

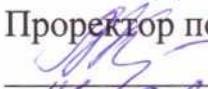
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

Факультет стратегического управления и международного бизнеса

Кафедра менеджмента непроизводственной сферы

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


Л.Н.Костина

«14». 09 .2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки 38.04.02 «Менеджмент»
Магистерская программа «Менеджмент организаций»
Курс 2, 3
Форма обучения очная / заочная
Образовательная программа магистратуры

Донецк
2020 г.

Рабочая программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» магистерской программы «Менеджмент организаций» для обучающихся 2 /3 курса очной / заочной формы обучения.

Автор(ы),
разработчик(и):



Н.В. Стасюк

Программа рассмотрена на
заседании ПМК кафедры

«Менеджмент непроеизводственной сферы»

Протокол заседания ПМК от

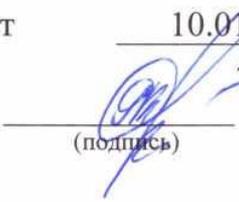
10.01.2020г.

№

6

дата

Председатель ПМК


(подпись)

Я.В. Ободец

(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена
на заседании кафедры

«Менеджмент непроеизводственной сферы»

Протокол заседания кафедры от

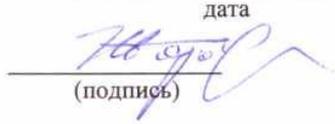
13.01.2020г.

№

10

дата

Заведующий кафедрой


(подпись)

В.В. Дорофиенко

(инициалы, фамилия)

Общие положения

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с «Порядком организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования (далее – Порядок) в Государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» (далее – ГОУ ВПО «ДонАУиГС») регламентирует порядок организации и прохождения практической подготовки и материального обеспечения прохождения практик.

Рабочая программа преддипломной практики соответствует:

Закону Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015г. №1-233П-НС;

Порядку организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 10.11.2017г. №1171;

Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки, утвержденными Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики;

Типовому положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики, утвержденному приказом МОН ДНР от 16.12.2015г. № 911;

Порядку организации и прохождения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденному приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 29.11.2019 г. № 1168;

Порядку организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики», утвержденным приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС» от 11.06.2018 г. №540;

Учебному плану направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций»).

Ответственность за организацию, проведение педагогической практики возлагается на директора Центра трудоустройства и практической подготовки, контроль – на проректора по учебной работе.

Организацию подготовки и обеспечение проведения преддипломной практики по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») осуществляет декан факультета стратегического управления и международного бизнеса, заведующий кафедрой

менеджмента непроизводственной сферы, ответственный за организацию практической подготовки обучающихся по кафедре менеджмента непроизводственной сферы, руководители практик от кафедры менеджмента непроизводственной сферы совместно с директором Центра трудоустройства и практической подготовки ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

Мероприятия, связанные с организацией практики, определяются приказом ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

2. Задачи преддипломной практики

- ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и среды;
- ознакомление со структурой организации;
- работу в должности, соответствующей направлению подготовки обучающегося или дублирование должностных обязанностей специалиста организации;
- изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации);
- изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания);
- сбор материала для подготовки отчета по практике;
- выявление недостатков в финансово-экономической деятельности предприятия и разработка практических рекомендаций по улучшению деятельности предприятий (учреждения);
- апробацию предложений на практике;
- написание отчета по практике.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

