

БАҚЫЛАУ БАСҚАРУ ФУНКЦИЯСЫ.

Орындаған: Амантай Қ

Факультет: ФА12-001-01

Курс:4

Қабылдаған:Елшібекова Қ

Жоспар:

1. Бақылаудың мәні және негізгі принциптері.
2. Бақылау процесс ретінде келесі этаптары
3. Бақылау функциясы
4. Бақылау информациялардың ағымдары келесі принциптерге сәйкес ұйымдастырылуы
5. Бақылау түрлері
6. Бақылау әдістері
7. Кәсіпорындардағы қоғамдық бақылау
8. Бақылаудың жүйелік концепциясы

Бақылаудың мәні және негізгі принциптері

- . Бақылау жоспарлау процесін аяқтап және жаңа жоспарлау шешімдеріне бастама болады. Тиімді бақылау басқарудың — жоспарлау, ұйымдастыру және мотивациялау сияқты функцияларымен үнемі байланысты болу керек. Бақылау функциясының нәтижесі жоспарды қайта құру, ұйымның басқару құрылымын жетілдіру, мадақтау жүйесін жақсарту т.б. түрінде болуы мүмкін.
- Бақылауды ұйымдастыру қазіргі замандағы басқарудың күрделі мәселесі болып табылады, өйткені бақылау функциясы көбіне тікелей басшылардың мойнында бұрынғыша қалып отыр. Американдық басқару әдебиетінде әкімшілік (немесе оперативті, тактикалық) және басқарушылық (немесе жалпы, стратегиялық) бақылау деп ажыратылады. Егер әкімшілік бақылау күнделікті операцияларды бақылап, қайталана беретін және автоматизациялануға оңай көнетін болса, басқарушылық бақылау мақсаттарға жету барысында ресурстарды тиімді пайдалануға бағытталған және шешім қабылдау мен саясатты жасаудың инструменті болып саналады.
- Басқарушылық бақылау ұйым жұмысының тиімділігін көрсететін және стратегиялық шешімдерді түзету, күнделікті қызметті реттеу туралы сапалы информация беру керек. Ол болашақта көптеген ішкі және сыртқы материалдық, қаржылық және еңбек ресурстарын пайдалану тиімділігін талдауды қамтиды. Бұл жерде сандық көрсеткіштен басқа да бағалау қажет, басқаша айтқанда санмен сипаттала алмайтын факторларды ескеру қажет.

- Ұйым қызметін таңдау және баралау басқарудағы ең күрделі мәселелердің бірі деп саналады. Әр түрлі учаскелерге және басшыларға қазіргі жағдайда өте дәл және орынды баға беру — тиімді басқарудың басты шарты боп табылады.
- Практика жүзінде бақылаудың жалпы басқару аспектілеріне оперативті бақылаудың мәселелеріне қарағанда аз көңіл аударылады. Көп мамандар мұндай практиканың теріс жағын айтып, жалпы бақылау маңыздылығын төмендетпеу керектігін айтады. Бұл әсіресе техникалық прогресс, бәсекелестік экономикалық конъюнктура талаптарының нәтижесінде және де жаңалықтарды енгізу барысында басқару жүйесінің икемділігімен, бейімделінуімен және жетілдіруімен байланысты. Жалпы басқарушылық бақылаудың кемшіліктері, жақсы оперативті бақылау жүйесінің бар болғанның өзінде, неге алып келетінін «Крайслер» және «Локхид Эйркрафт» фирмалағының мысалдарында көрсетуге болады. 70-жылдардың аяғында бұл фирмалардың көрсеткіштері құлдырап кетті. Әр түрлі себептен туған фирма шаруашылығының нашарлауы жалпы бақылаудың кемістігі, оның ішінде технология дамуын бақылау, өндіріс шығындарын бақылау кемшіліктерінен болған, осының нәтижесінде қаражаттар шамадан тыс жұмсалған. Сонымен басқарушылық бақылаудың тиімділігі ұйым тіршілігінде ең маңызды роль атқарады. Басқарушылық бақылау алға қойылған мақсаттарға жетуді қамтамасыз етуден тұрады, сонымен бірге жоспарланған шешімдерді іске асыруды өндірістік информациялардың бағытын ұйымдастыру арқылы орындап тұрады. Бақылау әртүрлі бөлімшелер жұмыстарының нәтижесі туралы информацияны жинап, өңдеп және бара береді.

