**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение

1.Организационно – экономическая характеристика предприятия

2.Менеджмент в Управлении сельского хозяйства и продовольствия беловодского района.

3 Управление трудовыми ресурсами

4 Организация труда менеджера

5 Организация экономической службы управления сельского хозяйства и продовольствия

6 Организационно-правовая форма управления смельскогохозяйства и продовольствия

Выводы и предложения

Приложение

**Введение**

Управление – порцес влияния субекта управления на обект управления для достижения желаемого результата.

Субект управления – физическое или юридическое литцо от которого происходит влияние.

Обект управления – то, на что направленное данное влияние (физическое или юридическое литцо, отдельный процес).

Особенностями управления есть то,чтио этот процес который происходит во времени и пространстве. Это процес который требует глубокого анализа, разработки и постановления отдельных заданий. В результате влияния субекта управления на обект управления всегда получается результат, который сравнивается с заданием.

Управление сельского хозяйства состоит из следующих разделов:

1. Функции управления.
2. Полномочия управления.
3. Руководство управления.
4. Ответственность.
5. Содержание управления.

Кратко охарактеризуем основные разделы:.

1 Функции управления:

Планирование – представляет собой начальное звено в процесе управления и складывается из выделения перспективных и поточных целей предприятия, сроков для их выполнения, а так же

Организация – представляет собой создание системы управления которая обеспечит эффективное использование планов, выявление связей и взаимодействия между элементами структуры управления.

Регулирование – процес оперативного разпоряжения направленный на своевременное нахождение возникаюших отклонений в связях и пропорциях между отдельными элементами системы производства и управление в ходе выполнения плановых заданий

Контроль – заключается в проверке действующего хода и развития процеса производства утвержденному плану с обяснением причин отклонений и дать проедложения по их устранению.

Учет – предвидит регистрацию всего хода производства проведение выводов и выявление конечных результатов производственно – финансовой деятельности за отчетный период. Анализ – дает возможность выявить недоработки и упущения, Неиспользованные резервы производства и управленияза отчетный период, разрабатывать план предприятия на будущий период.

2 Полномочия управления

Управление имеет право получать в установленом порядке от других подразделений районной госадминистрации, органов местного сомоуправления, предприятий, учреждений и организаций информацию, документы и другие материалы, а от территориальных органов государственной статистики – статистические данные, необходимые для выполнения положенных на него заданий.

Управление во время выполнения положенных на него заданий взаимодействует с другими подразделениями районной госадминистрации, органами местного самоуправления, а также предприятиями, учреждениями, органами и объединениями граждан.

3 Рководство управления:

Управление возглавляет начальник, который назначается на должность и увольняется с должности главой районной госадминистрации по согласию с начальником Главного управления сельского хозяйства и продовольствия госадминистрации области.

Начальник управления:

-осуществляет руководство деятельностью управления, несет персональную ответственность за выполнением положенных на упавление заданий;

-определяет степень ответствености заместителей начальника упавления, руководителей его структурных подразделений;

-утверждает структуру управления в границах предельной численности и фонда оплаты труда, положение о структурных подразделениях и функциональные обязанности работников;

-выдает в преджелах компетенции управления указы, организовывает и контролирует их выполнение;

-распоряжается средствами в границах утвержденной смены доходов и

расходов на содержание управления;

- утверждает на должность и увольняет с ее работников;

-утверждает договора.

4 Ответственность:

-управление сельского хозяйства и продовольствия несет ответственность за выполнение положенных на него полномочий;

-за нарушение трудовой дисциплины, требований Закона Украины «Огосударственной службе» и прочих законных актов Украины, работники управления притягиваются к ответьственности согласно с действующим законодательством.

5 Содержание управления:

-управление содержится за счет средств государственного бюджета;

Управление является юридической особой, имеет самостоятельный балланс, счета в учреждениях государственного кознвчейства, печать и свое наименование.

Таким образом можно увидеть что организация процеса управления является самой главной функцией в деятельности предприятия.

**1. Организационно – экономическая характеристика предприятия**

Районное управление сельского хозяйства было создано согласно указа Кабинета Министров Украины от 24 мая 1991г., приказа Союза агропромышленных соеденений Луганской области от 12 сентября 1991г., операясь на статтю 36 п.6 Закона Украины « Про местное сомоуправление » решением сесии районной Рады народных депутатов двадцать первого созыва.

Подчинялось управление сельского хозяйства исполнительному комитету Беловодской районной Рады народных депутатов.

В апреле 1992 года созданы районные государственные адменистрации на базе исполнительных комитетов : районное управление сельского хозяйства и продовольствия районной государственной администации. С августа 1994 года по сентябрь 1995 года снова созданный исполнительный комитет и фондо создатель именуется районное управление сельского хозяйства и продовольствия исполнительного комитета Районной Рады народных депутатов с сентября 1995 гада – районное управление сельского хозяйства и продовольстьвия Беловодской районной госудаорственной администрации.

Других изменений в названии и достоверности не произошло.

Районное управление сельского хозяйства и продовольствия производит руководство за развитием и изменением материально – технической базы сельскохозяйственного производства.

Обеспечивает разработку и производит меры по снижению себестоимости производственной продукции, повышение рентабельности сельскохозяйственного производства и эффективному использованию материальных., трудовых и финансовых ресурсов.организует разработку перспективных планов развития хозяйства, а так же планов их организационно – хозяйственного строя. Расматривает производственно – финансовые планы предприятия.

В районном управлении сельского хозяйства и продовольствия согласно штатного расписанию работали следующие специальности : первый заместитель начальника по вопросам экономики, специалист по кадрам, главный юристконсультант, главный агроном, главный зоотехник, агроном по кадрам, зоотехник, специалист по христианским ( фермерским ) хозяйствам, главный инженер, главный бухгалтер, главный экономист, ответственный дежурный, секретарь – машинистка, два водителя.