- **знать:** методы анализа и синтеза информации; регламент действий в нестандартных ситуациях; теорию и практику выбранной для изучения проблемы; природу возникновения стратегических рисков; принципы, которым должна отвечать система управления стратегическими рисками; основные стадии реализации бизнес-планов; систему показателей планирования при реализации проектов; формы налоговых деклараций; способы составления налоговой отчетности; методы оптимизации налогооблагаемой базы; понятие полномочий, ответственности, их перераспределения; технику распределения ответственности, мониторинга и контроля; классификацию операционных систем; свойства информации и особенности информационных процессов; креативные приемы выработки идей; алгоритмы лучших технологий креативного мышления;
- **уметь:** абстрактно мыслить; анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию; действовать в нестандартных ситуациях; нести социальную и экологическую ответственность за принятые решения; развивать нестандартное творческое мышление; использовать творческий потенциал; формировать системы управления стратегическими рисками; предвидеть возможные последствия рисков событий; оценивать эффективность проектов в условиях быстро изменяющейся внешней среды; оценивать эффективность проектов в условиях быстро изменяющейся внешней среды; формировать четкую структуру и

последовательности реализации проекта; формировать четкую структуру и последовательности реализации проекта; применять различные методы и способы составления налоговой отчетности; осуществлять распределение полномочий и ответственности; вносить ситуационные коррективы во все схемы деятельности компании; решать прикладные задачи с помощью построения бизнес-процессов; применять к решению прикладных задач базовые алгоритмы обработки информации; - решать прикладные задачи с помощью построения бизнес-процессов; - применять к решению прикладных задач базовые алгоритмы обработки информации; генерировать креативные идеи в профессиональной деятельности; критически и объективно оценивать результаты творчества сотрудников организации;

– **владеть:** способностью к абстрактному мышлению, анализу и синтезу; навыками быстрого реагирования в нестандартных ситуациях; способностью видеть нестандартные ситуации; - способностью применять методы управления стратегическими рисками; владеть методами воздействия на риски; методами оценки эффективности бизнес-плана; способностью к самостоятельной разработке и реализации бизнес-планов; способностью проектировать организационную структуру; способностью оценивать операционные среды; способностью выбирать современные информационно-коммуникационные технологии; методами генерирования идей для бизнеса; техниками креативности.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП

Преддипломная практика относится к вариативной части программы магистратуры по направлению 38.04.02 «Менеджмент», б лок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» и является завершающим этапом обучения. Проводится после освоения магистрантами программ теоретического и практического обучения и является обязательной.

4. Формы проведения преддипломной практики

Выездная, непрерывная практика по закреплению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Базами практики для обучающихся 2, 3 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») очной / заочной формы обучения являются государственные предприятия, органы местного самоуправления, организации жилищно-коммунального и бытового обслуживания, транспорта и связи, торговли и общественного питания, образования, здравоохранения, правопорядка, культуры, и др.; банковские, биржевые, инвестиционные, страховые компании, коммерческие и другие организационные структуры, созданные в условиях рынка (консалтинговые, лизинговые, холдинговые, информационные, рекламные и др.) и гарантируют прием обучающегося на практику, подтверждают это соответствующим письмом на имя ректора ГОУ ВПО «ДонАУиГС». Базы практики определяются кафедрой.

6. Компетенции, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести практические навыки, знания и компетенции (табл. 6.1).

Таблица 6.1

Формируемые компетенции

Код компетенции по ГОС ВПО	Наименование компетенций	Результат освоения (знать, уметь, владеть)
ОК-2	Способность к абстрактному мышлению, анализу и синтезу.	<p>Знать: – методы анализа и синтеза информации.</p> <p>Уметь: – абстрактно мыслить; анализировать и обобщать полученную в ходе исследования информацию;</p> <p>Владеть: – способностью к абстрактному мышлению, анализу и синтезу.</p>
ОК-3	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и экологическую ответственность за принятые решения	<p>Знать: – регламент действий в нестандартных ситуациях.</p> <p>Уметь: – действовать в нестандартных ситуациях; – нести социальную и экологическую ответственность за принятые решения;</p> <p>Владеть: – навыками быстрого реагирования в нестандартных ситуациях; – способностью видеть нестандартные ситуации.</p>
ОК-4	Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать: – теорию и практику выбранной для изучения проблемы.</p> <p>Уметь: – развивать нестандартное творческое мышление; – использовать творческий потенциал.</p> <p>Владеть: – способностью к саморазвитию и самореализации.</p>
ДПК-1	Способность применять методы управления стратегическими рисками для анализа управленческих ситуаций	<p>Знать: - природу возникновения стратегических рисков; - принципы, которым должна отвечать система управления стратегическими рисками.</p> <p>Уметь: - формировать системы управления стратегическими рисками; - предвидеть возможные последствия рисков событий.</p> <p>Владеть: - способностью применять методы управления стратегическими рисками;</p>

