

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Приволжский исследовательский медицинский университет"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Богомолова Е.С.
« 25 » *сентября* 2021 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине **Самоменеджмент**

направление подготовки **32.04.01 Общественное здравоохранение**

профиль **Управление здравоохранением**

Квалификация выпускника:
Магистр

Форма обучения:
очно-заочная

Нижний Новгород
2021

Фонд оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент» предназначен для контроля знаний по программе магистратуры по направлению подготовки 32.04.01 – Общественное здравоохранение, профиль Управление здравоохранением.

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Самоменеджмент»

Компетенция (код)	Индикаторы достижения компетенций	Виды занятий	Оценочные средства
УК-6	ИдУК-6.1. Синтезирует и систематизирует имеющиеся теоретические знания для решения практических задач в ходе профессиональной деятельности. ИдУК-6.2. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. ИдУК-6.3. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей профессиональной деятельности	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа	Практические задания Контрольные вопросы Доклады-презентации Деловые игры

Текущий контроль по дисциплине «Самоменеджмент» осуществляется в течение всего срока освоения данной дисциплины. Выбор оценочного средства для проведения текущего контроля на усмотрение преподавателя.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Самоменеджмент» проводится по итогам обучения и является обязательной.

2. Критерии и шкала оценивания

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания	
	Не зачтено	Зачтено
Полнота знаний	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Могут быть допущены несущественные ошибки
Наличие умений	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи, выполнены все задания. Могут быть допущены несущественные ошибки.
Наличие навыков (владение опытом)	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач. Могут быть допущены несущественные ошибки.
Мотивация (личностное отношение)	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствуют	Проявляется учебная активность и мотивация, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи.

Характеристика сформированности компетенции	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучение	Сформированность компетенции соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач.
Уровень сформированности компетенций	Низкий	Средний/высокий

3. Оценочные средства

3.1. Текущий контроль

Примеры оценочных средств для текущего контроля

3.1.1 Задания на сопоставление

№п/п	Компетенции проверяемые данным заданием	Задание, варианты ответов для сопоставления	Правильный вариант ответа
1	УК-6	<p>Сопоставьте задачи и категории выделенные в ABC -анализе</p> <p>1)дела- «текучка», пожиратели времени</p> <p>2)дела, которые обязательны к выполнению</p> <p>3) дела, не имеющие критического значения в текущий момент, но значимы для достижения цели</p> <p>А. А В. В С. С</p>	<p>1-С 2-А 3-В</p>
2.	УК-6	<p>Сопоставьте принципы и тайм-менеджмента с их содержанием :</p> <p>Чтобы выполнить задачу, нужно определить, насколько она срочная, сложная и важная, и только потом приступить к ее выполнению.</p> <p>Чтобы выполнить задачу, нужно разобраться, когда ее следует сделать и сколько времени на это уйдет.</p> <p>. Чтобы выполнить задачу, нужно понять, как отслеживать ее выполнение и результаты.</p> <p>А. Приоритизация.</p>	<p>1-А 2-В 3-С</p>

		В. Планирование. С. Структурирование	
3	УК-6	Сопоставьте видыпоглоителей времени и примеры хпронофагов 1) Неконтролируемые 2) Контролируемые А. усталость; лень; плохое настроение В. дорога на работу, средства массовой информации	1-В 2-А

3.1.2 Задания с развернутым ответом

№ п/п	Компетенции, проверяемые данным заданием	Вопрос открытого типа	Правильный вариант ответа
1	УК-6	Ортобиоз в менеджменте	Ортобиоз -рациональный образ жизни и сбережение своего здоровья. Постулаты ортобиоза: 1)Нельзя допускать систематического переутомления 2)Самоконтроль и саморегуляция. 3)Культура общения 4)Ориентация на «формулу выживания». 5)Рекреация- отдых, восстановление сил человека. 6)Релаксации — это умение управлять своими эмоциями и самоактивировать свой дух
2	УК-6	Цели и составляющие самоменеджмента	<u>Цель самоменеджмента-</u> привить способность максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни. <u>Составляющие:</u> самопознание; самоорганизация; самоконтроль; выбор целей жизни и личной работы; планирование личного времени; информационный поиск; рационализация мышления; самообразование; технология здоровья; общение; ритмы и гармония; работа в группе; риск творческого мышления; работа с конфликтам.
3	УК-6	Мифы самоменеджмента	1)« <u>Самоменеджмент необходим только</u> руководителям. Вот стану начальником — научусь» 2)«Самоменеджмент нужно использовать, только когда это необходимо — при ведении сложного проекта или работе в авральном режиме. В другое время он мне