В структуре основных средств здания и сооружения занимают 5,5% общей стоимости основных средств, машин и оборудования 82%, транспортные средства 6,5%, инструменты, приспособления, инвентарь 0,8%, рабочий и продуктивный скот 4%, другие основные средства 1,2%.

Рассмотрим структуру земельных угодий хозяйства в динамике за 3 года.

Таблица 1

Структура земельных угодий

Управления сельского хозяйства и продовольствия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды  угодий | 2003 | | 2004 | | 2005 | | Отклонения  полщади  2005г. от  уровня | | Отклонения уровня  2005г.  от (+,-) | |
| Площадь, га | Удельный  Вес, % | Площадь, га | Удельный  Вес, % | Площадь, га | Удельный  Вес, % | 2003г | 2004г | 2003г | 2004г |
| С/х  угодья | 42491 | 100 | 43237 | 100 | 47021 | 100 | 4530 | 3784 | 10.7 | 8.8 |
| пашня | 28348 | 66.71 | 29026 | 67.13 | 31793 | 67.61 | 3445 | 2767 | 12.2 | 9.5 |
| сенокосы | 2060 | 4.84 | 2098 | 4.85 | 2242 | 4.77 | 182 | 144 | 8.8 | 6.9 |
| пастбища | 12083 | 28.45 | 12113 | 28.02 | 12986 | 27.62 | 903 | 873 | 7.5 | 7.2 |

На основании данных таблицы 1 можно сделать вывод, что за данный период произошли изменения сельскохозяйственных угодий. Так площадь с/х угодий увеличилась в 2005 году по сравнению с 2003 годом на 4530 га, что составило 10.7%. В том числе площадь пашни увеличилась на 3445 га, что составило 12.2%. Соответственно увеличилась площадь пастбищ на 903 га, что составило 7.5%.

С целью выявления основных и дополнительных отраслей, малоэффективных отраслей, которые не способствуют развитию основных отраслей, проводят анализ специализации хозяйства. Специализация хозяйства определяется структурой денежных поступлений от реализации товарной продукции, в которой отражается характер его экономических связей с народнохозяйственным комплексом и его роль в общественном разделении труда. Для этого составим и рассчитаем таблицу «Состав и структура товарной продукции Управления сельского хозяйства и продовольствия (Приложение №1).

Обобщающим показателем, характеризующим уровень специализации, который рассчитывается по формуле:

,



где р – удельный вес вида товарной продукции, ι - порядковый номер в ранжированном ряде.

Рассчитанные таким образом коэффициенты специализации составили:

К(2003) - 0,39

К(2004) -0.46,

К(2005) - 0,43

Исходя из анализа данных таблицы(приложения 1), в 2003 году удельный вес в структуре товарной продукции занимает реализация зерновых культур 38.84% и подсолнечника 18%, молока 21.27% и мяса КРС 5.39%. Коэффициент специализации 0,39 указывает на низкий уровень специализации в хозяйстве.

В 2004 году специализация изменилась незначительно. Наибольший удельный вес занимает зерновые 51% и молока 23.6% удельный вес которого увеличился немного. Значительно снизился удельный вес реализации подсолнечника с 18% в 2003г. до 6% в2004г. и реализации мяса КРС с 5.39% до 2,37%. Коэффициент специализации составил 0,46.

В 2005 году по-прежнему существенную долю специализации в структуре товарной продукции занимает реализация зерновых 48.7% и молока 18.76%. Продукция животноводства составила 8.8%, что существенно выше против уровня 2003 и 2004 годов. Коэффициент специализации составил 0,43

На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что определяющим специализацию является реализация зерновых, молока и подсолнечника. Низкий коэффициент специализации указывает на то, что в хозяйстве наблюдается низкий уровень специализации, сложившийся под влиянием экономических условий.

Основные показатели экономической деятельности управления сельского хозяйства

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2003 | 2004 | 2005 | Отклонение (+,-)  2005г от уровня | |
| 2003 | 2004 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Стоимость валовой продукции с\х текущих ценах, тыс. грн. | 5426 | 7176 | 7875 | 2449 | 699 |
| 1. Выручка от реализации, тыс. | 4845 | 6903 | 9083 | 4238 | 2180 |
| 1. Прибыль от реализации, тыс. грн. | 1151 | 1959 | 2415 | 1264 | 456 |
| 1. Чистая прибыль, тыс. грн. | 1057 | 2734 | 2993 | 1936 | 259 |
| 1. Себестоимость реализованной продукции, тыс. грн. | 3694 | 4944 | 6668 | 2974 | 1724 |
| 1. Себестоимость произведенной продукции, тыс. грн. | 5426 | 7176 | 7875 | 2449 | 699 |
| 1. Площадь с\х угодий, га. | 6449 | 8736 | 9227 | 2778 | 491 |
| 1. Среднегодовая численность работников, чел. | 240 | 244 | 259 | -8 | 15 |
| 1. Затраты труда тыс. чел.-часов | 552 | 873 | 1150 | 598 | 277 |
| 1. Среднегодовая стоимость основных производственных фондов,тыс. грн. | 1007 | 1870 | 2995 | 1988 | 1125 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Показатели уровня интенсивности | | | | | |
| 1. Фондообеспеченность, тыс. грн. | 0,156 | 0,214 | 0,324 | 0,168 | 0,11 |
| 1. Фондовооруженность, тыс. грн. | 3,77 | 6,19 | 11,56 | 7,79 | 5,37 |
| 1. Приходится на 100 га с\х угодий:  * Производственные затраты, тыс. грн. * Затрат труда, тыс. чел.-часов | 84,1 | 82,1 | 85,1 | 1,0 | 3,0 |
| 8,55 | 9,99 | 12,46 | 3,91 | 2,47 |
| Показатели эффективности интенсификации | | | | | |
| 1. Фондоотдача | 5,4 | 3,8 | 2,6 | -2,8 | -1,2 |
| 1. Прибыль от реализации, тыс. грн.:    * На 100 га с\х угодий    * На 1 среднегодового работника | 17,84  4,79 | 31,29  8,02 | 32,47  9,32 | 14,63  4,53 | 1,18  1,3 |
| 1. Чистая прибыль в тыс. грн.    * На 100 га с\х угодий    * На 1 среднегодового работника | 16,4  3,95 | 31,3  9,05 | 32,4  11,55 | 16  7,6 | 1,1  2,5 |
| 4. Уровень рентабельности предприятия | 28,6 | 55,3 | 44,9 | 16,3 | -10,4 |

