chápe?

5.2 Stanovení hypotéz

Na základě stanovených cílů a výzkumných otázek a s využitím poznatků zpracovaných v teoretické části byly stanoveny následující hypotézy.

H₁: Většina dotazovaných studentů plánovala studium na ČVUT jako první volbu.

H₂: Většina dotazovaných studentů používá nástroje time managementu.

H₃: Hlavním distraktorem studia jsou sociální sítě a internet.

H₄: Většina dotazovaných studentů se občas dopouští prokrastinačního chování.

5.3 Výzkumná metoda

Jako výzkumná metoda byl zvolen kvantitativně orientovaný výzkum pomocí dotazníkového šetření. Na základě formulovaných výzkumných otázek a hypotéz byl sestaven dotazník. Výzkumný soubor se skládal ze studentů ČVUT z jednotlivých fakult, tedy z technických oborů.

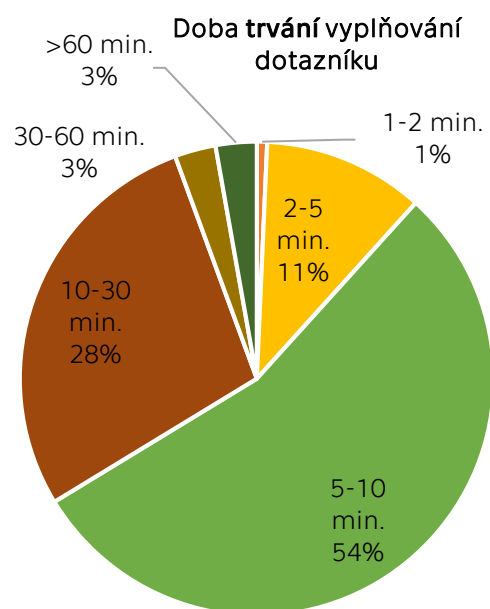
Dotazník tvoří 27 otázek a je rozdělen na pět okruhů. Obsahuje dvě úvodní otázky na pohlaví a věk. První okruh tvoří jedna otázka k motivaci volby studia, druhý okruh se skládá ze dvou otázek a zabývá se životním stylem studenta. Ve třetím okruhu jsou zjišťovány studijní zvyky studentů, jako je docházka do školy, technika studia, plánování a přístup ke studiu, a obsahuje 11 otázek. Čtvrtý okruh zkoumá vztah studentů k sociálním sítím, internetu a dalším distraktorům a obsahuje 6 otázek. V posledním pátém okruhu je zkoumána prokrastinace a její vliv na studenta a obsahuje 4 otázky.

Dotazník obsahuje 4 uzavřené, 15 polouzavřené, 6 otevřené a 2 škálované otázky.

5.4 Průběh výzkumu

Dotazník byl zadán prostřednictvím internetových stránek www.surveio.cz. Výzkum probíhal 8 dní ve dnech 1. 4. – 8. 4. 2020. V době provádění výzkumu byl v České republice z důvodu šíření COVID-19 vyhlášen nouzový stav. Vysoké školy byly od 11. 3. 2020 uzavřeny a studenti zůstávali doma na distančním studiu. Z důvodu změny režimu studentů je možné částečné zkreslení odpovědí respondentů.

Dotazník byl šířen mezi studenty prostřednictvím sociálních sítí a fakultních e-mailů, pouze elektronickou formou. Stránku s dotazníkem navštívilo celkem 816 lidí a dotazník vyplnilo 424 respondentů, z nichž 16 bylo vyřazeno pro nedostatečné vyplnění. 54 % respondentů dotazník vyplňovalo 5-10 min., 28 % 10-30 min. a 11 % 2-5 min., viz Obrázek 8.



Obrázek 8: Doba trvání vyplňování dotazníku

5.5 Charakteristika výzkumného souboru

Výzkumný soubor se skládal ze studentů technických fakult ČVUT. Kompletní dotazník dokončilo celkem 408 studentů, z nichž bylo 267 mužů a 141 žen. Byli osloveni studenti bakalářského nebo navazujícího magisterského studia všech fakult, dle výsledků byl dotazník nejvíce rozšířen mezi studenty Fakulty dopravní (50,7 % respondentů), nejmenší zastoupení mají studenti Fakulty architektury (1,2 %) a Fakulty biomedicínského inženýrství (2,5 %).

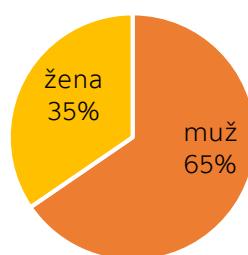
Jak bylo zmíněno v odstavci 5.4 Průběh výzkumu, sběr dat probíhal v době nouzového stavu z důvodu zamezení šíření COVID-19 a všechny školy byly zavřené. Studenti již několik týdnů studovali distančně. Jelikož se jedná o první delší uzavření škol, se kterým se potýkali, je pravděpodobnost vlivu distančního studia, ať už pozitivně nebo negativně, velmi vysoká. U některých odpovědí studenti sami zmínili, že jejich odpověď se vztahuje pouze k tomuto období, a při standardním stavu je to jiné. Je ale dost pravděpodobné, že ne všichni studenti to takto vnímali, či to do odpovědi napsali, a mohlo tak dojít u některých odpovědí ke zkreslení. Příkladem mohou být otázky jak a s kým student bydlí a následně, co ho nejvíce vyrušuje. Studenti bydlící např. na kolejích nebo ve sdílených bytech, se mohli na čas vrátit ke své rodině, a nově je pro ně největším rušícím vlivem rodina, ačkoliv při standardní situaci by tomu tak nebylo.

Otázky č. 17-19 a 27-28 byly sestaveny pro porovnání toho, jak se změnil vliv různých distraktorů s ohledem na rychlý vývoj moderních technologií s rokem 2012. Porovnání bylo provedeno s praktickou částí Bakalářské práce K. Kalivodové. Výzkumu se zúčastnilo 60 studentů z Pedagogické fakulty Západočeské univerzity a 60 studentů z Lékařské fakulty UK v Plzni (Kalivodová, 2012).

5.6 Výsledky šetření

1. Jste:

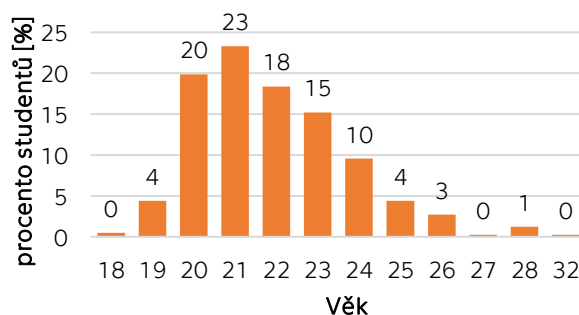
	408	%
muž	267	65,4 %
žena	141	34,6 %



Poměr studentek a studentů, kteří se zúčastnili výzkumu, je 35:65. Poměr respondentů přibližně odpovídá poměru studentek a studentů a ČVUT v posledních deseti letech, který je 31:69 (Ta Technika, 2020).

2. Váš věk

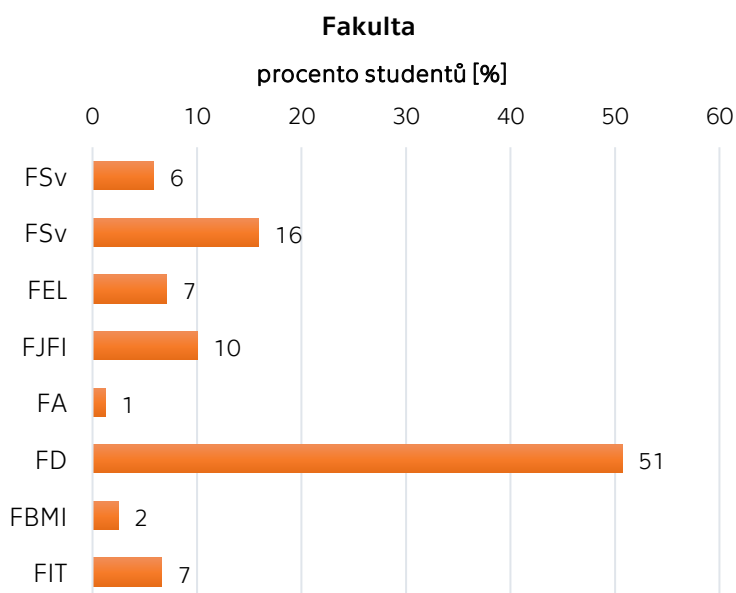
	408	%		408	%
18	2	0,5 %	24	39	9,6 %
19	18	4,4 %	25	18	4,4 %
20	81	19,9 %	26	11	2,7 %
21	95	23,3 %	27	1	0,2 %
22	75	18,4 %	28	5	1,2 %
23	62	15,2 %	32	1	0,2 %



Nejvíce respondentů je ve věku 20-24 let. Zúčastnili se i starší studenti, což může být zapříčiněno tím, že si v průběhu studia dali od studia pauzu a pracovali, či cestovali, nebo se jedná o studenty, kteří se rozhodli doplnit si vzdělání později.

3. Na jaké fakultě studujete?

	408	%
Fakulta stavební (FSv)	24	5,9 %
Fakulta strojní (FS)	65	15,9 %
Fakulta elektrotechnická (FEL)	29	7,1 %
Fakulta jaderná a fyzikálně inženýrská (FJFI)	41	10,0 %
Fakulta architektury (FA)	5	1,2 %
Fakulta dopravní (FD)	207	50,7 %
Fakulta biomedicínského inženýrství (FBMI)	10	2,5 %
Fakulta informačních technologií (FIT)	27	6,6 %

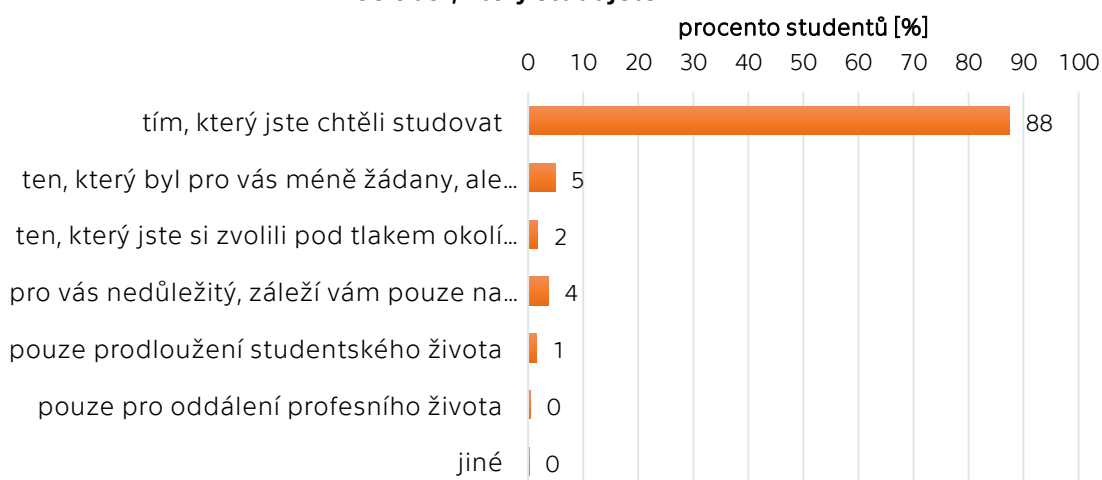


Dotazník byl šířen elektronicky, a je možné, že mezi některými fakultami byl rozšířen více. Polovina respondentů je z fakulty dopravní, hodně respondentů studuje fakultu strojní a Fakultu jadernou.