			не нужен». 3) «Самоменеджменту невозможно научиться» 4) «Я просто не могу себя заставить быть более организованным»
--	--	--	---

3.1.3 Задания на дополнение

№ п/п	Компетенции проверяемые данным заданием	Задание на установление дополнения	Правильный вариант ответа
1	УК-6	Саморазвитие менеджера как личности и организация его личной деятельности — это	самоменеджмент
2	УК-6	Способность человека управлять собой и своим поведением, выполнять важную работу безо всяких отговорок и следовать тому, что определил для себя как образ жизни — это	самодисциплина
3	УК-6	Способность поддерживать в себе желание непрестанно добиваться целей — это	самомотивация

3.2. Промежуточный контроль

3.2.1 Задания с выбором одного или нескольких ответов

№ п/п	Компетенции, проверяемые данным заданием	Тестовые вопросы и варианты ответов	Правильный вариант ответа
1	УК-6	ЧТО НЕ ВХОДИТ В СФЕРУ РАСТОЧИТЕЛЬСТВА 1) ожидание 2) переделка 3) лишние движения 4) отдых	2
2	УК-6	ЗАДАЧАМИ УПРАВЛЕНИЯ КАРЬЕРОЙ ЯВЛЯЕТСЯ: 1) увязывать цели организации и отдельного работника 2) повышать качество процесса планирования карьеры 3) изучать карьерный потенциал работников	1,3
3	УК-6	МАТРИЦА ЭЙЗЕНХАУЭРА ПОЗВОЛЯЕТ РАССТАВИТЬ ПРИОРИТЕТЫ, ОЦЕНИВ ВСЕ	3

		<p>ЗАДАЧИ ПО ДВУМ КРИТЕРИЯМ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) срочность и регулярность 2) гибкость и жесткость 3) важность и срочность 	
4	УК-6	<p>ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТ – ЭТО:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) технология владения средствами обучения 2) способность поддерживать в себе желание непрестанно добиваться целей 3) эффективная технология управления и использования времени 	3
5	УК-6	<p>ПРИ СОЗДАНИИ ДЕЛОВОГО ИМИДЖА НЕОБХОДИМО УЧИТЫВАТЬ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) характер внешней среды 2) ожидания аудитории 3) корпоративные принципы 	2
6	УК-6	<p>ЧЕМ ИМИДЖ УДАЧНЕЕ, ТЕМ ВЫШЕ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) профессиональный и политический авторитет 2) интеллект 3) способности человека 	1
7	УК-6	<p>ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ ИМИДЖ ЛИДЕРА ВОЗНИКАЕТ В ТОМ СЛУЧАЕ, КОГДА ОН</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ориентирован на корпоративную культуру 2) ориентирован на внешнюю среду 3) ориентирован на определенные социальные группы 	3
8	УК-6	<p>ТЕХНИКА ХРОНОМЕТРАЖА ПОМОГАЕТ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) выявить стратегические цели 2) выявить поглотители времени 3) определить критерии для формулирования цели 	2
9	УК-6	<p>ПРАВИЛЬНО СФОРМУЛИРОВАННАЯ ЦЕЛЬ ДОЛЖНА СООТВЕТСТВОВАТЬ SMART-КРИТЕРИЯМ, ОДНИМ ИЗ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) фотохронометраж 2) релевантность 3) хронометраж 	2
10	УК-6	<p>ПРАВИЛЬНО СФОРМУЛИРОВАННАЯ ЦЕЛЬ ДОЛЖНА СООТВЕТСТВОВАТЬ SMART-КРИТЕРИЯМ, ОДНИМ ИЗ КОТОРЫХ ЯВЛЯЕТСЯ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) делимость 2) неделимость 	3

