



Тайм-менеджмент.dor_БАК_220901

- 1 Тайм-менеджмент помогает ...
- 2 ... подход к жизни предполагает, что человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь
- 3 Неверно, что техника мемуарника позволяет ...
- 4 В ряду верных формулировок СМАРТ-критерия «привязка ко времени» – ...
- 5 Проактивность подразумевает ...
- 6 Стратегия достижения надцели (действие в проблемной ситуации) – это «...»
- 7 В ходе ведения хронометража выявляются ...
- 8 Суть техники хронометража содержит следующее высказывание «...»
- 9 Неверно, одной из причин потери времени является ...
- 10 Пример жесткой задачи: ...
- 11 В основе техники «горизонты планирования» лежит ...
- 12 Главные задачи метода структурированного внимания – помогать держать в зоне контроля дела и задачи, а также ...
- 13 При использовании матрицы многокритериальной оценки каждый вариант оценивается ...
- 14 В числе инструментов расстановки приоритетов – ...
- 15 Лишней в списке рекомендаций для успешного отсева дел навязанной срочности категории «С» матрицы Эйзенхауэра является рекомендация ...
- 16 Неверно, что в приведенном примере матрицы многокритериальной оценки для выбора ноутбука, подготовленной для проведения сравнения (см. рисунок ниже), указаны ...
- 17 В контрольном списке задач на день присутствуют такие пункты, как «...»





- 18) Интеллект-карты основаны на использовании ...
- 19) Инструмент, обеспечивающий контроль выполнения рутинных повседневных дел и задач, – это ...
- 20) Двумерный график позволяет отслеживать выполнение ...
- 21) Реальным «бифштексом» из числа подзадач для решения задачи-«слона» Выучить испанский язык является подзадача «...»
- 22) Неверно, что к техникам самонастройки относится ...
- 23) Одно из правил организации короткого отдыха – «...»
- 24) Реагирование только на внешние обстоятельства, жизнь «как сложилось» и «как получилось», полная зависимость от внешних обстоятельств и других людей, стратегия пассивного человека, – все это отражает ... подход к жизни
- 25) Активное влияние на события и обстоятельства, жизнь «вопреки» и «несмотря на обстоятельства», стратегия активного, успешного человека, автора своей собственной жизни и судьбы, – все это отражает ... подход к жизни
- 26) Определение, конструирование цели, формирование образа желаемого будущего, – это ...
- 27) Процессы неэффективного использования времени, в которых человек принимает активное или пассивное участие, – это ... времени
- 28) Учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации, дающий материал для анализа и принятия решений и являющийся инструментом повышения эффективности мышления, – это ...
- 29) «Фотография» рабочего дня, полностью отражающая все расходы времени на различные виды деятельности, – это ...
- 30) Способность решить задачу без затрат лишних усилий в наиболее подходящее для этого время, не всегда заранее заданное, – это ... в тайм-менеджменте
- 31) Задачи, привязанные к определенному времени, – это ... задачи
- 32) Задачи, привязанные к контекстам (условиям, обстоятельствам), – это ... задачи





- 33) Совокупность условий, обстоятельств, наиболее подходящих для совершения определенного дела, решения конкретной задачи, – это ...
- 34) Планирование, учитывающее не только временные рамки, но и определенные условия и обстоятельства, благоприятные для решения конкретной задачи, – это ... планирование
- 35) Самый простой способ расставить приоритеты в делах по критериям «важность» и «срочность», – это техника «...»
- 36) Метод, который позволяет лучше использовать нашу систему критериев для принятия решения в ситуации выбора, – это метод ...
- 37) Представление информации (задач, сроков, справочных данных и др.), позволяющее легко видеть всю совокупность и взаимосвязи элементов и дающее возможность эффективно принимать решения, – это ... задач
- 38) ... представляют собой своеобразную систему планирования и ведения записей, позволяющую не только экономить время, но и использовать возможности мозга более эффективно, и способствуют развитию творчества, памяти и интеллекта
- 39) Один из самых простых инструментов обзора, который позволяет быстро собрать необходимую информацию, является прекрасным инструментом самоконтроля, – это ...
- 40) Крупные, сложные, требующие больших усилий задачи, часто неприятные и не имеющие жесткого срока исполнения, носят название «...»
- 41) Чтобы определить реальные расходы времени на различные типы задач и выявить потери времени, рекомендуется применить технику ...
- 42) Для грамотного формулирования подзадач «задачи-слона» необходимо использовать такую технику формулирования и постановки целей и задач, как ...
- 43) Мелкие, неприятные задачи, не требующие много времени и сил для их решения, носят название «...»
- 44) Установите соответствие между группами хронофагов по степени контролируемости и примерами для каждой группы:
- 45) Установите соответствие между группами и примерами хронофагов:





- 46) Установите соответствие между элементами системы тайм-менеджмента и вопросами, относящимися к каждому из этих элементов:
- 47) Установите соответствие между типами отношения людей к жизни и характерными для них речевыми формулировками:
- 48) Установите соответствие между критериями техники целеполагания SMART и примерами формулировок по каждому критерию:
- 49) Установите соответствие между критериями техники целеполагания SMART и описаниями критериев:
- 50) Установите соответствие между типами контекстов и контекстными задачами:
- 51) Установите соответствие между типами и формулировками задач:
- 52) Установите соответствие между категориями задач по матрице Эйзенхауэра и задачами для работающего студента-вечерника, у которого через месяц – сессия:
- 53) Установите соответствие между группами инструментов обзора и преимуществами каждой из групп:
- 54) Установите соответствие между группами инструментов обзора и их примерами:
- 55) Установите соответствие между инструментами тайм-менеджмента и решаемыми с их помощью задачами:
- 56) Установите, что относится к правилам планирования дня, а что – к шагам алгоритма жестко-гибкого планирования:
- 57) Установите соответствие между типами задач и примерами задач каждого типа:
- 58) Установите соответствие между способами достижения результата в различных ситуациях и шагами, относящимися к каждому из этих способов:
- 59) Установите соответствие между типами задач и примерами задач каждого типа:
- 60) Установите соответствие между правилами и ошибками короткого отдыха и их примерами:
- 61) Установите соответствие между видами «бифштексов» задачи-«слона» Изучение английского языка и подзадачами каждого вида:





- 62) Установите соответствие между темами курса «Тайм-менеджмент» и техниками, методами, инструментами тайм-менеджмента, относящимися к каждой теме:
- 63) Установите соответствие между темами курса «Тайм-менеджмент» и техниками, методами, инструментами тайм-менеджмента, относящимися к каждой теме:
- 64) Установите правильную последовательность шагов решения проблемных ситуаций («веер возможностей»):
- 65) Установите правильную последовательность шагов решения задачных ситуаций («воронка шагов»):
- 66) Установите правильную последовательность шагов техники хронометража:
- 67) Установите правильную последовательность критериев техники SMART для формулирования цели по этим критериям:
- 68) Установите правильную последовательность шагов техники контекстного планирования:
- 69) Установите правильную последовательность шагов алгоритма жестко-гибкого планирования:
- 70) Установите правильную последовательность шагов работы с матрицей многокритериальной оценки:
- 71) Установите правильную последовательность шагов создания интеллект-карты:
- 72) Установите правильную последовательность шагов техники «мемуарник»:
- 73) Установите правильную последовательность шагов составления двумерного графика краткосрочных и долгосрочных дел, задач, проектов:
- 74) Установите правильную последовательность шагов составления двумерного графика контроля делегированных дел, задач:
- 75) Установите правильную последовательность шагов составления результата-ориентированного плана задач на день:
- 76) Установите правильную последовательность шагов техники «горизонты планирования»:
- 77) Установите правильную последовательность приемов техники работы с задачами квадранта «В» по матрице Эйзенхайера:





- 78) На совещании было принято решение повысить объем продаж. Руководитель отдела сформулировал решение в виде цели с использованием критериев SMART: «Повысить объем продаж за счет привлечения новых клиентов в самые короткие сроки». Определите, соответствует ли эта формулировка цели SMART-критериям?
- 79) У работающего менеджером студента в одной из ключевых областей жизни есть цель – получить повышение в должности: стать начальником отдела продаж. Он составил список целей: - Больше времени проводить, общаясь с друзьями. - Пройти предзащиту курсовой работы по тематике управления персоналом на отлично. - Освоить профессиональный веб-дизайн и получить сертификат курсов к 31 марта 2021 г. - Сдать экзамен на получение водительского удостоверения категории В. - Освоить дизайн бизнес-процессов на дистанционных курсах компании. «Удаленный управленец» до 31.12.2020 г. и получить удостоверение о повышении квалификации. Однако студент сомневается, не являются ли некоторые из этих целей лишними для карьерного роста. Требуется провести ревизию целей и определить, какие из них не будут способствовать карьерному росту студента-менеджера:
- 80) Сотрудник отдела по работе с персоналом анализирует результаты проведенного хронометража (см. ниже выдержку хронокарты). Определите, какая из задач и дел в приведенной выдержке является хронофагом?
- 81) Вам поручено запустить новый проект. Но ваши коллеги жалуются, что им не хватает времени на выполнение всех задач по первому проекту, они и так задерживаются после рабочего дня на 2, а то и 3 часа. Вы подозреваете, что коллеги используют свое рабочее время неэффективно. Какой техникой тайм-менеджмента необходимо воспользоваться в первую очередь, чтобы подтвердить или опровергнуть ваше предположение?
- 82) У менеджера отдела по работе с персоналом для подготовки к аттестации есть 7 недель. Ему нужно изучить 3 источника информации в 130, 290 и 440 стр. для успешного прохождения аттестации. В час он прочитывает 15 стр. текста и планирует уделять чтению не больше 1 ч. в день. Что можно порекомендовать ему для решения этой задачи?
- 83) Ниже в таблице приведена хронокарта сотрудника оценочной компании. Найдите там все поглотители времени и подсчитайте, сколько времени они отняли.