4. Je obor, který studujete:

	408	%
tím, který jste chtěli studovat	357	87,5 %
ten, který byl pro vás méně žádaný, ale studujete ho například z nepříjetí na ten prioritní	20	4,9 %
ten, který jste si zvolili pod tlakem okolí (např. vliv rodičů)	7	1,7 %
pro vás nedůležitý, záleží vám pouze na VŠ titulu	15	3,7 %
pouze prodloužení studentského života	6	1,5 %
pouze pro oddálení profesního života	2	0,5 %
jiné	1	0,2 %

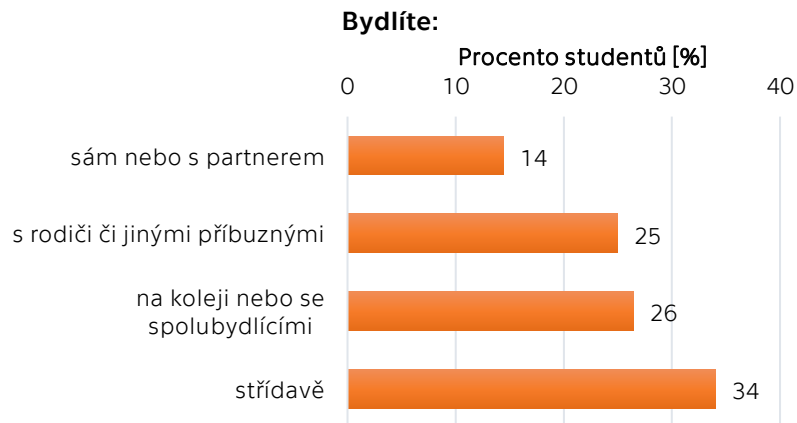
Je obor, který studujete:



Většina respondentů, téměř 88 % studuje obor, který studovat chtěla. Pro 5 % respondentů se jedná o obor, který pro ně byl méně žádaný. Pro 4 % respondentů je obor nedůležitý, studují pouze pro získání VŠ titulu. Zajímavé je, že si vybrali právě technickou školu, která většinou bývá náročnější.

5. Bydlíte:

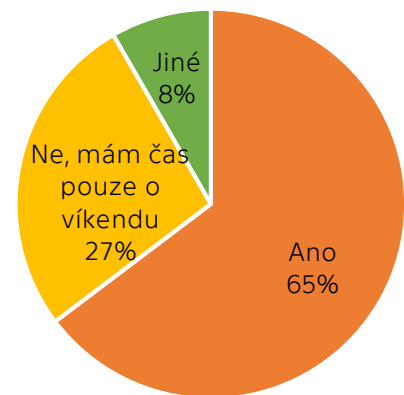
	408	%
sám nebo s partnerem	59	14,5 %
s rodiči či jinými příbuznými	102	25,0 %
na koleji nebo se spolubydlícími v pronajatém bytě	108	26,5 %
střídavě (např. přes týden s partnerem či na koleji, o víkendu u rodičů)	139	34,1 %



Odovědi na tuto otázku jsou relativně vyrovnané. Čtvrtina studentů bydlí s rodinou, další čtvrtina na kolejích či se spolubydlíci. Studenti, kteří bydlí s rodinou, mohou mít více povinností doma, zároveň jim může pomoci, že se nemusí tolik starat o domácnost, především ve zkuškovém období. Studenti bydlící na kolejích či se spolubydlíci musí většinou snášet vyšší hlukovou zátěž. Jelikož jsou často na studentských bytech a kolejích pořádány různé akce, je pro ně těžší odolat, zůstat v pokoji a učit se. Střídavé bydlení zvolilo 34 % studentů. Pro ně jsou především časově náročné každotýdenní cesty domů. 15 % studentů bydlí sami či s partnerem. Ti mají na práci největší klid a míra vyrušování u nich není tak velká jako u ostatních.

6. Zbývá Vám v pracovním týdnu po splnění všech povinností čas na vaše zájmy a relaxaci?

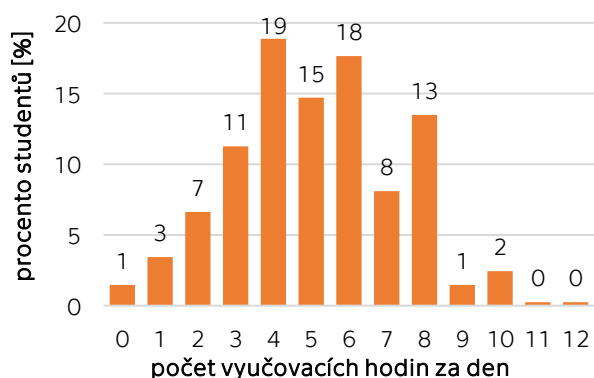
	408	%
ano	264	64,7 %
ne, mám čas pouze o víkendu	110	27,0 %
jiné	34	8,3 %



Dvě třetiny studentů odpověděly, že mají po splnění všech povinností čas na zájmy a relaxaci. Ti pravděpodobně nebudou mít velký problém s plánováním a time managementem. Dalších 27 % studentů si po splnění všech povinností udělá čas alespoň o víkendu. Odpověď jiné zaškrtno 22 studentů s tím, že nemají čas ani o víkendu a 10 studentů s odpovědí, že je to různé. Jeden student napsal, že neví, jestli má volný čas, jelikož často prokrastinuje. Jeden student odpověděl, že má spoustu času, ale neumí ho využít.

7. Kolik vyučovacích hodin za den průměrně strávíte ve škole?

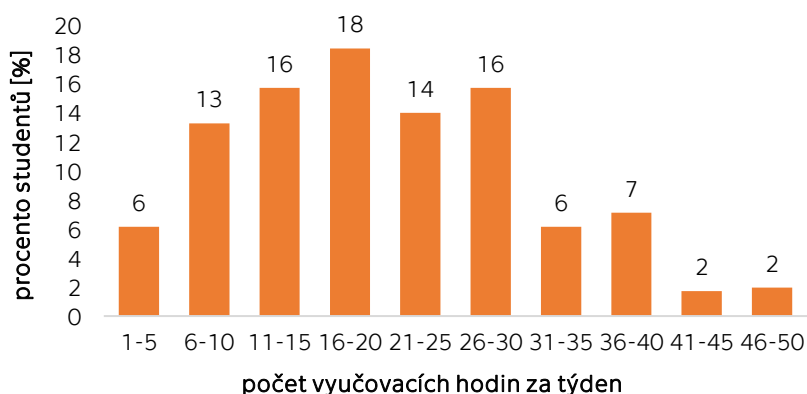
	Σ	%		408	%
0	6	1,5 %	7	33	8,1 %
1	14	3,4 %	8	55	13,5 %
2	27	6,6 %	9	6	1,5 %
3	46	11,3 %	10	10	2,5 %
4	77	18,9 %	11	1	0,2 %
5	60	14,7 %	12	1	0,2 %
6	72	17,6 %			



Za běžný školní den nejvíce studentů stráví ve škole 3-8 hodin. 3 % studentů stráví ve škole více hodin, 11 % méně. Mediánová hodnota, tedy hodnota, kdy 50 % hodnot je menších nebo rovných a 50 % vyšších, je 5 hodin. Jedná se tedy o celkem standardní dobu, po které by měli studenti mít ještě dostatek času na studijní povinnosti.

8. Kolik vyučovacích hodin za týden průměrně strávíte ve škole?

	408	%
1-5	25	6,1 %
6-10	54	13,2 %
11-15	64	15,7 %
16-20	75	18,4 %
21-25	57	14,0 %
26-30	64	15,7 %
31-35	25	6,1 %
36-40	29	7,1 %
41-45	7	1,7 %
46-50	8	2,0 %

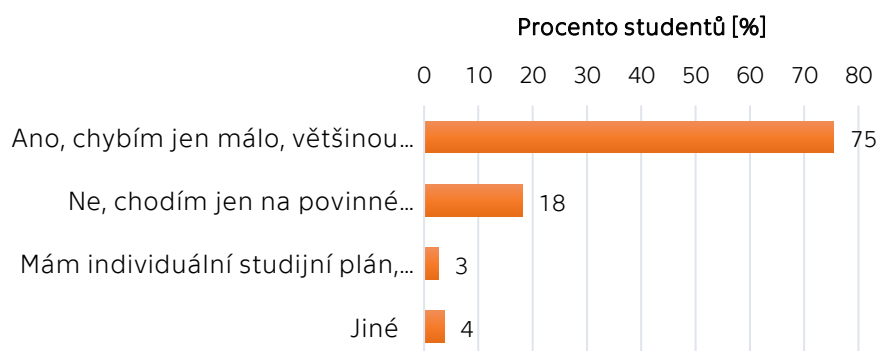


Za běžný školní týden nejvíce studentů stráví ve škole 6-30 hodin. 17 % studentů stráví ve škole více hodin, 6 % méně. Mediánová hodnota je 20 hodin.

9. Chodíte většinou na všechny předměty podle rozvrhu?

	408	%
ano, chybím jen málo, většinou ze zdravotních důvodů	308	75,5 %
ne, chodím jen na povinné předměty	74	18,1 %
mám individuální studijní plán, chodím dle pracovních možností	11	2,7 %
jiné	15	3,7 %

Chodíte většinou na všechny předměty podle rozvrhu?

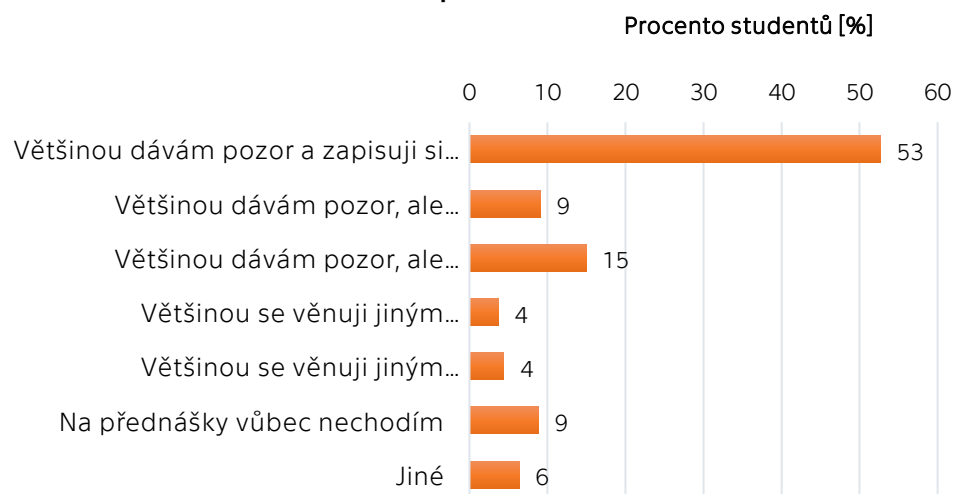


Výsledky této otázky jsou celkem potěšující, jelikož 3/4 studentů chodí do školy na všechny předměty. 18 % studentů chodí jen na povinné předměty. 11 studentů odpovědělo, že studuje podle individuálního studijního plánu. 15 studentů zaškrtno možnost jiné a uvedli, že u nepovinných předmětů se rozhodují podle kvality výuky.

10. Na přednášce:

	408	%
většinou dávám pozor a zapisuji si poznámky	215	52,7 %
většinou dávám pozor, ale poznámky si nezapisuji a sháním je od spolužáků během semestru	37	9,1 %
většinou dávám pozor, ale poznámky si nezapisuji a sháním je od spolužáků až před zkouškami	61	15,0 %
většinou se věnuji jiným činnostem a poznámky si sháním od spolužáků během semestru	15	3,7 %
většinou se věnuji jiným činnostem a poznámky si sháním od spolužáků až před zkouškami	18	4,4 %
na přednášky vůbec nechodím	36	8,8 %
jiné	26	6,4 %

Na přednášce:

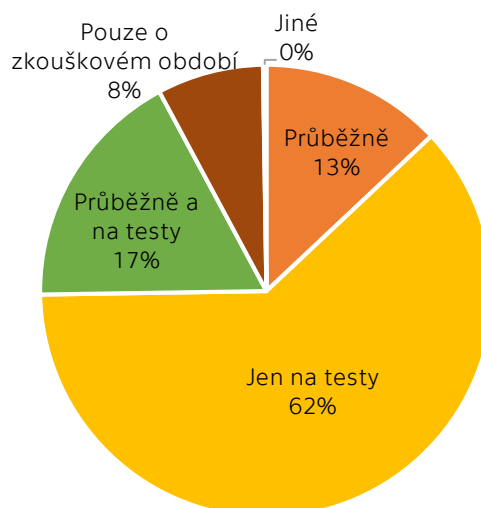


75 % studentů na přednáškách dává pozor. 8 % studentů se věnuje jiným činnostem a desetina studentů na přednášky vůbec nechodí. Jelikož bývají přednášky velmi často nepovinné, jsou tyto odpovědi vcelku pozitivní. V kategorii jiné se objevily odpovědi, že „záleží na přednesu, jestli má smysl si dělat poznámky“ a „většinou dávám pozor, ale poznámky si nezapisuji, máme je od vyučujícího k dispozici“.

Polovina studentů si poznámky zapisuje, 15 % studentů je shání až ve zkuškovém období, 4 % poznámky shání v průběhu semestru, to znamená, že se pravděpodobně jedná o studenty, kteří se v průběhu semestru učí.