		3) измеримость	
11	УК-6	ЛИНЕЙНУЮ КАРЬЕРУ ТАКЖЕ НАЗЫВАЮТ: 1) горизонтальной 2) стремительной 3) традиционной	3
12	УК-6	Выражение «Самоменеджмент необходим только руководителям» является: 1) мифом 2) реальностью 3) догадкой	1
13	УК-6	Выражение «Самоменеджмент нужно использовать, только когда это необходимо — при ведении сложного проекта или работе в авральном режиме. В другое время он мне не нужен» является: 1) мифом 2) правилом 3) постулатом	1
14	УК-6	Функции имиджа, связанная с устойчивым положительным настроением, оптимизмом в достижении своих целей и уверенностью в себе называется : 1) психотерапевтической. 2) лично-возвышающей 3) экономической	1
15	УК-6	Функции имиджа, связанная с созданием облика личности для демонстрации индивидуальности называется : 1) психотерапевтической. 2) лично-возвышающей 3) экономической	2
16	УК-6	Верно ли выражение, что «принцип коммуникативного и речевого воздействия связан с профессиональным использованием приемов убеждения и внушения». 1) да 2) нет	1
17	УК-6	Верно ли выражение, что «правильно подобранный имидж помогает быстрому вхождению в конкретную социальную среду» 1) да 2) нет	1
18	УК-6	Выражение, что «посредством одежды, манер можно отвлечь от собственных недостатков» 1) верно	1

		2) не верно	
19	УК-6	Выражение, что «с помощью техник самоменеджмента можно получить более заметные результаты при том же объеме усилий» 1) верно 2) не верно	1
20	УК-6	Выражение, что «в ортобиозе рекреация, релаксация и катарсис выделены в виде конкретных мероприятий, позволяющих поддерживать здоровье, повышать работоспособность» 1) верно 2) не верно	1

3.2.2 Задания на дополнение

№ п/п	Компетенции проверяемые данным заданием	Задание на установление дополнения	Правильный вариант ответа
1	УК-6	Саморазвитие менеджера как личности и организация его личной деятельности — это _____	самоменеджмент
2	УК-6	Способность человека управлять собой и своим поведением, выполнять важную работу безо всяких отговорок и следовать тому, что определил для себя как образ жизни — это _____	самодисциплина
3	УК-6	Способность поддерживать в себе желание непрестанно добиваться целей — это _____	самомотивация
4	УК-6	Управляемое сознанием человека достижение определенных благ путем строгого контроля за собой — это _____	самоорганизация
5	УК-6	Специфическая деятельность в рамках саморазвития по обнаружению и подтверждению определенных качеств личности, черт характера, способов поведения и деятельности — это _____	самоутверждение
6.	УК-6	Поглотителей _____ времени еще называют _____	хронофагами

7	УК-6	Постоянное откладывание важных дел это...	прокрастинация
8	УК-6	«_____» - это мелкие, но неприятные задачи, которые люди очень не любят выполнять	«Лягушки»
9	УК-6	«_____» — это крупные, грандиозные, масштабные задачи, к которым страшно подступиться.	«Слоны»
10	УК-6	Существует 4 хронотипа. У каждого из них свое идеальное время для пробуждения, пик продуктивности и режим сна. Хронотипы по М Бреусу «Медведи», «Львы», «Волки» и «_____»	«Дельфины»
11	УК-6	_____ -рациональный образ жизни и сбережение своего здоровья.	Ортобиоз
12	УК-6	В методе тайм менеджмента «Метод 90/30», 90 минут должна занимать _____	работа
13	УК-6	В методе тайм менеджмента «Метод 90/30», 30 минут должен занимать _____	отдых

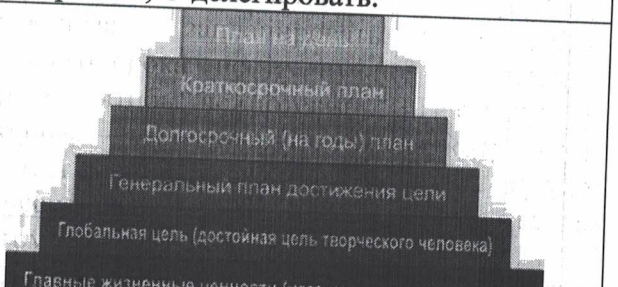
3.2.3 Задания с развернутым ответом

№ п/п	Компетенции, проверяемые данным заданием	Вопрос открытого типа	Правильный вариант ответа
1	УК-6	Ортобиоз в менеджменте	Ортобиоз -рациональный образ жизни и сбережение своего здоровья. Постулаты ортобиоза: 1)Нельзя допускать систематического переутомления 2)Самоконтроль и саморегуляция. 3)Культура общения 4)Ориентация на «формулу выживания». 5)Рекреация- отдых, восстановление сил человека. 6)Релаксации — это умение управлять своими эмоциями и самоактивировать свой дух
2	УК-6	Цели и составляющие самоменеджмента	<u>Цель</u> самоменеджмента- привить способность максимально использовать собственные возможности, сознательно управлять течением своей жизни. <u>Составляющие:</u> самопознание; самоорганизация; самоконтроль; выбор целей жизни и личной работы; планирование личного времени; информационный поиск; рационализация мышления;