Более полно эффективность с\х производства в управлении сельского хозяйства и продовольствия можно охарактеризовать, проанализировав показатели уровня интенсивности и эффективности интенсификации.

Показателем уровня интенсивности характеризуют степень затрат или вложений, направленных на производство продукции в расчете на единицу ресурсного потенциала.

К показателям эффективности интенсификации относят такие показатели, которые характеризируют сумму эффекта или конечного результата в расчете на единицу ресурсного потенциала или на одну гривну затрат, понесенных на производство.

Анализируя показатели уровня интенсификации, можно сделать выводы. Фондообеспеченность, характеризующая стоимость основных производственных фондов в расчете на единицу земельной площади, в2003 составила 156 грн, в 2004 году этот показатель поднялся до 214 грн. В 2005 году он составил 324 грн, что на 110 грн. Больше чем в 2004 году.

Показатель фондовооруженности характеризующий отношение стоимости основных производственных фондов к среднегодовой численности работников в хозяйстве. Анализируя этот показатель в динамике за 3 года мы видим, что этот показатель увеличивается в 2003г. он составил 3,77 тыс.грн., в 2004 – 6,19, а в 2005 – 11,56.

Увеличение значений показателей фондообеспеченности и фондообеспеченности обусловлено увеличением стоимости основных производственных фондов, которая составила в 2003г. – 1007 тыс. грн. В 2004г. – 1870 тыс. грн., а в 2005г. – 2995 тыс. грн.

В 2003г. на 100 га с\х угодий приходилось 84,1 тыс. грн. производственных затрат, в 2003г. – 82,1 тыс. грн., а в 2005 – 85,1 тыс. грн. Количество прямых затрат труда в расчете на 100 га с\х угодий в 2003г. составило 8,55 тыс. чел-часов, а в 2005г. – этот показатель составил 12,46 тыс. чел-часов.

При анализе показателей эффективности интенсификации, фондоотдача, которая показывает стоимость валовой продукции, полученой при использовании единицы основных производственных фондов, в 2003г. составила 5,4 , в 2005г. значение этого показателя уменшилась на 2,8 и составило 2,6. это связано с увеличением стоимости основных производственных фондов.

В 2005г. по сравнению с 2003г. увеличился размер прибыли от реализации продукции, работ и услуг. Так сумма прибыли в расчете на 100 га с\х угодий увеличилась на 14,63 тыс. грн., и составила 32,47 тыс. грн. В расчете на одного среднегодового работника сумма прибыли увеличилась на 4,53 тыс. грн. и составила 9,39 тыс. грн. увеличение прибыли повлекло за собой увеличение уровня рентабельности предприятия в 2005г. на 16,3 % по сравнению с 2003 годом.

**2. Менеджмент в Управлении сельского хозяйства и продовольствия беловодского района**

Современный этап становления рыночной экономики требует нового качественного подхода к подготовке линейных и функциональных работников аппарата управления. Это объясняется тем, что рыночные отношения быстро изменяют во времени внешнюю и внутреннюю среду, механизм их взаимодействия и гармонизации. Возникают достаточно сложные проблемы, решение которых в значительной степени зависит от профессиональной подготовки и дееспособности линейных и функциональных менеджеров.

Одной из наиболее сложных проблем, которые стают перед обществом, является удовлетворение потребностей людей путем обеспечения эффективного функционирования народнохозяйственного комплекса как целостной системы. Достичь такой результативности можно при комплексном подходе к совершенствованию и реформированию продуктивных сил и производственных отношений.

Необходимо отметить, что менеджмент агропромышленных предприятий означает систему специфических функций, методов их выполнения которая обеспечивает успешную вживаемость и эффективную деятельность организации.

И так, можно сделать вывод: менеджмент представляет собой особенную организацию руководящей подсистемами предприятия, которая направлена на органическую связь его с внешней (рыночной) средой как через вход в организацию (поступление ресурсов: информация, люди, капитал, технология, материалы), так и через выход (полученные результаты: товарная продукция, прибыль, часть рынка, общественное признание, социальное развитие).

Рассмотрим используются ли принципы управления А. Файоля и Г. Эмерсона в Управлении сельского хозяйства и продовольствия.

