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/kursovaya-rabota/395156

Тип работы: Курсовая работа

Предмет: Таможенное дело

ВВЕДЕНИЕ 3
1. Теоретические основы контроля в менеджменте 5
1.1. Контроль как функция управления, его цели и задачи 5
1.2. Основные виды контроля в менеджменте 11
2. Анализ реализации функции контроля в менеджменте таможенной организации 18
2.1.Краткая характеристика работы предприятия 18
2.2.Анализ организации системы контроля управления в организации 21
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 28
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 30

Для организационного контроля, который ведет к достижению целей и стратегических планов компании, выполняются следующие пять шагов:
1. Установить стандарты эффективности
Нужна цель для бизнеса, но также нужны рекомендации для команды, чтобы они продолжали работать над достижением этой цели. Без таких стандартов возможно, что они отойдут от плана, намеренно или нет. Стандарты подобны целям, которые ставятся перед конкретным отделом или членом команды. Они должны достигать этих стандартов посредством сотрудничества, командной работы и совместных усилий. Однако, чтобы гарантировать соблюдение этих стандартов, должны быть критерии для их оценки.
Устанавливая правила, с помощью которых можно проводить измерения, можно оценивать производительность, чтобы результаты оставались стандартными. Это помогает руководству понять, как продвигается производство, идет ли оно по плану или нуждается в корректировке. Наличие стандартов, на которых основывается производительность, означает, что работу не нужно останавливать, чтобы получить представление о том, как она продвигается. Существуют две группы стандартов: материальные (или конкретные) и нематериальные (или абстрактные). Первые поддаются измерению. Вторые нельзя ни увидеть, ни подсчитать. Материальными стандартами могут быть время, затраты, прибыль, расходы, выпуск продукции и т.д. Нематериальные стандарты работы менеджера, отношения работника и так далее.
2. Показатель производительности
Установление стандарта позволяет измерять производительность с помощью функции контроля. Благодаря такому измерению производительности можно быстро выявить и исправить любое отклонение от плана до того, как оно сойдет с рельсов и производство будет остановлено.
Измерения упрощаются, когда имеешь дело с осязаемыми стандартами, которые можно увидеть и подсчитать. Естественно, с нематериальными стандартами это сложнее. По определению, нематериальные показатели трудно измерить в информационной системе, поскольку нельзя определить их количественно.
3. Сравнить фактическую производительность со стандартами производительности
Как только будет базовая информация о том, как работают команды при производстве, упаковке, доставке и т.д., можно сравнить фактические показатели с запланированными и определить степень отклонения. Это называется дисперсией, или разницей между фактическими показателями и целями. Графики могут быть чрезвычайно полезны, когда дело доходит до анализа отклонений.
4. Анализ отклонений
Это подводит к следующему шагу: если стандарты не были соблюдены, менеджер должен затем выяснить, требуется ли больший контроль — или, возможно, следует изменить сам стандарт.
Если есть разрыв между запланированными и фактическими показателями, следующим шагом является выяснение того, что является причиной этого и каковы его масштабы. Если разница невелика, то, вероятно, ее можно игнорировать. Но если разница отражает прибыль, назначение работников, замену или ремонт оборудования и другие важные вопросы, ее необходимо устранить.
5. Выполнить корректирующие действия
Как только выявится отклонение, менеджер должен будет составить план, в котором будут использованы корректирующие меры, контроль критических точек и другие средства для решения проблемы. Это