Бақылау процесс ретінде келесі этаптардан тұрады:

- 1. Өнірістік процесстерді орындау саласы және басқа операциялар салаларында стандарттарды тарайындау;
- 2. Нақтылы нәтижелерді нормалармен салыстырып ауытқуларды анықтау;
- 3. Ауытқуларды жоюға немесе жоспар мен нормаларды қайта құру арқылы іс-қимылдар ұйымдастыру.

Бақылау функциясы

- мезгіл-мезгіл басшыны күнделікті жұмыстардың жағдайын, яғни жоспарды орындау барысымен таныстыру болғандықтан, бақылау функциясы мен жоспарлау функциясы арасында тікелей байланыс бар екенін атап өту қажет. Бақылау стратегиялық шешімдерді қабылдау да, оперативті іс-қимылдарды атқаруда да қажет.
- Бақылау жүргізу үшін сандық және сапалық нормалар (стандарттар) орнату керек. Нормалар ретінде жұмыстың нәтижесін бағалайтын критерийлер қолданады. Жұмыс істеу нормаларына қойылатын талаптар: олар дәлелді, икемді болуы қажет және жаңа жоспар құрылған сайын жаңартылып тұру керек. Сондықтан жаңа нормаларды жасаған кезде күнделікті қызметті талдап, өткендегі жетістіктерге ықпал еткен факторлар мен себепті анықтау керек және болашақта қосымша ресурстарды және резервтерді пайдалану арқасында қандай жетістікке қолымыз келетінін, ескеру керек. Қызметті талдаудың келесі этапы — информацияны жинау, өңдеу және ұсыну; осының арқасында басқарудың барлық деңгейіне сай стандарттық мерзімді есеп беруді ойлап табу. Бұл есеп берудің уақыты мен көлемі басқару деңгейінде қабылданатын шешімге қажет информацияға байланысты. Неғұрлым бұл деңгей төмен болса, соғұрлым информация егжей-тегжейлі және қысқа мерзімді болады. Ал жоғары деңгейде ол жалпы, қорытынды түрінде болады. Қажет болған жағдайда стандарттық есеп беруден тыс арнайы түрін енгізеді. Сондықтан мәселе бүкіл ұйым және оның — бөлімшелерінің жұмысы мен жеке операцияларын талдай алатын информациялық қызмет көрсететін жүйе құруда болады.

Жұмысты талдау дегеніміз — нақты көрсеткіштерді нормалармен салыстыру, жетіспеушіліктер мен ауытқуларды анықтау және олардың себебін түсіндіру. Кез-келген ауытқуларды дер кезінде зерттеп талдау керек. Өйткені олар кезекті шешімдерді дер кезінде қабылдауға және түзетулерді уақытында енгізуге мүмкіншілік береді. Бұл әрекеттер — нақты нәтижелерді жоспарлық нәтижелерге жақындату — бақылаудың басты және соңғы фазасының негізін құрайды. Бұл жерде жоспарларды түзететін және жаңа норма қайта құру процедурасын ойластырады.

Бақылаудың тиімділігі шешімдердің қаншалықты жылдам және дәлелді қабылданатынына тәуелді.

Бақылау функциясын іске асыру біріншіден, есеп және есеп беру жүйелерін ұйымдастыруға негізделеді. Тиісті бухгалтерлік және қаржылық қызметтер орындары информацияны жинап өңдейді, бұл информация бұрынғы жетістіктерді сипаттайды, мақсаттарды белгілеуге қажет тенденцияларды айқындайды, жоспарларды және нормаларды, сонымен қатар нақты мәліметтерді жоспармен салыстыруға т.б. информацияларды жеткізеді.

Басқарушылық есеп берудің құру принциптері ретінде жауапкершіліктің орталықтары және «негізгі бақылау нүктелерін» қолдану принциптерін келтіруге болады. Басқарушылық бақылау функциясын орындау кезінде, қазіргі уақытта белгілі «ауытқулар бойынша басқару» және «мақсатты басқару» принциптері де қолданады.

