«Утверждено»

Заведующий кафедрой
Международного военно-
технического сотрудничества
и высоких технологий
д.э.н., проф.,
_____С.В. Чемезов

«12» апреля 2022 г.

ТРЕБОВАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию и оформлению информационно-аналитических справок по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Наименование образовательной программы
«Менеджмент в области военно-технического сотрудничества и высоких технологий»

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Москва – 2022

Общие требования разработаны в соответствии с учебным планом с целью установления единства подходов магистрантов к форме и содержанию информационно-аналитической справки.
Методические рекомендации направлены на ориентацию магистрантов на соблюдение и отражение тех элементов информационно-аналитической справки, которые обязательны для их содержательной части.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры международного военно-технического сотрудничества и высоких технологий Факультета МЭО МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 7 от «31» марта 2022 г.

Подпись зав. кафедрой: _____ /Чемезов С.В./

Автор программы: Загребельная Н.С., к.э.н., доц., научный руководитель программы «Менеджмент в области военно-технического сотрудничества и высоких технологий»

Аналитическая справка является одной из важнейших форм работы, направленной на выработку у магистрантов целого ряда профессиональных знаний, **навыков и компетенций**:

1. Знания и навыки в работе с информацией из различных источников (различать источники, отбирать нужную информацию, редактировать материал в соответствии с требованиями к стилю и оформлению работы, умение объединять и сокращать информацию и т.д.).
2. Умение проводить анализ на основе отобранной информации (выработка подхода к оценке различных мнений, умение использовать теоретический материал курса, соединение теории с практикой, выстраивание логических цепочек, умение определять проблему, находить причины, видеть последствия и определять пути решения на основе имеющейся информации и знаний, полученных в рамках читаемых курсов и т.д.).
3. Оформлять справку в соответствии с требованием (придерживаться определенных стандартов для различного типа документов, правильно указывать источники, оформлять таблицы, диаграммы и т.д.)

К аналитическим справкам предъявляются ***следующие требования:***

- справка должна представлять собой краткий анализ, проведенный на основе отобранной или предоставленной информации, содержать необходимые элементы (прогнозы, выводы, заключения, обоснования, комментарии необходимые подтверждающие статистические данные и т.п.), в зависимости от поставленной задачи;

- стиль изложения должен соответствовать предъявляемым требованиям;

- оформление справки также должно соответствовать требованиям МГИМО (У) МИД РФ.

Работа по написанию аналитической справки состоит из следующих этапов:

1-й этап: отбор и обработка информации.

Из огромного объема информации магистрант должен научиться выделять именно те источники, которые послужат качественной основой для написания аналитической справки. Для этого необходимо:

а) правильно выделять источники информации:

- официальные источники: правительственные сайты, сайты соответствующих министерств и ведомств и т.д.;

- научная литература: монографии, научные статьи;

- специализированная литература: профильные печатные издания, отраслевые сайты и т.п.;

б) информацию, полученную из неспециализированных газет и журналов, а также интервью, если она представляет действительно научный интерес, но изложена не совсем «научным» языком необходимо отредактировать;

в) информация должна быть представлена в справке в предусмотренном объеме (необходимо научиться отбирать самое главное,

грамотно сократить объем – не потерять смысл, убрать или объединить все повторы (соединить точки зрения), убрать второстепенные моменты и т.п.);

г) оформить представленную информацию (точки зрения, цитаты, статистические данные следует в соответствие с требованиями см. 3-й этап), указать необходимые источники.

От отбора информации в большой степени зависит качество последующего анализа.

2 этап: проведение анализа.

Работа должна выполняться в строгом соответствии с поставленными целями.

Если магистранту предложена предполагаемая структура работы (см. ниже), например:

1. **Сформулируйте основную проблему, содержащуюся в тексте**
2. **Выпишите ключевые слова (используйте их для поиска информации)**
3. **Кратко отразите теоретические аспекты проблемы (определения основных терминов, 1-3 графика)**
4. **Приведите примеры иллюстрирующие теоретический материал.**
5. **Сделайте выводы.**

то следует придерживаться указанной структуры и излагать материал по пунктам.