11. Učíte se během semestru?

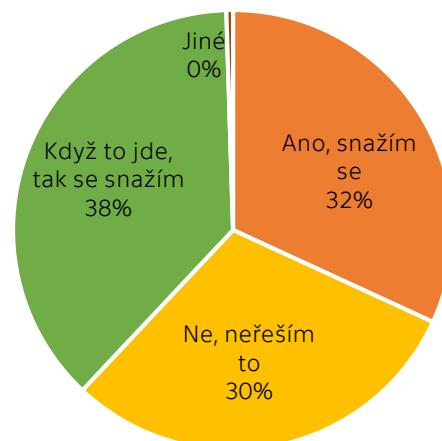
	408	%
průběžně	53	13,0 %
jen na testy	252	61,8 %
průběžně a na testy	71	17,4 %
pouze o zkuškovém období	31	7,6 %
jiné	1	0,2 %



V průběhu semestru se učí 62 % studentů pouze na testy. 17 % studentů se učí průběžně a na testy a 13 % studentů se učí průběžně. Velmi překvapující je, že 7,6 % studentů se učí pouze ve zkuškovém období. Může to ale být tím, že na technických VŠ je běžné, že zápočet je udílen za seminární práce velkého rozsahu, bez testů. Takový student se pak zpracováváním práce látku naučí a stačí se mu učit pouze na zkoušku. Jeden student odpověděl, že se neučí vůbec.

12. Přizpůsobujete dobu učení svému biorytmu? (ranní x noční typ)

	408	%
Ano, snažím se	130	31,9 %
Ne, neřeším to	123	30,1 %
Když to jde, tak se snažím	153	37,5 %
Jiné	2	0,5 %

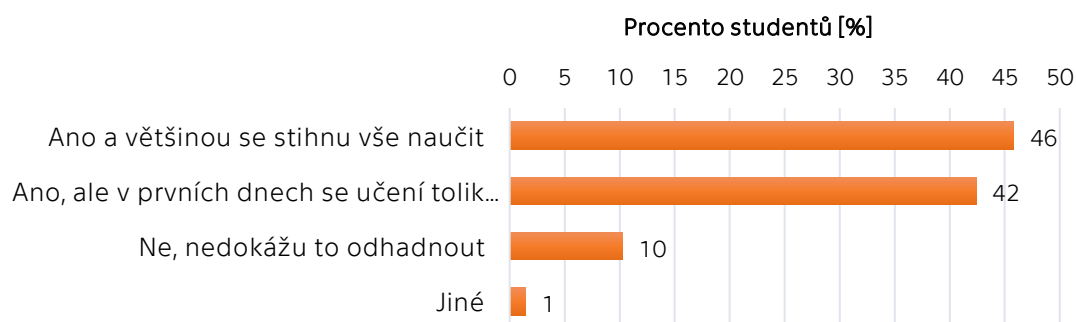


Dle grafu jsou odpovědi vyvážené. Přibližně 1/3 studentů se snaží přizpůsobovat učení svému biorytmu, 1/3 studentů neřeší svůj biorytmus a 1/3 studentů ho řeší, pokud je to možné. Jeden student odpověděl, že neví. Jeden student odpověděl, že se učí a dělá úkoly do školy, kdykoliv má trochu času.

13. Jste schopni většinou odhadnout potřebnou dobu pro přípravu na zkoušku či zápočet?

	408	%
ano a většinou se stihnu vše naučit	187	45,8 %
ano, ale v prvních dnech se učení tolik nevěnuji, pak nestíhám	173	42,4 %
ne, nedokážu to odhadnout	42	10,3 %
jiné	6	1,5 %

Jste schopni většinou odhadnout potřebnou dobu pro přípravu na zkoušku či zápočet?

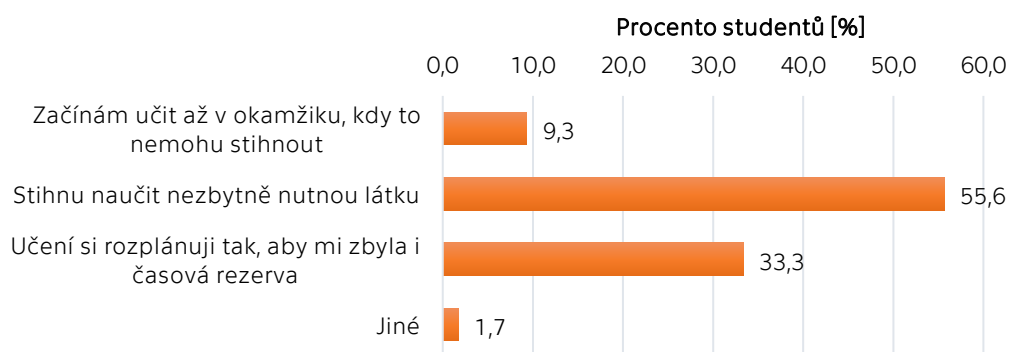


Pozitivní odpověď na tuto otázku je, že téměř polovina studentů je schopna odhadnout dobu učení na zkoušku a zároveň se na ni dobře připravit. 42 % studentů zaškrtno odpověď, že jsou schopni odhadnout potřebnou dobu, ale v prvních dnech se nepřipravují tak intenzivně, proto nestíhají. U nich se pravděpodobně objevuje prokrastinační chování. 10 % studentů nedokáže odhadnout, jak dlouho by se měli učit. Položku jiné zaškrtno šest studentů. Dva odpověděli „Jak kdy“ a čtyři, že jim do plánované doby učení vlezlo něco jiného, proto pak nestíhali.

14. Na zápočet nebo zkoušku se většinou:

	408	%
začínám učit až v okamžiku, kdy to nemohu stihnout	38	9,3 %
stihnu naučit nezbytně nutnou látku	227	55,6 %
učení si rozplánuji tak, aby mi zbyla i časová rezerva	136	33,3 %
jiné	7	1,7 %

Na zápočet nebo zkoušku se většinou:



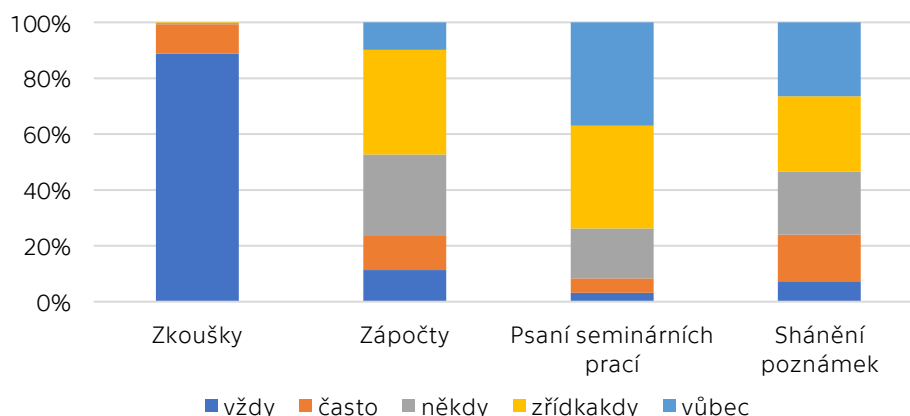
Více než polovina studentů se stihne naučit na zápočtové testy a zkoušku nezbytně nutnou látku. Pozitivní je, že třetina studentů se učí i s časovou rezervou a pouze 9 % studentů se začíná učit až, když to nemohou stihnout.

Čtyři studenti odpověděli, že záleží, na jaký předmět se učí. Pokud je těžký, věnují učení více času a dobře se připraví, k lehčím předmětům přistupují volněji. Jeden student odpověděl, že se učit nemusí, jelikož se většinu látky naučil v průběhu semestru. Jeden student uvedl, že se učí fixní dobu, a musí si vystačit s tím, co se za tu dobu naučí. Neuvedl ale, z jakých důvodů má stanovenou fixní dobu, jestli kvůli dalším povinnostem. Jeden student si učení plánuje, ale často mu to nevychází a potřebuje více času, nebo mu naopak stačí méně.

15. Zkouškové období si vyhradujete na:

	vždy	často	někdy	zříd- kakdy	vůbec	
zkoušky	362	43	2	1	0	408
	88,7 %	10,5 %	0,5 %	0,2 %	0,0 %	%
zápočty	46	51	118	153	40	408
	11,3 %	12,5 %	28,9 %	37,5 %	9,8 %	%
psaní seminárních prací	13	21	73	150	151	408
	3,2 %	5,1 %	17,9 %	36,8 %	37,0 %	%
shánění poznámek	30	68	92	110	108	408
	7,4 %	16,7 %	22,5 %	27,0 %	26,5 %	%

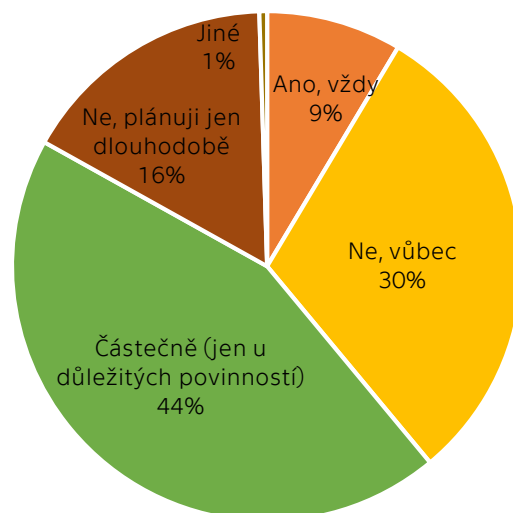
Zkouškové období si vyhradujete na:



Většina studentů se o zkuškovém období věnuje „vždy“ zkouškám. U plnění zápočtů jsou odpovědi vyrovnanější, 38 % studentů uvedlo, že se „zřídka“ věnují zápočtům a 29 % se zápočtům věnuje „někdy“. Psaní seminárních prací se studenti věnují ve zkuškovém období v menší míře, častěji ale shání poznámky.

16. Připravujete si denní plán zaměřený na studium? (přednášky a domácí příprava)

	408	%
ano, vždy	35	8,6 %
ne, vůbec	124	30,4 %
částečně (jen u důležitých povinností)	180	44,1 %
ne, plánuji jen dlouhodobě	67	16,4 %
jiné	2	0,5 %

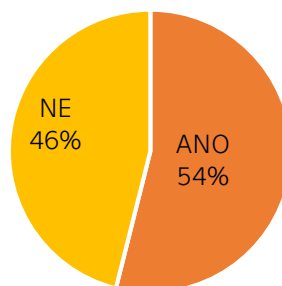


Téměř polovina studentů si připravuje denní plán pouze u důležitých povinností. Třetina studentů neplánuje vůbec a 16 % plánuje pouze dlouhodobé činnosti. Vždy plánuje 9 % studentů.

V kategorii jiné odpověděl jeden student, že plánuje, ale většinou špatně odhadne dobu trvání a jeden student, že neplánuje, ale chtěl by.

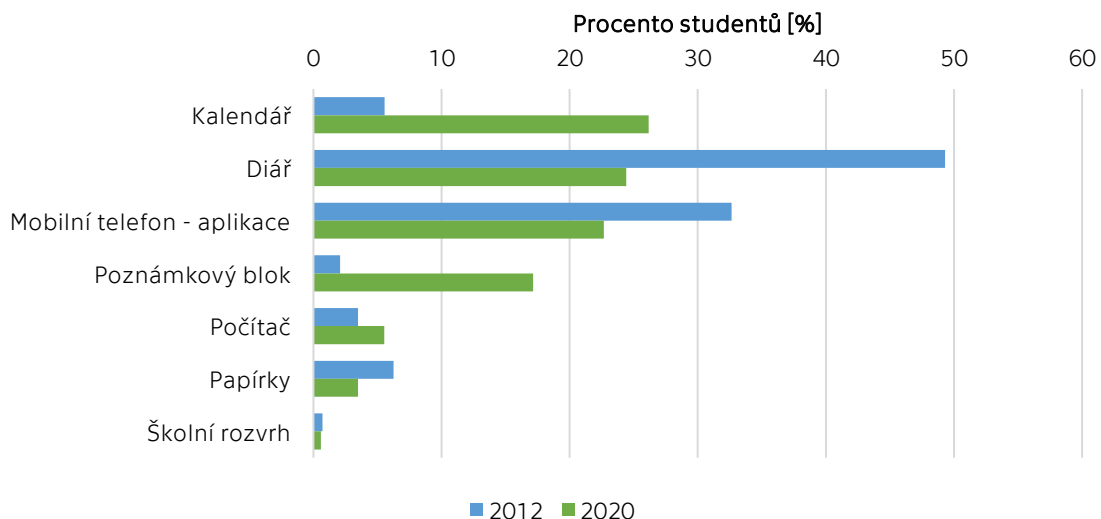
17. Používáte při plánování nějaké pomůcky? (diář, kalendář, poznámkový blok, mobilní telefon aj.)