			самообразование; технология здоровья; общение; ритмы и гармония; работа в группе; риск творческого мышления; работа с конфликтам.
3	УК-6	Мифы самоменеджмента	1)«Самоменеджмент необходим только руководителям. Вот стану начальником — научусь» 2)«Самоменеджмент нужно использовать, только когда это необходимо — при ведении сложного проекта или работе в авральном режиме. В другое время он мне не нужен». 3) «Самоменеджменту невозможно научиться» 4) «Я просто не могу себя заставить быть более организованным»
4	УК-6	Система самоменеджмента Л.Зайверта	1) <u>Формирование личных целей</u> (Стремление к безопасности. Стремление к повышению жизненного уровня. Стремление к власти. Стремление повысить и укрепить престиж). 2) <u>Планирование</u> . (годовое, месячное, декадное планирование, ежедневное) 3) <u>Принятие решений</u> - выбор первоочередных заданий и дел.(принцип Парето, Анализ – АБВ, матрица Эйзенхауэра). 4) <u>Реализация и организация</u> (правила начала дня, основной части дня и конца дня, график продуктивности и биоритм). 5) <u>Контроль</u> (контролирование процесса работы, промежуточных результатов, контролирование итогов, достижения поставленных целей, обзор итогов истекшего дня).6) <u>Информация и коммуникация</u> . Вокруг нее «вращаются» остальные функции.
5	УК-6	Система самоменеджмента А. Хроленко	Структура целевых ориентиров: Умение жить в согласии с другими. Умение вести беседу. Умение организовывать совещание. Умение писать личные и деловые письма. Умение слушать и слышать человека. Умение организовывать свою жизнь и отдых.
6	УК-6	Система эффективного самоменеджмента К. Кинаны	1) <u>Самооценка</u> : (осознать свои достоинства, недостатки; выполнять задания в срок; - выполнять обещания; выполнить хотя бы одно задание, которое совсем не хотелось делать); 2) <u>Умение постоять за себя</u> (умение настоять на своем; умение сказать «нет»). 3) <u>Умение быть настойчивым</u> : «вода камень точит».4) <u>Умение справляться со стрессом</u> (физические нагрузки; общение с окружающими; составление различных планов.)
7	УК-6	Система самоменеджмента М. Вудкок и Д. Френсис	Ограничения, препятствующие деловой карьере: 1)Неумение управлять собой 2)

			Размытые личные ценности 3) Смутные личные цели.4) Остановленное саморазвитие 5) Недостаточность навыка решать проблемы 6) Неумение обучать 7) Низкая способность формировать коллектив
8	УК-6	Управление временем . Значение чувства времени:	<u>Управление временем</u> — это процесс тренировки сознательного контроля над количеством времени, потраченного на конкретные виды деятельности, при котором специально увеличиваются эффективность и продуктивность. <u>Значение чувства времени:</u> 1). чувство времени необходимо для планирования деятельности. 2)управление собой во время работы. 3)контроль стресса.
9	УК-6	Причины дефицита времени	<u>Причины дефицита времени:</u> 1.Постоянная спешка.2. Нагромождение работ. 3. Постоянные доработки дома. 4. Переутомление. 5. Суетливость. 6. Бесплановость работы. 7.Слабая мотивация труда.
10	УК-6	Поглотители времени (хронофаги)	Контролируемые. Неконтролируемые. Прогнозируемые. Непрогнозируемые. Личные хронофаги (усталость; лень; плохое настроение; отсутствие мотивации; потеря интереса к жизни; разочарование в работе;стресс или депрессия). поглотители времени в современном мире: любая дорога, средства массовой информации, компьютерные игры, социальные сети, форумы, веб-серфинг, перекуры, перерывы в работе, телефон).
11	УК-6	Принципы тайм-менеджмента:	<u>Приоритизация.</u> Чтобы выполнить задачу, нужно определить, насколько она срочная, сложная и важная, и только потом приступить к ее выполнению. <u>Планирование.</u> Чтобы выполнить задачу, нужно разобраться, когда ее следует сделать и сколько времени на это уйдет. <u>Структурирование.</u> Чтобы выполнить задачу, нужно понять, как отслеживать ее выполнение и результаты.
12	УК-6	Борьба с прокрастинацией-метод тайм-менеджмента	Прокрастинация — это постоянное откладывание важных дел, которое приводит к жизненным проблемам и негативным психологическим эффектам, а именно: стрессу, чувству вины, потере производительности, заниженной самооценке. Как справиться? 1) Готовиться с вечера, планировать свой день.2) . Найти своё одно дело 3) Установить четкие сроки сдачи работы — дедлайны 4)Простить себя. Все мы люди, и все мы

