МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФГОУ ВПО ВЯТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

ОТЧЕТ

о производственной практике в СПК “Заря” Даровского района Кировской области

Выполнила: Русских О.В.

студентка 5 курса

группа Э-540

Руководитель:Копцева Н.И.

Регистрационный номер:

Дата сдачи на проверку:

Оценка после защиты:

КИРОВ-2010

СОДЕРЖАНИЕ

Введение……………………………………………………………………………..3

1.Организационно-правовая характеристика СПК «Заря» Даровского района...5

* 1. Организационно-правовая характеристика СПК «Заря» Даровского района…………………………………………………………………..5
  2. Размеры,специализация и сочетание отраслей на предприятии…...8

2.Общие организационные основы……………………………………………….11

2.1. Организационная структура предприятия…………………………...11

2.2. Структура управления предприятием………………………………..12

3.Оценка ресурсного потенциала………………………………………………….14

3.1. Земельные ресурсы и их использование……………………………..14

3.2. Состав, структура и эффективность использования основных средств………………………………………………………………………………17

3.3. Наличие и экономическая эффективность использования оборотных активов предприятия……………………………………………………………….21

3.4. Трудовые ресурсы и показатели их использования………………...23

3.5. Финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия…………………………………………………………24

4.Управление СПК «Заря»…………………………………………………………26

4.1. Организация планирования на предприятии………………………...26

4.2. Система оплаты труда как средство материальной мотивации……29

4.3. Организация управления на предприятии……………………………37

4.4. Методы управления……………………………………………………44

4.5. Стили управления……………………………………………………...47

4.6. Управление конфликтами……………………………………………..49

4.7. Организация проведения деловых совещаний………………………51

4.8. Коммуникации…………………………………………………………53

5. Организация и состояние охраны окружающей среды……………………….55

6. Личное участие в выполнении экономической и производственной работы.56

Приложения…………………………………………………………………………57

Введение

Одним из важнейших этапов изучения дисциплины «Экономика и управление на предприятии» является прохождение производственной практики по данной дисциплине. Кроме того, это наиболее активная форма конкретной связи теоретического обучения с практической работой.

Целью прохождения производственной практики является расширение и систематизация знаний на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение практических навыков.

В связи с названной целью поставлены следующие задачи:

1. изучить экономические и организационно-правовые основы СПК «Заря»;
2. ознакомиться с ресурсами хозяйства;
3. проанализировать специализацию производства, сочетание и размеры отраслей;
4. изучить формы и системы оплаты труда по предприятию;
5. ознакомиться с финансовым состоянием СПК «Заря»;
6. изучить организацию управления, методы руководства и стили управления
7. ознакомиться с организацией и состоянием охраны окружающей среды;
8. изучить внешние и внутренние коммуникации на предприятии;

9) ознакомиться с нормативными и другими законодательными актами в области бухгалтерского, финансового и налогового законодательства;

10)овладеть навыками обработки первичной и сводной документациями по основным разделам учета.

Производственная практика была пройдена в сельскохозяйственном производственном кооперативе колхоза «Заря» Даровского района Кировской области под руководством главного экономиста. Период прохождения практики с 7 декабря по 31 декабря.

Методической основной при прохождении производственной практики послужила «Программа производственной практики для студентов экономического факультета».

При написании отчета о прохождении производственной практики была использована литература отечественных и зарубежных авторов, а также законодательные и нормативные акты.

1. Организационно – правовая характеристика СПК“Заря”

1.1. Организационно – правовая характеристика СПК“Заря”

Сельскохозяйственный производственный кооператив колхоз «Заря» создан гражданами на основе добровольного членства и личного трудового участия для совместной деятельности по производству, переработке, сбыту сельскохозяйственной продукции и действует в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О сельскохозяйственной кооперации» и Уставом С 1998 года хозяйство является правопреемником колхоза «Россия» с коллективно – долевой формой собственности. С июня 1993 года хозяйство действует в условиях рыночной экономики на полном самофинансировании и самоуправлении. СПК является юридическим лицом по действующему законодательству.

Фирменное наименование:

- полное: Сельскохозяйственный производственный кооператив «Заря»

- сокращенное: СПК «Заря»

Финансовый год начинается с 1 января и заканчивается 31 декабря календарного года.

Колхоз является правопреемником колхоза «Россия» с коллективно – долевой формой собственности с июня 1993г.

Колхоз создан без ограничения срока деятельности.

Основной целью деятельности колхоза является производство сельскохозяйственной и иной продукции, повышение рентабельности производства, и на этой основе получение прибыли, обеспечивающей самофинансирование и повышение доходов членов колхоза.

Предметом деятельности Колхоза является осуществление следующих видов деятельности:

* производство и продажа различных товаров народного потребления, продукции производственно – технического назначения;
* торговля производимой продукции, закупка и торговля другими товарами;
* ремонтные и строительные работы;
* оказание организациям и гражданам различных услуг и работ;
* торгово – закупочная и посредническая деятельность;
* внедрение и производство новых технологий по производству и переработке сельхозпродукции;
* оказание услуг по аренде помещений и зданий, использование недвижимого имущества;
* выполнение транспортных услуг, в том числе грузовых перевозок всеми видами транспорта, погрузочно – разгрузочные работы.

Деятельность колхоза не ограничивается видами деятельности, указанными в его Уставе. Хозяйство вправе заниматься и другими видами деятельности, не запрещаемыми Законом, в пределах целей, для достижения которых образовано.

Колхоз является юридическим лицом по действующему законодательству. Правовое положение колхоза определяется Законодательством РФ и Уставом предприятия.

СПК «Заря» является коммерческой организацией, имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банках, действует на принципах экономической выгоды, самоокупаемости и самофинансирования.

Место нахождения хозяйства (юридический адрес): 612140, Россия, Кировская область, п. Даровской, ул. Советская, 81. Хозяйство состоит из четырех комплексных бригад. Центральная усадьба расположена в районном центре поселка Даровской.

Расстояние до областного центра - города Кирова – 200 км, до ближайшей железнодорожной станции – города Котельнич – 65 км. Землепользование колхоза расположено в юго- восточной части Даровского района. Транспортная связь осуществляется по дороге Даровской – Котельнич, имеющей асфальтовое покрытие.

Города Киров, Слободской являются основными пунктами сдачи сельскохозяйственной продукции. Основные заказчики на продукцию СПК колхоза «Заря» - ЗАО «Даровской маслодельный завод», ООО «Товарищество Котельнические колбасы», «Кировский комбинат».

Природно- климатические условия района достаточно благоприятные для ведения сельского хозяйства. Климат умеренно- влажный с продолжительной холодной зимой и теплым летом. Сельскохозяйственные культуры можно выращивать до поздней осени. Оснащенность водой хорошая, есть много естественных источников, умеренные осадки. Природная зона района – тайга. Рельеф – холмистая равнина.

1.2 Размеры, специализация и сочетание отраслей на предприятии

Возможности хозяйства зависят от его размеров. Колхоз «Заря» Даровского района относится к наиболее крупным предприятиям района. Об этом свидетельствуют данные таблицы 1. Чем больше размер предприятия, тем больше объем выпускаемой продукции. Для наиболее эффективного производства хозяйству необходимо полное обеспечение всеми видами ресурсов и рациональное их использование.

Таблица 1- Размеры предприятия.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004  год | 2005 год | 2006 год | 2007  год | 2008  год | Отклонение,  +,- |
| Площадь с/х угодий, га    в т.ч. пашни | 7204  6179 | 7204  6179 | 7204  6179 | 7204  6179 | 7204  6179 | -  - |
| Среднегодовая численность работников, чел. | 175 | 169 | 169 | 166 | 160 | -15 |
| Среднегодовая стоимость ОПФ, тыс. руб. | 62974 | 65271 | 65668 | 73894 | 79583 | +16609 |
| Поголовье КРС, голов  в т.ч. коров | 1369  412 | 1428  435 | 1440  438 | 1534  438 | 1542 438 | +173  +26 |
| Валовое производство, ц.  в т.ч. молока  мяса  зерна | 16018  1930  18097 | 17861  1990  18706 | 19362  2089  19479 | 19262  2251  17241 | 19225  1886  16914 | +3207  -44  -1183 |
| Денежная выручка,т.р. | 13871 | 17691 | 21308 | 24649 | 32822 | +18951 |
| Чистая прибыль, т.р. | 6993 | 5264 | 4072 | 6467 | 8036 | +1043 |

Анализируя данные показатели, можно сделать вывод о том, что СПК колхоз «Заря» является достаточно крупным предприятием, размеры которого за последние пять лет значительно увеличились .

Денежная выручка от реализации продукции увеличилась на 18951 тыс. руб. (136,6%), причем значительный рост произошел за период с 2007 по 2008 гг. (на 8173 тыс. руб.). Это свидетельствует как об увеличении объемов реализуемой продукции, так и о росте цен, по сравнению с предыдущими годами. Существенно изменилась и прибыль за 5 анализируемых лет(на 114,9%), что свидетельствует об увеличении объемов реализации и повышении цен на с.-х. продукцию. Среднегодовая стоимость ОПФ увеличилась в 2008 году на 26,4% (16609 тыс. руб.)по сранению с 2004 годом. Среднегодовая численность работников сократилась на 15 чел. или на 8,5 %, численность поголовья КРС увеличилась на 173 гол. (12,6%). Площадь сельхозугодий за три исследуемых года осталась неизменной. Валовое производство мяса и зерна сокращается на протяжении 5 лет, производство молока напротив растет.

Специализация представляет собой выделение главной отрасли предприятия и создание условий для ее преимущественного развития. Основным показателем, характеризующим специализацию предприятия, является структура товарной продукции (Приложение А).

Товарная продукция – это часть основной продукции, которая реализуется государству, на рынке, в обмен, или выдается работникам в счет оплаты труда. Одним из показателей специализации предприятия является структура товарной продукции. На ее основе рассчитывается обобщающий показатель специализации:

,

где d – доля конкретного вида продукции в выручке, n – порядковый номер продукции в ранжированному ряду, начиная с большего.

Кс 2004=0,49

Кс 2005=0,47

Кс 2006=0,48

Кс 2007=0,51

Кс 2008=0,53

Специализация сельскохозяйственного производства означает преимущественное развитие какой – либо отрасли и превращение ее в товарную отрасль, характеризующую основное направление производственной деятельности хозяйства.

Из приложения А, в котором представлен состав и структура товарной продукции, видно, что наибольший удельный вес в товарной продукции занимает отрасль животноводства. Продукция скотоводства в совокупности занимает свыше 90 % товарной продукции. В том числе на молоко приходится более 50 %. Производство молока и мяса являются основными отраслями в колхозе. Дополнительной отраслью является растениеводство, которое обеспечивает качественными кормами отрасль животноводства.

К основному производству в хозяйстве относятся производственные бригады. Их в хозяйстве 4: Татарщина, Щегоричи, Гребенята,Кулак. К вспомогательному производству относятся ремонтная мастерская, автопарк, столярный цех, пилорама. К несельскохозяйственному производству относится цех строительства и ремонта, который занимает небольшой удельный в общем объёме производства. Этот цех в основном предоставляет услуги, выполняет работы и технологические операции для удовлетворения внутренних потребностей. Складское хозяйство, ЖКХ, столовая, транспорт относятся к обслуживающему производству.

2. Общие организационные основы

* 1. Организационная структура предприятия

В условиях рыночной экономики каждое предприятие стремится достигнуть высокой эффективности производства, которая во многом зависит от организационной структуры предприятия.

Организационная структура – это совокупность звеньев, расположенных в строгой соподчиненности и взаимосвязи. Организационная структура состоит из звеньев, уровней и горизонтальных и вертикальных связей между ними.

Звено – это отдельный специалист или отдел, выполняющий определенную функцию.

Уровень – это совокупность звеньев, занимающих определенную ступень в организационной структуре.