- 84) Хронофаг (поглотитель времени из рабочего дня) «Долгое обсуждение организационных вопросов увеличило время совещания, так как его участники вовремя не были оповещены о времени проведения и не успели как следует подготовиться» соответствует такой причине потери времени, как ...
- 85) Ниже в таблице приведена хронокарта сотрудника. Отметьте задачи и дела, время на которые было потрачено эффективно.
- 86) Специалист составлял план на день по алгоритму жестко-гибкого планирования (см. выдержку из плана в таблице ниже). Найдите, какие ошибки допустил специалист?
- 87) Студент начал вести планирование по алгоритму жестко-гибкого планирования (см. таблицу ниже). Выберите из списка шаги алгоритма, которые он еще не выполнил.
- 88) Начальник отдела сформулировал задачи для своих подчиненных: 1) Договор 156/12.01. реквизиты. 2) Позвонить Архипову, «ПИКС», уточнить номер счета к договору 25-19. 3) Оповестить сотрудников о совещании – сегодня в 14.30, офис 12. 4) Тренинг развития коммуникативных навыков – понедельник, в 9.00. Определите, какие из приведенных задач не являются результатом-ориентированными?
- 89) Если у работающего студента через два дня будет проходить аттестационный экзамен, важный для его последующего повышения в должности, и еще осталось выучить 24 экзаменационных вопроса, то к категории А по матрице Эйзенхауэра следует отнести такие задачи, как «...»
- 90) Менеджер отдела по работе с персоналом, обучающийся в магистратуре, составляет список предстоящих задач и определяет их приоритетность. К какой категории по матрице Эйзенхауэра в зависимости от важности и срочности можно отнести следующие задачи (см. таблицу ниже), с учетом того, что учебный семестр только начался, от собрания руководителей будет зависеть его дальнейшее продвижение по карьерной лестнице, а предстоящий проект может принести очень выгодное долгосрочное сотрудничество?





- 91) Вы назначены ответственным за организацию подготовки вашей компании к участию в отраслевой выставке «Лучшая компания – 2020». В подготовке будет участвовать 5 сотрудников из различных отделов. Вам необходимо распределить задачи между участниками, назначить ответственных, контролировать исполнение делегированных задач. Нужно также выбрать инструмент, позволяющий создать эффективный обзор ответственных, сроков, задач и осуществлять контроль их деятельности по подготовке к выставке. Что послужит таким инструментом? Ответ обоснуйте.
- 92) Вы – специалист компании, которая готовится к участию в конкурсе «Достижение года». Вы вместе с коллегами проводите мозговой штурм по поиску креативных идей, которые помогут выиграть конкурс. Каким инструментом обзора следует воспользоваться команде в процессе проведения мозгового штурма, чтобы наиболее полно собрать все предлагаемые идеи?
- 93) При работе над делом-«слоном» Изучение делового английского языка менеджер компании разделил его на задачи – «бифштексы»: 1) Читать на английском. 2) Ежедневно 30 минут смотреть фильмы на английском языке. 3) Учить каждый день по 5 новых иностранных слов и повторять по 10 выученных. 4) Ежедневно смотреть упражнения по грамматике. Но часть из них осталась невыполненной, так как были сформулированы в формате «иллюзорных бифштексов». Определите, какие из этих «бифштексов» являются реальными, а какие – иллюзорными. Ответ обоснуйте.
- 94) Задумавшись о повышении эффективности планирования с учетом периодов подъема и спада активности в течение дня, менеджер отдела продаж торговой компании решил воспользоваться проверенными инструментами тайм-менеджмента. Он выбрал несколько инструментов и техник, которые, с его точки зрения, могут помочь в решении этой задачи. Но для точного определения пиков активности и периодов спада подойдут только один инструмент и одна техника. Определите их.
- 95) Составляя план на день по алгоритму жестко-гибкого планирования, менеджер по работе с vip-клиентами столкнулся с проблемой распределения времени. Сколько времени отводить на жесткие задачи, а сколько на гибкие? Как быть с бюджетлируемыми крупными задачами? И нужно ли оставлять свободное время между задачами, или лучше заполнить все время постоянными действиями? В источниках менеджер нашел несколько вариантов бюджетирования времени. Как менеджеру правильно распределить время?