Принципы Анри Файоля :

1. Разделение труда естественным порядком вещей. Целью разделения труда является выполнение работы больщей по объему и лучшей по качеству при тех же условиях – это достигается за счет сокрашения числа целей, на которые должны быть направлены внимание и усилия.
2. Полномочия и ответственность елей, на которые должны быть направлены внимание и усилия.. Полномочие есть право отдавать приказ, ответственность является его составляющей. Где даются полномочия, там возникает ответственность.
3. Дисциплина предпологает послушание и уважение к достигнутому соглашениям между фирмой и ее работниками.
4. Единоначалие. Работники должны получать приказы только от одного непосредственного начальника.
5. Единство направления. Каждая группа действующая в рамках одной цели должна быть объединена единым планом и иметь одного руководителя.
6. Подчиненность личных интересов общим. Интересы одного работника или группы работников не должны превалировать над интересами компании.
7. Вознаграждение персонала. Для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников они должны получать справедливую зароботную плату за службу.
8. Централизация. Как и разделение труда являктся естественным порядком вещей. Однако такая степень централизации будет варьировать в зависимости от конкретных условий деятельности.
9. Скалярная цепь – это ряд литц, стоящих на руководящих должностях, начиная от литца, занимающее самое высокое положение в этой цепочке, в низ до руководителя низшего звена.
10. Порядок. Место для всего и всех на своем месте.
11. Стабильность рабочего места для персонала. Высокая текучесть кадров снижает эффективность организации.
12. Справедливость. Она есть сочитанием доброты и правосудия.
13. Инициатива. Это разработка плана и обеспечение его успешной реализации.
14. Корпоративный дух. Союз – это сила, а она является результатом гармонии персонала.

В анализируемом Управлении почти все принципы Анри Файоля, кроме разве что 5, 6, 7, 13 приципов не используются.

Принципы управления Генри Эмерсона:

1. Точно сформулированые цели, к достижению которых стремится каждый руководитель и его подчиненные на всех уровнях управления.
2. подход с позиции здравого смысла к анализу каждого нового процесса с учетом перспективных целей.
3. Комплексная крнсультация – это необходимость специальных знаний и компетентных советов по всем вопросам связанным с управлением и производством.
4. Дисциплина – подчинение всех членов коллектива установленным правилам и распорядка.
5. справедливое отношение к персоналу.
6. Быстрый, надежный, точный, полный и постоянный учет обеспечивающий руководителя необходимой информацией.
7. Диспетчеризация – обеспечивающая четкое оперативное управление деятельностью коллектива.
8. Нормы и решения, позволяющее точно измерить все недостатки в организации и уменьшить вызванные ими потери.
9. Нормализация условий, обеспечивающая такое сочетание времени, усилий и себестоимости, при котором достигаются полученные результаты

11.Писменные стандартные инструкции, обеспечиваюшие четкое зокрепление всех правил выполнения работ.

12.Вознаграждение за производительностью, направленное на поощрение каждого работника.

В Управлении сельского хозяйства и продовольствия не используются 2, 9, 10.

Теперь перейдем к расмотрению теорий мотивации и применения их в Управлении сельского хозяйства и продовольствия.

Мотивация – это процесс вынуждения человека или группы людей к достижению целей организации и включает в себя мотивы, интерессы, потребности, увеличение, идеалы и тому подобное.

К мотивам относится комплекс вынуждений, которые действуют с полной силой в течении продолжительного времени, а также обязательств, стремление выполнить порученное задание, а также помощь коллнг.

Фактором мотивации выступаетсистема стимулирования труда, не сколько выдерживают принцыпы социальной справедливости и эквивалентности награды трудового вклада, а также обязательность компетенции материальных затрат, допущенных работником через неосторожность. Большая роль индивидуальных мер материального и морального стимулирования и высоколпродуктивной работы, установление денежных вознаграждений, тарифных ставок, доплат, премий, повышение профессионального разряда, поручение сложных и ответственныъх заданий, направления на учебу за счет предприятия и другое.

Психолог А. Маслоу, поведя научные исследования, пришел к заключению, что настояшие потребности выглядят в форме строгой иерархической структуры. Приведем ниже простой их перечень :

1 Фзиологические потребности являются необходимыми для выживания человека. Они включают перечень потребностей в продуктах питания, воде, нармальных жилищных условиях, отдыхе и другое. Социальные потребности, или же потребности в сопричастности к какому – либо общему делу.

3 Потребности в уважении включают потребности в признании со стороны окружающих чьих – либо личных достижений, самоуважение, профессиональных компетентностей.

4 Потребности самовыражения, то есть потребности в реализации своих интеллектуальных и физических возможностей и росте как личности.

5 Потребности в безопастности и уверенности в будущем, к числу которых которых относятся потребностив зашите человека от физически и психологических опастностей, угрожающих из внешней среды. Уверенность в будущем позволяет застраховаться человеку и социальных невзгод, «скажем» иметь запасы продовольствия на всякий случай, денежные сбережения, как говорят в народе «на черный день» и так далее.

Д. Ман – Клеллонд создал свою модель мотивации. Согласно теории людям присущи следующие потребности :

1. власти

2. успеха

3. пичястности

Наиболее сильно проявляется потребность во власти. Она выражается как настойчивое желание оказывать свое влияние на коллектив и отдельных его работников. Люди с такой потребностью показывают себя энергичными, целеустремленными, волевыми субъектами, отстаивающим свои убеждения.

Ф. Герцберг создал двух факторную теорию. Согласно его выводам на производстве существует две группы факторов: гигиенические и мотивирующие.

Гигиенические факторы связаны с производственной средой, где работают исполнители.

Мотивирующие факторы или просто мотивации связаны самым тесным образом с характером и сущностью выполнимой рботы. Наличие в полной мере мотивирующих факторов, вызывает удовлетворенность трудом и мотивирует работников на повышение эффективности их деятельности.

Добится высокого уровня мотивационной активности в системе производственных отношений можно только при наличии как гигиенических так и иотивирующих факторов. При отсутствии или недостаточной степени выраженности гигиенических факторов у человека возникает неудовлетворенность работой. Вместе с тем, они достаточно, то сами по себе вызывают удовлетворенность работой, и не могут мотивировать человека к труду.

Д. Мак – Грегор известный ученый в области лидерства, назвал предпосылки автократического руководителя по отношению к работникам теории «х».