			неидеальны
13	УК-6	«Съесть лягушку» в тайм-менеджменте	«Лягушки» — это мелкие, но неприятные задачи, которые люди очень не любят выполнять, об этой задаче неприятно даже думать, и она откладывается на потом: на вечер, на завтра, на понедельник и т. д. Правила «поедания лягушек»: 1 «Ешьте лягушек» с утра. 2. «Ешьте лягушек» каждый день 3. Из двух и более «лягушек» всегда выбирайте самую неприятную.
14	УК-6	«Деление слона на бифштексы» в тайм-менеджменте	«Слоны» — это крупные, грандиозные, масштабные задачи, к которым страшно подступиться. Чтобы приступить к решению глобальной задачи, следует разложить ее на небольшие этапы, декомпозировать. Разновидности декомпозиции: 1) «слона» нарезают на одинаковые или сходные задачи, которые регулярно повторяются. 2) «бифштекс» представляет собой отрезок времени, который мы собираемся ежедневно тратить на поедание «слона» 3: «слон» режется не на одинаковые, а разные задачи
15	УК-6	Методы работы по таймеру: Метод «помидора»	«Помидором» называют отрезок времени в 30 минут — 25 минут на работу и пять минут на отдых. Хороший способ контролировать, сколько времени уходит на ту или иную работу.
16	УК-6	Методы работы по таймеру: Метод 90/30	Вы напряжённо работаете 90 минут, потом отдыхаете полчаса, а затем повторяете цикл. При этом первые 90 минут вы отводите под самую важную задачу, которую должны сделать за день, а следующие отрезки посвящаете менее важным делам.
17	УК-6	Методы работы по таймеру: Правило 1-3-5 (Принцип девяти дел).	Метод основан на иерархии задач. В течение дня нужно «закрыть» одну крупную задачу, три задачи поменьше и пять мелких. Всего — девять дел, не больше и не меньше. Метод помогает постепенно разгрести завалы, успевая в срок и не переутомляясь.
18	УК-6	Тайм-менеджмент по хронотипу	Существует 4 хронотипа. У каждого из них свое идеальное время для пробуждения, пик продуктивности и режим сна. Хронотипы по М Бреусу «Медведи», «Львы», «Волки» и «Дельфины» Бреус считает: если подстроить личное и рабочее расписание под собственные биоритмы, качество жизни станет намного лучше.

20	УК-6	Методы работы по таймеру: Матрица Эйзенхауэра	Все текущие и будущие дела распределяют по 4 категориям. <u>1.Важно и срочно — сделать..</u> Если их не сделать, это чревато неприятными последствиями. <u>2.Важные и несрочные — запланировать.</u> Это дела без крайнего срока, но их нужно планировать заранее, чтобы не потерять. <u>3.Неважные и срочные — делегировать.</u> Рутинная, которая не требует специфических навыков. <u>4.Неважные и несрочные — удалить либо оставить на потом.</u>
21	УК-6	Методы работы по таймеру: «ABC-анализ»	<u>Группе «А»-</u> дела, которые имеют значительное влияние на ваше будущее и обязательны к выполнению <u>Группа В:</u> дела, не имеющие критического значения в текущий момент, но имеющие существенное значение для достижения цели <u>Группа С –</u> дела, которые классифицируются как «текучка», пожиратели времени. Время для дел группы А составляет 15% , группы В составляет 20%, группы С 65% от общего объема времени. А-выполнять В-планировать, С-делегировать.
22		Методы работы по таймеру: «Пирамида Франклина	 <p>The diagram is a pyramid with five levels, from top to bottom: <ul style="list-style-type: none"> Глобальная цель (достойная цель творческого человека) Генеральный план достижения цели Долгосрочный (на годы) план Краткосрочный план Планы на день </p>
23	УК-6	Основные принципы имиджирования	<u>1.Принцип самовоспитания и самосовершенствования</u> (определить, кто и какой вы есть для самого себя и в глазах других, затем выяснить, каким вы хотите быть и казаться). <u>2.Принцип гармонии визуального образа</u> (согласованность, стройность в сочетании пропорций лица и тела, цветового типа личности и типа силуэта). <u>3.Принцип коммуникативного и речевого воздействия</u> (профессиональное использование приемов убеждения, внушения и подражания). <u>4.Принцип саморегуляции</u> (постоянно анализировать свои потребности и сопоставлять их с возможностями).
24	УК-6	Ценностные функции имиджа	<u>1.Личностно-возвышающая.</u> Положительный имидж создает облик личности, определяет лучшие душевные характеристики и демонстрирует индивидуальную незаурядность.

