

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ДОКУМЕНТ КАК ИНСТРУМЕНТ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

Сегодня аналитический документ служит необходимым инструментом для принятия управленческих решений. Аналитические документы предназначены не только для информирования по тому или иному вопросу в процессе принятия решения, но они также могут оказывать влияние на экспертов и политиков для принятия ими конкретного политического или управленческого решения.

Создавая аналитический документ, аналитик должен опираться на актуальную информацию, так как ценность информации заключается не только в ее истинности, но и в том, насколько она соответствует сегодняшним проблемам государства, таким как безопасность, стабильность экономической и социальной систем, а также международные интересы за пределами страны.

Актуальная информация — это залог успешной работы аналитика, так как она помогает не только разобраться в проблеме, но и является важнейшим критерием для принятия обоснованного политического или управленческого решения.

Информационная аналитическая деятельность включает в себя поиск, отбор, анализ, обработку информации в целях оптимизации принятия решений.

Основной целью информационно-аналитического обеспечения управленческой деятельности (ИАОУД) является предоставление лицам, принимающим решения, необходимого для осуществления их профессиональной деятельности объема информации.

Поскольку информационно аналитическая деятельность является процессом обработки исходной информации, выявления причинно-следственных и пространственно-временных связей между сопоставляемыми сведениями, извлечением содержания и, в итоге, выработки новой информации, она предполагает представление данной качественно новой информации в виде некоего информационного продукта [1].

Информационный продукт — документированная информация, подготовленная в соответствии с потребностями пользователей и предназначенная для удовлетворения их потребностей [2, с. 111—112].

Для документов, которые образуются в процессе информационно-аналитической деятельности (далее — аналитические документы), характерны следующие параметры, такие как структурированность, строгая форма описания, наглядность, логичность, краткость, ясность и соответствие целям и задачам исследования.

Аналитические документы являются информационной основой для разработки и принятия управленческих решений, воплощённых в организационно-правовые, плановые и распорядительные документы. Именно аналитические документы включают в себя сведения о фактическом положении дел, проблемах, тенденциях в системе управления органа власти [2, с. 111—112].

Особенностью этих документов является то, что они не содержат обязательных для исполнения поручений руководителя, не обязывают действовать строго определенным образом, а предоставляют сведения, помогающие принятию решений, а также способствуют разработке и введению в действие организационно-правовой документации. Поэтому для таких документов характерна направленность «снизу вверх» (от сотрудников к руководителям, от подразделений к руководителю организации, от организации к вышестоящей структуре) [3, с. 24].

Сегодня термин «аналитический документ» в нормативной и нормативно-методической базе не представлен, хотя широко применяется на практике.

В связи с активным использованием аналитических документов в практической деятельности органов управления актуальной является проблема классификации таких документов, хотя пока не существует единой системы классификации информационно-аналитических продуктов.

Информационно-аналитическую деятельность, принципы аналитической работы сегодня подробно рассматривают многие авторы в учебниках, учебных пособиях, монографиях и статьях, но аналитическим документам, как конечному результату аналитической деятельности, уделяется меньше внимания. Тем не менее, авторы рассматривают аналитические документы в соответствии с интересующей их конкретной сферой деятельности. Поэтому предлагаемые в литературе классификации данных документов носят узкий, проблемно-ориентированный характер.

Наиболее известной, применяемой к различным направлениям информационно-аналитической деятельности является классификация Н. А. Гайдамакина [3, с. 24], в которой он рассматривает служебные и аналитические документы с точки зрения языка, логики, структуры и оформления официальных документов. Н. А. Гайдамакин среди всех прочих документов выделяет:

1. Документы информационного характера, которые отличаются следующими общими особенностями: информируют о предмете, т. е. по характеру являются первичными (без глубокого анализа) и массовыми документами, поэтому должны составляться максимально лаконично и точно, позволять быстро получить адекватную информацию, дающую возможность принять предварительное решение. Такие документы обычно представлены в виде справок, сводок.

2. Документы аналитического характера, имеющие исследовательски - проблемный характер. От информационных сообщений их отличает комплексная цель: описать, разъяснить, выработать решение, обосновать, убедить. Такие документы обычно представлены в виде справок, статей, обзоров, отчетов об исследовании, заключений.

Классификацию Н. А. Гайдакина можно применить и к аналитическим документам в управленческой деятельности. Термины «информационный» и «информационно-аналитический», как правило, отождествляются.

В этом ключе рассмотрим основные виды информационных и аналитических документов [5, с. 60—74]:

1. Справка — это документ, содержащий анализ значений показателей информационного поля (т. е. массива информации, складывающегося вокруг объекта мониторинга) с точки зрения поставленной проблемы. По содержанию и цели составления справки можно классифицировать следующим образом [3, с. 138—145]:

1.1. Информационные справки:

- о факте, происшествии, событии (цель — идентификация предмета сообщения; сообщения узконаправленные и тематически однородные);
- о ситуации, положении, обстановке (идентифицируют ситуацию; к изложению причин, истоков, результатов и последствий добавляется описание тенденции развития);
- о явлении, процессе (важно изложение пространственно-временного аспекта, типизация явления, выявление тенденций, результатов и последствий его развития);
- о действии, мероприятии, работе (содержательные характеристики деятельности, участников, результаты и последствия);
- об организации или лице (емкий и многоаспектный предмет информирования; содержание определяется функциональным предназначением сообщения).