Организационная структура СПК "Заря" двуступенчатая бригадная, она представлена в приложении В. Виды и количество подразделений, а также сама организационная структура предприятия зависит от особенностей технологического процесса. Организационная структура имеет две ступени. Первая ступень – бухгалтерия, ПЭО, инженерная служба,кадровая служба,зоотехническая служба. Вторая ступень представлена четырмя комплексными бригадами. Бригада является основной производственной единицей на предприятии.

Всего имеется 4 комплексные производственные бригады – Щегоричи, Гребенята, Кулак, Татарщина. Две бригады расположены на центральной усадьбе хозяйства – в черте поселка, а две другие – в 10 км от центральной усадьбы – на периферии. Также в организационной структуре присутствуют такие элементы, как автопарк, ремонтная мастерская, пилорама, столярка. Все эти подразделения находятся на центральной усадьбе.

2.2. Структура управления предприятием

На основе организационной структуры и штатного расписания строится структура управления предприятием. Структура управления – это состав органов, звеньев и отдельных работников аппарата управления, их взаимосвязь и соподчинённость.

Рассмотрим структуру управления СПК "Заря" (приложение Г). Высшим органом управления является Общее собрание Участников общества.

Высший орган управления – Общее Собрание членов колхоза. Оно вправе утверждать Устав; выбирать членов Правления и Председателя; утверждать программы развития, годовые отчеты; определять порядок распределения прибыли между членами колхоза; отчуждать и приобретать землю, основные фонды; определять виды и размеры фондов, условия их формирования; принимать и исключать членов колхоза; принимать правила внутреннего распорядка; наделять членов Правления генеральными полномочиями. Годовое Общее Собрание созывается не позднее, чем через 3 месяца после окончания финансового года.

Правление колхоза – исполнительный орган, осуществляющий текущее руководство его деятельностью и представляющий колхоз в хозяйственных и иных отношениях. Наблюдательный Совет состоит из 3 – х членов, которые осуществляют контроль за деятельностью Правления. Члены Наблюдательного Совета проверяют годовую отчетность; выносят заключение по предложениям о распределении годового дохода; созывают Общее Собрание, если это необходимо в интересах колхоза; имеют право приостанавливать полномочия членов Правления.Председатель Правления колхоза осуществляет оперативное руководство работой колхоза, принимает и увольняет работников, назначает должностных лиц, представляет колхоз в отношениях с государственными органами, заключает договора, обеспечивает выполнение решений Общего Собрания членов колхоза и Правления. В подчинении у Председателя находятся 12 специалистов, под руководством бригадиров 4 – х комплексных бригад – 25 – 30 работников. Данные показатели соответствуют норме управляемости.

Все руководители и специалисты специализируются каждый на выполнении отдельных видов деятельности. Они имеют право давать указания и распоряжения нижестоящим, в пределах своих полномочий.

Таким образом, на СПК "Заря" существует линейно-функциональный тип связи.

Структура управления, как и организационная структура также имеет две ступени. Из структуры управление СПК "Заря" можно увидеть, что отдел бухгалтерии возглавляет главный бухгалтер.

Инженерную службу возглавляет главный инженер. В его подчинении находится заведующий РММ и заведующий автопарком.

Организационная структура и структура управления СПК "Заря" достаточно просты. В основном это определяется относительно небольшим количеством персонала, работающем на данном предприятии, а также небольшими объемами выпускаемой продукции .

3. Оценка ресурсного потенциала

3.1. Земельные ресурсы и их использование

В сельском хозяйстве земля является главным средством производства, с помощью которого создается сельскохозяйственная продукция. В приложении Д представлены состав и структура земельного фонда предприятия.

В структуре земельных угодий основной удельный вес занимают земли сельскохозяйственного назначения, на долю которых приходится около 55,5 % всей земельной площади. Пашня в составе сельскохозяйственных угодий составляет 47,6%, которая полностью используется под посевы сельскохозяйственных культур, что говорит о высокой распаханности сельскохозяйственных угодий и весьма интенсивном использовании пахотных земель. На втором месте по занимаемой площади находятся леса. В основном это запущенные поля, наиболее отдаленные от центральной усадьбы колхоза. На их долю приходится более 42,1 %. Основными путями рационального использования земли являются: улучшение структуры земельных угодий путем перевода в более продуктивные угодия, повышение их плодородия и вовлечение в сельскохозяйственное производство неиспользуемых земель.

Таблица 2 - Расчет показателей, характеризующих количественные изменения площадей различных видов земельных ресурсов и эффективность их использования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004  год | 2005  год | 2006 год | 2007 год | 2008 год | Отклонение +,- |
| Общая площадь земельных угодий, га | 12990 | 12990 | 12990 | 12990 | 12990 | - |
| Площадь сельскохозяйственных угодий, га | 7204 | 7004 | 7204 | 7204 | 7204 | - |
| Площадь пашни, га | 6179 | 6179 | 6179 | 6179 | 6179 | - |
| Денежная выручка, тыс. руб | 13871 | 17691 | 21308 | 24649 | 32822 | +18951 |
| Получено прибыли, тыс. руб. | 6993 | 5264 | 4072 | 6467 | 8036 | +1043 |
| Коэффициент использования земельных угодий | 0,55 | 0,55 | 0,55 | 0,55 | 0,55 | - |
| Коэффициент использования сельскохозяйственных угодий | 0,86 | 0,86 | 0,86 | 0,86 | 0,86 | - |
| Выход на 100 га сельскохозяйственных угодий, тыс. руб.:  валовой продукции  товарной  прибыли | 233,6  170,5  97,1 | 297,9  216,6  73,1 | 371,8  266,3  56,5 | 451,8  295,6  89,8 | 451,8  295,6  89,8 | +218,2  +125,1  - 7,3 |

Эффективность использования земельных ресурсов характеризуется показателями выхода валовой, товарной продукции и прибыли на 100 га сельскохозяйственных угодий. В 2008 году по сравнению с 2004 годом выход валовой продукции на 100 га сельскохозяйственных угодий возрос на 218,2 тыс. руб., товарной продукции – на 125,1 тыс. руб. и прибыль сократилась - на 7,3 тыс. руб.

Почвенный покров представлен дерново – подзолистым почвами – 100 %. Пахотные угодья по гранулометрическому составу супесчаные – 68 %., легко - и среднесуглинистые – 30 % и тяжелосуглинистые – 2 %. Для таких почв оптимальные агрохимические показатели таковы: гумус 1,5 – 1,7 %; pH 5,0 – 5,3;  100- 120 мг/кг;  100- 120 мг/кг. По результатам агрохимического обследования, почвенное плодородие характеризуется следующими средневзвешенными показателями: гумус 2,01 %; %; pH 4,9;  146 мг/кг;  160 мг/кг. На основании вышеприведенных данных можно сделать вывод о том, что естественное плодородие почв хозяйства – удовлетворительное.

Реакция почвенной среды оказывает большое влияние на развитие растений и почвенных микроорганизмов, на скорость и направленность происходящих в ней химических и биологических процессов. Она оказывает значительное влияние на эффективность вносимых в почву удобрений. Удобрения , в свою очередь, могут изменять реакцию почвенного раствора, подкислять или подщелачивать ее. В настоящее время в хозяйстве идет увеличение площадей кислых почв. Они занимают 87 % от площади пашни, в том числе на сильнокислые почвы приходится около 30 %. Сенокосы и пастбища характеризуются слабокислой реакцией почвенной среды.

3.2. Состав, структура и эффективность использования основных средств

Немаловажную роль в любом производстве играет наличие, структура использование основных производственных фондов. Структура и движение основных производственных фондов представлены в приложении Е.

Основная доля фондов приходится на здания, сооружения, машины и оборудование. Удельный вес машин и оборудования, транспортных средств в основных фондах сельскохозяйственного назначения постоянно возрастает. Это самая подвижная и важная часть производственных фондов. Увеличение произошло и по продуктивному скоту.

За исследуемый период в структуре основных фондов произошли значительные изменения. Основные фонды в 2008 году по сравнению с 2004 годом увеличились на 25002 тыс. руб. или на 25,6 %. Общее увеличение стоимости ОПФ произошло в основном за счет машин и оборудования. Значительно увеличилась стоимость основных фондов в 2008 году .Это произошло за счет приобретения нового, более высокоэффективного оборудования.

Таблица 3 - Наличие и уровень использования основных фондов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004  год | 2005  год | 2006 год | 2007 год | 2008  год | Отклонение +,- |
| Стоимость основных производственных фондов, тыс. руб. | 62974 | 65271 | 65668 | 73894 | 79583 | +8623 |
| Площадь сельскохозяйственных угодий, га | 7204 | 7204 | 7204 | 7204 | 7204 | - |
| Площадь пашни, га | 6179 | 6179 | 6179 | 6179 | 6179 | - |
| Энергетические мощности, л.с. | 14702 | 13092 | 13672 | 13998 | 13068 | -1634 |
| Расход электроэнергии на производственные нужды, тыс. кВт/ч | 653 | 906 | 1243 | 1431 | 1641 | +988 |
| Среднегодовая численность работников, чел. | 175 | 169 | 169 | 166 | 160 | -15 |
| Денежная выручка, тыс. руб | 13871 | 17691 | 21308 | 24649 | 32822 | +18951 |
| Прибыль, тыс. руб | 6993 | 5264 | 4072 | 6467 | 8036 | +1043 |
| Фондообеспеченность, тыс. руб | 874,2 | 906 | 911,5 | 1025,7 | 1104,7 | +230,5 |
| Энергообеспеченность, л. с. | 2,04 | 1,82 | 1,90 | 1,94 | 1,81 | -0,23 |
| Электрообеспеченность, тыс. кВт/ч | 9,06 | 12,58 | 17,25 | 19,86 | 22,78 | +13,72 |
| Фондовооруженность, тыс. руб | 359,9 | 421,1 | 423,7 | 479,8 | 497,4 | +137,5 |
| Энерговооруженность, л. с. | 84 | 77,5 | 80,9 | 84,3 | 81,68 | -2,32 |
| Электровооруженность, тыс. кВт/ч | 3,73 | 5,36 | 7,36 | 8,62 | 10,26 | +6,53 |
| Фондоотдача | 0,22 | 0,27 | 0,32 | 0,33 | 0,41 | +0,19 |
| Фондоемкость | 4,54 | 3,69 | 3,08 | 3,00 | 2,42 | -2,12 |
| Рентабельность основных производственных активов, % | 11,1 | 8,06 | 6,20 | 8,75 | 12,29 | +1,19 |

Из таблицы видно, что фондообеспеченность хозяйства, характеризующая отношение стоимости основных производственных фондов к площади сельскохозяйственных угодий, возросла на 230,5 тыс. руб. в 2008 году по сравнению с 2004 годом. С ростом фондообеспеченности предприятия повышалась и фондовооруженность труда, характеризующая отношение стоимости основных фондов к среднегодовой численности работников. В результате капитальных вложений, осуществленных предприятием, она увеличилась соответственно на 137,5 тыс. руб. Энергообеспеченность равна отношению энергетических мощностей хозяйства к площади сельскохозяйственных угодий. Она за отчетный период по сравнению с 2004 годом сократилась на 0,23 л.с. Энерговооруженность, которая является одним из важнейших факторов повышения производительности труда, в отчетном году по сравнению с 2004 годом сократилась на 2,32 л.с. Она определяется отношением энергетических мощностей к среднегодовой численности работников хозяйства. Электрообеспеченность хозяйства характеризуется отношением расхода электроэнергии к площади сельхозугодий. Она возросла соответственно на 13,72 тыс. кВт/ч. Отношение расхода электроэнергии к среднегодовой численности работников характеризует показатель электровооруженности. В 2008 году данный показатель возрос на 6,53 тыс. кВт/ч. Показатель фондоотдачи характеризует отдачу каждого рубля, затраченного на основные фонды. Фондоемкость – стоимость основных фондов, приходящихся на 1 рубль выручки. Фондоотдача возросла на 0,19 тыс. руб. в отчетном периоде по сравнению с 2004 годом, Фондоемкость соответственно снизилась на 2,12 тыс. руб. Рентабельность основных производственных фондов, равная отношению прибыли к стоимости основных фондов, увеличилась соответственно на 1,19 %. Таким образом, в результате увеличения стоимости основных производственных фондов происходит повышение фондо – и энергообеспеченности хозяйства, фондовооруженности труда и, следовательно, увеличение производства сельскохозяйственной продукции.