	408	%
Ano, používám	22	53,9 %
Ne, nepoužívám	188	46,1 %



	2012		2020	
	144	%	344	%
Kalendář (papírový i elektronický)	8	5,6 %	90	26,2 %
Diář	71	49,3 %	84	24,4 %
Mobilní telefon	47	32,6 %	78	22,7 %
Poznámkový blok	3	2,1 %	59	17,2 %
Počítač	5	3,5 %	19	5,5 %
Papírky	9	6,3 %	12	3,5 %
Školní rozvrh	1	0,7 %	2	0,6 %

Používáte při plánování nějaké pomůcky?



V této otázce jsou odpovědi vyvážené. Více než polovina studentů používá při plánování nějaké pomůcky. Studenti v písemné odpovědi mohli vypsát i více pomůcek.

Podobné procento studentů používá kalendář, diář, nebo mobilní telefon. Oblíbenou pomůckou je také poznámkový blok.

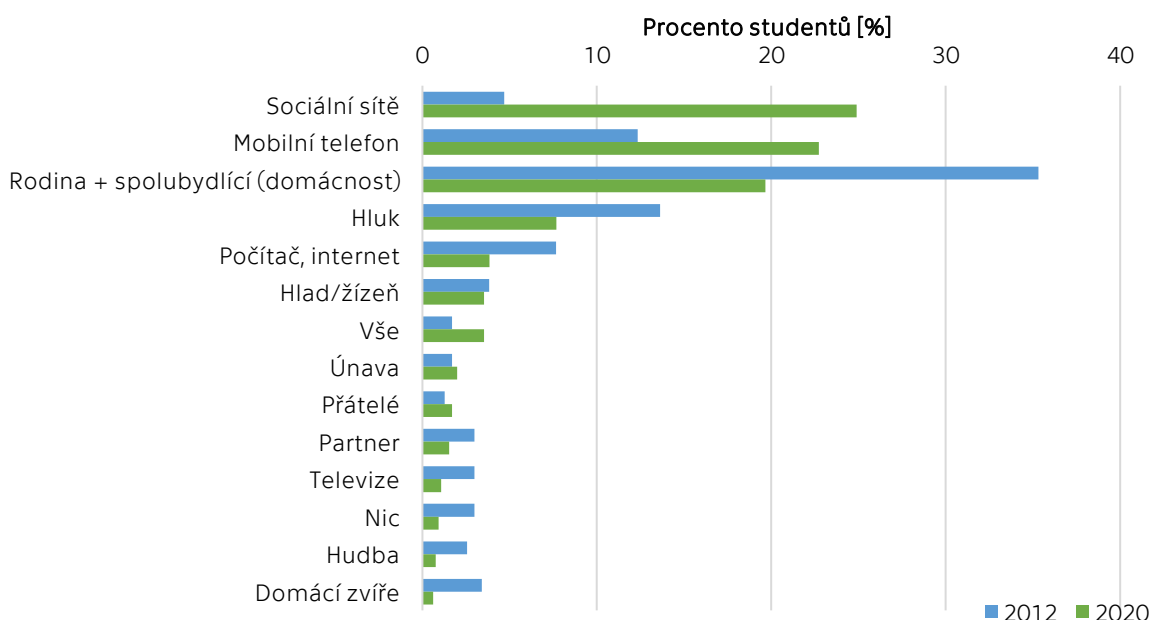
V této otázce jsou odpovědi porovnány s odpověďmi z roku 2012. Za posledních osm let došlo k velkému vývoji v oblasti informačních technologií, používání chytrých telefonů a internetu, které máme většinu času po ruce. Proto je patrný výrazný pokles používání klasického papírového diáře, a to o polovinu. Dle výsledků z grafu je patrný pokles používání mobilního telefonu. Výsledek může být zkreslený, a to z toho důvodu, že většina respondentů uváděla používání kalendáře, ale už nevedla, v jaké podobě (jestli na počítači, na mobilu, nebo v papírové formě). Proto je kalendář zařazený jako samostatná položka. Používání mobilního telefonu s kalendářem je v roce 2020 velmi úzce spjato, a při položení vhodných doplňujících otázek by bylo procento studentů používajících mobilní telefon vyšší než v roce 2012.

Ve mnohonásobně větší míře je používán dnes poznámkový blok než před osmi lety.

18. Co Vás při učení nejčastěji vyruší? (mob. telefon, hluk z ulice, spolubydlíci, rodina, sociální sítě)

	2012		2020			2012		2020	
		%		%			%		%
sociální sítě	11	4,7 %	162	24,9 %	nic	7	3,0 %	6	0,9 %
mobilní telefon	29	12,3 %	148	22,7 %	hudba	6	2,6 %	5	0,8 %
rodina + spolubydlíci (domácnost)	83	35,3 %	128	19,7 %	domácí zvíře	8	3,4 %	4	0,6 %
hluk	32	13,6 %	50	7,7 %	další povinnosti	4	1,7 %	4	0,6 %
počítač, internet	18	7,7 %	25	3,8 %	nuda	0	0,0 %	5	0,8 %
hlad, žízeň	9	3,8 %	23	3,5 %	lenost	0	0,0 %	4	0,6 %
vše	4	1,7 %	23	3,5 %	počasí	0	0,0 %	4	0,6 %
únava	4	1,7 %	13	2,0 %	prokrastinace	0	0,0 %	3	0,5 %
přátelé	3	1,3 %	11	1,7 %	vlastní myšlenky	1	0,4 %	16	2,5 %
partner	7	3,0 %	10	1,5 %	ztráta soustředění	1	0,4 %	0	0,0 %
televize	7	3,0 %	7	1,1 %	předcházet vyrušení	1	0,4 %	0	0,0 %

Co Vás při učení nejčastěji vyruší?



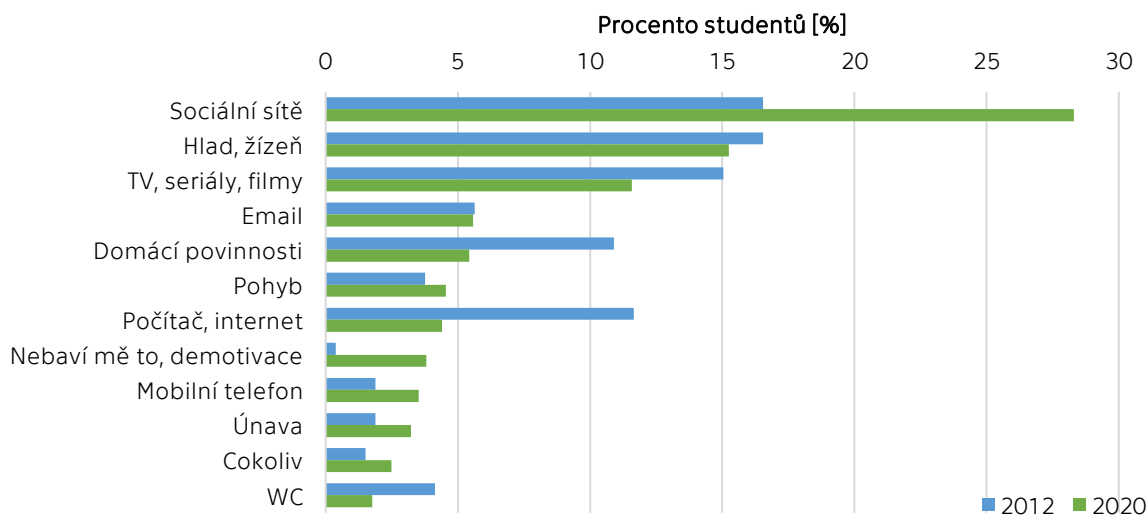
V posledních letech jsou sociální sítě velkým fenoménem a jsou rozšířeny po celém světě. Není tedy překvapivé, že jsou velkým rušícím prvkem. Dalším rušícím prvkem je mobilní telefon, čímž jsou míněny textové zprávy a hovory. Pro studenty žijící s rodinou či se spolubydlíci je právě domácnost rušivým zdrojem.

V porovnání s rokem 2012 vzrostlo vyrušení sociálními sítěmi z 5 % na pětinasobek, tj. 25 %. Dvojnásobně vzrostlo vyrušení mobilním telefonem. Naopak byl zaznamenán pokles vlivu domácnosti. Otázkou je, jakou měrou se na výsledku podílí procento studentů, kteří bydlí ve společné domácnosti a ve sdíleném pokoji. Zároveň je možné, že jsou studenti vůči tomuto vlivu imunní, a není pro ně dostatečně významný, na rozdíl od pípání mobilních telefonů a počítačů.

19. Uvedte nejčastější důvody, proč odbíháte od učení? (kontrola emailu či Facebooku, úklid, oblíbený seriál v televizi...)

	2012		2020			2012		2020	
		%		%			%		%
sociální sítě	44	16,5 %	193	28,3 %	prokrastinace	2	0,8 %	10	1,5 %
hlad, žízeň	44	16,5 %	104	15,2 %	rodina	6	2,3 %	8	1,2 %
TV, seriály, filmy	40	15,0 %	79	11,6 %	partner	5	1,9 %	4	0,6 %
email	15	5,6 %	38	5,6 %	zájmy	2	0,8 %	6	0,9 %
domácí práce	29	10,9 %	37	5,4 %	četba	0	0,0 %	5	0,7 %
pohyb	10	3,8 %	31	4,5 %	hudba	0	0,0 %	4	0,6 %
počítač, internet	31	11,7 %	30	4,4 %	relaxace	0	0,0 %	4	0,6 %
nebaví mě to	1	0,4 %	26	3,8 %	alkohol	0	0,0 %	3	0,4 %
mobilní telefon	5	1,9 %	24	3,5 %	nerozumím tématu, látce	0	0,0 %	3	0,4 %
únava	5	1,9 %	22	3,2 %	spolubydlící	1	0,4 %	3	0,4 %
cokoliv	4	1,5 %	17	2,5 %	lenost	2	0,8 %	2	0,3 %
WC	11	4,1 %	12	1,8 %	hry	0	0,0 %	17	2,5 %
neschopnost se soustředit	5	1,9 %	16	2,3 %	domácí zvíře	0	0,0 %	7	1,0 %
přátelé	5	1,9 %	14	2,1 %	přemýšlení nad něčím jiným	2	0,8 %	0	0,0 %
jiná práce	2	0,8 %	11	1,6 %	snaha neodbíhat	1	0,4 %	0	0,0 %

Uvedte nejčastější důvody, proč odbíháte od učení?

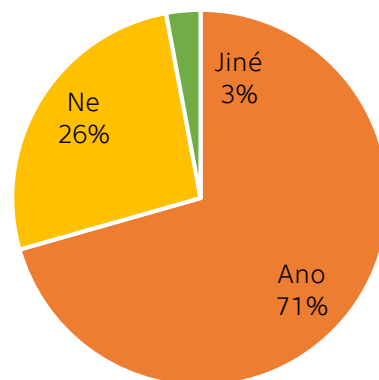


Nejčastějším důvodem, proč studenti odbíhají od učení, jsou sociální sítě, které uvedla třetina dotázaných. Dalšími důvody je nutnost se občerstvit, s čímž souvisí i nákup surovin a vaření, sledování televize či filmů nebo seriálů.

Ve srovnání s rokem 2012 byl zaznamenán téměř dvojnásobný nárůst odbíhání k sociálním sítím a pokles odbíhání za domácími povinnostmi a za počítačem.