1.2. Аналитические справки:

- аналитическая справка по управленческой проблеме (посвящена освещению, анализу и предложениям по разрешению управленческих проблем);
- заключение (справка) по результатам проверки, обследования (составляется по результатам контрольно-проверочных мероприятий);
- Информационно-аналитическая записка подразумевает четкое и краткое описание проблемы или проделанной работы. Поэтому часто бывает трудно понять, какими специфическими чертами записка отличается от справки в контексте информационно-аналитических документов.

2. Аналитический обзор (реферат). В нем сокращенно излагается содержание первичных документов с основными фактическими сведениями и выводами [6]. Аналитические обзоры составляются на основании книг, статей, газетных и журнальных публикаций, управленческих документов и других источников информации. Главное требование, предъявляемое к аналитическому обзору, звучит так: вся информация должна быть представлена в сжатом и систематизированном виде. Составление обзоров требует высокой предметной и информационно-методической квалификации работников информационно-аналитических подразделений.

3. Аналитический отчет — это аналитический продукт, в котором описана совокупность показателей, по которым оценивается информационное поле объекта мониторинга. Он состоит из диаграмм, графиков и таблиц, сопровождающихся краткими или развернутыми аналитическими справками. Заключение отчета обычно содержит основные выводы и рекомендации.

4. Аналитическая статья. В ней содержится анализ деятельности объекта мониторинга, поэтому она должна содержать большое количество анализируемых фактов и определять их взаимосвязи. Статья, с одной стороны, должна быть доступна для понимания широкому кругу читателей, а с другой — интересна для специалиста в исследуемой сфере.

5. Информационная сводка по событиям, происшествиям, обстановке представляет сведенную воедино за определенный временной период в отношении определенного объекта (территории, структуры, сферы) информацию о произошедших событиях, особенностях обстановки, положении дел.

6. Дайджест, который — содержит краткие аннотации и выходные данные статей. Такой формат удобен для ежедневного предоставления: например, для ознакомления с основными новостями отрасли.

Существуют и другие классификации аналитических документов. Например, в классификации, которую предложил А. П. Сеитов в пособии «Подготовка аналитических материалов (общепризнанные подходы)» [4] информационно-аналитические документы делятся на три основные группы:

1. информационно-оперативные;
2. аналитико-прогнозные;
3. информационно-разъяснительные.

Но следует сказать, что все эти документы очень часто носят комбинированный, смешанный характер и содержат в себе как информационно-оперативную, так и аналитико-прогнозную информацию.

Особенностью всех этих трёх групп документов является то, что они содержат наряду с актуальной и своевременной информацией анализ и прогноз, а в отдельных случаях и конкретные рекомендации по решению изучаемой проблемы.

Рассмотрев классификации аналитических документов, предложенные Н. А. Гайдамакиным и А. П. Сеитовым, можно сделать следующий вывод.

Классификация Н. А. Гайдамакина является более наглядной, чёткой, так как он логично делит документы на две основные группы: информационные, дающие информацию о событии, и аналитические, которые кроме информации о событии содержат и её анализ, поэтому эта классификация легче воспринимается аналитиками.

Классификация А. П. Сеитова является более подробной. Но эта классификация может быть, где-то и противоречивой, так как существуют так называемые «смешанные» (или комбинированные) типы аналитических материалов, которые нельзя с определенной уверенностью отнести к какому-либо конкретному виду. Поэтому эта классификация по сравнению с более чёткой классификацией Н. А. Гайдамакина может вызывать некоторые трудности в работе с аналитическими документами.

Аналитический документ является инструментом для принятия управленческих решений, так как использование разработок аналитических центров при правительственных структурах во многом обеспечивает адекватную оценку происходящих изменений в стране и в мире.

-
1. Кузнецов И. Н. Информация: сбор, защита, анализ. URL: <http://www.library.cjes.ru>
 2. Клиш А. П., Колобова Д. В., Чистякова О. В. Информационно-аналитическая деятельность в органах государственного управления субъектов Российской Федерации. Екатеринбург, 2014.
 3. Гайдамакин Н. А. Служебные и аналитические документы: язык, логика, структура, оформление, движение. Екатеринбург, 2008.
 4. Сеитов А. П. Пособие по подготовке аналитических материалов (общепризнанные подходы). URL: <http://www.proza.ru>
 5. Ростовцева Д. В. Информационно-аналитическая деятельность в системе регионального управления. Документ. Архив. История. Современность: сб. науч. тр. Екатеринбург, 2010.
 6. Янковая В. Ф. Аналитический обзор для руководителя // Секретарь-референт. 2002. № 6. [Электрон. ресурс]. URL: <http://www.profiz.ru>

Ю. В. Поспелова

ИНСТРУКЦИЯ ПО КАДРОВОМУ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ КАК НЕОТЪЕМЛЕМАЯ ЧАСТЬ РАБОТЫ ОТДЕЛА КАДРОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Каждому кадровику в процессе работы приходится оформлять много однотипных документов, и эти документы должны быть оформлены правильно и единообразно. Безусловно, законодательством определены ос-