Согласно теории «х»:

1. Люди изначально не любят трудится и при любой возможности избегают работы.
2. У людей нет чистолюбия и они стараются избавиться от ответственности, предпочитая чтобы ими руководили.
3. Больше всего люди хотят защишенности.
4. Чтобы заставить людей трудится, необходимо использовать принуждения, контрольи угрозу наказания.

На основании таких предположений автократ обычно как можно больше централизует полномочия, структурирует работу подчиненных и почти не дает им свободу в принятии им решений. Представление демократического руководителя о подчиненных отличается от представлений автократического руководителя Мак – Грегор назвал их теорией «у».

1. Труд – процесс естественный,. Если условия благоприятны, люди не только примут на себя ответственность, они будут стремится к ней.
2. Если люди приобщнены к организационным целям, они будут использовать самоконтроль и самоуважение.
3. Пиобщение является функцией вознаграждения, связанного с достижением цели.
4. Способность к творческому решению проблем встечается часто, а интеллектуальный потенциал среднего человека используется лишь частично.

Благодаря этим предположениям, демократичный руководитель предпочитает такие механизмы влияния, которые опперируют к потребностям более высокого уровня: потребности в принадлежности высокой цели, автономии и самовыражении. Настоящий демократический руководитель избегает навязывать свою волю подчиненным.

Модель принятия решений Врума – Йемана концентрирует внимание на процесс принятия решений. Согласно точке зрения авторов модели – имеется 5 сиепеней руководства, которые может использовать руководитель, в зависимости от того, в какой степени подчиненности разрешается участвовать в принятии решений.

**3 Управление трудовыми ресурсами**

Трудовыми ресурсами является трудоспособное население в возрасте6

- женщины от16 до 55 лет

- мужчины от 16 до 60 лет

При изучении трудовых ресурсов принято выделять четыре основные возрастные группы: молодеж 16-29 лет; лица 30-49 лет; граждане предпенсионного возраста работающие на предприятии.

Основой управления такой организации как Управление сельского хозяйства и продовольствия является наличие внутренней структуры управления. Согласно штатного расписания внутренняя структура управления представлена основными стратегическими отделениями, которые непосредственно возглавляют главные специалисты.

Экономическая служба в управлении представлена отделом по вопросам экономики, реформирования и материально – технических ресурсов. Начальником отдела является главный экономист. Главный экономист, совместно со специалистами своего отдела, выполняет весь объем планово – экономической работы. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления сельского хозяйства и продовольствия. А так же главному управлению сельского хозяйства и продовольствия государственной областной администрации, а точнее отлделу по вопросам экономики, реформирования и материально – технических ресурсов.

Во время производственной практики был ознакомлен с Положением отдела по вопросам экономики, реформирования и материально – технических ресурсов, в котором освящены следующие права и обязаности данного отдела, а также описана ответственность, которую несет отдел.

Рассмотрим следующие обязаности:

1 Координирует и осущесвляет методическое руководство по вопросам перспективного и текущего планирования производства. Планово – экономическими службами обществ, организаций и предприятий управления.

2 Организует планомерное формирование и функционирование нормативной базы сельскозхозяйственных предприятий совместно с другими отделами устанавливает дифференцированные по предприятиям нормы выработки обслуживания, расхода материальных и денежных средств, осуществляет контроль за зоответствием действующих норм и нормативов складывающимся условиям производства.

3 Для проведения контроля за выполнением региональных контрактов, а также за расчетами с различными комерческими структурами за полученные денежно – материальные авансы совместно с отделом рыночных отношений и маркетинга продукции растенееводства и животноводства. Составляет балансы зерна подсолнечника, кормов в разрезе хозяйств района и представляет их в главное управление АПК области по мере требования.

4 Изучает и пропогандирует опыт функционирования прогресивных систем управления, форм организации и оплаты труда в сельскохозяйственных предприятиях и областных организациях сельскохозяйственного назначения района.

5 Совместно с отделом бухгалтерского учета, финансирования и отчетности анализирует результаты производственно – экономической и финансовой деятельности хозяйств, ход и итоги реализации планов производства продукции, экономическую эффективность сельскохозяйственного производства как в целом, так и по отрослям, по видам продукции; финансовое состояние хозяйств.

6 Обеспечивает правильное применение положений по оплате труда в подведомственных предприятиях, осуществляет контроль за соблюдением штатной дисциплины и действующего законодательства о труде.

Для выполнения своих обязанностей отдел наделен правами:

1 Затребовать и получать от всех обществ, предприятий и организаций и отделов управления всю плановую и отчетную информацию для составления комплексных планов, программ, балансов, других плановых документов для проведения экономического анализа заявок.

2 Давать рекомендации и указания планово – экономическим службам хозячйств по вопросам методики их работы.

3 Выходить с предложениями о поощрении и пременении мер взыскакния к работникам планово – экономических служб за упущение в их работе.

Начальник отдела отвечает за:

1 Качество и обоснованость разрабатываемых плановых документов и своевременность их предоставления в вышестояшие органы.

2 Качество и своевременность проведение экономического анализа деятельности и обоснованности выводов и предложений по его итогам.

3 Научно – методический уровень планово – экономической работы в хозяйствах района.

4 Обоснованность предоставляемых рекомендаций и методических разработок по вопросам организации, нормирования и оплаты труда.

Теперь, что касается главного экономиста, то у него имеются следующие обязаности:

1 Руководитель отдела – начальник отдела, главный экономист осуществляет общее руководство единой экономической службы. Координирует и оказываеть непосредственно методическую помощь работникам других отделов по вопросам планово экономической работы.

2 Разрабатывает на уровне района балансы обеспечения потребностей населения в продовольствии, способствует производству и организовывает закупку сельскохозяйственной продукции и сырья, обеспечивает формирование государственных ресурсов зерна, маслечных и технических культур, мяса, молока, яиц, картофеля, плодооващной и другой продукции.

