

Аналітична записка – містить всебічний аналіз проблеми, висновки та, в деяких випадках, практичні пропозиції. Жанр такого аналітичного продукту жорстко регламентований. Звичайно це стислий (4-5 сторінок) виклад суті проблеми, визначення можливих альтернатив розвитку ситуації, рекомендації щодо подальших дій з указівкою позитивних і негативних наслідків. Орієнтирами осмислення проблеми і оцінки альтернатив є інтереси замовника, його ресурси і потенціал впливу на розвиток подій. Вони сприяють отриманню найбільш об'єктивного уявлення в директивних органах про проблему, що цікавить, а також правильному вибору та проведенню вигідних для держави зовнішньополітичних заходів. При складанні аналітичної записки потрібно взяти до уваги терміни її підготовки та розрахувати їх таким чином, щоб інформація не втратила своєї актуальності. Аналітична записка включає всі матеріали, що стосуються даного питання, навіть ті, що вже використовувалися.

Аналітична записка:

1. Визначення проблеми для аналізу:

- у чому полягає проблема, що потребує вирішення;
- які симптоми проблемної ситуації;
- хто є клієнтом (замовником) аналізу.

2. Опис проблеми:

- які масштаби має проблема (територіальний, галузевий аспекти, часовий вимір, групи населення (їх обсяг), на які поширюється проблемна ситуація);

- як виникла проблема (нова чи повторна);
- розвиток проблемної ситуації (що робилося для її розв'язання);
- які існують підстави для управлінського втручання;
- який сучасний стан законодавчої та інституційної бази (також можуть бути окреслені соціальне, фізичне, економічне і політичне середовища, що впливають на ініціювання, розробку та впровадження рішення);

- нагальність розв'язання проблеми.

3. Зацікавлені сторони:

- зацікавлені групи (коло осіб, яких зачіпає проблема, що розглядається, або засоби її розв'язання, які мають можливість впливати на ситуацію);
- групи, які можуть виникнути внаслідок вирішення проблеми.

4. Моделювання проблеми:

- вибір цілей розв'язання проблеми;
- вибір критеріїв досягнення цілей (критерій – певна конкретизація цілі; він визначає конкретне значення міри досягнення загальної мети, яке вважається достатнім для визнання проблеми розв'язаною. Кожній цілі відповідає свій критерій або система критеріїв, якщо один критерій не розкриває всі основні аспекти цілі);

- вибір обмежень (список обмежень має охоплювати будь-які ресурси, які є необхідними для реалізації альтернатив розв'язання проблеми).

5. Альтернативні варіанти: альтернатив має бути 2-4 (як альтернатива може розглядатися варіант «нічого не змінювати»).

Кожна альтернатива – це конкретні переліки дій (заходів) та інструментів розв’язання проблеми.

Аналіз альтернатив має містити:

- альтернатива № _ (назва варіанта);
- основні заходи розв’язання проблеми за запропонованим варіантом (подається, якщо це не впливає з назви);
- потенційні переваги (сильні сторони) запропонованого варіанту; оцінка результатів (зисків);
- потенційні недоліки (слабкі сторони) запропонованого варіанту; оцінка витрат ресурсів на реалізацію заходів.

6. Рекомендації:

- порівняльний аналіз альтернатив за критеріями: результативність, ефективність, справедливість, політична здійсненність, адміністративна здійсненність.

Прогноз можливих наслідків (або впливів) її реалізації – як короткострокових (на перспективу до одного року), так і середньо- та довгострокових (на перспективу до 3-5 років).