Таблица 4 – Движение основных активов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004 год | 2005 год | 2006 год | 2007 год | 2008 год |
| Наличие на начало года | 96038 | 97424 | 100417 | 101028 | 107093 |
| Поступило | 2977 | 5634 | 3468 | 7885 | 18892 |
| Выбыло | 1581 | 2651 | 2857 | 1820 | 3549 |
| Наличие на конец года | 97434 | 100417 | 101028 | 107093 | 122436 |

Важное значение имеет анализ движения и технического состояния основных фондов.Уровень обеспеченности хозяйства основными фондами показывает его потенциальные возможности для дальнейшего повышения производительности труда, увеличения производства продукции.

Таблица 5 - Показатели, характеризующие движение основных активов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004 год | 2005 год | 2006 год | 2007 год | 2008 год | Отклонение+,- |
| Коэффициент обновления | 0,031 | 0,056 | 0,034 | 0,074 | 0,154 | 0,123 |
| Коэффициент выбытия | 0,016 | 0,027 | 0,028 | 0,018 | 0,033 | 0,017 |
| Коэффициент прироста | 0,015 | 0,031 | 0,006 | 0,060 | 0,143 | 0,128 |

Коэффициент обновления возрос в 2008 году по сравнению с 2004 годом на 0,123. Коэффициент выбытия увеличился соответственно на 0,017. Коэффициент прироста возрос соответственно на 0,128. Коэффициент обновления и прироста имеет положительные тенденции, что говорит об обновлении основных фондов и, следовательно, является одним из основных факторов увеличения производства продукции. Коэффициент выбытия также положителен, но его увеличение незначительно по сравнению с коэффициентом обновления.

Инвентаризация основных средств проводится 1 раз в 3 года. Для проведения инвентаризации назначена комиссия в составе 3 человек, в том числе бухгалтер по основным средствам. Проверяется наличие состояния инвентарных карточек, инвентарных книг, описей и других регистров аналитического учета; наличие и состояние технических паспортов или другой технической документации; наличие документов на основные средства, сданные или принятые организацией в аренду или хранение.

При инвентаризации основных средств комиссия производит осмотр объект и заносит в описи полное их наименование, назначение, инвентарные номера и основные технические или эксплуатационные показатели.

4.3 Наличие и экономическая эффективность использования оборотных активов предприятия

Эффективное использование основных средств невозможно без эффективного использования оборотных средств, основное назначение которых состоит в обеспечении ресурсами непрерывности процесса производства и обращения. Данные по составу и структуре оборотных средств представлены в приложение Ж.

Наибольший удельный вес в общей сумме оборотных средств занимают производственные запасы, на их долю приходится в 2008 году более 87,1 %. В общей сумме производственных запасов наибольший удельный вес занимают сырье и материалы, на их долю приходится более 40 %. Из других элементов оборотных средств значительное место по удельному весу занимают животные на выращивании и откорме, на долю которых приходится около 30 % и затраты в незавершенное производство, на долю которых приходится 9,1 % соответственно.

Эффективность использования оборотных средств представлена в таблице6.

Таблица 6 - Расчет показателей эффективности использования оборотных фондов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004  год | 2005  год | 2006  год | 2007  год | 2008 год | Отклонение +,- |
| Денежная выручка, тыс. руб | 13871 | 17691 | 21308 | 24649 | 32822 | +18951 |
| Стоимость оборотных фондов, тыс. руб | 16363 | 20862 | 22593 | 26443 | 37085 | +20722 |
| Стоимость молодняка, переведенного в основное стадо, тыс. руб | 1038 | 1665 | 2365 | 2571 | 2996 | +1958 |
| Стоимость выбракованного, проданного скота, тыс. руб | 3160 | 3765 | 5156 | 6036 | 8076 | +4916 |
| Прибыль, тыс. руб | 6993 | 5264 | 4072 | 6467 | 8036 | +1043 |
| Коэффициент оборачиваемости оборотных активов | 0,7 | 0,7 | 0,8 | 0,9 | 0,8 | 0,1 |
| Средняя продолжительность оборота оборотных активов, дни | 521 | 521 | 456 | 405 | 456 | -65 |
| Материалоотдача,руб. | 0,85 | 0,85 | 0,94 | 0,93 | 0,89 | +0,04 |
| Материалоемкость | 1,18 | 1,18 | 1,06 | 1,08 | 1,12 | -0,06 |

Как видно из таблицы 6, в хозяйстве в 2008 году по сравнению с 2004 годом собственные оборотные средства увеличились на 20722 тыс. руб. Оборачиваемость оборотных средств в 2008 году изменилась по сравнению с 2004. Об этом можно судить по коэффициенту оборачиваемости, который возрос на 0,1. Продолжительность оборота сократилась на 65 дней. Показатели материалоотдачи увеличились на 4 копейки ,что свидетельствует о повышении эффективности использования оборотных средств, т.к. на 1 рубль вложенных оборотных фондов приходится 0,89 рубля денежной выручки (в 2008 году). Материалоемкость же снизилась на 0,06%.

4.4.Трудовые ресурсы и показатели их использования

В любом производстве результаты его деятельности определяются, прежде всего, человеческим фактором, участием работника в производственном процессе. Результат производства обусловлен количеством работников, качеством их труда и производительностью. Данные по составу и структуре трудовых ресурсов представлены в приложении З

Численность работников в отчетном периоде по сравнению с 2006 годом увеличилась на 3 человека. Наибольший удельный вес в структуре персонала занимают работники, занятые в сельскохозяйственном производстве. На их долю приходится более 90 %. В структуре постоянных работников, занятых в сельском хозяйстве, наибольший процент приходится на скотников КРС, операторов машинного доения и трактористов – машинистов.

В приложении И представлены показатели движения и эффективности использования трудовых ресурсов за три последних года. Коэффициент оборота рабочей силы по приему в отчетном периоде увеличился на 0,06. Коэффициент оборота рабочей силы по выбытию увеличился на 0,05. В хозяйстве в 2008 году по сравнению с 2006 годом производительность труда увеличилась на 39,5 руб./ чел.ч., трудоемкость снизилась на 0,01 чел.ч./руб. Производительность труда 1 работника и на 1 га сельскохозяйственных угодий также увеличилась.

4.5.Финансовые результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия

Наиболее полно показывают эффективность работы предприятия конечные финансовые результаты его деятельности, такие как денежная выручка, рентабельность и прибыль.

Таблица 6 – Финансовые результаты деятельности ОАО «Русь»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2004 г. | 2005 г. | 2006 г. | 2007 г. | 2008 г. | 2008 г.  в % к  2006 г. |
| Выручка от реализации продукции, всего, тыс. руб. | 13871 | 17691 | 21308 | 24649 | 32822 | 236,6 |
| Затраты на реализацию продукции, всего, тыс. руб. | 10402 | 13499 | 17384 | 19138 | 25138 | 241,7 |
| Прибыль от реализации продукции, всего, тыс. руб. | 3469 | 4192 | 3924 | 5511 | 7684 | 221,5 |
| Чистая прибыль, тыс.руб. | 6993 | 5264 | 4072 | 6467 | 8036 | 114,9 |
| Рентабельность затрат, % | 33,35 | 31,1 | 22,57 | 28,8 | 30,57 | 2,78 п.п. |
| Рентабельность продаж, % | 25 | 23,7 | 18,42 | 22,36 | 23,41 | 1,64 п.п. |
| Рентабельность продаж, % ( по чистой прибыли) | 50,41 | 29,76 | 19,11 | 26,24 | 29,81 | 20,6 п.п. |

Экономическая эффективность продукции за анализируемый период повысилась. Об этом свидетельствуют показатели рентабельности затрат и рентабельности продаж, которые составили в отчетном году 30,57% и 23,41% соответственно. При этом рост рентабельности затрат составил 2,78 п.п., что связано с ростом чистой прибыли на 114,9% и себестоимости продукции на 241,7% .Наряду с этим происходит снижение рентабельности продаж с 25% до 23,41%.

Денежная выручка за реализованную продукцию в исследуемый период увеличилась на 236,6%, что произошло в результате роста цен реализации продукции. Основная доля этого показателя в отчетном году приходится на выручку от реализации продукции животноводства, что говорит о животноводческом направлении хозяйства. В целом, в результате превышения денежной выручки над себестоимостью продукции предприятие получает прибыль, которая за анализируемый период увеличилась на 221,5 %

В целом, хозяйство в период с 2004г. по 2008 г. улучшает свои результаты: не смотря на рост себестоимости, свидетельствующей о затратах, предприятие получает прибыль, растет производительность труда, увеличивается чистая прибыль, однако снижается рентабельность продаж.

4. Управление СПК «Заря» Даровского района

4.1.Организация планирования на предприятии

Планирование является центральным звеном управления; это важнейшая часть в мероприятиях по достижению целей предприятия. При планировании производства и реализации продукции (услуг) используются самые разнообразные нормативы (нормы выработки и расценки, топлива, цены и др.), каждый из которых, имея экономическое содержание, оказывает определенное воздействие на эффективность деятельности работников. В планах предприятия находят отражение факторы как экономического, так и социального характера. В плане показывается то, чего можно достичь и с помощью каких рычагов в соответствии со временем и пространством.

Планирование осуществляется соответственно уровням управления. На высшем уровне управления осуществляется стратегическое планирование, на среднем – тактическое планирование, а на низшем – оперативное планирование.

Перспективные планы определяют направление, масштабы и темпы экономического и социального развития предприятия на несколько лет вперед. На данном предприятии разрабатывается план социального и экономического развития на 3-5 лет. Основная ответственность за разработку этого плана лежит на руководителе предприятия. План социального и экономического развития предприятия состоит из двух частей: производственная программа и социальная программа. Производственную программу разрабатывает главный экономист хозяйства.

Годовой план представляет собой программу деятельности предприятия календарный год. На анализируемом предприятии разрабатывается план производственно – финансовой деятельности. В него входят такие разделы:

* юридический статус;
* организационная структура;
* основные экономические показатели;
* производственная программа;
* ценообразование;
* инвестиционная деятельность;
* финансовая деятельность.

Для разработки плана производственно-фнансовой деятельности предприятия проводится подготовительная работа: уточняется положение предприятия на рынке сельскохозяйственной продукции, анализируется его производственно-финансовая деятельность, выявляются недостатки в работе и их причины, определяется направление развития деятельности на предстоящий год, проводится инвентаризация, подбирается и уточняется нормативная база, конкретизируется степень участия руководителей и специалистов предприятия в разработке плана. Работу по составлению плана производственно-финансовой деятельности осуществляет планово-экономический отдел,в первую очередь главный экономист. Она занимается разработкой производственной программы, планирует себестоимость, рассчитывает финансовый результат деятельности предприятия на предстоящий год. В осуществлении этой работы ей помогают главные специалисты технологических служб предприятии – главный агроном, главный зоотехник и главный инженер. План производственно- финансовой деятельности сдается в конце года.

Также на предприятии разрабатываются годовые производственные задания по отделениям, фермам ,бригадам. Они входят в план производственно-хозяйственной деятельности.

На предприятии также разрабатываются оперативные планы. Это могут быть планы в растениеводстве, в животноводстве, план использования автопарка, план использования персонала, план подсобных производств.

Залогом успешной работы предприятии является анализ его деятельности, выявление ошибок и поиск путей их рационального решения. Анализ деятельности предприятия производится ежемесячно, поквартально и за год. Главный экономист осуществляет данный анализ и обсуждает его с агрономом и зоотехником. При анализе деятельности отрасли животноводства учитываются такие показатели как прирост живой массы, надой молока, поступление и выбытие денежных средств, производительность труда, уровень заработной платы работников животноводства, прибыль от реализации продукции и другие. В растениеводстве в систему показателей при анализе входит план заготовки кормов, сроки посева и уборки урожая, уровень заработной платы работников растениеводства, прибыль от реализации продукции, движение денежных средств и другие.