3 Готовит предприятия к проэктам программ экономического и социального развития соответствующей территории, проэктов местного бюджета.

4 Обеспечивает подачу Главному Управлению сельского хозяйства и продовольствия облгосадминистрации предложение по разработке прогнозов экономического и социального развития предприятий отрасли агропромышленного производства.

Рассмотрим теперь функциональные обязаности специалистов отдела:

Так, главный специалист по вопросам энергообеспечения и материально – технических ресурсов осуществляет руководство и координацию работы инженерных служб, сельскохозяйственных служб, предприятий и организаций района, предоставляет им практическую и методическую помощь.

Специалист 1 категории с экономического анализа, балансов и прогнозирования перспектив развития проводит текущие месячные, квартальные и годовые анализы работы отдельных отраслей, предприятий и района в целом.

Разрабатывает все плановые показатели в разрезе хозяйств по требованию районного отдела статистики. Контролирует ход выполнения программ экономического и социального развития сельского хозяйства района.

Специалист 1 категории по вопросам реформирования отношений собственности, новых форм хозяйствования в пределах своей компетенции осуществляет контроль за реализацией законодательных и нормативно – правовых актов по вопросам приватизации паевания и персонификации имущества и земли. Собирает и анализирует оперативную информацию по реформированию аграрного сектора экономики и развитию инфраструктуры рынка.

Ежедневно в четверг составляется каждым отделом план работы на следующую неделю, который утверждается и контролируется начальником управления.

Итоги работы и выполнение плана за прошедшую неделю, а также задачи на будущую неделю проводятся на аппаратных совещаниях у начальника управления, которое проводится по понедельникам. Само управление контролирует и курирует райгосадминистрация.Согластно Закона Украины «О государственной службе» и статье 14 «Особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих» дисциплинарное взыскание применяется к государственному служашему за невыполнение служебных обязанностей, превышение своих полномочий, нарушение органичений, связанных с прохождениеим государственной службы, а также за поступок, порочащий его как государоственного служащего или дискредетирующей государственный орган, в котором он работает.

К служащим кроме дисциплинарных взысканий, предусмотренных действаующим законодательствоом о труде Украины, могут применяться следующие меры дисциплинарного взыскания:

-предупреждение о неполном служебном соотвеитствии;

-задержка до одного года в присвоении ранга или в назначении на высшую должность.

Согластно тогоже Закона статьи 34 «Поощрение за добросовестный труд», то за добросовестный непрерывный труд в государственных органах образцовое исполнение трудовых обязанностей государственным служащим выдается денежное вознаграждение в размере, и порядке установливаемых Кабмином. За особые трудовые заслуги государственные служащие, предоставляются к государственным наградам и присвоению почетных званий.

В Управлении сельского хозяйства и продовольствия сбор оперативной информации осуществляет диспетчерская. А ей эту информацию предоставляют хозяйства. Следующим этапом является обраьотка полученной информации и предоставление ее начальнику управления и главе райгосадминистрации. А затем уже по запросам и главным специалистам.

Что касается сроков проведения итогов, то по объемным показателям ( производство продукции ) проводятся ежемесячно 2-3 числа следующего месяца. А по затратным (себестоимость затрат) ежемесячно 15 – 20 числа следующего месяца.В некоторых хозяйствах работает бюро экономического анализа. На заседании руководитель заслушивает отчеты руководителей хозрасчетных подразделений и главных специалистов. Ежемесячно поджводятся итоги работы с выездом на подразделение и с присутствием руководителя данного подразделения.

Согластно Указа Минфина Украины от 30.11.99, № - 291 Управление сельского хозяйства и продовольствия как и все предприятия принимает и работает по новому «Плану расчетов бухгалтерского учета актов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций».

В Управлении сельского хозяйства и продовольствия используется приведенная ниже система отчетности, которая состоит из форм, которые в свою очередь составляются на основе данных сельскохозяйственных предприятий.

Одной из них является Заключительный отчет о севе под урожай определенного года ( ф № = 4 – сх), который составляется ежегодно весной по окончании сева яровых культур.

Также составляется Отчет о сортовом составе высеваемых культур (ф № - 5 –сх), отчет о сборе урожая сельскохозяйственных культур на 1 декабря определенного года ( ф № - 29 –сх), отчет о состоянии животноводства (ф № - 24 – сх), составляется ежемесячно, а затем в конце гадавыводя в виде ф № - 24.

Основным критерием уровня организации труда аппарата управления, является использование рабочего времени.

Для эффективной работы аппарата управления необходимо выполнить ряд условий:

Разработать или утвердить положение о структурных подразделениях, должностные инструкции для руководителей и специалистов, что позволит рационально распределить работу между разными категориями работников;

Рациональная организации труда всех работников управления, что даст возможность достичь согласованности в управлении производством;

Провести наблюдения за использование рабочего времени каждого работника, что позволит иметь исходные данные для планирования.

Для анализа существующих форм организации управленческого труда применяется фотография или самофотография рабочего дня для руководителя или работника.

Чтобы детально изучить распорядок рабочего дня руководителя управления сельского хозячйства и продовольствия, 11 января 2007 года была проведена фотография рабочего дня

Из приведенных данных Приложения 3 следует, что большую часть рабочего времени руководитель, отдает оперативному управлению и организации производства.

Нужно заметить, что один день не отражает истинную структуру рабочего времени руководителя и для существенных выводов этого недостаточно. Для более полного выявления структуры рабочего времени, все работникам управления следует использовать самофотографию рабочего дня.