20. Máte na telefonu/počítači při učení/práci na úkolech zapnuté notifikace na příchozí zprávy/mailly...?

	408	%
ano	288	70,6 %
ne	108	26,5 %
jiné	12	2,9 %

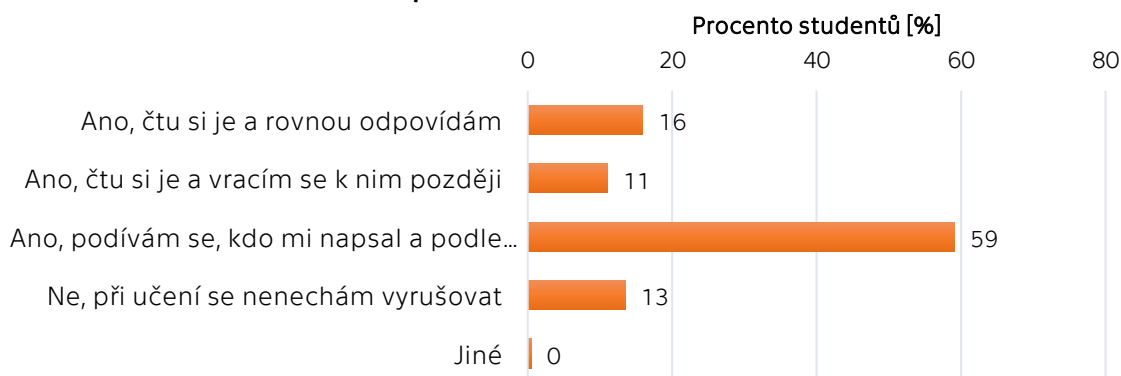


Notifikace jsou pro lidi velkým usnadněním. Nemusí každou chvíli sledovat telefon či počítač, jestli dorazila zpráva, mail... Pro člověka, který musí být z jakýchkoliv důvodů stále aktivně na e-mailu a rychle odpovídat, je tato funkce výborná. Ovšem pro studenty, kteří se potřebují soustředit, znamenají notifikace vyrušení, po kterém nějakou chvíli trvá, než se znovu začnou soustředit. Pokud někomu přijde deset zpráv = deset vyrušení za hodinu, může to znamenat v součtu téměř deset minut, které stráví snahou znovu se zkoncentrovat. Pokud navíc každou zprávu čte, a odpovídá, případně ještě čeká na odpověď, je ten čas ještě mnohem delší a efektivita o to nižší.

21. Pokud máte při učení zapnuté notifikace, čtete si zprávy/mailly a odpovídáte na ně okamžitě?

	408	%
ano, čtu si je a rovnou odpovídám	65	15,9 %
ano, čtu si je a vracím se k nim později	45	11,0 %
ano, podívám se, kdo mi napsal a podle toho se rozhodnu, jestli zprávu budu číst	241	59,1 %
ne, při učení se nenechám vyrušovat	55	13,5 %
jiné	2	0,5 %

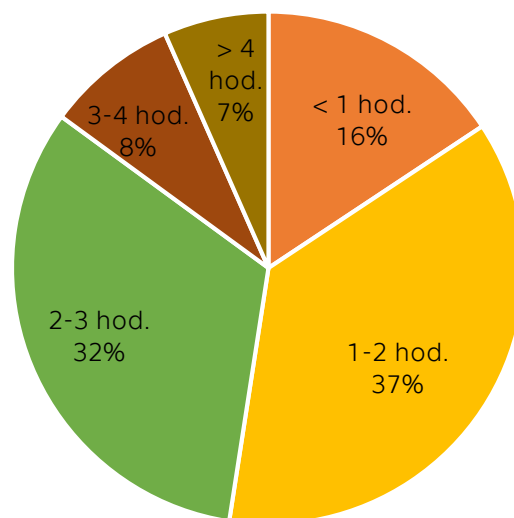
Pokud máte při učení zapnuté notifikace, čtete si zprávy/maily a odpovídáte na ně okamžitě?



Většina studentů – 59 % si po notifikaci přečte odesílatele a podle toho dále reaguje. Podobné procento studentů, kolem 15 % odpovědělo, že si všechny zprávy čte a rovnou odpovídá a naopak 13 % uvedlo, že notifikace při učení vypíná. U těch, co rovnou odpovídají, ale mohou být i studenti, kteří zároveň řeší pracovní povinnosti, a nemůžou si dovolit mít telefon či počítač vypnutý.

22. Kolik hodin denně průměrně trávíte na sociálních sítích?

	408	%
do 1 hodiny	64	15,7 %
1-2 hod.	150	36,8 %
2-3 hod.	133	32,6 %
3-4 hod.	34	8,3 %
více než 4 hod.	27	6,6 %

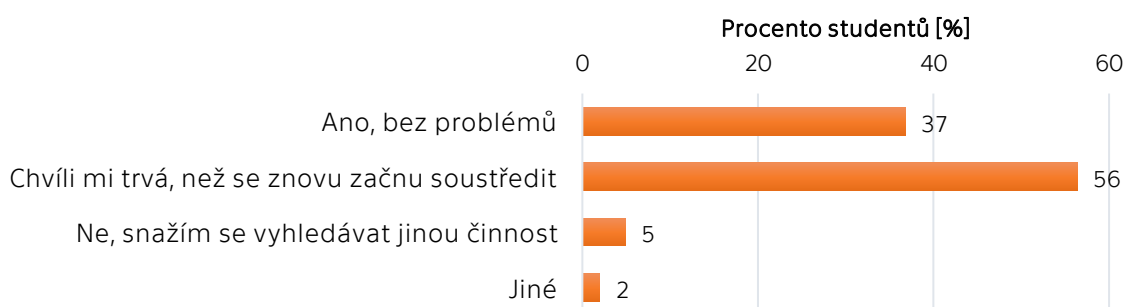


Více než 60 % studentů stráví na sociálních sítích průměrně 1-3 hodiny denně. Jedná se o velké množství času, souhrnně za celý pracovní týden se jedná až o 15 hodin. Sociální sítě jsou velmi vlivný prvek dnešního života a berou nám čím dál více produktivního času.

23. Jste schopni se po vyrušení ihned vrátit k práci (k učení)?

	408	%
ano, bez problémů	150	36,8 %
chvíli mi trvá, než se znovu začnu soustředit	230	56,4 %
ne, snažím se vyhledávat jinou činnost	20	4,9 %
jiné	8	2,0 %

Jste schopni se po vyrušení ihned vrátit k práci (k učení)?

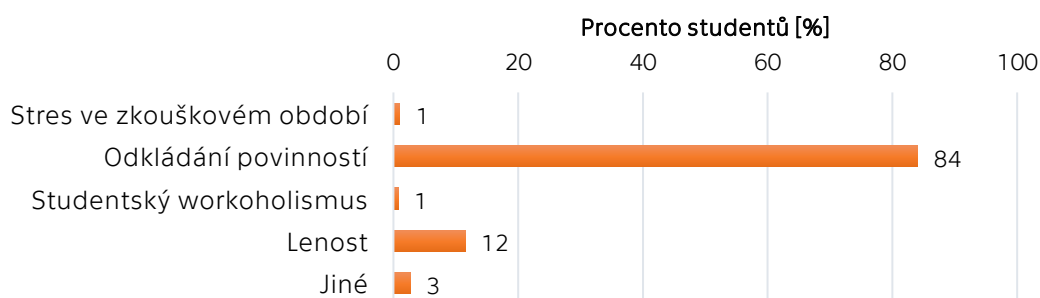


Odpovědi na tuto otázku potvrzují stanovisko popsané u otázky č. 20. Více než polovině studentů po vyrušení chvíli trvá, než se znovu začnou soustředit. Naopak 37 % je schopno po vyrušení okamžitě pracovat dál. Osm studentů zaškrtnulo možnost jiné. U nich záleží na situaci, co se učí a čím byli vyrušeni.

24. Co si představíte pod pojmem „prokrastinace“?

	408	%
stres ve zkouškovém období	4	1,0 %
odkládání povinností	343	84,1 %
studentský workoholismus	3	0,7 %
lenost	47	11,5 %
jiné	11	2,7 %

Co si představíte pod pojmem "prokrastinace"?



Správně je pojem prokrastinace přeložen jako odkládání povinností, což odpovědělo 84 %. Prokrastinaci jako lenost označilo 12 %. Není to překvapivé, tyto pojmy jsou běžně zaměňovány.

Jak je psáno v kapitole 2.1 Definice prokrastinace, pokud člověk prokrastinuje, tak není líný ani neodpočívá. Ale důležité činnosti nahrazuje činnostmi nedůležitými, nepodstatnými (Ludwig, 2013).

Mezi dalšími odpověďmi v kategorii jiné byly odpovědi níže. Některé z nich by mohly být za definici prokrastinace považovány také:

„koukání se po delší dobu do rohu místnosti“

„věnování se často jednodušší povinnosti či zábavě v době, kdy jsem rozhodnutá dělat jinou náročnější činnost. Prokrastinací si člověk neodpočine“

„když člověk uklízí už uklizené“

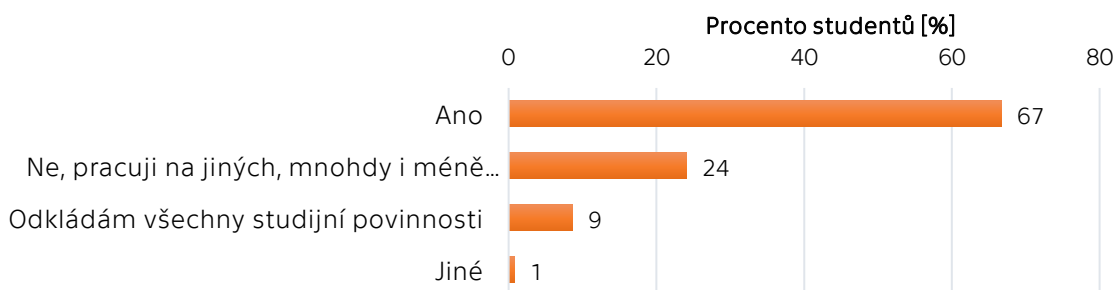
„dělání ničeho“

„nesoustředěnost na práci, a tedy její odkládání a nenálada něco dělat“

25. Snažíte se přednostně plnit důležité studijní povinnosti?

	408	%
ano	272	66,7 %
ne, pracuji na jiných, mnohdy i méně důležitých	98	24,0 %
odkládám všechny studijní povinnosti	35	8,6 %
jiné	3	0,7 %

Snažíte se přednostně plnit důležité studijní povinnosti?

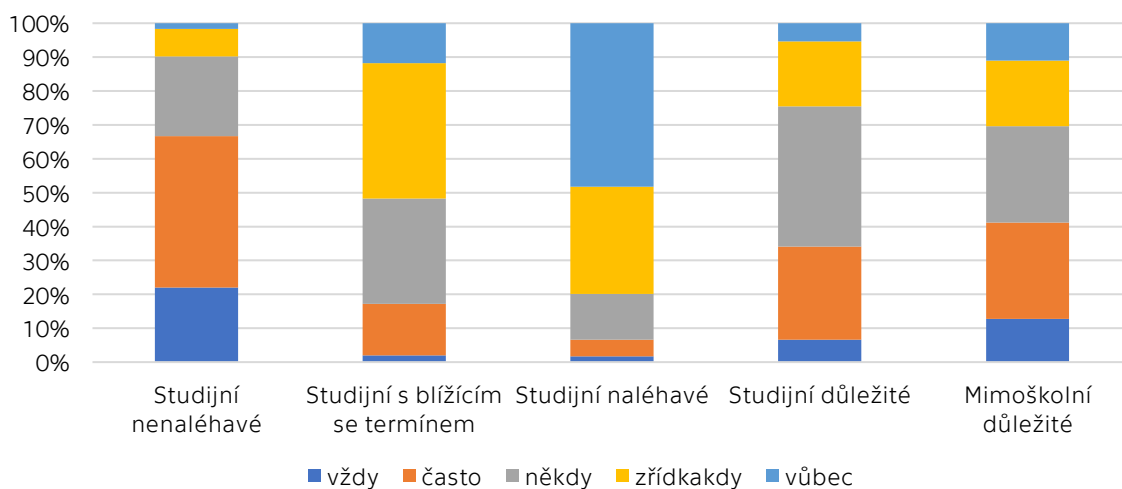


Dvě třetiny studentů přednostně plní důležité studijní povinnosti. 24 % studentů pracuje na jiných, mnohdy i méně důležitých, což souvisí se špatným time managementem a prokrastinací. 9 % studentů odkládá všechny studijní povinnosti.