Жауапкершілікті есептеу концепциясының негізгі ойы қарапайым: әрбір басшы жалпы жұмыстардың белгілі бөлігіне жауап береді. Есеп жүйесі басшы жауап беретін іс — әрекеттердің нәтижелерін өлшеуге мүмкіншілік беруге құралады. Ол үшін жауапкершілікті әрбір басшыға табыстау оңай болу мақсатымен оларға тапсырмалар тәптіштеп орнатылады. Бақылаудың тиімділігі жоғары болсын десек, есеп беру жүйесі жоспарлау жүйесіне сай болу керек. Бақылау жүйесі тиімді болса басшының назары маңызды мәселелер шешімдерінде болады. Егер қызмет барысы жоспар бойынша жүріп жатса басшыға ешқандай информация түспеу керек. «Ауытқу бойынша басқару» принципі басшының назарына әр түрлі ауытқуларды туғызатын жағдайлар ғана түседі. Ауытқу барын белгілейтін бақылау информациясы басшыларға тез талдау жасап, қажетті шаралар қолдануға итереді. Осының нәтижесінде басшылар маңызды және «тар жерлерге» көңіл бөліп оларды жоюға мүмкіндік алады.

Бақылау информациялардың ағымдары келесі принциптерге сәйкес ұйымдастырылады

- басқару деңгейі неғұрлым жоғары болған сайын фирма негізгі стратегиялық нүктелерінен шығатын информация соғұрлым синтезделген және еркін болады. Мұндай құрылым информация көлемін шектеу үшін, яғни бақылау көрсеткіштерін неғұрлым азайтып, сонымен бірге басшыға өзінің басқару деңгейінде бақылауға мүмкіндік беру үшін қажет. Негізгі көрсеткіш ретінде жалпы нәтижеге және жеке бөлімшенің мақсатына елеулі ықпал ететін факторлар алынады. Бөлімшенің және оның басшыларының жұмысына бақылау мақсаттық әдісіне негізделген. Бұл әдіс бойынша әр бөлімше, әр басшыға өз функциясына сай нақтылы жеке мақсат қойылады және сан мен сапалы көрсеткіштерінен тұратын жоспар бекітеді. Мақсаттардың нақты мазмұны және құрылымы функциялар және жауапкершіліктерді үлестірумен, басшылық қаншалықты орталықтандырылады соған тәуелді болады. Мақсатты әдіс бақылауда дәстүрлі тәжірибенің кемшіліктерін жоюға, оның ішінде адамдардың моральдік-психологиялық факторларын елемеуден айырады; ынталандыру факторы ретінде қызмет етеді, өйткені қызметкерлердің өзінің ролін түсінгендіктен алдына қойылған мақсаттарды орындауға ат салысады. Мақсат бойынша басқару әдістерінің негізгі қолдану проблемасы ретінде субъективизмді, мақсаттардың қойылымының дұрыс болмауын, өсу қарқынына негізделген жоспарлау тәжірибесінен арылу болып табылады. Әр түрлі қызметкерлер және бөлімшелер мақсатын салыстыруға болмайтындықтан, сапа жағынан айырмашылығы олардың қызметін дәл бағалау критеріі ретінде пайдалануға көп кедергі туады.

Бақылау түрлері.

- Бақылаудың үш түрін ажыратуға болады: алдын-ала бақылау, күнделікті бақылау, кейінгі бақылау.
- Алдын-ала бақылау шешімдердің дайындалуын бақылайды. Бұл процесте бақылау өкілеттілігі орган мен бөлімшелердің бекітілген ережелер мен нормативтерге сәйкестігін анықтайды. Алдын-ала бақылау негізі бақылау түрі болмау керек. Өйткені пайдалы ықпалымен қатар егер де оған көп көңіл бөлінсе теріс жағымен көрінуі мүмкін.

Бақылау алдын-ала бақылауға қарағанда одан гөрі маңызды орын алады. Бір жоспарды орындау кезінде көптеген жағдайлар себебінен жоспарды өзгертуге тура келеді. Осы себептерді уақытында анықтау күнделікті бақылаудың негізгі міндетіне жатады. Бастықтың ең бірінші міндеті алдына қойған мақсатқа жету болады. Бірақ мақсаттың өзі де өзгеріске шалдығуы мүмкін, мысалы қажеттіліктердің өзгерісіне байланысты т.б. Күнделікті бақылаудың міндеті мақсаттарды орындау мүмкіншіліктері мен құралдарын тауып, оларды нақты жағдайлармен байланыстыру болады. Әр түрлі деңгейдегі басшылардың жұмысында кейінгі бақылау маңызды орын алады. Оның негізі мен құралдары болып жұмыстың нәтижесі және құрылымдық бөлімшелердің тиісті есеп беруі саналады. Бұл бақылаудың түріне шешімді орындауын тексеруге қатысты сұрақтардың барлығы кіреді. Кейінгі бақылау ең толық және жан-жақты қамтитын бақылау болып табылады. Бірақ бұл бақылау бұрынғы істелген жұмыстың өзгеруіне ешқандай ықпал ете алмайды, сондықтан оның қорытындысы дұрыс бара беруге және болашақта істелетін жұмыстардың тиімділігін көтеруге қолданады.