- 96) Составляя план на день по алгоритму жестко-гибкого планирования, менеджер отдела по работе с персоналом столкнулся с трудностями при определении гибких задач. Он проанализировал следующие задачи: 1) Разработать регламент проведения собеседования с кандидатами на вакансии. 2) Провести собеседование с новым бизнес-тренером в 13.00. 3) Сдать отчет в бухгалтерию до 13.30. 4) Позвонить претенденту, договориться о видео-встрече в скайпе. 5) Представить новую концепцию развития отдела на совещании в 16.00. Какие из приведенных задач являются гибкими? Ответ обоснуйте.
- 97) Наиболее распространенными ошибками при организации короткого отдыха в течение рабочего (учебного) дня являются стихийность, отсутствие сценариев (что делать, а чего делать не стоит) и понимания того, как, когда в сколько времени требуется отдыхать. Какие правила грамотной организации короткого отдыха могут помочь избежать этих ошибок?
- 98) На совещании было принято решение повысить объем продаж. Руководитель отдела сформулировал решение в виде цели с использованием критериев SMART: «Повысить объем продаж за счет привлечения новых клиентов в самые короткие сроки». Определите, соответствует ли эта формулировка цели SMART-критериям?
- 99) У работающего менеджером студента в одной из ключевых областей жизни есть цель – получить повышение в должности: стать начальником отдела продаж. Он составил список целей: - Больше времени проводить, общаясь с друзьями. - Пройти предзащиту курсовой работы по тематике управления персоналом на отлично. - Освоить профессиональный веб-дизайн и получить сертификат курсов к 31 марта 2021 г. - Сдать экзамен на получение водительского удостоверения категории В. - Освоить дизайн бизнес-процессов на дистанционных курсах компании. «Удаленный управленец» до 31.12.2020 г. и получить удостоверение о повышении квалификации. Однако студент сомневается, не являются ли некоторые из этих целей лишними для карьерного роста. Требуется провести ревизию целей и определить, какие из них не будут способствовать карьерному росту студента-менеджера:
- 100) Сотрудник отдела по работе с персоналом анализирует результаты проведенного хронометража (см. ниже выдержку хронокарты). Определите, какая из задач и дел в приведенной выдержке является хронофагом?





- 101) Вам поручено запустить новый проект. Но ваши коллеги жалуются, что им не хватает времени на выполнение всех задач по первому проекту, они и так задерживаются после рабочего дня на 2, а то и 3 часа. Вы подозреваете, что коллеги используют свое рабочее время неэффективно. Какой техникой тайм-менеджмента необходимо воспользоваться в первую очередь, чтобы подтвердить или опровергнуть ваше предположение?
- 102) У менеджера отдела по работе с персоналом для подготовки к аттестации есть 7 недель. Ему нужно изучить 3 источника информации в 130, 290 и 440 стр. для успешного прохождения аттестации. В час он прочитывает 15 стр. текста и планирует уделять чтению не больше 1 ч. в день. Что можно порекомендовать ему для решения этой задачи?
- 103) Ниже в таблице приведена хронокарта сотрудника оценочной компании. Найдите там все поглотители времени и подсчитайте, сколько времени они отняли.
- 104) Ниже в таблице приведена хронокарта сотрудника. Отметьте задачи и дела, время на которые было потрачено эффективно. Отметьте задачи и дела, время на которые было потрачено неэффективно
- 105) Специалист составлял план на день по алгоритму жестко-гибкого планирования (см. выдержку из плана в таблице ниже). Найдите, какие ошибки допустил специалист?
- 106) Студент начал вести планирование по алгоритму жестко-гибкого планирования (см. таблицу ниже). Выберите из списка шаги алгоритма, которые он еще не выполнил (укажите 2 варианта ответа).
- 107) Начальник отдела сформулировал задачи для своих подчиненных: 1) Договор 156/12.01. реквизиты. 2) Позвонить Архипову, «ПИКС», уточнить номер счета к договору 25-19. 3) Оповестить сотрудников о совещании – сегодня в 14.30, офис 12. 4) Тренинг развития коммуникативных навыков – понедельник, в 9.00. Определите, какие из приведенных задач не являются результатом-ориентированными?





