

Giáo dục công dân Lớp 9 · Quản lí thời gian hiệu quả

Môn: Giáo dục công dân · Lớp 9 · Thời gian làm bài: 14 phút · Số câu: 7

Họ và tên: Lớp: Số báo danh:

Ôn tập chủ đề "Quản lí thời gian hiệu quả" theo chương trình GDPT 2018.

Câu 1. Quản lí thời gian hiệu quả là:

- A. Sắp xếp, sử dụng thời gian hợp lí để hoàn thành công việc đúng kế hoạch
- B. Để việc đến đâu làm đến đó
- C. Làm mọi việc cùng một lúc
- D. Dành hết thời gian cho giải trí

Câu 2. Sắp xếp các bước quản lí thời gian hiệu quả:

(Sắp xếp các ý sau theo thứ tự đúng)

- a) Lập thời gian biểu
- b) Sắp xếp thứ tự ưu tiên
- c) Xác định nhiệm vụ cần làm
- d) Thực hiện và điều chỉnh khi cần

Thứ tự đúng:

Câu 3. Theo ma trận Eisenhower, việc vừa quan trọng vừa khẩn cấp nên:

- A. Loại bỏ
- B. Để sau cùng
- C. Làm ngay
- D. Không cần quan tâm

Câu 4. Xét tính đúng/sai:

(Đánh dấu X vào ô Đ (đúng) hoặc S (sai) cho từng ý)

Ý	Nội dung	Đ	S
a)	Trì hoãn công việc giúp tiết kiệm thời gian.	☐	☐
b)	Quản lí tốt thời gian giúp giảm căng thẳng.	☐	☐
c)	Nên chia nhiệm vụ lớn thành các phần nhỏ để dễ thực hiện.	☐	☐
d)	Thời gian biểu đã lập thì không bao giờ cần điều chỉnh.	☐	☐

Câu 5. Nối loại công việc (ma trận Eisenhower) với cách xử lí phù hợp:

(Nối mỗi ý ở cột A với một ý phù hợp ở cột B)

Cột A

- 1. Quan trọng và khẩn cấp
- 2. Quan trọng nhưng không khẩn cấp
- 3. Không quan trọng nhưng khẩn cấp
- 4. Không quan trọng và không khẩn cấp

Cột B

- a. Làm ngay
- b. Lên kế hoạch thực hiện
- c. Hạn chế hoặc loại bỏ
- d. Nhờ người khác hỗ trợ

Ghép: 1 – ...; 2 – ...; 3 – ...; 4 –

Câu 6. T thường lướt mạng xã hội đến khuya nên sáng hay dậy muộn. Lời khuyên phù hợp nhất cho T là:

- A.** Xin nghỉ học buổi sáng
- B.** Đặt giới hạn thời gian dùng điện thoại và đi ngủ đúng giờ
- C.** Bỏ bữa sáng để kịp giờ học
- D.** Thức khuya hơn để xem hết tin

Câu 7. Một ngày của Lan: ngủ 8 giờ, học ở trường 7 giờ, ăn uống và vệ sinh cá nhân 3 giờ, tự học 3 giờ. Lan còn lại bao nhiêu giờ cho các hoạt động khác?

Trả lời:

— HẾT —