делается для уменьшения отклонения и обеспечения соблюдения стандарта. Это может повлечь за собой изменения в процессах и/или поведении.
Некоторые из ситуаций, обнаруженных в процессе контроля, могут потребовать корректирующих действий для спасения бизнеса, в то время как другие могут быть просто показателями ниже стандартных, которые необходимо скорректировать, чтобы улучшить процессы и вернуть производство по графику. Следовательно, действия могут потребоваться немедленно из-за срочности.
Корректирующие действия включают в себя различные виды деятельности. Например, можно изменить способ выполнения определенных бизнес-операций. Однако некоторые операции и показатели могут оказаться неподъемными и потребовать дополнительных ресурсов. Например, решением для исправления обнаруженного отклонения может быть наем большего числа членов команды.
Важно, чтобы менеджеры отслеживали и контролировали процесс от начала до конца. Это включает в себя не только процесс контроля, но и любые запланированные действия по устранению отклонений или пересмотру стандартов. Понимание процесса контроля показывает, выполняются ли планы, а если нет, то какие действия необходимо предпринять, чтобы они были выполнены.
Контроль в менеджменте - важнейшая целенаправленная функция в бизнесе, которая гарантирует, что операции выполняются в соответствии с установленными стандартами. Процесс контроллинга распространен на всех уровнях управления.
Особенности функции управления заключаются в следующем:
Регулярный или непрерывный процесс: Это непрерывный процесс, и управленческая команда компании должна отслеживать все действия, чтобы гарантировать, что бизнес идет по правильному пути.
Динамический процесс: Процесс управления является гибким, а не статичным, и система остается эффективной до тех пор, пока она изменяется в соответствии с требованиями бизнеса.
Ориентированный на действие: Процесс предполагает устранение отклонений от установленных стандартов посредством корректирующих действий.
Перспективный процесс: Контроллинг - это концепция, ориентированная на будущее, поскольку предприятия могут контролировать будущие события, а не прошлое. Она направлена на минимизацию потерь, растрат и разрывов между фактической производительностью и желаемым результатом.
Координационно-интегрированный механизм: Это координационно-интегрированный механизм; система подчеркивает, что данные, накопленные по одной причине, могут отличаться от данных, предназначенных для другой цели. Такие данные должны быть совместимы друг с другом. В связи с этим процесс представляет собой единую систему. Однако, возможно, кому-то захочется думать об этом как о множестве взаимосвязанных подсистем.
Процесс контроля является дорогостоящим, поскольку организации должны вкладывать значительные средства в установку этой системы. Более того, это требует много усилий и времени, поскольку менеджеры должны следить за работой своих подчиненных.
Установление стандартов качества может быть сложной задачей для организаций.
Контрольный менеджмент динамичен – он реагирует на изменения и ставит цели компании во главу угла. Она непрерывна, ориентирована на конкретные действия и является сквозной, а эффективность и результативность - ее главная цель.
Система контроля работает, если она:
-Помогает в достижении целей организации.
-Сводит к минимуму ошибки.
-Эффективно использует и распределяет ресурсы.
-Оценивает точность стандартов.
-Прививает дисциплину и порядок.
-Мотивирует сотрудников и повышает моральный дух.
-Обеспечивает планирование на будущее за счет пересмотра стандартов.

1. Бариленко В. И. и др. Основы бизнес — анализа: учебное пособие. / под ред. В. И. Бариленко. — М.: КНОРУС, 2019. — 272 с.
2. Гвишиани Д.М. Социология бизнеса. - М.: Финансы и статистика, 2019. – 296 с.
3. Герман Шрёдер. Руководить сообразно ситуации. — М.: Интерэкспорт, 2022. – 423 с.
4. Герчикова И.Н. Менеджмент: Учебник. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. – 508 с.
5. Друкер П.Ф., Макьярелло Д.А. Менеджмент: Пер.с англ. – М.: «И.Д. Вильямс», 2020. – 704 с.
6. Елиферов В.Г. Бизнес – процессы: регламентация и управление. – М.: Дашков и К, 2019. – 386 с.

7. Зудина Л.А. Организация управленческого труда. Учебное пособие, 2018. – 546 с.
8. Колпаков В.М. Теория и практика принятия управленческих решений. – К.: МАУП, 2020. – 380 с.
9. Лапуста М.Г. Предпринимательство: Учебник.— М.: ИНФРА-М, 2013. – 608 с.
10. Литвак Б.Г. Разработка управленческого решения. – М.: Дело, 2021. – 266 с.
11. Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент: Курс лекций. – М.: ИНФРА-М, 2019 . – 288 с.
12. Менеджмент организации: Учебное пособие / под ред. А.В. Тебекина, Б.С. Касаева. – М.: Кнорус, 2022. – 178 с.
13. Мескон М.Х. Основы менеджмента / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф.Хедоури. – М.: Дело, 2019. – 170 с.
14. Мильнер Б.З. Теория организации: Учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 558 с.
15. Поршнев А.Г., Румянцева З.П. Управление организацией/ А.Г. Поршнева, З.П. Румянцевой. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 375 с.
16. Репин В.В. , Елиферов В.Г. Процессный подход к управлению. Моделирование бизнес-процессов. – М.: Юнити-Дана, 2019. – 419 с.
17. Семенов А.К. Этика менеджмента: учеб. пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. - М.: Дашков и К, 2020. - 272 с.
18. Семенов А.К., Набоков В.И. Основы менеджмента: Учебник. – 3-е изд. - М.: Дашков и К, 2019. – 300 с.
19. Шипунов В.Г., Кишкель Е.Н. Основы управленческой деятельности. – М.: Инфра-М, 2020. – 504 с.

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/kursovaya-rabota/395156