Если магистранту в задании предстоит ответить на поставленные вопросы, то и следует отвечать на вопросы.

Умение излагать материал в заданном порядке – один из навыков, нарабатываемых при написании работы, и критериев при выставлении оценки.

В работе магистрант должен опираться как на отобранную информацию, так и свои знания, полученные в рамках курса, мысленно сравнивать свои предположения и выводы, а также отобранную информацию с теоретическим материалом. В случае противоречия информации с материалом учебника выяснить причины, компетентность используемой информации. Если расхождения вызваны особенностями сложившейся ситуации, то указать это в справке. Умение соединять теорию с практикой один из навыков и критериев при выставлении оценки.

3 этап: оформление справки.

Справка должна быть оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Титульный лист - в соответствии с требованиями (Образец титульного листа в конце документа).

Общий объем аналитической справки должен составлять примерно 5-7 страниц формат А4, интервал полуторный, шрифт №14, Times New Roman.

Указать страницы, кроме титульного листа.

Цитаты, статистические данные, графические модели, приводимые в справке, должны сопровождаться **сносками (внизу страницы) с указанием источника**.

Красные строки абзацев должны быть сделаны только абзацными отступами (а не пробелами или табуляциями; отступ 1,25).

Оформление источников: см. http://mgimo.ru/library/scientific-library/docs/list/

Сноски должны быть постраничными (находиться внизу страницы, а не в конце статьи) и делаться стандартными средствами Word (Вставка — ссылка — сноска).

Сноски оформляются в случае, если дается статистическая информация, «цитата из монографии»[1], «цитата из статьи в журнале»[2], сноска на закон[3], статистические справочники[4], сайты интернет (полностью).

Если цитируется отрывок из статьи/журнала, должен быть указан автор статьи, название статьи, а затем название газеты/журнала, номер, дата и другие выходные данные.

Цитаты, статистические данные, графические модели, приводимые в работе, также должны сопровождаться сносками (внизу страницы) с указанием источника.

Оформление таблицы (обязательно заголовок и источник):

Таблица 1

Институциональные позиции Российской Федерации

в международных рейтингах

	Проблемные институты	Эффективные институты
Индекс сетевой готовности (Networked Readiness Index)[5] Среди 139 стран РФ – 41 место Субиндекс институциональной среды - 67 место	**Политическая и нормативная среда 88** * в том числе: Защита интеллектуальной собственности 123 Независимость судебной системы 108 Эффективность правовой системы 101-109 Эффективность правоохранительной системы 81 **Бизнес- и инновационная среда**	Сроки реализации контракта 10 Охват высшим образованием 19

[1] Эггертссон Т. Экономическое поведение и институты. – М.: ДЕЛО, 2001. – С.9–10.

[2] Косалс Л. Теневая экономика как особенность российского капитализма // Вопросы экономики. – 1998. – № 10. – С. 59.

[3] Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" №6-ФЗ от 08.01.1998.

[4] Финансы России. Статистический сборник. – М.: Госкомстат России, 1999-2001. – С. 203. – Таб. 24.

[5] The Global Information Technology Report 2018: Innovating in the Digital Economy [Electronic resource] / The World Economic Forum, INSEAD – 2018. – Mode of access: http://www3.weforum.org/docs/GITR2018/WEF_GITR_Full_Report.pdf (Accessed date: 12.10.2019).

[6] Ростех создает мощную защиту от кибератак [Электронный ресурс] / Русские технологии. – Режим доступа: http://rt.vk34.ru/blog/post/news/rosteh-sozdaet-moshnuyu-zashitu-ot-kiberatak (дата обращения: 26.09.2019).

	57 в том числе Доступ к новейшим технологиям 100 Качество менеджмента 100 Общая налоговая ставка, % от прибыли 99	

*место страны в общем списке исследуемых стран

Источник: Составлено автором по данным: The Global Information Technology Report 2018: Innovating in the Digital Economy [Electronic resource] / The World Economic Forum, INSEAD – 2018. – Mode of access: http://www3.weforum.org/docs/GITR2018/WEF_GITR_Full_Report.pdf (Accessed date: 12.10.2019).

Таблица 2

Производство хлопкового волокна в СССР, тыс. тонн

Регион/Год	**1970**	**1973**	**1977**	**1978**	**1979**	**1980**	**1983**	**1988**
Всего в СССР, в том числе	2129	2348	2697	2731	2500	2812	2660	2748
Узбекская ССР	1384	1659	1760	1768	1665	1825	1505	1719
Туркменская ССР	223,0	350,0	327,0	349,0	314,0	354,0	380	402
Таджикская ССР	235,0	278,0	267,0	278,0	282,1	268,0	276	299
Киргизская ССР	59,0	70,0	71,0	69,0	59,0	59,0	20	24
Казахская ССР	96,6	113,5	104,3	102,3	80,7	81,0	96	101
Азербайджанская ССР	131,4	177,8	168,1	165,5	199,4	200,0	229	203
Итог по среднеазиатскому региону, тыс. тонн	1901	2357	2425	2464	-	2501	2141	2444
% к итогу по СССР	89,3	89,0	90,0	-	88,9	-	-	-

Источник: Додобаев Ю.Т., Мамадалиев А.Х., Хамидов М.Х. Мировое хлопководство: проблемы и перспективы развития. – М.: ФАН, 1990. – С.13.

Графики, диаграммы, схемы оформляются следующим образом:

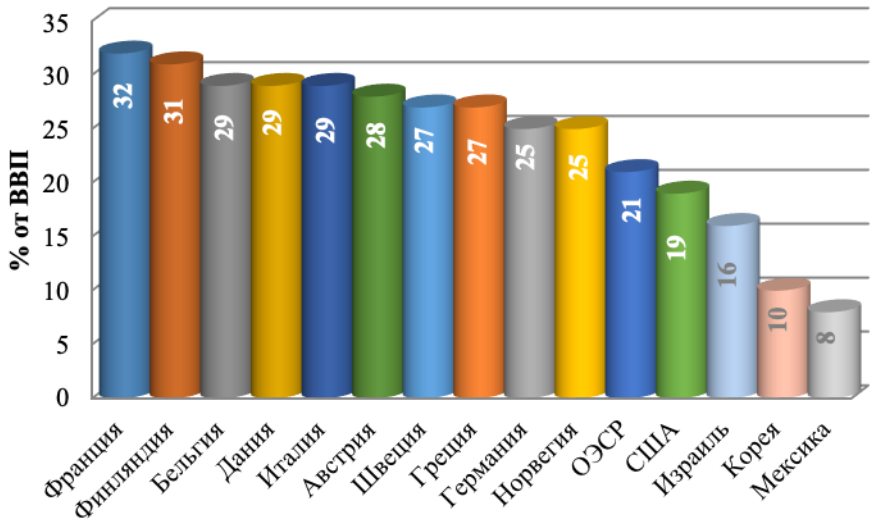

Рисунок 15. Государственные социальные расходы в процентах от ВВП, 2016 год.

Источник: Составлено автором по данным: Society at a Glance 2016: OECD Social Indicators [Electronic resource] / OECD Publishing, Paris, 2016. – Mode of access: http://ukros.ru/wp-content/uploads/2016/10/SaG.pdf (Accessed date: 06.10.2019).

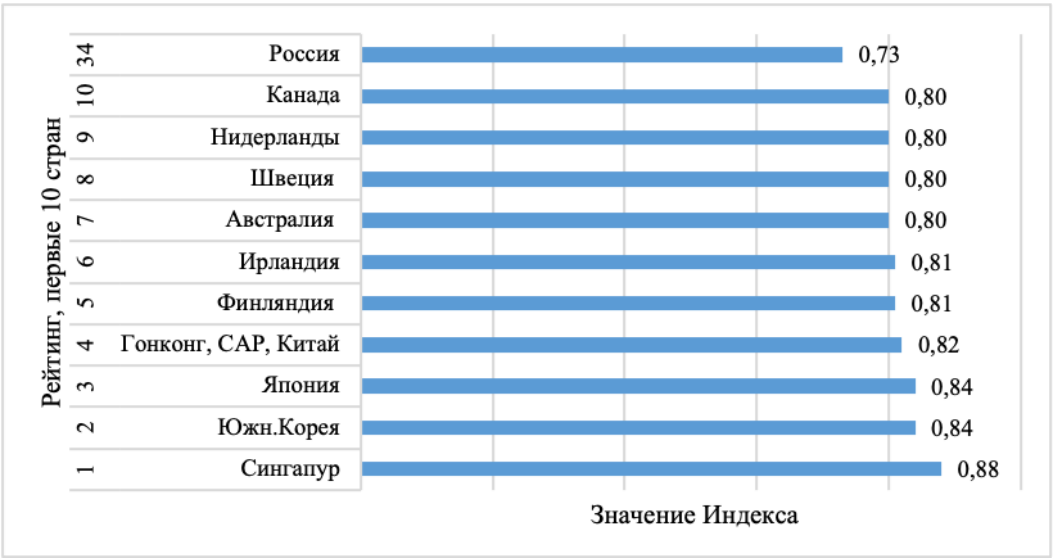

Рисунок 16. Индекс человеческого капитала, 2018 год.

Источник: Составлено автором по данным: Развитие человеческого капитала. Проект. [Электронный ресурс] / Группа Всемирного банка. – 2018. – Режим доступа: https://www.vsemirnyjbank.org/ru/publication/human-capital (Дата обращения: 12.10.2019).

Текст должен быть:

- выровнен по ширине,
- отступы в начале абзаца (1,25),

– интервалов между абзацами нет.

Правильно оформленный документ создает первое благоприятное впечатление о работе.

В **приложении** можно поместить различные таблицы, схемы, диаграммы, которые иллюстрируют текст (то, что занимает более половины страницы А4 переносится в приложение). В тексте должно быть пояснение и ссылка на соответствующие приложения.

Список литературы **(до 10 источников)** включает наименования только тех источников, которые были использованы при написании курсовой работы и которые упоминаются в сносках. Каждый литературный источник должен иметь все выходные данные (место и год издания, название издательства, номер тома, раздел работы, номер журнала, общее количество страниц). Ссылки на сайты https://referat.ru/ и им подобные не допустимы.

Интернет источники

- в сносках приводятся полностью (например: http://www.minfin.ru/ru/perfomance/budget/federal_budget/budj_rosp/index.php)
- в списке литературы – кратко (например, http://www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов РФ)

Список литературы приводится в самом конце курсовой работы. Использованные издания даются в следующем порядке:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Материалы международных организаций, нормативные акты и законы РФ

1. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" №6-ФЗ от 08.01.1998.
2. Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" № 158-ФЗ от 25.09.1998.

3. Федеральный закон "О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности " № 128-ФЗ от 08.08.2001.

Статистические и другие справочники

4. Статистические данные Всемирного Банка по мировому ВВП [Электронный ресурс] / Официальный сайт Всемирного Банка. – Режим доступа: https://data.worldbank.org/indicator/NY.GDP.MKTP.CD?end=2016&name_desc=false&start=2006&view=chart

5. Развитие человеческого капитала. Проект. [Электронный ресурс] // Группа Всемирного банка. – 2018. – Режим доступа: https://www.vsemirnyjbank.org/ru/publication/human-capital

Монографии (можно объединить с учебниками и статьями)

6. Бальцерович Л. Социализм, капитализм, трансформация. (Очерки на рубеже эпох).– М.: Наука–Урао, 1999.– 349 с.