Бақылау әдістері.

- Бағыныштылардың іс-қимылын бақылайтын әдістердің көптеген түрлері бар. Соның ішінде көп кездесетіндер:
 - 1) есеп беруді тексеру;
 - 2) үлгі;
 - 3) тіркеу және есеп беру;
 - 4) шектеуді орнату (шектелген мерзімдер);
 - 5) ережелер мен процедураларды орнату;
 - 6) бюджеттер (қаржылық сметалар);
 - 7) ұялту;
 - 8) тәртіптік шаралар.
- Алдыңғы алты әдіс бақылаудың дұрыс әдістері ретінде, қалған екеуі теріс әдіс ретінде қарастырылады, бірақ бұл осындай емес.
- Есеп беруді тексеру. Басшының өзіне бағынышты адамдарды қадағалауы оларға үлкен ықпал жасайды. Мүмкін ежелгі «Мысық үйден кетсе, тышқан ойнайды» деген мәтелдің дұрыстығы бар шығар. Әрине басшының өзі жоқ болса да, оның жұмыс барысын бәрі бір бақылап отырғанын елестету шеберлігі үлкен роль атқарады. Көп жерде жұмысшылар өзінің және жұмысының бақыланып отыратынын біліп жақсы жұмыс істеуі мүмкін. Сонымен бірге тексерудің кемшіліктері де бар. Кейде ол жұмысшыны рабайсыз қимылдарға, бар күшін салып жұмыс істеп жатқандыққа ұмтытады. Бірақ осы және де басқа кемшіліктеріне қарамай тексеру басшының мықты бақылау құралы болып саналады. Ең бастысы, басшы өзінің тексеруін жоспарлы және жүйелі түрде жасау керек. Басшы бағыныштыларымен жиі сұқбаттасып тұруы керек. Әрине жәй әңгімелесу, әзілдесу емес, қажетті тексерулерді жүргізу үшін.

- Ұялту. Ұялту-бақылауда теріс тәсіл деп танылады. Ал басшылардың көбі негізінен бақылаудың оң тәсілдерін қолдауды қалайды. Бірақ кей жағдай жақсарар ма екен деп теріс әдістерін де байқап көру керек. Егер ол жақсарса, ұйым одан тек қана ұтады. Егер жақсармаса, онда одан да қатал шараларды қолдануға болады. Мысалы, жұмыс уақытында жұмысқа келмейтін қызметкер, егер ол есеп беру және тіркеу процедуралары бар екендігін және бастығына оның тәртібі ұнамайтындығын білсе, тәртіпті болуға дағдыланады. Кейбір жұмысшылар тез түзелуге ниет білдірмейді және тұрақты қыдырымпаз болып кетуі мүмкін. Бұл жағдайда басшы ауызша немесе жазбаша түрінде ұялтып сөгу керек. Кадрлар бөлімі бөлімдер басшыларына мұндай тәртіпсіздік жаласса, ол қызметкерді жұмыстан босатуы мүмкін екендігін ескертуі тиіс. Сонан кейін қызметкерге өз тәртібін өзгерту керектігін түсіндіру керек.

- **Кәсіпорындардағы қоғамдық бақылау** — өте қызықты және аз зерттелген қоғамдық сипатымен айрықшаланатын бақылаудың бір түріне жатады. «Әлеуметтік» (қоғамдық) термині — жеке адам емес, топ жүйесі ретінде әрекет ететін жұмыстас жолдастарының қоғамдық қысымымен күшейтілген талаптарды орнатуды білдіреді.
- Кәсіпорындардары әлеуметтік бақылауға ұжым орнатқан нормалар, әдет-ғұрыптар, келісімдер, жазылмаған заңдар, дағдылар, орнырып қалған тәжірибелер, жүйенің статусы және мәртебесі кеңінен таралған бағалар, ойдан шығарылған нәрселер және фольклор жатады. Әлеуметтік бақылаудың кейбір түрлері бақылаудың ресми ережелеріне, бұйрықтары және басқа бақылау құралдарына енгізілген. Бірақ тәртіп бұзғандарға арналған қоғамдық қысым заводта немесе мекемелерде жұмыс істеген адамға әбден таныс. Жұмыс топтарында қабылданған нормалардан ауытқудан туған жұмыстас жолдастарының жиіркенішті көзқарасына аздаған адамдар ғана шыдай алады.