Проведение анализа является важной частью деятельности любого предприятия. На главного экономиста возлагается большая ответственность в своевременном проведении анализа.

4.2. Система оплаты труда как средство материальной мотивации

В теории управления методы побуждения работников к труду называют также методами мотивации. Знание мотивов работников – предпосылка к успешному достижению целей организации.

Мотивация – это комплекс факторов, которые заставляют человека действовать и вести себя определенным образом.

Мотивация затрагивает не только материальные, но и социальные критерии поведения. Чем более развита система общественных связей, тем сложнее мотивы, тем труднее понять механизм их взаимодействия.

Работники стремятся заработать деньги, получить одобрение товарищей, приобрести профессию, реализовать свои способности, находиться в благожелательном окружении, иметь друзей, приобрести хорошую репутацию на предприятии и за его пределами.

Многие потребности, особенно первичные, могут быть удовлетворены с помощью денег; поэтому последние и выступают как побудительный мотив деятельности людей. Но преувеличивать значение денег не следует; многих работников лучше побуждают к действию потребности более высокого уровня – в знаниях, авторитете, творчестве.

Все, что человек считает ценным для себя и ради чего готов работать, называется вознаграждением.

Материальная мотивация реализуется путем материального вознаграждения за количество и качество труда; она может быть положительной и отрицательной.

Материальное стимулирование в СПК «Заря» является одним из важнейших средств воздействия на работника; ведущее место здесь занимает основная оплата труда. Наряду с основной оплатой на предприятии широко используются различные доплаты и премии.

Система оплаты труда - это комплекс управленческих решений и основанных на них мероприятий по материальному вознаграждению работников предприятия за результаты их труда.

Задачами системы оплаты труда являются:

- привлечение высококвалифицированного персонала на предприятие;

- обеспечение постоянства кадрового состава, т.е. стимулирование работы сотрудников предприятия, снижение “текучести кадров”, эффективное использование затрат, связанных с их обучением;

- стимулирование производственного поведения, т.е. вознаграждение работников должно ориентировать их действия, которые необходимы предприятию: исполнительность, инициатива, творчество должны поощряться через систему оплаты труда;

- контроль над издержками предприятия по оплате труда, т.е. контроль и эффективное управление количеством штатных единиц, затратами предприятия на оплату труда работающих;

- разработка штатного расписания как документа, в котором указывается количество работников определенных профессий необходимых для выполнения целей и задач, стоящих перед предприятием и его структурными подразделениями;

В колхозе «Заря» В соответствии с Уставом разработано Положение об оплате труда В нем предусматриваются конкретные размеры и условия применения основной и дополнительной оплаты, условия премирования.

Фонд оплаты труда состоит из двух частей: основная и переменная.

Основная оплата труда включает в себя:

* заработную плату, начисленную работникам за выполненную работу или оказанные услуги по тарифным ставкам и окладам, согласно Штатному расписанию, пропорционально отработанному времени;
* доплаты и надбавки к тарифным ставкам и окладам за работу в ночное время, а также за другие работы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ.

Переменная часть включает:

* дополнительную переменную часть, утверждаемую руководством предпрятия;
* премии, начисленные по итогам хозяйственной деятельности колхоза. Размер премий зависит от выполнения плана по количеству и качеству выполненных работ, произведенной продукции или оказанных услуг.

В организации используются две формы оплаты труда: повременная оплата производится за отработанное время не зависимо от количества выполненных работ и сдельная оплата производится за фактически выполненную работу .

В праздничные и выходные дни работа оплачивается в двойном размере. В ночное время оплата также осуществляется в повышенном размере: при повременной оплате ставки увеличиваются на 40%, при сдельной оплате – также на 40 %. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы- в двойном размере. Дополнительные надбавки и доплаты устанавливаются отдельным работникам индивидуально на основании приказов и распоряжений Председателя.

За непрерывный трудовой стаж в хозяйстве начисляется надбавки в следующих размерах:

2-5 лет 10%

5-10 лет 15%

10-15 лет 20%

более 15 лет 25%

Также начисляется доплата за выслугу лет:

20-25 лет 3%

более 25 лет 6%

Переменная часть оплаты труда начисляется на основании Штатного расписания. Она начисляется по результатам работы за месяц по хозяйству в целом и по структурным подразделениям.

Каждому работнику перед выплатой заработной платы выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы и общая денежная сумма, подлежащая выплате. Первого числа каждого месяца работникам хозяйства выдается аванс, окончательный расчет по заработной плате за предыдущий месяц производится 16 числа текущего месяца.

Рассмотрим начисление заработной платы работникам растениеводства на примере работников, занятых на посевных работах и работников, занятых на сенокошении.

Заработная плата работникам, занятым на посевных работах начисляется следующим образом:

- По справочнику определяется норма выработки на механизированные работы. - По справочнику «по тарификации механизированных и ручных работ в сельском, водном и лесном хозяйстве» устанавливается разряд вида работ.

- По разряду определяется тариф за норму. Для этого используется тарифная сетка ( приложение П)

- Находится расценка за 1 га , т.е. тариф делится на норму выработки.

- Затем расценка умножается на фактическую выработку за день. Это и будет основная заработная плата за день. Чтобы рассчитать заработную плату за месят, складывается заработная плата за каждый день.

Переменная часть оплаты руда включает:

-доплаты за перевыполнение нормы. Они рассчитываются с помощью следующих коэффициенов:

100% 1

110-120% 1,1

121-130% 1,2

131-140% 1,3

141-150% 1,4

Свыше 150% 1,5

- надбавки за классность соответственно 20 и 10%.

- премии:

* в размере 300 рублей по итогам каждой пятидневки;
* за соблюдение всех норм по окончании посевных работ;
* механизатору, выполнившему наибольший объём работ премия в размере 35%.
* работникам, занятым на подсеве многолетних трав в размере 40%.
* По итогам посевной всей бригаде начисляется премия в размере 6000 рублей.

Заработная плата работникам , занятым на сенокошении , начисляется следующим образом:

- Определяется норма выработки для каждого вида работ и машин.

- Находится средняя урожайность конкретной культуры за последние 3 года.

- Средняя урожайность умножается на норму выработки, определяется выход продукции.

- Устанавливается разряд работ по справочнику.

- По тарифной сетке определяется расценка по соответствующему разряду.

- Определяется расценка за 1 тонну( расценку по тарифной сетке делим на выход продукции).

- Расценку за 1 тонну умножается на фактический выход продукции за день. Получаем основную заработную плату работника за день.

Переменная часть заработной платы данной категории работников включает:

- увеличение расценок а первые 10 дней работы

- премии:

* Если выполнен общий колхозный план в размере 15%
* За перевыполнение плана бригадой на 10 и более % в размере 15%.

Теперь рассмотрим оплату труда работников животноводства. В животноводстве оплата труда производится по сдельным расценка за центнер произведенной продукции. За продукцию также производится доплата в размере 25%. По некоторым видам скота , от которых хозяйство не получает продукции, оплата труда осуществляется за 1 голову.

Оплата руда доярок производится за молоко, обслуживание коров, приплод.

Оплата труда осеменаторов производится за продукцию пот расценкам пот нагрузке 400 голов, тарифной ставке IV и 25 % доплаты за продкцию.

В животноводстве также производятся следующие доплаты:

- за классность:

1 класс – 20%

2 класс – 10%

- за сдачу молока первым и высшим сортом

- при сохранности поголовья дояркам выдается по одному теленку в год.

Поквартально предусматривается дополнительная оплата дояркам за раздойпо результатам контрольных доек.

Таблица 22 – Дополнительная оплата за раздой коров по результатам контрольных доек

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Надой,л | Расценка за 1 голову,руб. | Надой,л. | Расценка за 1 голову,руб. |
| 8-10 | 1=00 | 22-24 | 75=00 |
| 10-12 | 3=00 | 24-26 | 90=00 |
| 12-14 | 15=00 | 26-28 | 100=00 |
| 14-16 | 20=00 | 28-30 | 115=00 |
| 16-18 | 30=00 | 30-32 | 125=00 |
| 18-20 | 50=00 | 32-34 | 150=00 |
| 20-22 | 65=00 |  |  |

Для повышения материальной заинтересованности работников в результатах в хозяйстве введена система премирования .В колхозе «Заря» используется текущее премирование и премирование по итогам года. Главным условием для премирования является добросовестное исполнение трудовых обязанностей, соблюдение дисциплины. Положение о премировании также определяет следующие условия премирования:

-за соблюдение правил личной гигиены

-за сохранность закрепленных животных

-за хорошее санитарное состояние

-соблюдение трудовой, технологической дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности

- скотникам – за 100%-ю сохранность скота и оборудования

- слесарю по молочному оборудованию- за бесперебойное обеспечение работы молочного оборудования

- трактористам-машинистам – за бесперебойное обеспечение животных кормами

- и другие условия.

В животноводстве тарифный фонд заработной платы определяют ,исходя из тарифной ставки всех работников фермы и количества календарных дней в году. Тарифная сетка представлена в таблице 23.

Таблица 23 – Тарифные ставки

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Категории работ | Разряды работ | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Животноводство | | | | | | |
| Ручные работы повр. | 6,63 | 7,02 | 7,49 | 8,03 | 8,81 | 9,84 |
| Сдельно час. | 6,88 | 7,29 | 7,77 | 8,33 | 9,14 | 10,21 |
| Дневная | 48,16 | 51,03 | 54,74 | 58,31 | 64,40 | 71,47 |

Последовательность исчисления расценок для оплаты труда работникам животноводства следующая:

1. По справочнику определяется норма обслуживания скота
2. Определяется средняя продуктивность на корову за последние 3 года
3. Норма обслуживания умножается на среднюю продуктивность коровы и определяется выход продукции
4. Устанавливается разряд основных и подменных доярок
5. По тарифной сетке определяется расценка по соответствующему разряду
6. Определяется годовой фонд заработной платы путем умножения расценки на количество дней в году
7. Тарифный фонд увеличивается на 25%
8. Исчисляется расценка за 1 ц. молока делением тарифного фонда на установленную годовую норму производства продукции.
9. Определяется по справочнику норма обслуживания на одного исполнителя при пастбищно-стоиловом содержании в зимнии период
10. Определяется выход продукции умножением средней продуктивности одной коровы и нормы обслуживания на одного исполнителя
11. Определяется по справочнику разряд при подготовке и раздаче кормов
12. По тарифной сетке определяется расценка по соотвествующему разряду
13. Определяется годовой тарифный фонд заработной платы путем умножения расценки на количество дней в году
14. Тарифный фонд увеличивается на 25%
15. Этот фонд делится на годовую норму производства и исчисляется расценка в рублях ля оплаты за единицу продукции за 1ц.молока.
16. Расценка за 1 ц. молока составляет сумму п.8 и п.15
17. Полученная расценка увеличивается в1,1 раза.

Оплата труда доярок производится еще и за обслуживание сухостоиных коров и за приплод. Оплата труда за обслуживание сухостойных коров производится по V разряду.

4.3. Организация управления на предприятии

Под аппаратом управления понимается совокупность органов, подразделений и служб, выполняющих функции управления в масштабе предприятия.

Взаимоотношения между работниками аппарата управления на данном предприятии строятся на линейно-функциональной основе. Линейно-функциональная структура управления представляет собой наиболее распространенный вид иерархической структуры. В этом случае предполагается сочетание линейного подчинения с консультационным обслуживанием со стороны функциональных служб без нарушения прав и обязанностей линейного руководителя. Окончательное решение принимает линейный руководитель, задача которого состоит в том, чтобы все функциональные службы вносили свой вклад в его достижение.  
При анализе штата работников данного предприятия можно сказать, что штат достаточно полно укомплектован. Каждый работник знает свои функции и объем работы.Число работников в каждой службе соответствует нормативам, принятым на предприятии.