26. Jak myslíte, že často odkládáte dané povinnosti?

	vždy	často	někdy	zříd- kakdy	vůbec	
studijní, se vzdáleným či ne- stanoveným termínem do- končení	90 22,1 %	182 44,6 %	96 23,5 %	33 8,1 %	7 1,7 %	408 %
studijní, s blížícím se termí- nem dokončení	8 2,0 %	62 15,2 %	127 31,1 %	163 40,0 %	48 11,8 %	408 %
studijní, naléhavé povinnosti	7 1,7 %	20 4,9 %	55 13,5 %	129 31,6 %	197 48,3 %	408 %
studijní, důležité (studium jazyků, četba odborné litera- tury)	27 6,6 %	112 27,5 %	169 41,4 %	78 19,1 %	22 5,4 %	408 %
mimoškolní důležité (ná- vštěva lékařů, úřady)	52 12,7 %	116 28,4 %	116 28,4 %	79 19,4 %	45 11,0 %	408 %

Jak myslíte, že často odkládáte dané povinnosti?



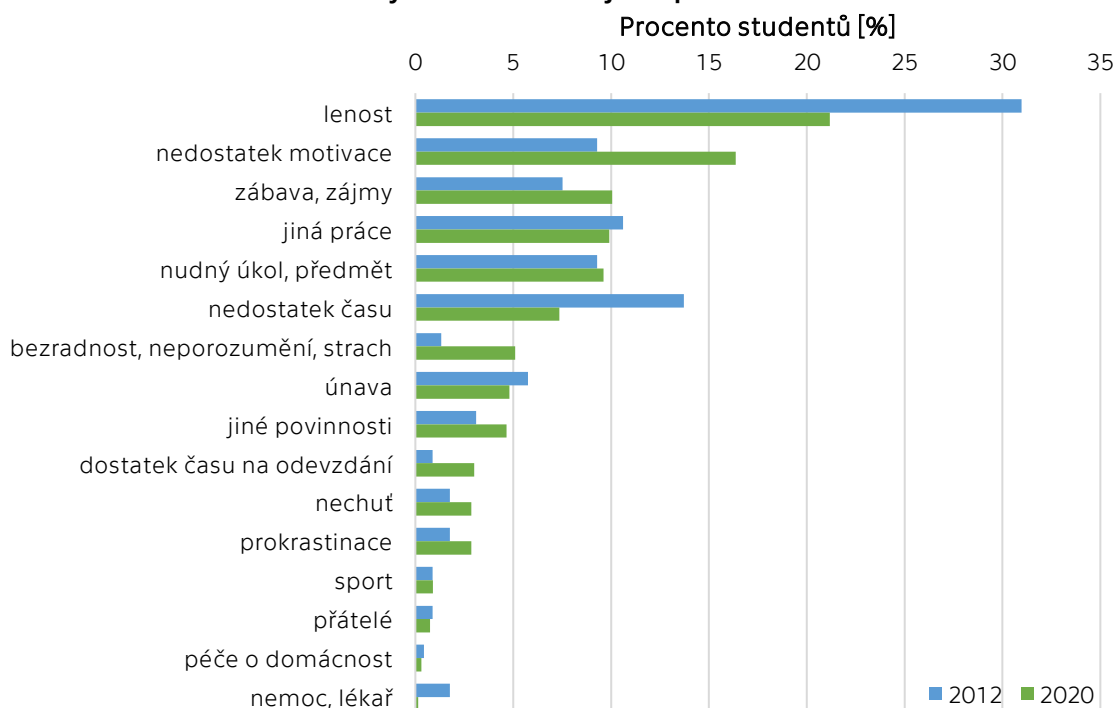
Nejméně studenti odkládají studijní naléhavé úkoly. Jakmile se ale jedná o studijní úkoly s nestanoveným či vzdáleným termínem, pak je odkládá většina studentů. Důležité úkoly, ať už studijní či mimoškolní, odkládají studenti ve stejné míře.

27. Pokud povinnosti odkládáte, uveďte nejčastější důvody (nedostatek času, jiná práce, nedostatek motivace, lenost, nudný úkol, zábava...)

Důvody odkládání studijních povinností

	2012		2020			2012		2020	
		%		%			%		%
lenost	70	31,0 %	141	21,2 %	dostatek času na splnění	2	0,9 %	20	3,0 %
nedostatek motivace	21	9,3 %	109	16,4 %	nechuť	4	1,8 %	19	2,9 %
zábava, zájmy	17	7,5 %	67	10,1 %	prokrastinace	4	1,8 %	19	2,9 %
jiná práce	24	10,6 %	66	9,9 %	sport	2	0,9 %	6	0,9 %
nudný úkol, předmět	21	9,3 %	64	9,6 %	přátelé	2	0,9 %	5	0,8 %
nedostatek času	31	13,7 %	49	7,4 %	péče o domácnost	1	0,4 %	2	0,3 %
bezradnost, neporozumění	3	1,3 %	34	5,1 %	nemoc, lékař	4	1,8 %	1	0,2 %
únava	13	5,8 %	32	4,8 %	počasí	0	0,0 %	1	0,2 %
jiné povinnosti	7	3,1 %	31	4,7 %					

Důvody odkládání studijních povinností



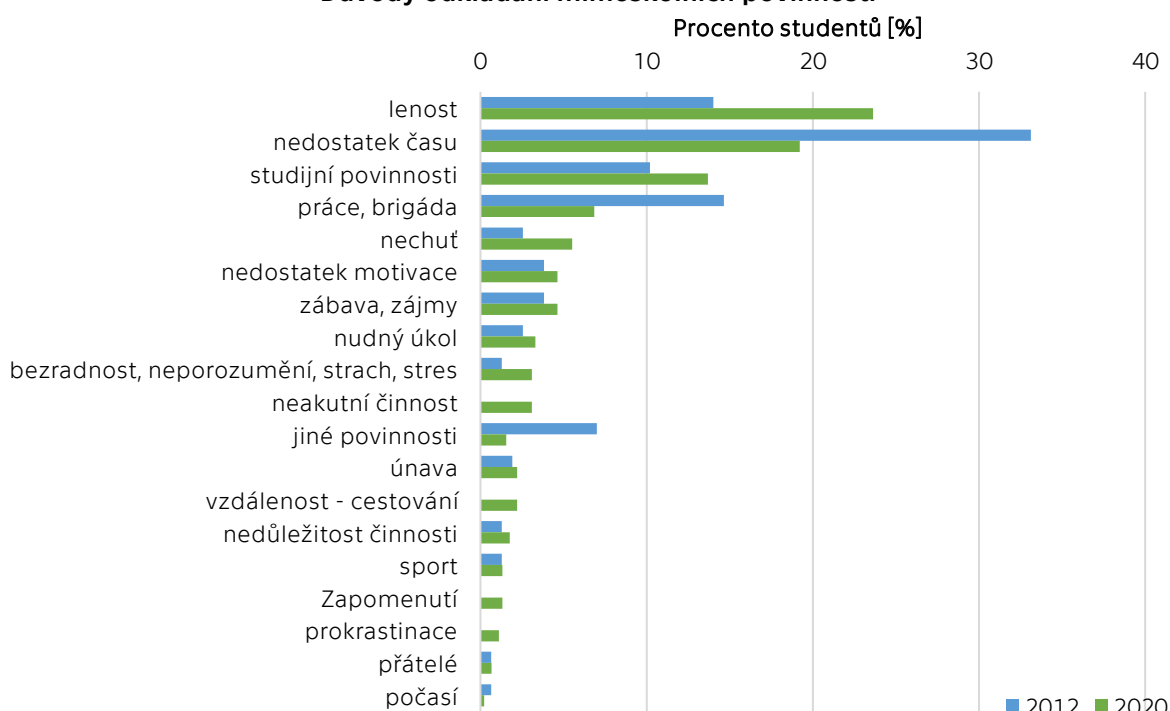
Hlavními důvody odkládání studijních povinností je u studentů lenost, nedostatek motivace a zábava a zájmy.

V porovnání s rokem 2012 uvedlo méně studentů lenost, naopak více studentů napsalo jako důvod nedostatek motivace. Tato odpověď může znamenat i vyšší povědomí studentů o prokrastinaci, která s nedostatkem motivace souvisí. Naopak nedostatek času napsalo o polovinu méně studentů než před osmi lety.

Důvody odkládání mimoškolních povinností

	2012		2020			2012		2020	
		%		%			%		%
lenost	22	14,0 %	107	23,6 %	nedůležité činnosti	2	1,3 %	8	1,8 %
nedostatek času	52	33,1 %	87	19,2 %	přátelé	1	0,6 %	3	0,7 %
studijní povinnosti	16	10,2 %	62	13,7 %	sport	2	1,3 %	6	1,3 %
práce, brigáda	23	14,6 %	31	6,8 %	zapomenutí	0	0,0 %	6	1,3 %
nechuť	4	2,5 %	25	5,5 %	prokrastinace	0	0,0 %	5	1,1 %
nedostatek motivace	6	3,8 %	21	4,6 %	počasí	1	0,6 %	1	0,2 %
zábava, zájmy	6	3,8 %	21	4,6 %	neakutní činnost	0	0,0 %	14	3,1 %
nudný úkol	4	2,5 %	15	3,3 %	vzdálenost – nutnost cesty	0	0,0 %	10	2,2 %
jiné povinnosti	11	7,0 %	7	1,5 %	osobní důvody	1	0,6 %	0	0,0 %
bezradnost, strach, stres	2	1,3 %	14	3,1 %	špatné počasí	1	0,6 %	0	0,0 %
únava	3	1,9 %	10	2,2 %					

Důvody odkládání mimoškolních povinností



Stejně jako u odkládání studijních povinností, je i u mimoškolních povinností hlavním důvodem odkládání lenost. Studenti mnohem více odkládají z důvodu nedostatku času a plnění studijních povinností, což bude pravděpodobně souviset s prioritami, a tím, že studium je hlavní prioritou.

Oproti roku 2012 studenti uvádí, že mimoškolní povinnosti odkládají dvojnásobně více z důvodu lenosti, naopak mnohem méně z důvodu nedostatku času. Méně je odkládají i z důvodu prací a brigád.

5.7 Shrnutí výsledků výzkumu

Tato kapitola obsahuje výsledky výzkumu v podobě odpovědí na výzkumné otázky a potvrzení či vyvrácení stanovených hypotéz.

1. Jaká byla motivace k volbě studia na ČVUT?

Většina studentů studuje obor, který chtěla studovat, případně byl pro ně méně žádaný, ale na prioritní nebyli přijati. Pouze necelých 8 % studentů není motivováno vnitřně, ale vnějšími okolnostmi.

2. Jaké má student podmínky ke studiu (např. kde bydlí)?

Ohledně bydlení studenti odpovídali celkem vyrovnaně. Přibližně čtvrtina studentů bydlí s rodinou a čtvrtina na kolejích či s kamarády v nájmu. O něco více studentů bydlí na dvou místech najednou, přes týden na kolejích či studentském bytě, o víkendu u rodičů. Menší část studentů bydlí sama nebo pouze s partnerem. Pro cca 30 % studentů je jedním z distraktorů rodina a spolubydlíci. Mají tedy na učení poměrně velký vliv.

3. Věnuje se mimo studium osobním koníčkům?

Téměř 92 % studentů si zvládá udělat čas i na zájmy a relaxaci, ať už v průběhu pracovního týdne, či o víkendu. Pouze malá část studentů nemá čas vůbec.

4. Jaké má studijní návyky během semestru a ve zkouškovém období?

Tři čtvrtiny studentů chodí na všechny předměty, pokud je to možné a stejné množství studentů dává na přednáškách pozor. Na přednášky nechodí pouze 9 % studentů.

5. Zvládá plnit studijní povinnosti?

Během zkouškového období 52,7 % studentů alespoň někdy řeší zápočty. Čtvrtina studentů občas dodělává seminární práce.

6. Plánuje si své studijní i jiné aktivity?

Téměř 90 % studentů se zvládne naučit potřebnou látku, třetina studentů dokonce s časovou rezervou. Pouze 10 % studentů učení odkládá, a začíná se učit pozdě. Polovina studentů si alespoň občas u důležitých povinnosti připravuje denní studijní plán. Studenti při plánování nejvíce používají kalendář, diář, mobilní telefon a poznámkový blok. Oproti roku 2012 plánuje s kalendářem mnohem více studentů, naopak o polovinu méně jich používá diář.

7. Věnuje se studijním povinnostem i průběžně nebo s rezervou, nebo je nechává na poslední chvíli?

Většina studentů se učí během semestru, ale 62 % pouze na testy. Průběžnému studiu se věnuje přibližně 30 %.