Бақылаудың жүйелік концепциясы.

- Егер басқаруды динамикалық процесс деп қарасак, оның негізгі мазмұны мен функциясы үнемі туындайтын проблемаларды табу, тиісті шешімдер қабылдау және оларды іске асыру болса, онда жоспарлау және бақылау арасындағы тығыз байланыс айқын көрінеді. Бақылауды ұйымдастыру жоспарлы тапсырмаларды өзгертуге және ресурстарды қайта бөлуге бағытталған жүйелік іс-қимылдарды көздейді. Бұл үшін кері байланыс принципі негізінде құрылған, барлық басқару подсистемаларын қамтитын мәліметтер ағыны қажет. Бақылау жүйесі кері байланыстардың көмегімен басқару процестерін және басқарудың ұйымдастыру құрылымдарын әрі қарай жетілдіру бағытын анықтауға мүмкіндік береді.
- Кері байланыс — жүйе өзінде туындайтын мәліметтер көмегімен реттелетінін білдіреді. Кері байланыс басқару жүйесінің қызметінің әрқашанда жақсартуға, оған бейімдеушілік және өзін-өзі реттеу қасиеттеріне ие болуға көмектеседі.
- Шешімдер бақылауының әдістері әр өндірістік процесс немесе операцияда белгілі бір «кіру» немесе «шығу» болады, яғни шығындар және әрекеттер нәтижесінің болу жағдайына негізделген. Сондықтан шешімдер тиімділігін анықтау үшін жоспарланған мен нақты «кірулер» мен «шығуларды» және шешуден түскен нәтижені салыстыруға болады.
- Бақылау шешімдерді өмірге енгізілгеннен кейін де бағалауда және де басқару жүйесінің өзінің тиімділігін бақылауда ролі зор. Кері байланыс каналын, жүйенің «шығуын» талдауға қажет мәліметтер ағынын, қызметтің нормалары мен нәтижелерін зерттеу мен талдау басқару жүйелерін үнемі жаңартып тұруға және жетілдіруге, оған икемділікті, бейімділікті, ішкі және сыртқы факторлардың өзгерістеріне тез қарсы әрекет ойлау жағдайларын жасайды.
- Жүйелік принциптерін қолдану бақылаудың маңызы мен механизмінің дәстүрлі тұжырымдарын кәдімгідей өзгертеді. Бақылау процестерінің бір этапы ретінде олардың тиімділік нормасын анықтау болады. Егер де шешім дұрыс болмай шықса, онда шешім қабылдау процедурасын және оның салдарын түзететін механизм енгізіледі.

Бақылау төрт негізгі элементтен тұратын жүйеге айналады:

- 1. Бақыланатын процестер немесе подсистемалардың шығуын анықтайтын нормалар;
- 2. Процестердің нақты іске асырылғандығы туралы мәліметті қабылдауға арналған құрылғы;
- 3. Нақты және күтілген іс-әрекеттер мен бағалардың салыстыру механизмі;
- 4. Түзету мақсатындағы әсер ету құралы.
- Бақылау механизмі жүйенің «шығуын» өлшейді және нормадан ауытқу жағдайы туындағанда мәліметті жүйенің «кіруін» реттейтін механизмге береді, сол арқылы өзін-өзі реттеу принципін және кері байланысты іске асырады. Бақылауға мұндай көзқарасты барлық салада қолдануға болады.
- Басқару процесінің жүйелік түрде баян етілуі бақылау ролін көтереді. Бақылау күштеу немесе оқиғаларды жоспарға сай әкелу процесі ретіндегі классикалық ұғымына қарама-қарсы. Жүйелік көзқарас бақылауды өзін өзі реттейтін гомеостатикалық машина ретінде қарайды, бақылау барлық басқару функцияларын біріктіруші ролін атқарады. Мәліметті-басқарушы жүйелері жағдайындағы бақылау.