**4 Организация труда менеджера**

Менеджер – это человек и так как он действует в реальных уславиях, то на него оказывают влияние многие факторы. В целом факторы, оказывающие влияние на работу менеджера следующие:

1 Психологические – нематериальные факторы, помогающие менеджеру работать более эффективно в соответствии со своей личностью и потребностями. К таким факторам можно отнести:

- Эстетика рабочего места;

- Удовлетворенность работой;

- Социальный статус;

2 Физиологические – факторы, связанные с вожможностями человека и влияние окружающей среды. К таким факторам относятся:

- Объем воспринимаемой информации – человек не может усвоить больше определенного количества.

- Окружающая среда – человек какживой организм подвержен влиянию внешней среды которая оказывает существенное влияние. К таким факторам относятся: температура окружающего воздуха, окрружающий звук и другое.

3 Норма управляемости – необходимо точно определить со сколькими подчиненными менеджер будет непосредственно взаимодействовать.

4 Степень материальной удовлетворенности – тесно связана с психологической удовлетворенностью.

Все орасмотренные факторы в той или иной мере оказывают влияние на деятельность менеджера и по этому в Управлении сельского хозяйства и продовольствия их стараотся придерживаться. Причем все факторы учитывают во взаимосвязи, а не как отдельные. Сложностью сдесь является то, что нет возможности, в большинстве случаев, сразу оценить влияние каждого фактора на работу менеджера. Поэтому таким вопросом в управлении сельского хозяйства и продовольствия предают немаловажное значение .

Организация рабочего места:

Рабочее место менеджера – это его рабочий кабинет, в котором он проводит большую часть работы. От того, какой это будет кабинет, зависит и то как будет работать менеджер. Совершенно очевидно, что чем лучше приспособлено рабочее место для выполнения функций менеджера, тем производительнее и эффективнее будет работать менеджер.

Расмотрим рабочее место менеджера управления сельского хозяйства и продовольствия:

1 Внутренний объем и форма кабинета. Площадь кабинета составляет 20 метров квадратных. Форма кобинета прямоугольная с соотношением сторон 1:2.

2 Оборудование. Для нормальной работы менеджеру предоставлены:

- Компьютер. Он позволяет сделать работу практически безбумажной, также с помощью компьютера менеджер быстро получает информацию , через глобальную сеть интернет, компьютер менеджера имеет хорошее програмное обеспечение.

3 Мебель. Здесь учтены следующие моменты:

- обеспечение удобного положения тела человека, что создает условия для меньшей утомленности, хорошего зрительного восприятия, свободы движения и другого;

- антрометрические показатели имеется ввиду рост, длинна корпуса, длинна рук, и так далее.

4 Цветовое оформление кабинета. Цветовые тона не резкие . а наоборот мягкие и теплые. Светлый тон не только способствует снижению утомленности, но и увеличивает зрительно объем кабинета.

5 Санитарно гигиенические условия работы. Основные нормативы приведены в таблице

Для поддержания нормального микроклимата в кабинете используется кодицыонер. Дле снижения солнечного света на окнах висят горизонтальные жалюзи.

Общегосударственные нормативы санитарно – гигиенических условий работы служаших.

Таблица3

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели | Значение показателей |
| Микроклимат ( CH 245 – 71) | |
| 1 Температура (оС) |  |
| 1.1 теплый период года | 22-25 |
| 1.2 Холодный период года | 20-22 |
| 2 Относительная влажность воздуха (%) | 60-90 |
| 3 Скорость движения воздуха (м/с) | До 0,3 |
| Уровень освещенности ( СНиП 11А.9-71) | |
| Общий | 300 люкс |
| Всеми источниками света | 750 люкс |
| Уровень шума (звука) ( СН 245 -71 ) | |
| Нижний | 60дБ |
| Верхний | 75 дБ |

Отметим некоторые особенности: в кобинете есть одно большое окно, благодаря которому в комнате создается хорошее освещение, рабочий стол средних размеров. Рабочая поверхность стола твердая и гладкая, на приставке с лева расположен компьютер, телефон и другие предметы. Которые занимают много места на рабочем столе. Возле стола менеджера стоит стул для клиентов.

Рабочий кабинеть дополнен стендами. На которых расположена информация для клиентов.

На центральной стене кабинета висят большие настенные часы, которые видны из любой точки каьинета, это удобно и для менеджера и для клиентов.

**5 Организация экономической службы управления сельского хозяйства и продовольствия**

Результативность деятельности предприятия во многом зависит от правильной организации экономической службы.

Экономическая служба выполняет такие обязанности:

1 Разработка совместно с другими руководителями производственно- финансового плана и годовых хозрасчетных заданий;

2 Расчет технологических карт;

3 Формирование системы оплаты труда;

4 Внедрение технически- обоснованных норм выработки на все виды работ;

5 Разработка положения о фонде материального стимулирования;

6 Составление штатного расписания;

7 Контроль правильности применения норм выработки;

8 Проведение экономического анализа;

9 Выявление резервов увеличения производства продукции;

10 Снижение себестоимости продукции;

11 Повышение производительности труда;

12 Разработка методики аттестации и ее проведения;

Планово - экономический отдел управления сельского хозяйства и продовольствия состоит из главного экономиста и экономиста по труду. Планово - экономический отдел предприятия, кроме вышеперечисленных функций предоставляет материалы о наложении взыскания и привлечения ответственности работников предприятия, выполненных и невыполненных плановых заданий, нарушения технологий производства, перерасход лимитов затрат, нарушение трудовой дисциплины.

Также экономический отдел дает заключение по материалам предоставленных на поощрение работников.

Для более оперативного и всестороннего анализа предприятия функционирует структура экономического анализа.

В нее входят специалисты подразделений и руководителей, а также и передовые работники. Возглавляет структуру экономического анализа - главный экономист. Заседание проводят ежемесячно, а также по необходимости. В начале года составляется план работы.