8. Má problémy s plánováním svých studijních a volnočasových aktivit? Dodržuje naplánované aktivity?

Denní plán zaměřený na studium si připravuje více než polovina studentů. Téměř polovina studentů je schopna si učení rozplánovat tak, aby vše stihla. 42 % studentů si aktivity naplánuje, ale kvůli prokrastinaci poté nestíhá. 10 % studentů není schopno odhadnout potřebnou dobu pro učení. Třetina studentů je schopna si učení rozplánovat tak, aby jim zbyla časová rezerva a více než polovina studentů se stihne naučit nezbytnou látku.

9. Jaké překážky mu brání v plnění studijních povinností?

Mezi hlavní příčiny, kvůli kterým studenti odkládají studijní povinnosti je lenost a nedostatek motivace. Dále studenti odkládají kvůli svým zájmům a zábavě, kvůli jiné práci, a odkládají úkoly, které jim přijdou nudné, nebaví je.

10. Mají na plnění povinností studenta vliv mobilní telefon/počítače a internet?

Mnohem větší vliv než v roce 2012 mají sociální sítě. S jejich rozšířením v posledních letech, a častými notifikacemi, tvoří nejrůšivější prvek. Dvě třetiny studentů mají při plnění studijních povinností zapnuté notifikace na příchozí zprávy a 86 % studentů se nechá vyrušit, a minimálně si přečte, od koho zpráva je. Čtvrtina studentů si zprávu přečte a 15 % rovnou odpovídá. Na sociálních sítích většina studentů tráví 1-3 hodiny denně. 15 % dokonce více než 3 hodiny. Sociální sítě tedy velmi zkracují dobu, při které mohou efektivně pracovat, nebo relaxovat. Více než polovina studentů má problém se po vyrušení vrátit k práci a chvíli jim trvá, než se opět začnou soustředit.

11. Odkládá své povinnosti „na později“?

Většina studentů se snaží plnit důležité studijní povinnosti přednostně. Ovšem čtvrtina studentů si vybírá úkoly jednodušší a 9 % studentů odkládá všechny studijní povinnosti. Studenti nejvíce odkládají studijní povinnosti se vzdáleným termínem dokončení, dále odkládají studijní důležité povinnosti a mimoškolní důležité povinnosti.

12. Slyšel student o existenci tzv. prokrastinace? Jak ji chápe?

Většina studentů chápe pojem prokrastinace správně jako odkládání povinností. Pouze 12 % studentů uvedlo nesprávně, že jde o lenost. Velký rozdíl je ale v tom, že student, který prokrastinuje, není líný, neodpočívá.

H₁: Většina dotazovaných studentů plánovala studium na ČVUT jako první volbu.

Tato hypotéza se potvrdila. Výsledky výzkumného šetření prokázaly, že 88 % studentů studuje obor, který chtělo studovat.

H₂: Většina dotazovaných studentů používá nástroje time managementu.

Dle výsledků více než polovina studentů používá při plánování pomůcky. Ale rozdíl oproti těm, kteří žádné nepoužívají, je malý. A tak není možné na základě těchto informací potvrdit či vyvrátit danou hypotézu.

H₃: Hlavním distraktorem studia jsou sociální sítě a internet.

Dle většiny studentů jsou hlavními distraktory sociální sítě a mobilní telefon, v menší míře i počítač a internet. Jelikož jsou ale mobilní telefony často připojeny k internetu, lze tuto hypotézu potvrdit.

H₄: Většina dotazovaných studentů se občas dopouští prokrastinačního chování.

Většina studentů alespoň občas odkládá studijní povinnosti, které mají vzdálený či nestanovený termín dokončení, studijní důležité povinnosti, které většinou nejsou naléhavé a mimoškolní důležité povinnosti.

Závěr

Teoretická část práce se zabývá tématy time management, nástroje pro efektivní time management a prokrastinací. Čas je prvek, který nemůžeme ovlivnit. Plyne stále stejně, a není možné získat více času. Je ale možné náš čas efektivněji využívat. Od činnosti nás mohou odvádět různé rušivé prvky neboli zloději času. Pokud chceme být efektivní a produktivní, měli bychom se na jednotlivé rušivé prvky zaměřit, a snažit se je eliminovat.

Velkým problémem je prokrastinace. Prokrastinace není to samé co lenost a člověk, který prokrastinuje, ač dělá na něčem nedůležitém či nedělá nic, si vůbec neodpočine. Příčin prokrastinace je spousta, může ji způsobovat stres či nepříjemné záležitosti, které máme před sebou. Nebo Hédonická adaptace, tedy neustále plnění cílů pro dosažení dlouhodobé spokojenosti, která ale nenastává, či nedostatečná motivace. Velký vliv na prokrastinaci má rozhodovací paralýza. V dnešním světě je tolik možností, že nevíme, co si vybrat. A pokud si nakonec vybereme, později často litujeme naši volby. Rozhodovací paralýza nás může ovlivnit i pokud používáme nějakou pomůcku time managementu, např. seznam úkolů, a musíme si vybrat, který úkol je důležitější, či naléhavější a na něm pracovat. Často to vede nakonec k tomu, že si nevybereme žádný a prokrastinujeme. Řešením prokrastinace může být odstranění rušivých elementů, vnějších i vnitřních. Pokud máme strach z neúspěchu, měli bychom přemýšlet pozitivně, a myslet na to, že jediný způsob, jak vyřešit tento strach, je úkol co nejdříve splnit. Pokud děláme úkoly, které nemáme rádi, nechceme je dělat a nejsme dostatečně motivovaní, pak bychom se měli zamyslet nad tím, proč tyto úkoly děláme, s jakým cílem a jestli stojí za to je plnit. Použitím vhodných nástrojů time managementu můžeme snížit prokrastinaci.

Cílem praktické části bakalářské práce bylo zjistit, jak studenti využívají svůj čas, zda se potýkají s prokrastinací, a jaké rušivé vlivy na ně při práci působí. Zabývá se také jejich motivací a plánováním aktivit. Praktická část byla provedena kvantitativně pomocí dotazníkového šetření mezi studenty všech fakult na ČVUT.

Velmi pozitivním zjištěním bylo, většina studentů studuje obor, který si sama vybrala a chtěla studovat. Většina studentů se věnuje studiu i v průběhu semestru, a snaží se chodit i na nepovinné předměty, ačkoliv polovina studentů alespoň někdy řeší zápočty i ve zkouškovém období. Studenti jsou při učení schopni plánování, polovina studentů si připravuje při plnění důležitých povinností denní studijní plán. Mezi oblíbenými nástroji time managementu je používání kalendáře, diáře a mobilního telefonu. S rychlým vývojem informačních technologií, který probíhá, není překvapivé, že studenti opouští papírovou formu plánování jako je diář, který byl nejpoužívanější pomůckou v roce 2012. Velkou oblibu má i v dnešní době poznámkový blok, či papír s tužkou.

Největší vliv na studenty mají sociální sítě a příchozí notifikace, ačkoliv ještě před osmi lety byly největšími distraktory při učení rodina a spolubydlíci. Studenti tráví na sociálních sítích kolem 1-3 hodiny denně, což je velmi překvapivá hodnota.

Necelých 7 % studentů je na sociálních sítích více než 4 hodiny denně. Většina studentů má při učení notifikace zapnuté, a nechá se jimi vyrušit. Důsledkem snadno přístupných sociálních sítí je velká míra prokrastinace u studentů. Vhodnými nástroji time managementu by šlo prokrastinační chování zmírnit. Ovšem zda budou při plnění důležitých povinností odbíhat k sociálním sítím, je už otázkou toho, jak mají silnou vůli.

Studenti jsou obeznámeni s pojmem prokrastinace a většina z nich alespoň občas odkládá své studijní povinnosti. Především se ale jedná o povinnosti, které nemají stanovený termín dokončený, či je vzdálený – jsou to tedy činnosti z II. kvadrantu, tedy činnosti důležité, ale nenaléhavé. Studenti odkládají i mimoškolní povinnosti, a to ve větší míře než ty studijní. Je to způsobeno především prioritami, a často nemají mimoškolní povinnosti u studentů takovou prioritu, jako ty studijní. Nejvíce studentů odkládá povinnosti z důvodu lenosti. V roce 2012 byl nejčastější důvod odkládání mimoškolních povinností nedostatek času.

Z dotazníkového šetření vyplývá, že studenti vědí, co je time management a prokrastinace, ale neumí s nimi efektivně zacházet. Studenti se snadno nechají vyrušit a nedokážou se koncentrovat na danou činnost. Studenti se nechají vyrušit vnějšími prvky, jakými je i vyrušení notifikacemi na sociálních sítích, tak i vnitřními, kterými může být utíkáání od práce ke sledování nejnovějších příspěvků na sociální síti. Pokud by studenti více zapracovali na koncentraci, a rušivé prvky, alespoň k intenzivní důležité práci eliminovali, jejich efektivita by významně stoupla. Jelikož motivace byla druhým nejčastějším důvodem odkládání studijních povinností, měli by se nad ní studenti zamyslet, a zdůvodnit si, jaké motivy je ke studiu vedly a čeho mohou dosáhnout. Na cestě k cíli občas potkáme i nepříjemné úkoly, ale pokud nás posunou vpřed, a bez nich se nepohneme, je potřeba je překonat, a čím dříve na nich začneme pracovat, tím dříve je dokončíme a posuneme se dál.

Seznam použité literatury

- ADAMS, John, 2010. *The English Parnassus: Being A New Selection Of Didactic, Descriptive, Pathetic, Plaintive, And Pastoral Poetry, Extracted From The Works Of The Latest And Most Celebrated Poets (1789)*. Montana, USA: Kessinger Publishing. ISBN 978-1165546213.
- ALBLWI, Abdulaziz, Angelos STEFANIDIS, Raian ALI a Phalp KEITH. Procrastination on Social Networks: Types and Triggers. In: 2019 6th International Conference on Behavioral, Economic and Socio-Cultural Computing (BESC), 28-30 October 2019 [online]. Beijing, China: Beijing Jiaotong University, 2019. [cit. 2020-07-15]. Dostupné z: doi: 10.1109/BESC48373.2019.8963036
- ALLEN, David. *Mít vše hotovo: umění produktivity bez stresu*. Vydání druhé, přepracované. Přeložil David KRÁSENSKÝ. Brno: Jan Melvil Publishing, 2016. ISBN 978-80-7555-000-2.
- ARIELY, Dan, Klaus WERTENBROCH. Procrastination, Deadlines, and Performance: Self-Control by Precommitment. In: *Psychological Science* [online]. May 2002, vol. 13, no. 3, pp. 219-224. [cit. 2020-07-15]. Dostupné z: doi: 10.1111/1467-9280.00441
- ARIELY, Dan, Emir KAMENICA, Dražen PRELEC. Man's search for meaning: The case of Legos. In: *Journal of Economic Behavior & Organization* [online]. January 2008, vol. 67, no. 3-4, pp. 671-677. [cit. 2020-07-18]. Dostupné z: doi: 10.1016/j.jebo.2008.01.004
- AYRANCI, Evren. It is not Time Management, it is Management According to Time. In: *Academic Studies in Social, Human and Administrative Sciences*. September 2019, pp. 351-380. ISBN: 978-9940-540-96-8.
- BRITTON, Bruce K., Abraham TESSER. Effects on time-management practices on college grades. In: *Journal of Educational Psychology* [online]. September 1991, vol. 83, no. 3, pp. 405-410. Dostupné z: doi: 10.1037/0022-0663.83.3.405
- BRODSKÝ, Jan. *Time management*. Praha: Ústav práva a právní vědy, 2014. ISBN 978-80-905247-9-8.
- COVEY, Stephen R. *The 7 Habits of Highly Effective People* [online]. New York: RosettaBooks, 2009. [cit. 2020-07-15]. ISBN 9780795309199.
- ERDOGAN, Ufuk, Mustafa PAMUK, Süleyman E. YÜRÜK, Kübra PAMUK. Academic Procrastination and Mobile Phone. *Proceedings of IAC-ETeL 2013*, 17-18 October 2013 [online]. Prague: Mac Prague consulting. [cit. 2020-07-12]. ISBN 978-80-905442-1-5.
- FERRARI, Joseph, Judith L. JOHNSON, William G. McCOWN. Procrastination and Task Avoidance: Theory, Research, and Treatment. *The Plenum Series in Social/Clinical Psychology* [online]. Plenum Press, New York, 1995. [cit. 2020-07-15]. Dostupné z: doi: 10.1007/978-1-4899-0227-6