Председатель Правления колхоза осуществляет оперативное руководство работой колхоза, принимает и увольняет работников, назначает должностных лиц, представляет колхоз в отношениях с государственными органами, заключает договора, обеспечивает выполнение решений Общего Собрания членов колхоза и Правления; утверждает должностные инструкции.

Наблюдательный Совет состоит из 3 – х членов, которые осуществляют контроль за деятельностью Правления. Члены Наблюдательного Совета проверяют годовую отчетность; выносят заключение по предложениям о распределении годового дохода; созывают Общее Собрание, если это необходимо в интересах колхоза; имеют право приостанавливать полномочия членов Правления.

Главный экономист является руководителем и организатором экономической работы в хозяйстве. Данный работник занимается разработкой долгосрочных и перспективных планов работы предприятия, технологических карт; организует разработку конкретных мероприятий по увеличению производства продукции при одновременном сокращении затрат по улучшению качества продукции, повышению рентабельности производства в целом и его отдельных отраслей; разрабатывает конкретные мероприятия по рациональному использованию трудовых ресурсов, земельных угодий, основных фондов предприятия; ведет оперативно-статистическую отчетность о выполнении производственных планов; организует экономическую учебу членов кооператива.

Главный бухгалтер осуществляет руководство бухгалтерским учетом, отчетностью и финансовой деятельностью хозяйства. Главный бухгалтер обязан обеспечивать правильный и своевременный учет средств хозяйства, правильное документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением этих средств.

Главный инженер обеспечивает необходимый уровень технической подготовки производства; определяет техническую политику и направления технического развития предприятия; руководит разработкой мероприятий по реконструкции и модернизации предприятия; организует работу по улучшению ассортимента и качества на основе современных достижений науки и техники.

Главный агроном осуществляет технологическое и организационное руководство растениеводством кооператива; координирует деятельность производственных подразделений; организует разработку и внедрение системы земледелия, обеспечивающую научно-технический прогресс общества; организует работу по семеноводству; контролирует выполнение технологии производства; разрабатывает предложения по увеличению производства и повышению качества продукции растениеводства.

Главный зоотехник осуществляет технологическое и организационное руководство животноводством колхоза; организует племенную работу в хозяйстве; разрабатывает и уточняет систему ведения животноводства; разрабатывает производственную программу животноводства по некоторым разделам; организовывает заключение договоров с заготовительными, перерабатывающими и обслуживающими предприятиями; организовывает перевод скота на летний пастбищный и зимний стойловый период; разрабатывает предложения по увеличению производства и повышению качества продукции.

Главный ветврач обеспечивает лечение больных животных и проводит профилактику здоровых.

Инженер-строитель руководит монтажом строительных конструкций, осуществляет контроль за качеством строительных материалов и конструкций, разрабатывает проекты организации строительства и производство работ, занимается нормированием и сметным делом.

Заведующий ремонтной мастерской руководит производством работ по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава, агрегатов и машин, изготовлению запасных частей и деталей; обеспечивает соблюдение норм расхода эксплуатационных материалов; осуществляет руководство в постановке техники на сезонное хранение.

Заведующий автопарком осуществляет руководство деятельностью автопарка; руководит разработкой текущих и перспективных планов перевозок и организует их выполнение с соблюдением требований безопасности дорожного движения; обеспечивает текущий ремонт производственных зданий, сооружений, оборудования и территории гаража, безопасные и здоровые условия труда, а также своевременное предоставление работающим льгот по условиям труда; обеспечивает выполнение плана перевозок.

Заведующий пилорамой следит за порядком на пилораме.

Бригадиры комплексных бригад расставляют рабочих по местам; принимают меры по устранению простоев оборудования и рабочих; проводят инвентаризацию незавершенного производства в начале и в конце смены; обеспечивают выполнение основных плановых заданий бригады.

Для определения структуры затрат рабочего времени главного экономиста, мы провели фотографию его рабочего дня. Наблюдение проводили 5 дней. В течение дня фиксировались все основные характеристики, связанные с процессом труда (приложения К,Л,М,Н,О)

Обработка данных проводится следующим образом:

* рассчитывается продолжительность каждой операции и проставляется шифр;
* все операции распределяются по функциям управления;
* рассчитывается структура затрат рабочего времени;
* проводится анализ затрат рабочего времени.

На основе проведенного анализа, представленного в приложении П, можно сделать вывод, что наибольшую долю в структуре затрат рабочего времени экономиста занимает оперативное управление производством. Экономист делает большие затраты времени на согласование своих действий с другими руководителями, а также на посещение рабочих мест, подразделений, МТФ, без чего невозможна эффективная работа предприятия.

Однако, полученные показатели на предприятии превышают нормативные значения. Доля затрат на технико-экономическое планирование и анализ составляет примерно 25 % при нормативе 40 %. Главный экономист мало внимания уделяет вопросам технологии производства и ее совершенствования. В основном, эти функции на предприятии выполняют главный агроном и главный зоотехник. Большой объем времени экономист тратит на общее руководство. Некоторые функции являются неосновными, а занимают много времени. Достижением для главного экономиста на данном предприятии можно считать маленькую долю затрат времени на прочие работы и потери рабочего времени. Прочие работы и потери рабочего времени занимают примерно 6 % при нормативе 20 %. Это достигается благодаря оперативности специалиста и правильном планировании своего рабочего дня. В целом можно сказать, что главный экономист на данном предприятии справляется с возложенной на него работой, выполняет все функции, рационально планирует свой рабочий день, но некоторые изменения все же можно внести. Во-первых, в течении наблюдения экономист занимался составлением плана производственно-финансовой деятельности на 2010 год, и это совершалось в несколько подходов. На мой взгляд, такую работу нужно выполнять один раз в день, но длительное время, чтобы сосредоточиться и не отвлекаться на другие вопросы. Во-вторых, некоторые функции, такие как проверка расчетов по оплате труда, уточнение норм выработки и некоторые другие не являются основными функциями главного экономиста. Они могут быть переданы другим специалистам предприятия. Еще одна операция, выполненная экономистом, такая как, рассмотрение дела о нарушении трудовой дисциплины, также не входит в компетенцию главного экономиста и отнимает время. Наконец, очень много времени главный экономист тратит на посещение производственных участков и ферм. Это связано с отдаленностью подразделений, отсутствием хорошего транспорта и безобразным состоянием дорог. На это нужно обратить внимание, чтобы снизить затраты времени на проезд. Следует побольше времени уделять организации и технологии производства, что имеет большое значение в условиях данного хозяйства. Нужно сделать работу главного экономиста более однородной, чтобы не приходилось «перескакивать» с одного дела на другое, тогда все затраты времени будут соответствовать нормативам.

Административное здание предприятия расположено по адресу: Кировская область, п. Даровской, ул.Советская, 81. Офис расположен в двухэтажном кирпичном здании на 2 этаже. Географическое положение здания благоприятно, так как оно расположено в центре поселка, недалеко от потребителей продукции предприятия. Дорога к зданию с асфальтовым покрытием. В административном здании расположение кабинетов эффективно и компактно спроектировано. На небольшой площади поместились кабинет руководителя, планово-экономический отдел, бухгалтерия, отдел кадров, диспетчерская, зоотехническая и агрономическая службы. В офисе произведен ремонт, отвечающий современным требованиям. Служебное помещение правильно и удобно спланировано, что устраняет нерациональное перемещение работников, снижает напряженность труда и утомляемость.

На данном предприятии каждый работник имеет свое рабочее место. Это обеспечивает эффективное выполнение работ в соответствии с технологией процесса управления. На предприятии приобретена новая мебель. Очень важно то, что конструкция стульев и столов удобная. Работая за таким рабочим местом, человек не напрягается, в связи с чем повышается его работоспособность и снижается утомляемость. Рабочие места некоторых специалистов данного предприятия оснащены компьютерами. Компьютеры установлены так, что на них удобно работать и их расположение соответствует технике безопасности.

Важным элементом организации эффективного труда являются условия труда. Условия труда включают ряд факторов: социально – экономические, организационно–технические и естественно-природные. Все эти факторы учитываются на предприятии. Для окраски стен служебного помещения выбран светло-розовый цвет, чтобы снизить нагрузку на глаза. Температурный режим соответствует нормативам, в соответствии с которыми температура воздуха в помещении должна находиться в пределах 18 – 22С. Уровень шума и вибрации находятся в допустимых пределах. Все рабочие места оснащены искусственным освещением.

На анализируемом предприятии составлением режимов труда и отдыха занимается главный экономист. Проводится нормирование для установления правильных норм времени на работу и отдых. Это имеет важное значение для практического регулирования рабочего времени на предприятии. Время начала и окончания ежедневной работы (смены) предусматривается правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности в соответствии с законодательством. В течение смены работники предприятия имеют перерывы для отдыха. Потребность в отдыхе обусловлена понижением работоспособности в связи с утомлением, приводящим к снижению выработки и качества продукции.

Проблема рационального использования рабочего времени должна решаться с учетом специфических особенностей сельскохозяйственного производства, занятости работника в общественном производстве и домашнем хозяйстве. Режимы труда и отдыха подразделяются на недельные, суточные, внутрисменные.

Недельный режим труда и отдыха устанавливается с учетом рабочей и производственной недель по периодам года. Рабочая неделя на данном предприятии – шестидневная с одним выходным днем.

При проектировании суточного режима труда и отдыха определяется количество смен в рабочем дне, продолжительность смены, ее начало и окончание. Количество смен в рабочем дне устанавливают дифференцированно по сезонам года, в зависимости от вида выполняемых работ и их напряженности.

На основе суточного режима разрабатывается внутрисменный режим труда и отдыха. Он устанавливает четкий регламент в течение смены, который определяется временем начала и окончания обеденного перерыва, периодичностью и продолжительностью перерывов на отдых.

Заключительный этап проектирования суточного и внутрисменного труда и отдыха состоит в определении времени выполнения конкретных работ, входящих в перечень обязанностей исполнителей. Регламент выполнения этих работ определяется технологией ухода за животными, нормативами затрат времени на каждый вид работы, суточными и внутрисменными режимами труда и отдыха.

На данном предприятии деятельность отделов и служб управленческого аппарата регулируется положениями о них, а деятельность отдельных работников – должностными инструкциями. Фактически данные документы постоянно используются в работе.

4.4. Методы управления

Методы управления характеризуют средства, с помощью которых можно добиться реализации принципов управления, воздействовать на подчиненных для достижения поставленной цели. Выбор методов управления зависит от многих объективных и субъективных факторов.

Существуют следующие основные виды методов управления:

- организационно-распорядительные;

- экономические;

- социально-психологические методы управления.

Методы организационного воздействия проявляются в форме воздействия на управленческую и управляемую системы.

Деятельность предприятия регламентируется Уставом.

Деятельность производственных подразделений регламентируется положением о них. Положением также регламентируется деятельность служб и отделов.

Деятельность каждого работника аппарата управления регламентируется должностной инструкцией.

Предприятием разрабатываются организационные нормативы, к которым относятся повила внутреннего трудового распорядка дня, соблюдение которых обязательно для каждого работника.

Так же разрабатываются экономические нормативы.К ним относятся нормативы собственных оборотных средств, нормы выработки, расценки за единицу продукции, лимиты труда и средств, нормы времени, урожайность, продуктивность и т.д.

Методы распорядительного воздействия на данном предприятии направлены на регулирование процессов производства и на устранение сбоев, возникших в работе. Распорядительные методы предполагают прямое воздействие на управляемый объект через приказы и распоряжения, установление ответственности, инструктаж сотрудников, координацию работ и контроль исполнения.

В условиях рыночной экономики большое значение имеют экономические методы управления. Экономические методы управления представляют собой способы воздействия на людей, имеющие в своей основе экономические отношения людей и использование их экономических интересов. Экономические методы – материальное воздействие на интересы людей, эти интересы присущи каждому работнику.