Основными функциями структуры экономического анализа является:

1 разработка основных, текущих и перспективных планов и планов развития производства;

2 глубокий и всесторонний анализ работы предприятия и его хозрасчетных подразделений;

3 анализ использования производственных ресурсов для выполнения производственной программы;

4 анализ выполнения договорных обязательств;

5 анализ качества и соблюдения сроков использования;

6 анализ себестоимости продукции, услуг финансовых результатов рентабельности, финансового положения по выполнению плана капитальных вложений.

Структура экономического анализа разрабатывает экономически обоснованные предложения по мероприятию по дальнейшей интенсификации производства, увеличения производства и улучшения качества продукции, росту производительности труда, снижение производственных затрат, более полному и эффективному использованию ресурсов.

**6 Организационно-правовая форма управления смельскогохозяйства и продовольствия**

Управление сельского хозяйства и продовольствия районной государственной администрации является структурным подразделением этой администрации, подотчетное и контролирующее главным управлением сельского хозяйства и продовольствия областной государственной администрации.

Управление в своей деятельности руководствуется конституцией Украины, указами Минагрополитики украины, распоряжением главы областной, районной государственной администрации.

Основные задания управления:

-организация производства и закупки сельскохозяйственной продукции и продовольствия для региональных ресурсов;

-экономический анализ и прогнозирование состояния развития сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышлености на уровне района;

-осуществление мониторинга аграрной реформы, способствование демобилизации производства и развития конкуренции, развитие рыночной инфраструктуры, создание равных условий для развития всех форм собственности и хозяйствования в агропромышленном производстве, методологическая помощь сельскохозяйственным предприятиям в процессе их реформирования и так далее.

Высшим органом в управлении сельского хозяйства и продовольствия является директор который является высшим звеном в цепи управления данным предприятием (Приложение №2). Он и осуществляет руководство и смотрит за деятельностью предприятия в целом

**Выводы и предложения**

Деятельность Беловодского управления сельского хозяйства и продовольствия представляет собой очень тяжолый процес.

Во время практики были изучены разнообразные аспекты управления предприятия. В целом можно сказать, что служба управления предприятия организована на высоком уровне и ее специалисты квалифицированорешают все вопросы которые возникают в управлении.

Основной целью деятельности в управлении сельского хозяйства и продовольствия является получением прибыли. Но, как было указано выше, чистая прибыль и, соответственно, уровень рентабельности производства в течении последних трех лет имеет тенденцию к увеличению (прибыль на 1936тыс.грн., а рентабельность на 16,3%). Темпы роста себестоимости произведенной продукции на 2449тыс.грн., Трудовые ресурсы на предприятии используются рационально. Так, в 2003г. одним работником было отработано 2300 часов, в 2004 – 3577 часов, в 2005 – 4440 часов, при норме рабочего времени 2002 часа.

В хозяйстве хорошо развиты производство зерна, подсолнечника и производство молока, свиней и мяса КРС, а вот развитию по выращиванию овец уделяется, не заслужено мало внимания. Если учесть сезонный характер производства продукции растениеводства, трудности со сбытом зерна, а, следовательно, и не регулярность поступления денежных средств от реализации зерна, то необходимо развивать такую отрасль животноводства как свиноводство. Реализация взрослого поголовья на мясо и молодняка свиней обеспечит предприятию дополнительное поступление денежных средств в перерывах между реализацией зерна и подсолнечника. Так же целесообразно развивать такую отрасль животноводство как овцеводство. Для этой отрасли животноводства производственная база (помещения корма) на предприятии имеется. Так как овцеводческих комплексов в районе, не осталось, то ни какой конкуренции со стороны других предприятий не будет что даст развиваться отрасли.

Для разработки стратегии и тактики сбыта готовой продукции необходимо ввести в штат специалиста по маркетингу. Это также позволить руководителю уделять больше внимания и времени производственным вопросам.

**Приложение №3**

# Фотография рабочего дня работника аппарата управления

|  |  |
| --- | --- |
| Директора управления сельского хозяйства и продовольствия.  Мизинкин В.А. | |
| 1. Возраст | 45лет |
| 1. Стаж работы в этой должности | 12 лет |
| 1. В т. ч. в данном хозяйстве | 9 лет |
| 1. Образование | Высшее |
| 1. Специальность | экономист |
| 1. На каких курсах повышения квалификации был за последние 3 года | ⎯ |
| 1. Какими документами определены права, обязанности, ответственность | Положение  предприятия |
| 1. Количество подчиненных | 23 |
| 1. Предоставляемый транспорт | Автомобиль |
| 1. Средства связи с производственными подразделениями | Телефон |

## Наблюдательный лист

### Дата 11.01.2007 Начало наблюдения 8 часов 00 минут

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Выполняемые элементы процесса управления | Время | | Продолжительность (мин). |
| Начало | Конец |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Начало работы | 8:00 | - | - |
| 2. Планировка с участием руководителей подразделений | 8:00 | 8:40 | 40 |
| 3. Решение неотложных вопросов | 8:40 | 10:30 | 50 |
| 4. Прием по личным вопросам | 10:30 | 11:80 | 60 |
| 5. Работа с партнерами | 11:30 | 12 | 30 |
| 6. Перерыв на обед | 12:00 | 13:00 | 60 |
| 7. Решение производственных вопросов с главными специалистами | 13:00 | 15:00 | 60 |
| 8. Работа с партнерами | 15:00 | 15:45 | 45 |
| 9. Решение производственных вопросов | 15:45 | 16:30 | 45 |
| 10. Вечерняя планерка | 16:30 | 17:00 | 60 |
| 11. Конец рабочего дня | 17:00 | - | - |