- 108) Менеджер отдела по работе с персоналом, обучающийся в магистратуре, составляет список предстоящих задач и определяет их приоритетность. К какой категории по матрице Эйзенхауэра в зависимости от важности и срочности можно отнести следующие задачи (см. таблицу ниже), с учетом того, что учебный семестр только начался, от собрания руководителей будет зависеть его дальнейшее продвижение по карьерной лестнице, а предстоящий проект может принести очень выгодное долгосрочное сотрудничество?
- 109) Вы назначены ответственным за организацию подготовки вашей компании к участию в отраслевой выставке «Лучшая компания – 2020». В подготовке будет участвовать 5 сотрудников из различных отделов. Вам необходимо распределить задачи между участниками, назначить ответственных, контролировать исполнение делегированных задач. Нужно также выбрать инструмент, позволяющий создать эффективный обзор ответственных, сроков, задач и осуществлять контроль их деятельности по подготовке к выставке. Что послужит таким инструментом? Ответ обоснуйте.
- 110) Вы – специалист компании, которая готовится к участию в конкурсе «Достижение года». Вы вместе с коллегами проводите мозговой штурм по поиску креативных идей, которые помогут выиграть конкурс. Каким инструментом обзора следует воспользоваться команде в процессе проведения мозгового штурма, чтобы наиболее полно собрать все предлагаемые идеи?
- 111) При работе над делом-«слоном» Изучение делового английского языка менеджер компании разделил его на задачи – «бифштексы»: 1) Читать на английском. 2) Ежедневно 30 минут смотреть фильмы на английском языке. 3) Учить каждый день по 5 новых иностранных слов и повторять по 10 выученных. 4) Ежедневно смотреть упражнения по грамматике. Но часть из них осталась невыполненной, так как были сформулированы в формате «иллюзорных бифштексов». Определите, какие из этих «бифштексов» являются реальными, а какие – иллюзорными. Ответ обоснуйте.
- 112) Задумавшись о повышении эффективности планирования с учетом периодов подъема и спада активности в течение дня, менеджер отдела продаж торговой компании решил воспользоваться проверенными инструментами тайм-менеджмента. Он выбрал несколько инструментов и техник, которые, с его точки зрения, могут помочь в решении этой задачи. Но для точного определения пиков активности и периодов спада подойдут только один инструмент и одна техника. Определите их.





- 113) Составляя план на день по алгоритму жестко-гибкого планирования, менеджер по работе с vip-клиентами столкнулся с проблемой распределения времени. Сколько времени отводить на жесткие задачи, а сколько на гибкие? Как быть с бюджетлируемыми крупными задачами? И нужно ли оставлять свободное время между задачами, или лучше заполнить все время постоянными действиями? В источниках менеджер нашел несколько вариантов бюджетирования времени. Как менеджеру правильно распределить время?
- 114) Составляя план на день по алгоритму жестко-гибкого планирования, менеджер отдела по работе с персоналом столкнулся с трудностями при определении гибких задач. Он проанализировал следующие задачи: 1) Разработать регламент проведения собеседования с кандидатами на вакансии. 2) Провести собеседование с новым бизнес-тренером в 13.00. 3) Сдать отчет в бухгалтерию до 13.30. 4) Позвонить претенденту, договориться о видео-встрече в скайпе. 5) Представить новую концепцию развития отдела на совещании в 16.00. Какие из приведенных задач являются гибкими? Ответ обоснуйте.
- 115) Наиболее распространенными ошибками при организации короткого отдыха в течение рабочего (учебного) дня являются стихийность, отсутствие сценариев (что делать, а чего делать не стоит) и понимания того, как, когда в сколько времени требуется отдыхать. Какие правила грамотной организации короткого отдыха могут помочь избежать этих ошибок?
- 116) Тайм-менеджмент помогает ...
- 117) ... подход к жизни предполагает, что человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь
- 118) Неверно, что техника мемуарника позволяет ...
- 119) В ряду верных формулировок SMART-критерия «привязка ко времени» – ... (укажите 3 варианта ответа)
- 120) Проактивность подразумевает ...
- 121) Стратегия достижения надцели (действие в проблемной ситуации) – это «...»
- 122) В ходе ведения хронометража выявляются ...
- 123) Суть техники хронометража содержит следующее высказывание «...»





- 124 Неверно, одной из причин потери времени является ...
- 125 Пример жесткой задачи: ...
- 126 В основе техники «горизонты планирования» лежит ...
- 127 Главные задачи метода структурированного внимания – помогать держать в зоне контроля дела и задачи, а также ...
- 128 При использовании матрицы многокритериальной оценки каждый вариант оценивается ...
- 129 В числе инструментов расстановки приоритетов – ... (укажите 2 варианта ответа)
- 130 Лишней в списке рекомендаций для успешного отсева дел навязанной срочности категории «С» матрицы Эйзенхауэра является рекомендация ...
- 131 Неверно, что в приведенном примере матрицы многокритериальной оценки для выбора ноутбука, подготовленной для проведения сравнения (см. рисунок ниже), указаны ...
- 132 В контрольном списке задач на день присутствуют такие пункты, как «...» (укажите 2 варианта ответа)
- 133 Интеллект-карты основаны на использовании ...
- 134 Инструмент, обеспечивающий контроль выполнения рутинных повседневных дел и задач, – это ...
- 135 Двумерный график позволяет отслеживать выполнение ... (укажите 2 варианта ответа)
- 136 Реальным «бифштексом» из числа подзадач для решения задачи-«слона» Выучить испанский язык является подзадача «...»
- 137 Неверно, что к техникам самонастройки относится ...
- 138 Одно из правил организации короткого отдыха – «...»
- 139 Реагирование только на внешние обстоятельства, жизнь «как сложилось» и «как получилось», полная зависимость от внешних обстоятельств и других людей, стратегия пассивного человека, – все это отражает ... подход к жизни