- FRANKL, Viktor E. Man's Search for Meaning: An Introduction to Logotherapy. 4th edition. USA: Beacon Press books, 2000. ISBN 978-0807014264.
- GAVORA, Peter. Úvod do pedagogického výzkumu. Brno: Paido, 2000. Edice pedagogické literatury. ISBN 80-85931-79-6.
- GROVE, Andrew S. High Output Management. 2nd edition. New York: Vintage Books, a division of Penguin Random House, 1995. ISBN 9780679762881.
- GRUBER, David. Time Management: rady a tipy, jak efektivně hospodařit s časem. 2. vydání. Praha: Management Press, 2006. ISBN: 80-7261-111-9.
- HÉSIODOS. Železný věk. Přeložila Julie NOVÁKOVÁ. Praha: Odeon, 1976.
- HOCHHEISER, Robert M. Time Management. 2nd edition. New York: Barron's Educational Series, 1998. ISBN 0-7641-0402-0
- KALIVODOVÁ, Kateřina. Time management u VŠ studentů [online]. Plzeň, duben 2012. Bakalářská práce. Západočeská univerzita v Plzni, Fakulta pedagogická, Katedra psychologie. Vedoucí práce PhDr. Božena JIŘINCOVÁ. [cit. 2020-03-25]. Dostupné z: https://theses.cz/id/1lgq7s/?lang=en#panel_text.
- KNOBLAUCH, Jörg, Holger WÖLTJE, Marcus B. HAUSNER, Martin KIMMICH, Siegfried LACHMANN. Time management: mějte svůj čas pod kontrolou. Přeložil Daniel HELEKAL. Praha: Grada Publishing, 2012. ISBN 978-80-247-4431-5.
- KRUSE, Kevin. Moderní time management: zdvojnásobte svou produktivitu, aniž byste se cítili přepracovaní. Přeložil René SOUČEK. Praha: Grada Publishing, 2019. ISBN 978-80-271-2452-7.
- LUDWIG, Petr. Konec prokrastinace: jak přestat odkládat a začít žít naplno. Brno: Jan Melvil Publishing, 2013. ISBN 978-80-87270-51-6.
- MARKUS, Hazel R., Barry SCHWARTZ. Does Choice Mean Freedom And Well-Being? Journal of Consumer Research [online]. August 2010, vol. 37, no. 2. pp 344-355. [cit. 2020-07-15]. Dostupné z: <https://works.swarthmore.edu/fac-psychology/5/>, doi: 10.1086/651242.
- NATURIL-ALFONSO, Carmen, David S. PEÑARANDA, José S. VICENTE, Francisco MARCO-JIMÉNEZ. Procrastination: the poor time management among university students. 4th International Conference on Higher Education Advances (HEAd' 18) [online]. València: Universitat Politècnica de València, 2018, pp. 1151-1158. [cit. 2020-07-18]. Dostupné z: doi: 10.4995/HEAd18.2018.8167
- PACOVSKÝ, Petr. Velká kniha o uspořádání času. Praha: IDG Czechoslovakia, 1994. ISBN 80-900872-7-2.
- SCHWARTZ, Barry. The Paradox of Choice: Why More Is Less [online]. Revised edition. HarperCollins e-books, 2009. [cit. 2020-07-18]. ISBN 9780061748998.
- STELNICKI, Andrea M., David W. NORDSTOKKE, Donald H. Saklofske. Who Is the Successful University Student? An Analysis of Personal Resources. Canadian Journal of

Higher Education [online]. December 2015, vol. 45, no. 2, pp. 214-228. [cit. 2020-07-15]. Dostupné z: <https://journals.sfu.ca/cjhe/index.php/cjhe/article/view/184491>.

Te Technika [online]. Centrum informačních a poradenských služeb ČVUT, 2017. [cit. 2020-07-20]. Dostupné z: <https://www.cips.cvut.cz/projekty/ta-technika>.

Osobní výkonnostní křivka. In: Brain Tools Group [online]. BRAIN TOOLS GROUP, © 2014-2020. [vid. 2020-07-01]. Dostupné z: <https://www.braintools.cz/toolbox/rozhodovani/osobni-vykonnostni-krivka.htm>

Křivka vyrušování. In: Brain Tools Group [online]. BRAIN TOOLS GROUP, © 2014-2020. [vid. 2020-07-01]. Dostupné z: <https://www.braintools.cz/toolbox/rozhodovani/osobni-vykonnostni-krivka.htm>

The Pomodoro Technique [online]. Cirillo Consulting GmbH, ©2011-2019. [cit. 2020-07-15]. Dostupné z: <https://francescocirillo.com/pages/pomodoro-technique>

Seznam obrázků

Obrázek 1 Činnosti při prokrastinaci (Ludwig, 2013).....	11
Obrázek 2 Prokrastinační smyčka a pozitivní smyčka flow (Ludwig, 2013) str. 183 a 189	12
Obrázek 3 Koloběh bezcílnosti (Knoblauch & další, 2012)	20
Obrázek 4 Výkonnostní křivka "skřivana" a "sovy", zpracováno dle (Brain Tools Group, 2020)	21
Obrázek 5 Křivka vyrušování, zpracováno dle (Brain Tools Group, 2020).....	22
Obrázek 6 Pravidlo 60/20/20	26
Obrázek 7 Schéma workflow (Allen, 2016)	26
Obrázek 8: Doba trvání vyplňování dotazníku	33

Seznam tabulek

Tabulka 1 Matice 4. generace time managementu (Covey, 2004).....	9
Tabulka 2 Eisenhowerův princip – důsledky (Covey, 2004).....	25

Seznam příloh

Příloha 1: Dotazník Time-Management studentů ČVUT

Time-management studentů ČVUT

Vážení studenti ČVUT,

Jmenuji se Lucie Malinská a studuji bakalářský obor Učitelství odborných předmětů na Masarykově ústavu vyšších studií na ČVUT. Ráda bych vás požádala o vyplnění dotazníku, který je součástí mé bakalářské práce, zaměřené na Time-Management studentů technické VŠ. Vyplnění tohoto dotazníku je zcela anonymní. Výsledky z dotazníku poslouží jako materiál pro moji bakalářskou práci. Děkuji za váš čas.

1. Jste:

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Muž
- Žena

2. Váš věk:

3. Na jaké fakultě studujete?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Fakulta stavební (FSv)
- Fakulta strojní (FS)
- Fakulta elektrotechnická (FEL)
- Fakulta jaderná a fyzikálně inženýrská (FJFI)
- Fakulta architektury (FA)
- Fakulta dopravní (FD)
- Fakulta biomedicínského inženýrství (FBMI)
- Fakulta informačních technologií (FIT)

4. Je obor, který studujete:

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Tím, který jste chtěli studovat
- Ten, který byl pro vás méně žádaný, ale studujete ho například z nepříjetí na ten prioritní
- Ten, který jste si zvolili pod tlakem okolí (např. vliv rodičů)
- Pro vás nedůležitý, záleží vám pouze na VŠ titulu
- Pouze prodloužení studentského života
- Pouze pro oddálení profesního života
- Jiné...

5. Bydlíte:

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Sám nebo s partnerem
- S rodiči či jinými příbuznými
- Na koleji nebo se spolubydlicími v pronajatém bytě
- Střídavě (např. přes týden s partnerem či na koleji, o víkendu u rodičů)

6. Zbývá Vám v pracovním týdnu po splnění všech povinností čas na vaše zájmy a relaxaci?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano
- Ne, mám čas pouze o víkendu
- Jiné...

7. Kolik vyučovacích hodin za den průměrně strávíte ve škole?

8. Kolik vyučovacích hodin za týden průměrně strávíte ve škole?

9. Chodíte většinou na všechny předměty podle rozvrhu?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano, chybím jen málo, většinou ze zdravotních důvodů
- Ne, chodím jen na povinné předměty
- Mám individuální studijní plán, chodím dle pracovních možností
- Jiné...

10. Na přednášce:

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Většinou dávám pozor a zapisuji si poznámky
- Většinou dávám pozor, ale poznámky si nezapisuji a sháním je od spolužáků během semestru
- Většinou dávám pozor, ale poznámky si nezapisuji a sháním je od spolužáků až před zkouškami
- Většinou se věnuji jiným činnostem a poznámky si sháním od spolužáků během semestru
- Většinou se věnuji jiným činnostem a poznámky si sháním od spolužáků až před zkouškami
- Na přednášky vůbec nechodím
- Jiné...

11. Učíte se během semestru?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Průběžně
- Jen na testy
- Průběžně a na testy
- Pouze o zkouškovém období
- Jiné...

12. Přizpůsobujete dobu učení svému biorytmu? (ranní x noční typ)

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano, snažím se
- Ne, neřeším to
- Když to jde, tak se snažím
- Jiné...

13. Jste schopni většinou odhadnout potřebnou dobu pro přípravu na zkoušku či zápočet?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano a většinou se stihnu vše naučit
- Ano, ale v prvních dnech se učení tolik nevěnuji, pak nestíhám
- Ne, nedokážu to odhadnout
- Jiné...

14. Na zápočet nebo zkoušku se většinou:

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Začínám učit až v okamžiku, kdy to nemohu stihnout
- Stihnu naučit nezbytně nutnou látku
- Učení si rozplánuji tak, aby mi zbyla i časová rezerva
- Jiné...

15. Zkouškové období si vyhrazujete na:

Nápověda k otázce: *Vyberte nejvhodnější odpověď v každém řádku*

	vždy	často	někdy	zřídka	nikdy
Zkoušky	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Zápočty	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Psaní seminárních prací	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Shánění poznámek	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

16. Připravujete si denní plán zaměřený na studium? (přednášky a domácí příprava)

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano, vždy
- Ne, vůbec
- Částečně (jen u důležitých povinností)
- Ne, plánuji jen dlouhodobě
- Jiné...

17. Používáte při plánování nějaké pomůcky? (diář, kalendář, poznámkový blok, mobilní telefon aj.)

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano, používám; vypište jaké:
- Ne, nepoužívám

18. Co Vás při učení nejčastěji vyruší? (mob. telefon, hluk z ulice, spolubydlící, rodina, sociální sítě)

Nápověda k otázce: *Uvedte i více distraktorů*

19. Uvedte nejčastější důvody, proč odbíháte od učení? (kontrola emailu či facebooku, úklid, oblíbený seriál v televizi..)

Nápověda k otázce: *Uvedte i více důvodů*

20. Máte na telefonu/počítači při učení/práci na úkolech zapnuté notifikace na příchozí zprávy/mailly...?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano
- Ne
- Jiné...

21. Pokud máte při učení zapnuté notifikace, čtete si zprávy/maily a odpovídáte na ně okamžitě?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano, čtu si je a rovnou odpovídám
- Ano, čtu si je a vracím se k nim později
- Ano, podívám se, kdo mi napsal a podle toho se rozhodnu, jestli zprávu budu číst
- Ne, při učení se nenechám vyrušovat
- Jiné...

22. Kolik hodin denně průměrně trávíte na sociálních sítích?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- do 1 hodiny
- 1-2 hod.
- 2-3 hod.
- 3-4 hod.
- více než 4 hod

23. Jste schopni se po vyrušení ihned vrátit k práci (k učení)?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano, bez problémů
- Chvilí mi trvá, než se znovu začnu soustředit
- Ne, snažím se vyhledávat jinou činnost
- Jiné...

24. Co si představíte pod pojmem „prokrastinace“?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Stres ve zkouškovém období
- Odkládání povinností
- Studentský workoholismus
- Lenost
- Jiné...

25. Snažíte se přednostně plnit důležité studijní povinnosti?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď*

- Ano
- Ne, pracuji na jiných, mnohdy i méně důležitých
- Odkládám všechny studijní povinnosti
- Jiné...

26. Jak myslíte, že často odkládáte dané povinnosti?

Nápověda k otázce: *Vyberte jednu odpověď v každém řádku*

	vždy	často	někdy	zřídka	vůbec
Studijní, se vzdáleným či nestanoveným termínem dokončení	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Studijní, s blížícím se termínem dokončení	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Studijní, naléhavé povinnosti	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Studijní, důležité (studium jazyků, četba odborné literatury)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Mimoškolní důležité (návštěva lékařů, úřady)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

27. Pokud povinnosti odkládáte, uveďte nejčastější důvody (nedostatek času, jiná práce, nedostatek motivace, lenost, nudný úkol, zábava...)

Nápověda k otázce: *Vypište i více důvodů*

- Odkládání studijní povinnosti:
- Odkládání mimoškolních povinností:

