

**ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ, ЗАЩИТЫ  
И УЧЕТА ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
СТУДЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БИЗНЕС»,  
РЕАЛИЗУЕМОЙ НА ФАКУЛЬТЕТЕ  
МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И  
МИРОВОЙ ПОЛИТИКИ НИУ ВШЭ**

Утверждены решением Ученого совета  
факультета МЭиМП  
от 21 сентября 2017 года, протокол № 58  
(ред. от 26 сентября 2019 года,  
протокол № 7)

Правила подготовки, защиты и учета выпускных квалификационных работ (ВКР) студентов образовательной программы магистратуры «Международный бизнес» факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ (далее – Правила) разработаны на основе Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», утвержденного Ученым советом НИУ ВШЭ, протокол 28.11.2014 № 08.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила конкретизируют сроки и уточняют детали подготовки, оценивания, защиты и публикации выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) для образовательной программы магистратуры «Международный бизнес» (далее – ОП).
- 1.2. ВКР выполняются в форме магистерской диссертации или

**REGULATIONS FOR PREPARATION,  
DEFENSE AND REGISTRATION OF  
MASTER THESES FOR STUDENTS OF  
THE MASTER OF INTERNATIONAL  
BUSINESS (MIB) PROGRAM OF  
FACULTY OF WORLD ECONOMY  
AND INTERNATIONAL AFFAIRS AT  
HSE**

Approved by the decision of the Academic  
Council of the Faculty of World Economy  
and International Affairs  
on 21 September 2017 minutes № 58  
(edited on 26 September 2019 minutes № 7)

Regulations for preparation, defense and registration of master theses (MT) for students of the Master of International Business (MIB) program of Faculty of World Economy and International Affairs at HSE (hereunder – the Regulations) are developed on the basis of the Regulations for Term Papers and Master Theses of Students of the Bachelor, Specialist and Master Degree Programmes at HSE, approved by the HSE Academic Council, meeting minutes dated 28.11.2014 №08.

**1. GENERAL TERMS**

- 1.1. The Regulations define terms and clarify the details of preparation, assessment, defense and publication of master thesis (hereunder - MT) for the Master of International Business (hereunder - MIB) program.
- 1.2. MT is prepared in the form of a master thesis or a master project.

<p>магистерского проекта.</p> <p>1.3. ВКР выполняются и представляются на английском языке.</p> <p>1.4. Основными форматами ВКР являются:</p> <p>1.4.1. Академический формат - исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления), имеющих практическое применение.</p> <p>1.4.2. Проектно-исследовательский формат - разработка прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение), достойный коммерциализации.</p> <p>1.4.3. Прикладной консалтинговый формат - решение практической задачи, стоящей перед конкретной организацией, результатом которого являются разработанные практические рекомендации.</p> <p>1.4.4. Все форматы ВКР носят проблемно-ориентированный характер и в той или иной мере должны найти отражение в ВКР.</p> <p>1.5. Тема ВКР должна быть непосредственно связана с профилем ОП и должна обладать такими характеристиками, как актуальность, новизна и практическая значимость.</p> <p>1.6. Подготовка, защита и оценка ВКР в рамках ОП осуществляется на 2-ом году обучения.</p>	<p>1.3. MT is written and defended in the English language</p> <p>1.4. The main MT formats are:</p> <p>1.4.1. Academic format – research study carried out in order to obtain new applied knowledge about the structure, properties and patterns of the studied object (event).</p> <p>1.4.2. Research and Development format - development of applied issue resulting in creation of a certain product (design approach) worthy of commercialization.</p> <p>1.4.3. Applied Consulting format - the solution of a practical task faced by a particular company, resulting in development of recommended practices.</p> <p>1.4.4. All MT formats are problem-oriented and should be reflected in MT in some way.</p> <p>1.5. MT topic should be related to MIB profile and have such characteristics as relevance, novelty and practical significance.</p> <p>1.6. Preparation and defense of MT is conducted during the second year of studies.</p>
<p><b>2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ВКР</b></p> <p>2.1. Перечень областей исследования или примерных тем ВКР ежегодно предлагается преподавателями и научными работниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых</p>	<p><b>2. MT TOPIC SELECTION AND APPROVAL</b></p> <p>2.1. The areas of research and MT topics are annually offered by HSE teachers and research workers whose interests correlate with the course of preparation of MIB students.</p>