- 140) Активное влияние на события и обстоятельства, жизнь «вопреки» и «несмотря на обстоятельства», стратегия активного, успешного человека, автора своей собственной жизни и судьбы, – все это отражает ... подход к жизни
- 141) Определение, конструирование цели, формирование образа желаемого будущего, – это ...
- 142) Процессы неэффективного использования времени, в которых человек принимает активное или пассивное участие, – это ... времени
- 143) Учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации, дающий материал для анализа и принятия решений и являющийся инструментом повышения эффективности мышления, – это ...
- 144) «Фотография» рабочего дня, полностью отражающая все расходы времени на различные виды деятельности, – это ...
- 145) Способность решить задачу без затрат лишних усилий в наиболее подходящее для этого время, не всегда заранее заданное, – это ... в тайм-менеджменте
- 146) Задачи, привязанные к определенному времени, – это ... задачи
- 147) Задачи, привязанные к контекстам (условиям, обстоятельствам), – это ... задачи
- 148) Совокупность условий, обстоятельств, наиболее подходящих для совершения определенного дела, решения конкретной задачи, – это ...
- 149) Планирование, учитывающее не только временные рамки, но и определенные условия и обстоятельства, благоприятные для решения конкретной задачи, – это ... планирование
- 150) Самый простой способ расставить приоритеты в делах по критериям «важность» и «срочность», – это техника «...»
- 151) Метод, который позволяет лучше использовать нашу систему критериев для принятия решения в ситуации выбора, – это метод ...
- 152) Представление информации (задач, сроков, справочных данных и др.), позволяющее легко видеть всю совокупность и взаимосвязи элементов и дающее возможность эффективно принимать решения, – это ... задач





- (153) ... представляют собой своеобразную систему планирования и ведения записей, позволяющую не только экономить время, но и использовать возможности мозга более эффективно, и способствуют развитию творчества, памяти и интеллекта
- (154) Один из самых простых инструментов обзора, который позволяет быстро собрать необходимую информацию, является прекрасным инструментом самоконтроля, – это ...
- (155) Крупные, сложные, требующие больших усилий задачи, часто неприятные и не имеющие жесткого срока исполнения, носят название «...»
- (156) Чтобы определить реальные расходы времени на различные типы задач и выявить потери времени, рекомендуется применить технику ...
- (157) Для грамотного формулирования подзадач «задачи-слона» необходимо использовать такую технику формулирования и постановки целей и задач, как ...
- (158) Мелкие, неприятные задачи, не требующие много времени и сил для их решения, носят название «...»
- (159) Установите соответствие между группами хронофагов по степени контролируемости и примерами для каждой группы:
- (160) Установите соответствие между группами и примерами хронофагов:
- (161) Установите соответствие между элементами системы тайм-менеджмента и вопросами, относящимися к каждому из этих элементов:
- (162) Установите соответствие между типами отношения людей к жизни и характерными для них речевыми формулировками:
- (163) Установите соответствие между критериями техники целеполагания SMART и примерами формулировок по каждому критерию:
- (164) Установите соответствие между критериями техники целеполагания SMART и описаниями критериев:
- (165) Установите соответствие между типами контекстов и контекстными задачами:
- (166) Установите соответствие между типами и формулировками задач:





- 167) Установите соответствие между категориями задач по матрице Эйзенхауэра и задачами для работающего студента-вечерника, у которого через месяц – сессия:
- 168) Установите соответствие между группами инструментов обзора и преимуществами каждой из групп:
- 169) Установите соответствие между группами инструментов обзора и их примерами:
- 170) Установите соответствие между инструментами тайм-менеджмента и решаемыми с их помощью задачами:
- 171) Установите, что относится к правилам планирования дня, а что – к шагам алгоритма жестко-гибкого планирования:
- 172) Установите соответствие между типами задач и примерами задач каждого типа:
- 173) Установите соответствие между способами достижения результата в различных ситуациях и шагами, относящимися к каждому из этих способов:
- 174) Установите соответствие между типами задач и примерами задач каждого типа:
- 175) Установите соответствие между правилами и ошибками короткого отдыха и их примерами:
- 176) Установите соответствие между видами «бифштексов» задачи-«слона» Изучение английского языка и подзадачами каждого вида:
- 177) Установите соответствие между темами курса «Тайм-менеджмент» и техниками, методами, инструментами тайм-менеджмента, относящимися к каждой теме:
- 178) Установите соответствие между темами курса «Тайм-менеджмент» и техниками, методами, инструментами тайм-менеджмента, относящимися к каждой теме:
- 179) Установите правильную последовательность шагов решения проблемных ситуаций («веер возможностей»):
- 180) Установите правильную последовательность шагов решения задачных ситуаций («воронка шагов»):
- 181) Установите правильную последовательность шагов техники хронометража:
- 182) Установите правильную последовательность критериев техники SMART для формулирования цели по этим критериям:





- (183) Установите правильную последовательность шагов техники контекстного планирования:
- (184) Установите правильную последовательность шагов алгоритма жестко-гибкого планирования:
- (185) Установите правильную последовательность шагов работы с матрицей многокритериальной оценки:
- (186) Установите правильную последовательность шагов создания интеллект-карты:
- (187) Установите правильную последовательность шагов техники «мемуарник»:
- (188) Установите правильную последовательность шагов составления двумерного графика краткосрочных и долгосрочных дел, задач, проектов:
- (189) Установите правильную последовательность шагов составления двумерного графика контроля делегированных дел, задач:
- (190) Установите правильную последовательность шагов составления результат-ориентированного плана задач на день:
- (191) Установите правильную последовательность шагов техники «горизонты планирования»:
- (192) Установите правильную последовательность приемов техники работы с задачами квадранта «В» по матрице Эйзенхайера:
- (193) Хронофаг (поглотитель времени из рабочего дня) «Долгое обсуждение организационных вопросов увеличило время совещания, так как его участники вовремя не были оповещены о времени проведения и не успели как следует подготовиться» соответствует такой причине потери времени, как ...
- (194) Если у работающего студента через два дня будет проходить аттестационный экзамен, важный для его последующего повышения в должности, и еще осталось выучить 24 экзаменационных вопроса, то к категории А по матрице Эйзенхауэра следует отнести такие задачи, как «...»
- (195) ... – это определение, конструирование цели, формирование образа желаемого будущего
- (196) ... – это определение, конструирование цели, формирование образа желаемого будущего
- (197) Стивен Кови, известный американский специалист по управлению временем, различает два подхода к жизни – проактивный и ...





- 198 ... подход к жизни предполагает активное влияние на события и обстоятельства, жизнь «вопреки» и «несмотря на обстоятельства»
- 199 Реактивный подход к жизни – это стратегия ... человека
- 200 Проактивный подход к жизни – это стратегия ... человека
- 201 Степень проактивности можно определить, используя понятия «круг влияния» и «круг ...»
- 202 В классическом менеджменте и тайм-менеджменте при постановке цели применяется техника «SMART», где S – specific (конкретная), M – measurable (измеримая), A – ..., R – realistic (реалистичная)
- 203 Установите последовательность элементов системы тайм-менеджмента, начиная с нижней ступени:
- 204 Стивен Кови в своей книге «Семь навыков высокоэффективных людей» впервые предложил такой подход к определению ценностей, как ...
- 205 ... функция – это совокупность определенных действий и отношений в рамках определенного круга людей
- 206 Установите последовательность этажей «Пирамиды Франклина», начиная с нижнего этажа:
- 207 Первая (нижняя) ступень «Пирамиды Франклина» – это ...
- 208 ... – это процессы неэффективного использования времени, в которых человек принимает активное или пассивное участие
- 209 Создание персональной системы учета и контроля за расходами времени в тайм-менеджменте начинается с ...
- 210 ... – это учет расходов личного времени путем простой письменной фиксации, дающий материал для анализа и принятия решений и являющийся инструментом повышения эффективности мышления
- 211 Техника полного хронометража состоит из ... основных шагов
- 212 Техника полного хронометража предполагает в течение нескольких дней фиксировать все выполняемые работы длительностью от ...
- 213 Основная идея хронометража может быть кратко сформулирована в одной фразе: «Хочешь управлять – ...»