Система экономических методов управления опирается на все рычаги хозяйствования, такие как: планирование, оплата труда и премирование, прибыль, цены, кредитование, финансирование, налоги, лизинг, штрафы, страхование, проценты за услуги, амортизационные отчисления, денежная наличность, ценные бумаги, запасы товарно-материальных ценностей, основной капитал, экономический анализ.

Планирование является основным звеном управления на данном предприятии. В СПК «Заря при планировании используют бюджетный метод, который помогает наглядно представить приток и отток наличного капитала и других ресурсов.

Одним из важных экономических рычагов является коммерческий расчет, суть которого заключается в соизмерении затрат и результатов хозяйственной деятельности предприятия и прибыльности производства. К сожалению, на данном предприятии он не производится.

Не менее важным экономическим рычагом является цена. Предприятие реализует производимое молоко только на ЗАО «Даровской маслодельный завод», который и диктует цены на молоко. Таким образом, анализируемое предприятие никак не может повлиять на цену реализации своей продукции.

Весьма важным экономическим рычагом является экономическое стимулирование. Ведущее место здесь занимает основная заработная плата, которая является главным мотивом трудовой деятельности и денежным измерителем стоимости рабочей силы. Наряду с основной заработной платой на предприятии применяется система доплат и премий.

К экономическим методам, применяемым на предприятии также относится расчет прибыли, рентабельности производства и продаж, расчет валового дохода.

Задача каждого руководителя – умело управлять настроением подчиненных, способствовать удовлетворению их потребностей в самореализации. Для этого и служат социально-психологические методы управления, основанные на использовании соответствующих факторов функционирования коллектива. Это, прежде всего – социальное планирование, социальная преемственность и профилактика, регулирование и нормирование, обмен опытом, профессиональная учеба кадров, соревнование, моральное стимулирование.

Основной задачей социально-психологическх методов управления является обеспечение морально-психологического климата в коллективе. Для этого руководитель предприятия осуществляет научно-обоснованный подбор кадров, своевременное их обучение, формирует коллектив с учетом психологической совместимости работников и их темперамента. Важным способом социологических методов, применяемых на данном предприятии, является социальное планирование, которое обеспечивает разработку социальных нормативов. Также руководителем проводятся наблюдения за работниками, которые позволяют выявить качество работы. В настоящее время широкое распространение приобретает собеседование при приеме на работу, а также при проведении воспитательных мероприятий. Руководитель предприятия в своей деятельности постоянно использует способы психологического воздействия. К ним, в первую очередь, относятся убеждение, подражание и побуждение. Руководитель также применяет похвалу к подчиненным, что способствует лучшему выполнению задач.

В своей деятельности руководитель умело сочетает все методы управления, что способствует эффективности производства и повышению производительности труда.

4.5. Стили управления.

Стиль управления – это стабильная и продуманная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным, выражающая его взгляды, индивидуальность и личные качества.

Cтиль управления должен быть выбран в зависимости от целей и сложности задач, корпоративной культуры, зрелости руководителя и коллектива. Чем ниже зрелость руководителя, тем более он склонен к управлению через приказы и принятию единоличных решений, чем выше зрелость руководителя, тем более он склонен к управлению через обсуждение проблем, делегирование полномочий.

Если раньше на предприятии применялся благожелательный авторитарный стиль управления, то в последнее время на предприятии наиболее распространен демократический консультативный стиль управления, суть которого заключается в том, что руководитель обсуждает проблемы с подчиненными, но окончательное решение принимает сам. Но в зависимости от ситуации, от личностных качеств подчиненного применяются и другие стили управления. Если подчиненный недостаточно компетентен в некоторых вопросах и ему трудно правильно и рационально решать задачи, принимать правильные решения и вырабатывать планы действий в конкретных ситуациях, то применяется патерналистский стиль управления, когда руководитель сам принимает решения, но «продает» его своим сотрудникам. Иногда незаметная, но важная подсказка или идея помогает подчиненному разобраться и справиться с задачей. Если подчиненные имеют большой опыт работы и компетентны в своей области, то применяется партисипативный стиль управления, когда руководитель обсуждает проблемы с подчиненными и совместно вырабатывается решение. Также применяется такой стиль управления как делегирование полномочий - передача принятия решения и ответственности подчиненным.

В СПК «Заря» применяется демократический стиль управления. Он характеризуется активным участием исполнителей в принятии управленческих решений, то есть руководитель при принятии управленческих решений всегда придерживается точки зрения, высказанной главными специалистами при решении ими той или иной проблемы.

Руководитель предприятия Н.Г. Дядькин всегда создает хорошие условия, при которых выполнение служебных обязанностей оказывается для исполнителей привлекательным, а достижение при этом успеха служит вознаграждением. К своим подчиненным руководитель всегда относится доброжелательно, вежливо и внимательно. Руководитель всегда пользуется большим авторитетом в коллективе.

При действующем стиле управления на предприятии приветствуется внедрение всего нового, прогрессивного и дается полная инициатива в реализации предложений по совершенствованию управления предприятием, разработанных подчиненными.

4.6. Управление конфликтами.

В любом трудовом коллективе время от времени возникают конфликты; руководителям и специалистам нередко приходится принимать участие в их разрешении.

В основе всякого конфликта лежит столкновение людей, их мнений, позиций и взглядов. Возможны конфликты по горизонтали и вертикали управления, между различными категориями работников, должностными лицами функциональных и линейных подразделений, между различными организациями, в том числе между предприятиями и местными органами управления.

На анализируемом предприятии применяется демократический стиль управления. Благодаря этому конфликты между руководителем и подчиненными возникают крайне редко. В коллективе царит дружественная атмосфера, создан хороший морально - психологический климат. Каждый исполнитель готов прийти на помощь любому члену коллектива. Руководитель вежливо и внимательно относится ко всем подчиненным, старается безболезненно решить возникающие разногласия и проблемы. Подчиненные, в свою очередь, отвечают ему тем же и стараются оказать посильную помощь.

Любая организация в своей жизнедеятельности связана с неизбежностью возникновения внутри нее различного рода конфликтов. Конфликт является естественным условием существования любого сообщества людей, источником и движущей силой развития этого сообщества.

Причинами возникновения конфликтов служит искажение информации, пренебрежение к авторитетам, нарушение этических норм, ущемление чьих-то нужд, отсутствие доверия и другие. Личностные конфликты могут возникнуть из-за претензий, связанных с уровнем заработной платы, выдачей премий, с нечеткой организацией труда, с введением новых норм и расценок. Человек вступает в конфликт только в ситуации, значимой для него, когда не видит другой возможности ее изменить.

Руководителям необходимо проводить определенную профилактическую работу по предотвращению конфликтов. Для этого необходимо хорошо знать людей, мотивы их поведения.

На данном предприятии имеют место стабилизирующие конфликты, которые направлены на устранение отклонений от норм и закрепление признаков устоявшейся нормы.

Если рассматривать конфликты с позиции вертикальных и горизонтальных, то на данном предприятии чаще имеют место последние, когда конфликтная ситуация возникает между людьми одного уровня и одной профессии.

Существует множество различных путей выхода из конфликтных ситуаций. В СПК «Заря» обычно применяется уклонение от конфликтов. При выборе этой стратегии действие направлено на то, чтобы выйти из ситуации не уступая, но и не настаивая на своем, воздерживаясь от вступления в споры и дискуссии. Еще одним методом разрешения конфликтов на анализируемом предприятии является сглаживание, то есть уступчивость действия. Эта стратегия предполагает стремление поддержать другого и не задевать его чувств. В данном случае производится поиск решения, полностью удовлетворяющего как свои интересы, так и пожелания другого в ходе открытого и откровенного обмена мнениями о проблеме. Очень часто разрешение конфликта предполагает признание различия во мнениях и готовность ознакомиться с иными точками зрения, чтобы понять причины конфликта и найти курс действий, приемлемых для сторон.

4.7. Организация проведения деловых совещаний

В структуре затрат рабочего времени руководителей и специалистов предприятия участие в деловых совещаниях, планерках составляет определенную долю времени. Поэтому важно уметь проводить их организованно, с пользой для дела и без лишних затрат времени.

Деловые совещания облегчают координацию действий отдельных руководителей, позволяют оперативно передавать и получать необходимую информацию. При хорошей организации деловые совещания являются отличной формой обучения передовым методам управления и воспитания кадров. Они позволяют самым лучшим и кратчайшим путем одновременно информировать заинтересованных работников, знакомиться с их взглядами и предложениями, распределять задания, обсуждать важные проблемы, организовывать эффективное сотрудничество.

Руководитель, созывающий сотрудников для коллективного решения определенных вопросов, должен помнить, что такое обсуждение не снимает с него ни обязанности самостоятельно принимать решения, ни ответственности за их содержание и исполнение. В основном совещания проводятся по вопросам, которые руководитель не считает целесообразным решать единолично. Деловые совещания нужно созывать в тех случаях, когда действительно необходимо коллективное решение вопросов. Лучше проводить их во второй половине дня, чтобы руководителям и специалистам не переключаться дважды с одной работы на другую.

Подготавливая очередное совещание, следует заранее планировать место и время его проведения, определять тематику и повестку дня, его задачу, регламент, примерный состав участников, порядок подготовки участников совещания, помещения, докладов и проектов решения. Следует избегать внеплановых заседаний – они нарушают график работы руководителей и специалистов. Повестку дня следует заранее доводить до участников совещания.

Текущие вопросы на предприятии решает Правление, заседание которого проводится каждый месяц. Для решения перспективных и стратегических проблем раз в год собирается Общее Собрание не позднее, чем через 3 месяца после окончания финансового года.

Ежедневно в СПК «Заря» проводятся оперативные совещания, называемые планерками. Планерки посвящены ходу выполнения плана. На них обычно присутствуют специалисты. На планерках обсуждаются вопросы производственного характера, проверяется выполнение плана и даются указания на предстоящий день.

Помимо проведения деловых совещаний и планерок для повышения эффективности работы на анализируемом предприятии широко распространена беседа руководителя с подчиненными. В процессе беседы руководитель получает и передает информацию, а также стимулирует подчиненного, то есть заставляет его думать и брать на себя ответственность за предлагаемый способ решения стоящих задач. В заключение беседы руководитель подводит ее итоги по продуманной ранее форме.

4.8. Коммуникации.

Коммуникации – обмен информацией между двумя и более людьми. Плохой обмен информации может стать причиной неэффективной работы предприятия.

 Коммуникация представляет собой процесс, связанный с межличностным и организационным общением при передаче информации как внутри организации, так и с внешней средой.

В СПК «Заря» люди обмениваются информацией, то есть вступают в в коммуникационный процесс на самых разных уровнях и используя различные виды коммуникаций. Они общаются в группах, выступают на собраниях, читают корреспонденцию, пишут письма, составляют записки и отчеты, общаются по телефону, по факсу, по электронной почте и т.д.

Поэтому коммуникации можно разделить на внешние и внутренние*.*

Внешние коммуникации *-* это коммуникации между организацией и её окружением*.* Факторы внешней среды оказывают всевозрастающее влияние на деятельность организации. Эти факторы (потребители, поставщики, конкуренты и т. п.) и определяют состав и содержание внешних коммуникаций. Данное предприятие пользуется разнообразными средствами коммуникации с внешней средой:

* в налоговую инспекцию представляют письменные отчеты. Связь с налоговой инспекцией осуществляется через оператор связи «Тензор». По электронной почте на адрес организации приходит протокол проверки;
* в сфере отношений с общественностью формируют свой имидж;
* с поставщиками используют их рекламу, на материалы, сырье, комплектующие, заключают договоры о поставках;

Предприятие осуществляет внешние коммуникации с Россельхозбанком.

Внутренние коммуникации - это коммуникации между структурными подразделениями и отдельными исполнителями.

При этом информация может передаваться по нисходящей и по восходящей.

    По нисходящей информация передается с высших уровней на низшие, выполняя роль прямой связи*.* Таким путем мастера получают план-задание на месяц, изменения в технологии, план вывода оборудования на ремонт и др. Связь осуществляется в основном с помощью сотовых и стационарных телефонов.

