

# Инструменты управления задачами и проектной работой

## Система продуктивной работы GTD

Галаев Ю,Д. студент 2 курса ИИТиТО РГПУ им. А,И, Герцена

### Термины

Управление задачами - это процесс управления задачами на протяжении ее жизненного цикла. Это включает в себя планирование, тестирование, отслеживание и отчетность. Управление задачами может помочь либо индивиду в достижении целей, либо группам людей сотрудничать и обмениваться знаниями для достижения коллективных целей.

GTD (Getting Things Done) — это система продуктивной работы и одноимённая книга бизнес-тренера Дэвида Аллена. Главная цель — успевать делать то, что необходимо, но тратить больше времени на то, что доставляет вам удовольствие.

### Система GTD

В системе GTD нет строгих правил. Зато есть базовые принципы работы:

1. Собирайте информацию и всё фиксируйте. Записывайте задачи, идеи, повторяющиеся дела в блокнот или приложение.
2. Пишите пояснения. Разбивайте большие дела на конкретные выполнимые действия.
3. Определяйте приоритеты. Для каждого элемента в списке укажите конкретную дату и срок.
4. Обновляйте списки. Следите, чтобы у вас всегда был список конкретных действий и вы могли приступить к работе без промедления.
5. Действуйте. Когда всё организовано, можно приступить к выполнению задуманного. Выберите дело, посмотрите, какие конкретные действия от вас требуются, и работайте.

### Актуальность

Работая по принципам GTD, вам будет легче управлять своими делами. Ведь главное достоинство этой методики в том, что информация обо всех ваших задачах сосредоточена в одном месте таким образом, чтобы вы могли переходить от одного дела к другому не раздумывая.

### Источники

1. Практический семинар. Преподаватель: Жуков Н.Н
2. Что такое GTD и как это работает. URL: <https://lifehacker.ru/gtd-cards/>
3. Руководство для новичков по «Getting Things Done»  
URL: <https://theidealist.ru/gtdguide/>

### Специальные инструменты

Из приложений и веб-сервисов подойдут Wunderlist, Trello, Any.do, MyLifeOrganized, любой заметочник или обычный файл в «Google Документах». Если вы привыкли делать заметки на бумаге, можете использовать её.



Notion



todoist



Google Docs



Wunderlist



Any.do