- 214) Выдающийся отечественный ученый А.А. Любищев сумму длительностей всех полезных работ называл ...
- 215) Хронометраж как основа управления личным временем, применяется не только для сбора информации для планирования, но и как инструмент повышения личной эффективности, и дает ряд важных преимуществ, в частности ... (укажите 3 варианта ответа)
- 216) Понятие времени, берущее истоки в древнегреческой мифологии и обозначающее удобный момент, подходящий для осуществления конкретного замысла, – это «...»
- 217) Дела и задачи, привязанные к определенному времени, называются ...
- 218) Планирование, учитывающее не только временные рамки, но и определенные условия и обстоятельства, благоприятные для решения конкретной задачи, называется ... планированием
- 219) На втором шаге техники контекстного планирования следует ...
- 220) Установите соответствие типов задач, которые мы учитываем при планировании своего дня, и их описаний:
- 221) Г.А. Архангельский, ведущий отечественный эксперт в области управления временем, разработал и предложил метод ...
- 222) Согласно, разработанному и предложенному Г.А. Архангельским методу структурирования внимания (МСВ), сознание может ...
- 223) Согласно разработанному и предложенному Г.А. Архангельским методу структурирования внимания (МСВ), предсознание может ...
- 224) Согласно разработанному и предложенному Г.А. Архангельским методу структурирования внимания (МСВ), ... может работать с бесконечным количеством объектов
- 225) Согласно правилам техники планирования «День – Неделя», в ежедневнике ...
- 226) Согласно матрице Эйзенхауэра, все дела по важности и срочности можно разделить на ...
- 227) Установите соответствие категорий дел по важности и срочности (согласно матрице Эйзенхауэра) и примеров дел каждой категории:
- 228) Метод многокритериальной оценки применяется в ситуациях, когда ... (укажите 2 варианта ответа)





- 229) Для принятия решения в ситуации выбора используется метод многокритериальной оценки, который состоит из ... шагов
- 230) На втором шаге метода многокритериальной оценки следует ...
- 231) На четвертом шаге метода многокритериальной оценки следует ...
- 232) Для принятия решения в ситуации выбор применяется метод многокритериальной оценки, в котором для оценки вариантов по каждому критерию используется ... шкала
- 233) Данные, получаемые при использовании метода многокритериальной оценки, оформляются в виде ...
- 234) Принцип 80/20 используется при ...
- 235) В современную эпоху закон получил широкую известность под названием «Принцип 80/20»
- 236) Наглядное представление информации (задач, сроков, справочных данных и т.д.), позволяющее легко видеть всю совокупность и взаимосвязь элементов и дающее возможность эффективно принимать решения, – это ...
- 237) Основные группы инструментов обзора: контрольные списки, ... и интеллект-карты
- 238) Около ... информации человек воспринимает и запоминает лучше, если она представлена наглядно
- 239) ... – это наиболее эффективный и простой способ организации мыслительной деятельности, основанный на использовании комбинированных записей (рисунок, слово, символ, линия)
- 240) Существует три основные группы инструментов обзора: ..., двухмерные графики и древовидные карты
- 241) Визуализировать информацию помогает такая технология, как ..., – это технология представления потоков информации в виде, требующем минимального времени и психофизиологических ресурсов для ее поиска, анализа и понимания
- 242) Согласно правилу чтения информации с интеллект-карт, информация считывается по кругу, начиная с ..., а если предполагается иное правило, то к интеллект-карте дается комментарий или пояснения
- 243) Согласно правилам создания интеллект-карт, следует ... (укажите два варианта ответа)





- (244) С точки зрения Г.А. Архангельского, миссия и призвание ...
- (245) Ключевые области, на которые можно условно разделить нашу жизнь, – это ... основных направлений жизнедеятельности
- (246) Японский термин «кароши», который появился конце XX в., означает ...
- (247) Наиболее важные для человека естественные биологические ритмы: ...
- (248) Если посмотреть на среднестатистический график суточных биоритмов человека, то становится очевидным, что в течение дня наша активность имеет два спада – с ...
- (249) Если посмотреть на среднестатистический график суточных биоритмов человека, то становится очевидным, что в течение дня наша активность имеет два подъема – с ...
- (250) Согласно правилам организации эффективного отдыха, рекомендуется планировать небольшие перерывы для отдыха через определенные промежутки времени – так, самый оптимальный режим предполагает ... (укажите 2 варианта ответа)
- (251) Непрерывная работа в интервале длительностью ... наиболее комфортна для человека
- (252) Техника «якорения», метод «заточка карандашей», метод швейцарского сыра, метод «промежуточная радость», – все это способы ... задач
- (253) Суть метода швейцарского сыра заключается в том, ...
- (254) Чем крупнее и сложнее задача, тем сложнее заставить себя ее сделать – такие крупные, энергоемкие задачи, не имеющие жесткого срока исполнения, в терминологии тайм-менеджмента называются «...»
- (255) Пример «иллюзорного бифштекса» – ...
- (256) Мелкие, неприятные задачи, не требующие много времени и сил для их решения, – это «...»