       Коммуникации по восходящей*,* т. е. снизу вверх, выполняют функцию обратной связи*,* информируют руководителей о состоянии дел на нижних уровнях. Эта информация по восходящей обычно передается в виде отчетов, предложений и объяснительных записок.

       Однако внутри организации существуют и играют важную роль неформальные коммуникации, которые действуют в рамках неформальной структуры. К их числу относят слухи, прошедшие по системе тайного сообщения. По каналам слухов информация передается гораздо быстрее, чем по каналам формальных коммуникаций.

Любой коммуникационный процесс осуществляется в несколько этапов.

Сначала зарождается идея. Отправитель решает, какое сообщение сделать предметом обмена. Чтобы идея стала сообщением, необходимо закодировать ее с помощью слов, жестов, интонации. Типу символов должен соответствовать канал передачи информации. Получив сообщение, адресат декодирует его. В процессе декодирования происходит превращение символов отправителя в мысли получателя. Для подтверждения ожидаемого результата необходима обратная связь, при которой отправитель и получатель меняются местами. Теперь получатель становится отправителем ответного сообщения, которое в обратном порядке проходит все стадии коммуникативного процесса.

5. Организация и состояние охраны окружающей среды.

Охрана природы во всем ее многообразии предполагает систему государственных и общественных мероприятий, обеспечивающих сохранение природной среды, пригодной для жизнедеятельности нынешнего и будущих поколений. Охрана природы и рациональное использование природных ресурсов входит в число важнейших функций федеральных, региональных и местных органов управления.

На данном предприятии уделяется большое внимание охране окружающей среды.

Анализируемое предприятие осуществляет выброс веществ в пределах установленных лимитов, не подает повода наложения штрафов за сверхлимитные выбросы.

Предприятие стремится правильно организовать производственный процесс в целях минимизации загрязнения окружающей среды. Руководитель предприятия постоянно поднимает вопрос об охране окружающей среды. В настоящее время в организации отсутствуют очистные сооружения, но в ближайшей перспективе планируется их приобретение.

Природные ресурсы в результате человеческой деятельности истощаются и возобновляются в разной степени. Во многих случаях они расходуются, не восстанавливаясь. Поэтому необходимо обеспечивать рациональное использование природных ресурсов, активно влиять на их сохранение и возобновление.

6.Личное участие в выполнении экономической и производственной работы

За период практики я принимала участие в экономико-организационной работе СПК "Заря". Помогала главному экономисту составлять планы на 2010 год. Анализировала результаты работы предприятия. Сопоставляла результаты работы СПК "Заря" за отчетный и предыдущий года. Делала выводы.

Присутствовала при выполнении работ бухгалтерией.

Были проведены ознакомительные беседы с Председателем, с главными специалистами предприятия (бухгалтером, технологом, инженером, главным экоомистом), мастерами бригад, что ввело наибольшую ясность в их деятельность.

Проводилась фотография рабочего времени заведующего производством, Принимала участие в еженедельных планерках, а так же собрании, посвященном подведению итогов работы деятельности предприятия .

Собраны необходимые данные для написания дипломной работы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Состав и структура товарной продукции

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Отрасли и продукция | 2004 год | | 2005 год | | | 2006 год | | | 2007 год | | | 2008 год | |
| Тыс. руб. | % | | Тыс. руб. | % | | Тыс. руб. | % | | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % |
| Зерновые и зернобобовые | 41 | 0,3 | | 144 | 0,9 | | 58 | 0,3 | | 142 | 0,7 | 65 | 0,2 |
| Картофель | - | - | | 15 | 0,1 | | 29 | 0,2 | | - | - | - | - |
| Прочие | 149 | 1,2 | | 162 | 1,1 | | 192 | 1,0 | | - | - | 249 | 0,9 |
| Итого по растениеводству | 190 | 1,5 | | 321 | 2,1 | | 279 | 1,5 | | 142 | 0,7 | 314 | 1,1 |
| КРС | 4257 | 34,7 | | 4823 | 30,9 | | 6812 | 35,5 | | 7486 | 35,1 | 9226 | 30,8 |
| Свиньи | 362 | 2,9 | | 955 | 6,1 | | 903 | 4,7 | | 562 | 2,6 | 558 | 1,9 |
| Молоко | 7040 | 57,3 | | 9361 | 60,0 | | 11065 | 57,7 | | 12735 | 59,9 | 19208 | 64,2 |
| Мясо всего: | 203 | 1,7 | | 114 | 0,7 | | 124 | 0,6 | | 368 | 1,7 | 609 | 2,0 |
| В т. ч. КРС | 141 | 1,1 | | 93 | 0,6 | | 89 | 0,5 | | 239 | 1,1 | 264 | 0,9 |
| свиньи | 62 | 0,6 | | 21 | 0,1 | | 35 | 0,1 | | 129 | 0,6 | 345 | 1,1 |
| Прочие | 29 | 0,2 | | 19 | 0,2 | | 5 | - | | 6 | - | 2 | - |
| Итого по животноводству | 12094 | 98,5 | | 15283 | 97,9 | | 18909 | 98,5 | | 21157 | 99,3 | 29603 | 98,9 |
| Всего по хозяйству | 12284 | 100 | | 15604 | 100 | | 19188 | 100 | | 21299 | 100 | 29917 | 100 |

Приложение Д

Состав и структура земельных угодий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды земельных угодий | 2004 год | | 2005 год | | 2006 год | | 2007 год | | 2008 год | |
| га | % | га | % | га | % | га | % | га | % |
| Общая земельная площадь | 12990 | 100 | 12990 | 100 | 12990 | 100 | 12990 | 100 | 12990 | 100 |
| Всего с/х угодий | 7204 | 55,5 | 7204 | 55,5 | 7204 | 55,5 | 7204 | 55,5 | 7204 | 55,5 |
| В т. ч. пашня | 6179 | 47,6 | 6179 | 47,6 | 6179 | 47,6 | 6179 | 47,6 | 6179 | 47,6 |
| сенокосы | 509 | 3,9 | 509 | 3,9 | 509 | 3,9 | 509 | 3,9 | 509 | 3,9 |
| пастбища | 456 | 3,5 | 456 | 3,5 | 456 | 3,5 | 456 | 3,5 | 456 | 3,5 |
| залежи | 60 | 0,5 | 60 | 0,5 | 60 | 0,5 | 60 | 0,5 | 60 | 0,5 |
| Площадь леса | 5468 | 42,1 | 5468 | 42,1 | 5468 | 42,1 | 5468 | 42,1 | 5468 | 42,1 |
| Пруды и водоемы | 67 | 0,5 | 67 | 0,5 | 67 | 0,5 | 67 | 0,5 | 67 | 0,5 |
| Прочие земли | 251 | 1,9 | 251 | 1,9 | 251 | 1,9 | 251 | 1,9 | 251 | 1,9 |

Приложение Е

Состав и структура основных фондов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование основных средств | 2004 год | | 2005 год | | 2006 год | | 2007 год | | 2008 год | |
| Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % |
| Здания | 66659 | 68,4 | 66626 | 66,3 | 66184 | 65,5 | 66184 | 61,8 | 66184 | 54,1 |
| Сооружения | 7859 | 8,0 | 7859 | 7,8 | 7859 | 7,8 | 7859 | 7,3 | 7859 | 6,4 |
| Машины и оборудование | 12565 | 12,9 | 14317 | 14,3 | 14982 | 14,8 | 19430 | 18,2 | 33778 | 27,6 |
| Транспортные средства | 1430 | 1,5 | 1850 | 1,8 | 1883 | 1,9 | 2128 | 2,0 | 2189 | 1,8 |
| Рабочий скот | 37 | - | 53 | - | 44 | - | 44 | - | 36 | - |
| Продуктивный скот | 2470 | 2,5 | 3277 | 3,4 | 3615 | 3,6 | 4938 | 4,6 | 5880 | 4,8 |
| Другие виды основных средств | 6414 | 6,7 | 6435 | 6,4 | 6461 | 6,4 | 6510 | 6,1 | 6510 | 5,3 |
| Итого | 97434 | 100 | 100417 | 100 | 101028 | 100 | 107093 | 100 | 122436 | 100 |
| В т. ч. производственные | 62974 | 65 | 65271 | 65 | 65668 | 65 | 73894 | 69 | 79583 | 65 |
| непроизводственные | 34460 | 35 | 35146 | 35 | 35360 | 35 | 33199 | 31 | 42853 | 35 |

Приложение Ж

Состав и структура оборотных фондов предприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оборотные активы | 2004 год | | 2005 год | | 2006 год | | 2007 год | | 2008 год | |
| Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % |
| Запасы | 14918 | 91,2 | 19807 | 94,9 | 20834 | 92,2 | 23410 | 88,5 | 32314 | 87,1 |
| в т. ч. сырье, материалы и другие аналогичные ценности | 7585 | 46,3 | 11090 | 53,2 | 11398 | 50,4 | 12485 | 47,2 | 18094 | 48,8 |
| животные на выращивании и откорме | 4971 | 30,4 | 6219 | 29,8 | 6858 | 30,3 | 8310 | 31,4 | 10861 | 29,2 |
| затраты в незавершенном производстве | 2308 | 14,1 | 2470 | 11,8 | 2565 | 11,4 | 2616 | 9,9 | 3359 | 9,1 |
| расходы будущих периодов | 28 | 0,2 | 28 | 0,1 | 28 | 0,1 | - | - | - | - |
| прочие запасы и затраты | 26 | 0,2 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Дебиторская задолжен ость | 394 | 2,4 | 567 | 2,7 | 1096 | 4,9 | 1533 | 5,8 | 3314 | 8,9 |
| в т. ч. покупатели и заказчики | 125 | 0,8 | 285 | 1,4 | 599 | 2,6 | 787 | 3,0 | 1151 | 3,1 |
| Денежные средства | 1041 | 6,4 | 488 | 2,4 | 663 | 2,9 | 1500 | 5,7 | 1457 | 4,0 |
| Итого | 16363 | 100 | 20862 | 100 | 22593 | 100 | 26443 | 100 | 37085 | 100 |

Приложение И

Расчет показателей движения и эффективности использования трудовых ресурсов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | 2006 год | 2007 год | 2008 год | Отклонение +,- |
| Численность работников на начало года, чел. | 161 | 172 | 164 | 3 |
| Количество работников принятых за год, чел. | 89 | 75 | 92 | +3 |
| Количество выбывших за год работников, чел | 78 | 94 | 81 | +3 |
| По собственному желанию | 33 | 34 | 32 | -1 |
| Числ-ть работников на конец года, чел | 172 | 153 | 175 | +3 |
| Среднесписочная численность работников, чел В том числе | 169 | 166 | 160 | -9 |
| Работники, занятые в с/х производстве | 155 | 154 | 148 | -7 |
| Стоимость валовой продукции, тыс. руб | 26787 | 32546 | 39157 | +12370 |
| Отработано за год, тыс. чел,/ч | 362 | 353 | 345 | -17 |
| Площадь с/х угодий, га | 7204 | 7204 | 7204 | - |
| Коэффициент оборота рабочей силы по приему | 0,52 | 0,45 | 0,58 | +0,06 |
| Коэффициент оборота рабочей силы по выбытию | 0,46 | 0,56 | 0,51 | +0,05 |
| Коэффициент текучести рабочей силы | 0,19 | 0,20 | 0,20 | +0,01 |
| Фактическая продолжительность рабочего года одного работника, час. | 2142 | 2126 | 2156 | +14 |
| Производительность труда, руб/чел.ч. | 74,0 | 92,2 | 113,5 | +39,5 |
| Трудоемкость, чел.ч/руб | 0,01 | 0,01 | 0 | -0,01 |
| Производительность труда 1 работника, тыс. руб | 159 | 196 | 245 | +86 |
| Производительность труда на 1 га сельскохозяйственных угодий, тыс. руб | 3,7 | 4,5 | 5,4 | +1,7 |
| Трудоемкость, га/тыс. руб | 0,27 | 0,22 | 0,19 | -0,08 |