<p>пересекается с направлением подготовки студентов ОП.</p> <p>2.2. Возможно предложение областей исследования и примерных тем ВКР со стороны работодателей.</p> <p>2.3. Перечень областей исследования и примерных тем ВКР должен содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировка области исследования или примерной темы работы на английском языке;</li> <li>- предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, научная степень, место работы, контактная информация);</li> </ul> <p>2.4. Учебный офис ОП ежегодно с 10 сентября до 01 октября собирает информацию, содержащую предложения областей исследования и примерных тем ВКР.</p> <p>2.5. В течение двух рабочих дней после 01 октября текущего года Учебный офис передает перечень областей исследования и примерных тем ВКР Академическому руководителю ОП. Академический руководитель ОП согласует данный перечень в течение пяти рабочих дней и передает его в Учебный офис. Академический руководитель имеет право исключить из предложенного перечня области исследования и примерные темы ВКР, не соответствующие профилю ОП.</p> <p>2.6. Учебный офис в течение одного рабочего дня после получения от Академического руководителя согласованного перечня, сообщает отдельным преподавателям, научным работникам или представителям работодателей, какие области исследования и примерные темы были одобрены,</p>	<p>2.2. The provision of areas of research and topics by the employers is also welcome.</p> <p>2.3. The list of areas of research and MT topics should contain the following information:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- The formulation of research area or sample topic in English;</li> <li>- TP proposed research advisor (full name, title, academic degree, name of employer, contact information);</li> </ul> <p>2.4. MIB office annually collects information about areas of research and topics in the period from September 10<sup>th</sup> to October 1<sup>st</sup>.</p> <p>2.5. MIB Office provides the list of areas of research and MT topics to the Academic Director of the MIB program within two working days after October 1<sup>st</sup>. The Academic Director of the program approves the list within five working days and sends it back to MIB Office. The Academic Director of the program has the right to exclude any area of research or MT topic that is not relevant for MIB program from the list.</p> <p>2.6. MIB office informs teachers, research workers or employers' representatives about approved and rejected areas of research and MT topics within one working day after the receiving the approved list from the Academic Director of the program.</p>
---	--

<p>а какие отклонены.</p> <p>2.7. Отдельные преподаватели, научные работники или представители работодателей, области исследования и примерные темы которых были отклонены, в течение трех рабочих дней после получения уведомления от Учебного офиса, могут обсудить причины отказа с Академическим руководителем. По итогам этого обсуждения некоторые области исследования и примерные темы могут быть изменены и добавлены в рекомендованный студентам перечень.</p> <p>2.8. Учебный офис не позднее 15 октября публикует на сайте ОП информацию, содержащую:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- области исследования и примерные темы работ;</li> <li>- предлагаемых руководителей (со ссылками на персональные страницы руководителей, являющихся штатными сотрудниками НИУ ВШЭ);</li> <li>- ссылку на данные Правила.</li> </ul> <p>2.9. Студент имеет право выбрать либо одну из заявленных в примерном перечне тем, либо совместно с научным руководителем предложить инициативный вариант темы выпускной квалификационной работы.</p> <p>2.10. Закрепление темы ВКР за студентом осуществляется на основании его личного заявления на имя Академического руководителя ОП. Заявление визируется научным руководителем и его оригинал сдается в Учебный офис ОП. В случае невозможности получения оригинальной подписи по причине отсутствия научного руководителя с разрешения</p>	<p>2.7 Certain teachers, research workers and employers' representatives, whose research areas and topics have been rejected, can discuss the reasons for refusal with The Academic Director of the program within three working days after receiving the notification from MIB Office. As a result of this discussion, some possible areas of research and topics can be changed and added to the list, recommended for students.</p> <p>2.8 MIB office publishes the following information on the MIB program website no later than October 15<sup>th</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Areas of research and possible MT topics;</li> <li>- Suggested research advisors (with the links to personal pages in case it is a HSE employee);</li> <li>- A reference to these Regulations.</li> </ul> <p>2.9 A student has the right either to choose any of the listed topics or discuss an alternative topic together with the research advisor.</p> <p>2.10 A student has to write an application for a particular topic on the name of Academic Director of the program. After the application has been approved by the research advisor, it is transferred to MIB office. In case a student cannot obtain the original signature due to advisor's absence, the electronic version of the application is allowed upon approval from the Academic Director of the program (scan of the signed application). MT</p>
---	---

