**16.04**

**ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ МАТЕРИАЛ**

**ТЕМА: Управленческий контроль**

**1. сущность и значения контроля**

Управленческий контроль — процесс влияния менеджеров на работников предприятия для эффективной реализации организационной стратегии.

Контроль это процесс обеспечения достижения предприятием своих целей

Управленческий контроль осуществляется в определенной среде. В среду управленческого контроля обычно включаются:

* - внутренняя организация предприятия;
* - требования и процедуры управления;
* - внутрифирменная культура;
* - внешняя среда предприятия.

В процессе управления контроль выполняет следующие функции:

* Диагностическая – помогает выявить реальное положение дел;
* Ориентирующая – помогает определить, на что именно следует обратить особое внимание;
* Стимулирующая – по результатам контроля следует поощрение или наказание;
* Корректирующая – на основе его результатов производится устранение ошибок;

Контроль в системе менеджмента решает следующие задачи:

* Помогает своевременно выявить, неизбежные в любой работе ошибки, изъяны, промахи и принять оперативные меры для их устранения;
* Итоги контроля служат основой оценки результатов деятельности организации за определенный период времени и эффективности управления;
* Позволяет заранее обнаружить во внешней и внутренней среде факторы которые могут оказать значительное влияние на деятельность организации.

**2. ВИды контроля и процесс контроля**

**ЭТАПЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**.

Формально процесс управленческого контроля проходит по следующим этапам:

1. Подготовка программы.

2. Составление бюджета.

3. Получение результативных показателей и формулирование отчетности.

4. Анализ.

Управленческий контроль — процесс влияния менеджеров на работников предприятия для эффективной реализации организационной стратегии.

**ПРОЦЕДУРА КОНТРОЛЯ СОСТОИТ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ЭЛЕМЕНТОВ.**

1. Формирование основ взаимоотношений участников производства:

* а) определение круга работников, участвующих в формировании, контроле и анализе первичных данных в стандартной ситуации и при возникновении отклонения;
* б) установление прав и обязанностей участников первичного контроля и анализа в рамках их взаимоотношений;
* в) обеспечение юридической полноценности результатов первичного контроля;
* г) закрепление ответственности за достоверность первичных данных;
* д) установление связи результатов контроля и анализа с оценкой результатов деятельности и стимулированием работников (поощрением или наказанием).

2. Разработка системы первичных документов, средств и способов первичного учета, контроля и анализа:

* а) определение круга первичных документов или носителей информации по каждой хозяйственной операции, как для стандартной ситуации, так и в случае возникновения отклонения;
* б) определение способа заполнения, корректировки и оценки данных первичного носителя информации;
* в) фиксация контролируемых точек хозяйственной деятельности и контролируемых параметров объекта контроля;
* г) разработка методов и способов первичного контроля, учета и анализа данных в стандартных и проблемных хозяйственных ситуациях.

3. Разработка организационных основ первичного контроля, учета и анализа:

* а) установление порядка взаимоотношений работника по поводу первичного контроля, учета и анализа;
* б) закрепление общего руководства организацией первичного контроля, учета и анализа;
* в) разработка системы документооборота от начала формирования каждого первичного документа до сдачи его в архив;
* г) выбор и обоснование методов контроля по каждой хозяйственной операции.

**ВИДЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

Предварительный контроль – предшествует активной деятельности, его основная задача – проверка готовности организации и ее персонала к предстоящей работе.

Текущий контроль – проводится по ходу выполнения работы и направлен на своевременное выявление и устранение ошибок.

Заключительный контроль - проводится после выполнения работы и связан с итоговой оценкой, данные контроля служат базой для анализа текущего положения дел и разработки последующих планов.

**Контрольные задания**

1. Вспомните, что означают следующие термины:

* Предварительный контроль.
* Текущий контроль.
* Итоговый контроль.
* Стратегический контроль.
* Оперативный контроль.
* Внешний контроль.
* Внутренний контроль.
* Управление по отклонениям.

2. Перечислите условия эффективного контроля.

3. Приведите примеры предварительного, текущего и итогового контро­ля в учебном заведении.

4. Объясните, чем отличаются друг от друга оперативный и стратегичес­кий контроль. К какому из них можно отнести, например, экзамен.

5. Придумайте вариант «защиты от хитреца» для учебного процесса. Сравните с точки зрения преобладания внутреннего и внешнего кон­троля вуз и школу.

6. Приведите примеры, где система управления по отклонениям целесо­образна, а где — нет.

7. Раскройте суть управления по отклонениям и назовите его достоинст­ва и недостатки.

18.04

**Практическая работа тема: Управленческий контроль**

Задание

1. Изучить тему Управленческий контроль.

2. Разработать эффективную систему контроля для:

* студентов техникума,
* преподавателей техникума,
* работников компании по зе.млеустройству.

Работу оформить в трех таблицах нижеследующей формы:

Таблица 1- Система контроля для студентов техникума

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Элементы системы контроля | Периодичность контроля | Субъекты контроля | Методы контроля |
| Проверка своевременности посещения 1-й пары | Ежедневно  | Преподаватели, вахтеры на проходной техникума, куратор | Проверка студенческих билетов, перекличка на 1-й паре |
| Учет подготовленности студентов к занятиям | Ежедневно  | Преподаватели, родители | Письменные и устные опросы |
| Контроль соответствия внешнего вида установленным правилам  | Ежедневно  | Преподаватели, вахтеры на проходной техникума | Визуальный осмотр |
| Оценка уровня усвоения знаний за учебный семестр | 2 раза в год | Преподаватели, куратор, родители | Сдача сессии |
| *И так далее…* |  |  |  |
| ….. |  |  |  |
| …. |  |  |  |