Приложение К

Лист фотографии рабочего дня

Должность: главный экономист

16 декабря 2009 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание труда (элементы затрат труда) | Время начала работы(мин) | Продолжитель  ность  (мин) | Время  оконча  ния (мин) | Шриф |
| Начало наблюдения | 8-00 | - | - | - |
| Подготовка рабочего места | 8-00 | 5 | 8-05 | 84 |
| Переход в диспетчерскую | 8-05 | 3 | 8-08 | 88 |
| Оперативка в диспетчерской | 8-08 | 30 | 8-38 | 11 |
| Переход в план-эк.отдел | 8-38 | 2 | 8-40 | 88 |
| Разговор по телефону | 8-40 | 20 | 9-00 | 15 |
| Выезд на ферму Гребенята для решения произ.вопр. | 9-00 | 120 | 11-00 | 14 |
| Прием посетителей | 11-00 | 20 | 11-20 | 07 |
| Составление плана пр-хоз.деятельности | 11-20 | 40 | 12-00 | 38 |
| Обед | 12-00 | 60 | 13-00 | 89 |
| Разговор с главным зоотехником | 13-00 | 10 | 13-10 | 15 |
| Составление плана пр-фин.деятельности | 13-10 | 50 | 14-00 | 38 |
| Разговор по телефону | 14-00 | 5 | 14-05 | 85 |
| Проверка расчетов по оплате труда | 14-05 | 20 | 14-25 | 52 |
| Перерыв | 14-25 | 10 | 14-35 | 85 |
| Участие в заседании комиссии по премировании работников жив-ва | 14-35 | 30 | 15-05 | 11 |
| Просмотр корреспонденции | 15-05 | 20 | 15-25 | 78 |
| Перерыв | 15-25 | 5 | 15-30 | 85 |
| Разговор с гл.инженером | 15-30 | 15 | 15-45 | 15 |
| Прием посетителя | 15-45 | 25 | 16-10 | 07 |
| Разговор с ветеринаром | 16-10 | 30 | 16-40 | 15 |
| Разговор по телефону | 16-40 | 12 | 16-52 | 85 |
| Уборка рабочего места | 16-52 | 8 | 17-00 | 84 |
| Конец наблюдения | 17-00 | - | - | - |

Приложение Л

Лист фотографии рабочего дня

Должность: главный экономист

17 декабря 2009 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание труда (элементы затрат труда) | Время начала работы(мин) | Продолжитель  ность  (мин) | Время  оконча  ния (мин) | Шриф |
| Начало наблюдения | 8-00 | - | - | - |
| Подготовка рабочего места | 8-00 | 5 | 8-05 | 84 |
| Переход в диспетчерскую | 8-05 | 3 | 8-08 | 88 |
| Планерка | 8-08 | 20 | 8-28 | 11 |
| Переход в план-эк.отдел | 8-28 | 5 | 8-33 | 88 |
| Координация деятельности подчиненных | 8-33 | 27 | 9-00 | 03 |
| Совещание правления | 9-00 | 120 | 11-00 | 05 |
| Составление плана пр-хоз.деятельности | 11-00 | 60 | 12-00 | 38 |
| Обед | 12-00 | 60 | 13-00 | 89 |
| Анализ произ-эк.деятельности | 13-00 | 30 | 13-30 | 45 |
| Прием посетителя | 13-30 | 15 | 13-45 | 07 |
| Выезд на пилораму | 13-45 | 60 | 14-45 | 14 |
| Консультация студентов | 14-45 | 10 | 14-55 | 68 |
| Участие в заседании комиссии по премировании работников | 14-55 | 30 | 15-25 | 11 |
| Разговор по телефону | 15-25 | 5 | 15-30 | 85 |
| Составление калькуляции | 15-30 | 30 | 16-00 | 60 |
| Перерыв | 16-00 | 10 | 16-10 | 85 |
| Прием посетителя | 16-10 | 15 | 16-25 | 07 |
| Разговор с инженером | 16-25 | 10 | 16-35 | 15 |
| Разговор по телефону | 16-35 | 20 | 16-55 | 85 |
| Уборка рабочего места | 16-55 | 5 | 17-00 | 84 |
| Конец наблюдения | 17-00 | - | - | - |

Приложение М

Лист фотографии рабочего дня

Должность: главный экономист

18 декабря 2009 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание труда (элементы затрат труда) | Время начала работы(мин) | Продолжитель  ность  (мин) | Время  оконча  ния (мин) | Шриф |
| Начало наблюдения | 8-00 | - | - | - |
| Подготовка рабочего места | 8-00 | 5 | 8-05 | 84 |
| Переход в диспетчерскую | 8-05 | 3 | 8-08 | 88 |
| Планерка | 8-08 | 30 | 8-38 | 11 |
| Переход в план-эк.отдел | 8-38 | 2 | 8-40 | 88 |
| Разработка трудового соглашения на заготовку леса | 8-40 | 65 | 9-45 | 05 |
| Перерыв | 9-45 | 10 | 9-55 | 85 |
| Составление плана пр-хоз.деятельности | 9-55 | 60 | 10-55 | 38 |
| Проверка расчетов по оплате труда | 10-55 | 45 | 11-40 | 52 |
| Разговор с гл.зоотехником | 11-40 | 10 | 11-50 | 15 |
| Обед | 12-00 | 60 | 13-00 | 89 |
| Выезд на ферму кулак | 13-00 | 80 | 14-20 | 14 |
| Консультация студентов | 14-20 | 10 | 14-30 | 68 |
| Составление приказа | 14-30 | 10 | 14-40 | 77 |
| Перерыв | 14-40 | 10 | 14-50 | 85 |
| Составление плана пр-хоз.деятельности | 14-50 | 60 | 15-50 | 38 |
| Уточнение норм выработки | 15-50 | 17 | 16-07 | 49 |
| Разговор с гл.агрономом | 16-07 | 10 | 16-17 | 15 |
| Оперативка по итогам работы за неделю | 16-17 | 40 | 16-57 | 10 |
| Уборка рабочего места | 16-57 | 3 | 17-00 | 84 |
| Конец наблюдения | 17-00 | - | - | - |

Приложение Н

Лист фотографии рабочего дня

Должность: главный экономист

21 декабря 2009 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание труда (элементы затрат труда) | Время начала работы(мин) | Продолжитель  ность  (мин) | Время  оконча  ния (мин) | Шриф |
| Начало наблюдения | 8-00 | - | - | - |
| Подготовка рабочего места | 8-00 | 5 | 8-05 | 84 |
| Переход в диспетчерскую | 8-05 | 3 | 8-08 | 88 |
| Планерка | 8-08 | 40 | 8-48 | 11 |
| Переход в план-эк.отдел | 8-48 | 2 | 8-50 | 88 |
| Координация деятельности подчиненных | 8-50 | 10 | 9-00 | 03 |
| Посещение совещания с бригадирами | 9-00 | 90 | 10-30 | 14 |
| Разговор по телефону | 10-30 | 5 | 10-35 | 85 |
| Анализ произ-эк.деятельности | 10-35 | 60 | 11-35 | 45 |
| Просмотр корреспонденции | 11-35 | 10 | 11-45 | 78 |
| Разговор с зоотехником | 11-45 | 15 | 12-00 | 15 |
| Обед | 12-00 | 60 | 13-00 | 89 |
| Участие в заседании комиссии по премировании работников | 13-00 | 60 | 14-00 | 11 |
| Перерыв | 14-00 | 10 | 14-10 | 85 |
| Прием посетителя | 14-10 | 20 | 14-30 | 07 |
| Уточнение норм выработки | 14-30 | 17 | 14-47 | 49 |
| Разговор по телефону | 14-47 | 3 | 14-50 | 85 |
| Консультация студентов | 14-50 | 30 | 15-20 | 68 |
| Просмотр корреспонденции | 15-20 | 15 | 15-35 | 78 |
| Рассмотрение дела о нарушении трудовой дисциплины | 15-35 | 40 | 16-15 | 75 |
| Разговор с инженером | 16-15 | 35 | 16-50 | 15 |
| Уборка рабочего места | 16-50 | 10 | 17-00 | 84 |
| Конец наблюдения | 17-00 | - | - | - |

Приложение О

Лист фотографии рабочего дня

Должность: главный экономист

22 декабря 2009 года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание труда (элементы затрат труда) | Время начала работы(мин) | Продолжитель  ность  (мин) | Время  оконча  ния (мин) | Шриф |
| Начало наблюдения | 8-00 | - | - | - |
| Подготовка рабочего места | 8-00 | 5 | 8-05 | 84 |
| Переход в диспетчерскую | 8-05 | 3 | 8-08 | 88 |
| Планерка | 8-08 | 40 | 8-48 | 11 |
| Переход в план-эк.отдел | 8-48 | 2 | 8-50 | 88 |
| Координация деятельности подчиненных | 8-50 | 10 | 9-00 | 03 |
| Разговор по телефону | 9-00 | 15 | 9-15 | 15 |
| Прием посетителя | 9-15 | 15 | 9-30 | 07 |
| Разговор с гл.агрономом | 9-30 | 30 | 10-00 | 15 |
| Участие в совещании бригады №1 | 10-00 | 60 | 11-00 | 05 |
| Перерыв | 11-00 | 10 | 11-10 | 85 |
| Выезд на пилораму | 11-10 | 50 | 12-00 | 14 |
| Обед | 12-00 | 60 | 13-00 | 89 |
| Консультация студентов | 13-00 | 15 | 13-15 | 68 |
| Анализ деятельности предприятия | 13-15 | 60 | 14-15 | 45 |
| Составление приказа | 14-15 | 10 | 14-25 | 77 |
| Перерыв | 14-25 | 5 | 14-30 | 85 |
| Разговор с гл.инженером | 14-30 | 18 | 14-48 | 15 |
| Разговор по телефону | 14-48 | 2 | 14-50 | 85 |
| Просмотр корреспонденции | 14-50 | 20 | 15-10 | 78 |
| Проведение расчетов по оплате труда | 15-10 | 30 | 15-40 | 52 |
| Разговор с гл.зоотехником | 15-40 | 20 | 16-00 | 15 |
| Составление калькуляции | 16-00 | 54 | 16-54 | 60 |
| Уборка рабочего места | 16-54 | 6 | 17-00 | 84 |
| Конец наблюдения | 17-00 | - | - | - |

Приложение П

Распределение работ по функциям управления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Функции управления | факт | | Норматив,  % | Отклонение,  +/- |
| мин. | % |
| Продолжительность рабочего дня без обеда | 540 |  |  |  |
| Обед | 60 |  |  |  |
| Всего | 480 | 100 |  |  |
| 1. Общее руководство | 75 | 15.6 | 9 | 6.6 |
| 2.Оперативное управление производством | 170 | 35.4 | 8.8 | 26.6 |
| 3. Техническое руководство производством | - | - | - | - |
| 4. Совершенствование организации производства | - | - | - | - |
| 5. Технико-экономическое планирование и анализ | 120 | 25 | 46.5 | -21.5 |
| 6. Организация труда и заработной платы | 62 | 12,9 | 4.5 | 8.4 |
| 7. Бух.учет и финансовая деятельность | - | - | - | - |
| 8. Подбор и организация подготовки кадров | 10 | 2.1 | 1.5 | 0,6 |
| 9. Охрана труда и техника безопасности | - | - | - | - |
| 10. Общее делопроизводство | 10 | 2.1 | 5 | -2.9 |
| 11. Организация бытового и хозяйственного обслуживания | - | - | - | - |
| 12. Прочие работы и потери рабочего времени | 33 | 6.9 | 20.9 | -14 |

ПЭО

Агрономическая служба

Зоотехническая

служба

Кадровая

служба

Инженерная

служба

автогараж

Машинный

двор

РММ

столярка

пилорама

заготовка леса

ремонтная бригада

зерносклад

убойный цех

мельница

Комплексная бригада№1

Щегоричи

Комплексная бригада№2

Кулак

Комплексная бригада№3

Гребенята

Комплексная бригада№4

Татарщина