Информациялық технология

- — аумағындағы жаңа жетістіктердің бірі — нақты уақыт масштабында мәліметтерді талдау — үзіліссіз бақылауды іске асыруға және пайда болған оқиғалар мен құбылыстар туралы мәліметтер негізінде шешім қабылдауға мүмкіндік береді. Осының арқасында түпкі нәтижелердің анықталуын тоспай-ақ жұмыс барысына сай іс-әрекетті бақылау және реттеу мүмкіндігі жасалады. Бақылау нақты уақыт масштабында жасалынып іс-әрекетті түзетуге, ең бастысы әрекеттің тиімділігін жоғарылату үшін қосымша резервтерін табуға мүмкіндік туғызады. Бақылау үшін мәліметтер жүйелерін дұрыс құру өте маңызды іс. Мәліметтерді автоматтандырылған түрде жинау және есеп беруге дайындау басшыларға шешім қабылдауды жеңілдетіп және түзетуді енгізуді ұйымдастыруға арналған. Бірақ кейде бұл мақсатқа мәліметтерді талдаудың кемдігінен жете бермейді. Артық мәліметтер, есептің тым көп болуы, артық құжаттар және т.б. басшыларға қиындықты туғызған себепті анықтауға көп уақытын жіберуге мәжбүр етеді, керек мәліметті іріктеу процесін тежейді.

Бақылауды орталықтандыру дәрежесі

- Бақылау басқару жүйесінің барлық деңгейі мен барлық звеноларында іске асатындықтан, бақылауды ұйымдастырудың өзі орталықтанған немесе орталықтанбаған болуы мүмкін. Жалпы бақылау функциясы әрқашанда ұйымның жоғары басшыларының қолына жинақталған. Өндірістік оперативті басқаруы орталықтанбаған жағдайында бақылау функциясы ерекше маңызды роль атқарады.
- Бақылау басқаруда орталықтандыру және орталықтандырмау принциптерінің тиімді үйлесуіне жету үшін де маңызды құрал боп саналады.
- Информациялық технологияның пайда болуы басқару аумарында жаңа мүмкіншіліктерді туғызып отыр, оның ішінде көптеген операциялар орындауын орталықтандырылған және автоматтандырылған бақылау орнату арқылы іс жүзінде асырып отыр.

Бақылау жүйесі

- (яғни оның формалары, әдістері мен көрсеткіштері) басқаруды орталықтандыру мен орталықсыздандыру дәрежелерінің белгілі түрде үйлесуіне өз ықпалын тигізеді. Сонымен қатар ол бөлімшелердің дербестігі мен орталықтан тиімді басқарудың артықшылықтарын пайдалануға мүмкіндік береді.
- Басқарушылық бақылауды жетілдіру мәселелері. Қазіргі заманғы басқару теориясында критерийлер жиынтығын қолдану негізінде тиімділікті арттыру мүмкіндіктерін анықтаудың тенденциясы байқалуда, өйткені ұйым алдында күрделі, көп компонентті мақсаттар тұр.
- Тиімділікті арттыруда бір мезгілде, әрі үндесе әрекет жасайтын көптеген факторлар қатысады, осы себепті барлық басқару функциялары жүйелі түрде жүзеге асырылуы тиіс. Осыған орай басқарудың өзінің тиімділігін бақылау ерекше орын алады. Әрбір жүйе кіші жүйелерге бөлінетіні сияқты, түпкілікті мақсат та көптеген иерархиялық шағын мақсаттарға, тіпті нақты атқарушыларға берілетін жекелеген тапсырмаларға дейін бөлінуі мүмкін

Қорытынды

- .Тиімді бақылауды қамтамасыз етуде бөлімше басшыларының жұмысын жоғарыдан тәптіштеп белгілеу, тіптен қарама-қайшы көрсеткіштердің көп болуына байланысты елеулі қиыншылықтар туады. Кәдімгі орта немесе төменгі буын басшысы өз ісінде бір-біріне қарама-қайшы келетін көрсеткіштер жиынын жиі басшылыққа алуына мәжбүр болады. Есептеу мен бақылау деректеріндегі ақпарат сапасын талдаудың жоқтығы, қандай да болмасын белгілі жағдайларда бақылау функцияларын орындауға, бейімделген типтік ақпарат жүйелерін құруға мүмкіндік бермейді. Жоғарыда аталғандардың бәрі қосыла информациялық жүйелер мен басқарушылық бақылаудың тиімділігін төмендетуге әкеп соғады.