			<p><u>2. Психотерапевтическая.</u> Имидж формирует устойчивое положительное настроение, оптимизм в достижении своих целей и уверенность в себе.</p>
25	УК-6	Технологические функции имиджа	<p>1. <u>Социальная адаптация.</u> (правильно подобранный имидж помогает быстрому вхождению в конкретную социальную среду). 2. <u>Высвечивание лучших личностно-деловых характеристик.</u> - это вызывает у людей доверие и симпатию. 3. <u>Сглаживание или сокрытие негативных личностных данных</u> (посредством одежды, манер можно отвлечь от собственных недостатков). 4. <u>Концентрация внимания людей на себя</u> (умение излучать неординарность и доброжелательность всегда обращает внимание людей). 5. <u>Расширение возрастного диапазона общения</u> (не надо замыкаться на своем возрастном имидже).</p>
26	УК-6	Факторы влияния на персональный имидж:	<p>1. <u>Группа- факторы</u>, зависящие от носителя имиджа, делятся, на внешние (общие физические данные, одежда, речь, манеры) и внутренние (интеллектуальные, художественные, информационные личностные качества). 2. <u>Группа факторы</u>, зависящие от воспринимающих. Сюда относятся: уровень образования, уровень доходов, социальный статус, сфера интересов.</p>
27	УК-6	Типы самооценки в формировании персонального имиджа	<p>1 тип — «ведомые», люди самоеды, они стремятся к постоянному самосовершенствованию, всегда недовольны результатом, успех воспринимают без чувства радости. Что делать? Найти корни негативного представления о себе и избавляться от комплекса неполноценности.</p> <p>2 тип — «ведущие» — люди высоко ценят себя, радуются своим успехам, неудачи не влияют на их самооценку. Что делать? Подумать, какое впечатление на окружающих производит ваше поведение. Нет ли в нем неоправданного самолюбования или бестактных способов самоутверждения.</p>
28	УК-6	Каналы самопрезентации	<p>Это управления впечатлением, самоподача и самопредъявление.</p> <p>1. <u>Визуальный канал</u> (одежда должна говорить прежде, чем заговорит человек)</p> <p>2. <u>Аудиальный канал:</u> Что говорить? (важен смысл первых 10 слов: приветствие, представление себя, передача отношения к встрече). Как говорить? (важны скорость, интонация, тембр, громкость, ударение, ритмика). Кинесика (мимика лица, контакты</p>

			глаз, движения тела, осанка, жесты). 3. <u>Подсознательный канал восприятия</u> (обаяние, энергетика, внутренний настрой, темперамент)
29	УК-6	Самоподача превосходства	<u>Самоподача</u> - это управление вниманием партнера. <u>Самоподача превосходства</u> опирается на объективные признаки, знаки превосходства - одежду, манеру речи и поведения. Выделиться из массы. Факторы должны быть действительно заметными, акцентированными, подчеркнутыми и выделенными. Если же необходимо скрыть превосходство, то нужно позаботиться об обратном.
30	УК-6	Самоподача отношения к партнеру	Это умение показать партнеру свое отношение к нему – хорошее или плохое. Вербальные способы: подхалимы; как можно скорее выразить согласие с собеседником в значимых для него вопросах, не возражать; найти общую тему для разговора, где точки зрения заведомо совпадают. <u>Невербальные способы</u> : кивок головы, взгляд, поза и расположение тела по отношению к собеседнику. Важно, чтобы вербальные и невербальные средства не противоречили друг другу.