**Примерные оценочные материалы, применяемые при проведении**

**промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)**

**«Эффективные коммуникации»**

 При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предлагается дать ответы на 2 вопроса из нижеприведенного списка.

Примерный перечень вопросов

1. Место коммуникации в работе руководителя.
2. Понятие коммуникации. Каналы коммуникации.
3. Участники процесса коммуникации.
4. Понятие и характеристики эффективной коммуникации.
5. Виды коммуникации, цели коммуникации и средства их достижения.
6. Коммуникативные компетенции, эффективные установки в отношении коммуникации.
7. Академические и практико-ориентированные подходы к коммуникации.
8. Важность контакта (раппорта) для достижения задач коммуникации.
9. Аргументация. Структура «тезис – аргумент – следствие». Применимость и примеры.
10. Обратная связь и критика. Принцип «Плюс-минус-плюс».
11. Ориентация руководителя на задачу или отношения.
12. Виды и инструменты подстройки (установления контакта).
13. Виды вопросов (открытые, закрытые, альтернативные).
14. Вербальный и невербальный каналы коммуникации. Управление невербальным сообщением.
15. Установление и поддержание контакта в коммуникации.
16. Самопрезентация и elevator pitch.
17. Ценностно-ориентированная коммуникация. Понятие о ценностях. Связь ценностей, мотивов и интересов. Отличия мотива от позиции.
18. Коммуникативные технологии: проведение совещаний, продажи, переговоры, модерация и фасилитация, PR и нетворкинг
19. Сценарии проведения переговоров по Б. Трейси.
20. Модели общения в социальных сетях. Интернет-коммуникация.