		- владеть методами воздействия на риски.
ДПК-2	Способность к самостоятельной разработке и реализации бизнес-плана на основе систем и показателей планирования при реализации проектов, а также оценке их эффективности в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среде	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные стадии реализации бизнес-планов; - систему показателей планирования при реализации проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать эффективность проектов в условиях быстро изменяющейся внешней среды; - формировать четкую структуру и последовательности реализации проекта. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами оценки эффективности бизнес-плана; - способностью к самостоятельной разработке и реализации бизнес-планов
ДПК-3	Способность применять различные методы и способы составления налоговой отчетности и оптимизации налогооблагаемой базы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций; - способы составления налоговой отчетности; - методы оптимизации налогооблагаемой базы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные методы и способы составления налоговой отчетности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами представления налоговых деклараций; - методами оптимизации налогооблагаемой базы.
ДПК-4	Способностью проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие полномочий, ответственности, их перераспределения; - технику распределения ответственности, мониторинга и контроля <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять распределение полномочий и ответственности; - вносить ситуационные корректив во все схемы деятельности компании. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью проектировать организационную структуру
ДПК-5	Способность оценивать и выбирать современные операционные среды и информационно-коммуникационные технологии для информатизации и автоматизации решения прикладных задач и создания ИС с помощью построения бизнес-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию операционных систем; - свойства информации и особенности информационных процессов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать прикладные задачи с помощью построения бизнес-процессов; - применять к решению прикладных задач базовые алгоритмы обработки информации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью оценивать операционные среды;

	процессов	- способностью выбирать современные информационно-коммуникационные технологии.
ДПК-6	Способность генерировать креативные идеи в профессиональной деятельности, критически и объективно оценивать результаты творчества сотрудников организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - креативные приемы выработки идей; - алгоритмы лучших технологий креативного мышления. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - генерировать креативные идеи в профессиональной деятельности; - критически и объективно оценивать результаты творчества сотрудников организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами генерирования идей для бизнеса; - техниками креативности.

7. Структура, объем и содержание преддипломной практики

Преддипломная практика является завершающим этапом всех видов практики и проводится в 4-м семестре обучения для обучающихся 2 курса образовательной программы магистратуры в объеме 486 часов / 13,5 зачетных единиц.

Таблица 7.1

Этапы практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Ознакомительный этап	Ознакомление с базой практики, прохождение инструктажа по правилам безопасности, охраны труда и окружающей среды(10часов). Ознакомление со структурой организации (10 часов).	Самоконтроль, собеседование с руководителем, установочный семинар, инструктаж по охране труда, Структура организации
2	Производственный этап	Работа в должности, соответствующей направлению подготовки обучающегося или дублирование должностных обязанностей специалиста организации (50 часов). Изучение основных показателей деятельности предприятия (учреждения, организации 50 часов). Изучение теории и практики выбранной для изучения проблемы (для выполнения индивидуального задания) (58 часов). Сбор материала для подготовки отчета	Самоконтроль, собеседование с научным руководителем. Материалы теоретических и эмпирических исследований. Анализ полученных данных и обобщение результатов. Рекомендации и предложения. Подготовка научной статьи для публикации в сборнике научных трудов и тезисов для участия в конференциях

		по практике (58 часов). Изучение нормативно-правовой базы по вопросам охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях. действующей в Донецкой Народной Республике (40 часов). Анализ состояния вопросов охраны труда и безопасности в чрезвычайных ситуациях (40 часов).	
3	Проектный этап	Выявление недостатков в финансово-экономической деятельности предприятия (45 часов). Разработка практических рекомендаций по совершенствованию деятельности предприятия (учреждения, организации) (45 часов).	Собеседование с научным руководителем. Анализ выявленных проблем в деятельности предприятия (учреждения, организации) . Практические рекомендации по улучшению деятельности предприятий
4	Заключительный этап	Апробация предложений на практике (40 часов). Подготовка отчета по практике (40 часов).	Отзыв руководителя практики. Подготовка доклада на конференции. Защита отчета по практике

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на преддипломной практике включает:

- периодические издания в библиотеке ГОУ ВПО «ДонАУиГС» и в областной научной библиотеке им. Н.К. Крупской;
- учебную основную и дополнительную литературу по ранее изученным дисциплинам;
- программное обеспечение и интернет-ресурсы;
- методические рекомендации по организации и проведению практической подготовки для обучающихся 1, 2 курса образовательной программы магистратуры направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (магистерская программа «Менеджмент организаций») очной формы обучения.

Контрольные вопросы для подготовки к аттестации

1. Управление диверсифицированной корпорацией.
2. Этапы развития корпоративного планирования.
3. Типы стратегий: корпоративная, деловая, функциональная.
4. Концепция корпоративного управления.
5. Особенности российской модели корпоративного управления.
6. Государственное регулирование корпоративных систем.
7. Стратегии диверсификации.
8. Стратегии продажи и ликвидации бизнеса.
9. Корпоративные стратегии восстановления, экономии и реструктуризации портфеля.
10. Стратегия транснациональной диверсификации.

11. Комбинированные стратегии диверсификации.
12. Ранжирование хозяйственных подразделений по инвестиционному приоритету.
13. Разработка приоритетной стратегии.
14. Руководящие принципы по управлению процессом разработки корпоративной стратегии.
15. Политика действий руководства компании.
16. Оценка бизнеса и компании.
17. Организационное проектирование компании.
18. Реорганизация компании.
19. Реструктуризация компании.
20. Корпоративная культура.
21. Функции корпоративного менеджмента.
22. Менеджмент корпоративной безопасности.
23. Предпосылки развития корпоративного менеджмента.
24. Новые концепции корпоративного менеджмента.
25. Конкурентный статус фирмы.
26. Анализ внешней среды и его роль в стратегическом управлении фирмой.
27. Стратегии для фирм, переживающих период промышленной зрелости или упадка.
28. Стратегии промышленных лидеров
29. Выработка ценовой стратегии фирмы.
30. Принципы формирования экономической стратегии фирмы.

9. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

По окончании срока преддипломной практики обучающиеся отчитываются на кафедре «Менеджмент непроеизводственной сферы» о выполнении программы практики. Общая форма такой отчетности – представление письменного отчета за подписью руководителя практики от предприятия.

Кроме того, оформляется дневник практиканта, где содержится отзыв руководителя от предприятия (базы практики) о выполнении обучающимся программы практики.

Письменный отчет о практике вместе с дневником подается в установленный срок (в течение трех дней после окончания практики) руководителю практики от выпускающей кафедры для проверки, рецензирования и допуска к защите. Письменный отзыв руководителя практики от кафедры заносится в дневник практиканта.

Защита отчетов происходит на кафедре «Менеджмент непроеизводственной сферы».

Результаты прохождения преддипломной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», которые вносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» вносится в ведомость, в зачетную книжку не

выставляется.

Оценивание результатов практики осуществляется по балльной, государственной шкале и шкале ECTS. Для оценивания отчета по практике используются критерии, приведенные в табл. 9.1:

Таблица 9.1.

Система оценивания академических достижений обучающегося по педагогической практике

№ п/п	Критерии и основные требования к выполнению	Количество баллов		
		«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»
1.	Выполнение программы практики и качество выполнения заданий	22-20	20-17	17-16
2.	Соблюдение сроков сдачи отчетной документации	14-13	13-11	11-8
3.	Сбор и обобщение обучающимися данных для оформления отчетной документации по практике	20-19	19-16	16-13
4.	Соблюдение требований к содержанию отчетной документации по практике	14-12	12-10	10-7
5.	Соблюдение требований к оформлению	14-12	12-10	10-7
6.	Оценка руководителя практики от кафедры	5	4	3
7.	Защита отчета по практике на кафедре	5	4	3
8.	Ответы на вопросы при защите отчета по практике	6-4	5-4	4-3
Всего баллов		100-90 (A)	89-75 (B, C)	74-60 (D, E)

Результаты прохождения практики заносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» выставляется в ведомость, в зачетную книжку не вносится.

Таблица 9.2

Соответствие балльной шкалы оценивания и шкалы ECTS

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
A	90-100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80-89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75-79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)

D	70-74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60-69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35-59	«Неудовлетворительно»	с возможностью повторной аттестации
F	0-34		с обязательным повторным прохождением практики (выставляется комиссией)

В дальнейшем отчеты хранятся в методическом кабинете кафедры и могут быть использованы обучающимися направления подготовки «Менеджмент» и преподавателями кафедры при подготовке семинарских занятий, разработке курсовых работ.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература

1. Крупеников, Б. В. Безопасность жизнедеятельности в техносфере: Производственная практика студентов специальности 280101 [Электронный ресурс] / Б. В. Крупеников. — Томск: ТУСУР, 2012. — 26 с. — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/1881>.

2. Управление персоналом: учебное пособие для студентов вузов / П.Э., Шлендер [и др.]; под ред. П.Э. Шлендер– М: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 319 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8597> - ЭБС «IPRbooks»- по паролю.

3. Стратегический менеджмент по Котлеру: Лучшие приемы и методы: Справочное пособие / Котлер Ф., Бергер Р., Бикхофф Н., - 3-е изд. - М.:Альпина Паблишер, 2016. - 132 с.: 70x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-9614-5582-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1003065>.

4. Привлечение инвесторов: Маркетинговый подход к поиску источников финансирования Учебное пособие / Котлер Ф., Картаджайя Х., Янг Д. - М.:Альп. Бизнес Букс, 2016. - 194 с.: 70x100 1/16 ISBN 978-5-9614-0944-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916214>.

5. Анисимова А.О. Структура имиджа организации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.rusnauka.com/17_APSN_2009/Economics/48080.doc.htm.

6. Увайсаева А.Г. Основные направления развития инфраструктурного обеспечения регионального развития в РФ // Экономика и менеджмент инновационных технологий. 2014. № 7 [Электронный ресурс]. URL: <http://ekonomika.snauka.ru/2014/07/5484>.

Дополнительная литература:

1. Александрова, А.В. Стратегический менеджмент: Учебник / Н.А. Казакова, А.В. Александрова, С.А. Курашова, Н.Н. Кондрашева. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 320 с.

2. Баринов, В.А. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / В.А.

Баринов, В.Л. Харченко. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 285 с.

3. Курлыкова, А.В. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / А.В. Курлыкова. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 176 с.

4. Маркова, В.Д. Стратегический менеджмент: понятия, концепции, инструменты принятия решений: Справочное пособие / В.Д. Маркова, С.А. Кузнецова. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 320 с.

5. Романов, Е.В. Стратегический менеджмент: Учебное пособие / Е.В. Романов. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 160 с.

9. Официальный сайт журнала «Российский экономический журнал». Электронный ресурс [Режим доступа]: www.rej.ru.

10. Официальный сайт журнала «Человек и труд». Электронный ресурс [Режим доступа]: www.chelt.ru.

6. Официальный сайт журнала «Экономист». Электронный ресурс [Режим доступа]: www.economist.com.ru.