7. Коуз Р. Фирма, рынок и право. – М.: Дело ЛТД, 1993. – 192 с.

8. Норт Д. Институты, институциональные изменения и функционирование экономики. – М: Фонд экономической книги "Начала",1997. – 180 с.

Учебники, учебные пособия

9. Основы теории переходной экономики: Учебное пособие для вузов / Под. ред. проф. Киселевой Е.А, проф. Чепурина М.Н. – Киров: Кировская областная типография, 1996. – 320 с.

Статьи

10. Дьякова Е. Г. Процесс перехода к электронному правительству как объект теоретического моделирования / Е. Г. Дьякова // Научный ежегодник Института философии и права УрО РАН. – 2010. – № 10. – С. 219–220.

11. Зайко А. Русь электронная [Электронный ресурс] / А. Зайко // Энергия промышленного роста. – 2009. – № 3/31. Март. – Режим доступа: http://www.eprmagazine.ru/prompolitics/maintheme/cyber_russ

Литература на иностранных языках

12. Agassi J. Institutional Individualism // British Journal of Sociology. – 1975. – Vol.XXVI. – № 2. – P. 144–155.

13. Akerlof G. The Macroeconomics of Low Inflation / G. Akerlof, W. Dickens, G.Perry. Brookings Papers on Economic Activity, 1996, N 1. – 310 p.

14. Arrow K. Social Choice and Individual Values. – New York, Wiley, 2 nd. Ed., 1963. – 187 p.

Интернет-ресурсы

15. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка России

16. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ

17. www.economy.gov.ru – официальный сайт Министерства экономического развития

18. www.expert.ru – сайт общенационального делового журнала «Эксперт»

19. www.finmarket.ru – сайт информационного агентства «Финмаркет»

20. www.bo.bdc.ru – информационный портал делового журнала "Банковское обозрение"

21. www.credits.ru – информационный сайт по вопросам кредитной сферы

22. www.finansmag.ru – информационный сайт по финансовым вопросам

23. www.gazeta.ru – сайт интернет-газеты «Газета.ru"

Подготовка письменной работы (аналитической справки, курсовой, диплома и т.д.) предполагает:

1. **Самостоятельное** составление плана будущей работы с последующим представлением его научному руководителю.
   Это необходимо для того, чтобы научный руководитель был уверен в том, что Вы движетесь в правильном направлении. План в ходе работы может корректироваться, но направление исследования определяется на первом этапе.
   Научный руководитель вносит коррективы, дает рекомендации по плану.

2. **Самостоятельный** подбор литературы с последующим представлением его научному руководителю.
   Поиск источников – важная составляющая часть научного исследования. Она предполагает овладение следующими навыками: умение работать с библиотечными каталогами, находить статьи по Вашей тематике в журналах (помним, что 12е номера содержат полный перечень статей, опубликованных за год!), умение работать со статистическими сборниками, Интернет-источниками, литературой на русском и иностранных языках.
   Убедительная просьба! Посетите библиотеку! Вы откроете для себя много интересного и неожиданного. В современных библиотеках работают специалисты, которые уже постарались для Вас: составили различные каталоги, систематизировали литературу.
   Научный руководитель вносит коррективы, дает рекомендации по списку литературы. При предъявлении списка научному руководителю список должен быть грамотно оформлен.

3. **Самостоятельное** написание работы с последующим представлением ее научному руководителю для оценивания.

Образец титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ФАКУЛЬТЕТ ПРИКЛАДНОЙ ЭКОНОМИКИ И КОММЕРЦИИ

КАФЕДРА ВОЕННО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОТРУДНИЧЕСТВА И ВЫСОКИХ ТЕХНОЛОГИЙ

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА НА ТЕМУ:

«Название темы»

Выполнила студентка I курса
Иванова Анна Александровна

Научный руководитель
должность, уч. степень, звание
Федорова Анна Петровна

Москва – 20___