

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/nauchno-issledovatel'skaya-rabota/428732>

**Тип работы:** Научно-исследовательская работа

**Предмет:** Связи с общественностью

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Раздел 1. Методологический раздел.....                                    | 3  |
| 1.1. Обоснование проблемы исследования                                    |    |
| 1.2. Объектно-предметная область исследования                             |    |
| 1.3. Цели и задачи исследования                                           |    |
| 1.4. Предварительный системный анализ объекта исследования                |    |
| 1.5. Теоретическая интерпретация основных понятий исследования            |    |
| 1.6. Гипотезы исследования                                                |    |
| 1.7. Концептуальная модель                                                |    |
| Раздел 2. Методический раздел.....                                        | 16 |
| 2.1 Стратегический и методический планы исследования                      |    |
| 2.2 Методы сбора данных                                                   |    |
| 2.3. Расчёт выборочной совокупности                                       |    |
| 2.4. Описание методики сбора данных                                       |    |
| 2.5. Описание алгоритма обработки и анализа данных                        |    |
| 2.6. Описание контент-анализа                                             |    |
| 2.7. Системный анализ результатов, формулирование выводов и рекомендаций. |    |

В данном определении мы чётко видим смысл коммуникации в организации, который заключается в формировании бесперебойной передачи информации, причём именно бесперебойность здесь становится одним из ключевых факторов, влияющих на правильность принятия управленческих решений.

Правильность в последующем окажет влияние на качество оказываемых услуг или изготавливаемой продукции. В этом заключается круговорот коммуникационных процессов.

Коммуникационный процесс — обмен информацией между двумя или более людьми. Основная цель коммуникативного процесса – достичь понимания обмениваемой информации, т.е. сообщения .

Успешность реализации коммуникационного процесса не является показателем того, что проект или мероприятие будут иметь успех. Именно здесь ключевую роль играют все лица, исполняющие роли:

- отправитель – лицо, отправившее информацию;
- сообщение – информация, передаваемая отправителем;
- канал - средство передачи информации;
- получатель – лицо, кому предназначалась информация.

Только при качественной организации подобной связи коммуникационный процесс считается успешным от начала до самого конца.

Информационное взаимодействие – это процесс обмена любыми видами информации, который длительное время существует в человеческом обществе. Такое взаимодействие можно назвать интеграционным .

Под интеграцией в данном случае поднимается объединение всех частей информационного поля, которое становится объединяющим фактором. При этом информационное взаимодействие, в большинстве случаев, не является произвольным процессом, а служит средством деловой коммуникации, которая является важным источником перемещения информации.

Понятие информационного взаимодействия применяется наравне с информационными системами, так как каким образом будет организована информационная система, так и будет организовано информационное взаимодействие. Объединяясь в единое целое, все указанные понятия могут образовать глобальную информационную технологию.

Функциональные обязанности — это выполнение работы по занимаемой должности в соответствии со штатным расписанием. Они раскрывают задачи конкретного специалиста в общем виде. В должностных обязанностях конкретизируют функционал .

Исходя из данного определения, мы можем сделать вывод о том, что именно задачи сотрудника определяют стиль и цель направлений его коммуникации, так как именно задачи служат средством достижения цели. Также важным является отсутствие путаницы в понятии функциональных обязанностей и должностных инструкций, в которых чётко конкретизируются профессиональные обязанности. Функциональные обязанности в своём роде являются описанием компетенций сотрудника. Для направлений коммуникации важным является очертание границ выполняемых функций. Здесь же ограничиваются и направления коммуникации.

Должностная инструкция — это документ, который определяет обязанности работника компании на занимаемой должности, его полномочия, ответственность, права, требования к его квалификации и формы его поощрения .

Направления коммуникации тесно связаны с полномочиями, ответственностью, правами и требованиями к квалификации работника. Без соответствующих факторов работник не может занимать определённую должность, а, следовательно, не может участвовать в определённых коммуникативных процессах. Именно в должностной инструкции подробно и расстановкой описываются функциональные обязанности, а сама должностная инструкция является локальным актом организации, позволяющим нормально регулировать объём компетенций работника. Функциональные обязанности и должностная инструкция – два понятия, работающие «в связке».

Организационная коммуникация - это процесс, с помощью которого руководители развивают систему предоставления информации и передачи сведений большому количеству людей внутри организации и отдельным индивидуумам и институтам за ее пределами .

Организационная коммуникация – понятие, являющееся управленческой категорией, так как выражает сущность взаимодействия. Участниками такого взаимодействия является руководитель и его подчинённые. Также технология организационной коммуникации распространяется и за пределы организации, выражая внешний фактор. Это может быть взаимодействие с внешними партнёрами и государственными надзорными службами.

Межличностная коммуникация – это процесс обмена сообщениями и их интерпретация двумя или несколькими индивидами, вступившими в контакт друг с другом .

#### Список литературы

1. Веснин В.Р. Менеджмент : учеб. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006.
2. Базаров Т.Ю. Управление персоналом 8-е изд., стереотип. - М.: Академия, 2010.
3. Елсуков П. Ю. Информационные взаимодействия // Информационные технологии в науке, образовании и управлении, 2019. № 1.
4. Психология труда : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Манухина [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Манухиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.
5. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.
6. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Т. Ю. Базаров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.
7. Дзялошинский, И. М. Деловые коммуникации. Теория и практика : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.
8. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024.

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:*

<https://stuservis.ru/nauchno-issledovatel'skaya-rabota/428732>