<p>Академического руководителя ОП допускается предоставление заявления в электронном виде (скан заявления с подписью научного руководителя). Тема ВКР во всех подаваемых заявлениях должна быть сформулирована на английском и русском языках. Иностранные студенты могут обратиться за помощью в переводе темы на русский язык к сотрудникам Учебного офиса. Шаблон заявления о выборе темы ВКР представлен в Приложении № 1.</p> <p>2.11. Студент обязан подать заявление о выборе темы ВКР, визированное научным руководителем, в Учебный офис ОП не позднее 20 ноября текущего учебного года.</p> <p>2.12. Перечень тем ВКР и научных руководителей утверждается Академическим руководителем ОП до 25 ноября. Академический руководитель имеет право отклонить темы ВКР и дать рекомендации по их корректировке.</p> <p>2.13. В случае отклонения темы ВКР Учебный офис в течение одного рабочего дня после отклонения оповещает об этом студента и научного руководителя.</p> <p>2.14. Учебный офис вводит информацию о закрепленных темах ВКР и научных руководителях в личные кабинеты студентов на портале факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ (<a href="http://www.wehse.ru">http://www.wehse.ru</a>).</p> <p>2.15. Студент имеет возможность подать в Учебный офис повторное заявление о выборе темы ВКР до 30 ноября. Академический руководитель утверждает окончательный список тем ВКР и научных руководителей не</p>	<p>topic should be written both in English and Russian in all applications. Foreign students can approach the managers of MIB Office in case they need assistance in translation of the topic into Russian. The application form for MT topic is presented in Appendix 1.</p> <p>2.11 A student should submit the signed application for MT topic to MIB office no later than November 20<sup>th</sup> of current academic year.</p> <p>2.12 A list of MT topics and research advisors is approved by the Academic Director of the program before November 25<sup>th</sup>. The Academic Director of the program has the right to reject certain topics and give recommendations for their correction.</p> <p>2.13 In case of topic rejection MIB office notifies a student and his academic advisor within one working day.</p> <p>2.14 MIB office enters the information on the assigned topics and advisors into the student's personal accounts on the website of the Faculty of World Economy and International Affairs (<a href="http://www.wehse.ru">http://www.wehse.ru</a>).</p> <p>2.15 A student has the opportunity to re-submit application for MT topic to MIB Office until November 30<sup>th</sup>. The Academic Director of the program approves the final list of topics and research advisors no later than December 10<sup>th</sup> of the current academic</p>
--	---

<p>позднее 10 декабря текущего учебного года.</p> <p>2.16. Приказ об утверждении тем ВКР и установлении срока предоставления итогового варианта ВКР издается не позднее 15 декабря текущего учебного года. Приказ готовит Учебный офис ОП в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Альбомом унифицированных форм приказов по работе со студентами. Подписывает приказ Декан факультета.</p> <p>2.17. После издания приказа Учебный офис ОП передает всем руководителям ВКР списки студентов и назначенных им тем. Одновременно с передачей списков Учебный офис обязан проинформировать руководителей ВКР о сроках выполнения этапов подготовки ВКР и о Правилах по выполнению ВКР на ОП.</p> <p>2.18. В случае если студент не выбрал тему в установленный срок, или же Академический руководитель ОП ее обоснованно не утвердил, у студента возникает академическая задолженность. Студент имеет право выбрать тему работы в дополнительный срок: с начала третьего модуля до истечения срока ликвидации задолженностей за 1-2 модули. В случае если студент выбрал тему и Академический руководитель ОП утвердил ее в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной.</p>	<p>year.</p> <p>2.16 An order approving the list of MT topics and the period of submission of the final version of MT is issued no later than December 15<sup>th</sup> of the current academic year. The order is prepared by MIB office in accordance with approved HSE unified forms of orders. The order is signed by the Dean of the faculty.</p> <p>2.17 Following the issuance of an order, MIB Office sends to the research advisors the lists of students assigned to them and their topics. MIB office is obliged to inform the advisors about the deadlines for completion of MT preparation stages and about the Regulations of MIB MT preparation.</p> <p>2.18 In case a student has not chosen the topic before the deadline, or the Academic Director of the program has not approved it, a student gets an academic failure. A student is given extra time to choose the topic: from the beginning of the 3<sup>rd</sup> module until the end of 1<sup>st</sup>-2<sup>nd</sup> modules' academic failures' liquidation period. When a student chooses the topic and the Academic Director of the program approves it within the specified period, the academic failure is considered to be liquidated.</p>
<p><b>3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ</b></p> <p>3.1. Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом Декана факультета.</p>	<p><b>3. SUPERVISION OF A MASTER THESIS</b></p> <p>3.1 The direct supervision over a student's MT is carried out by a research advisor appointed by the order of the Dean of the faculty.</p>

<p>3.2. Кроме штатных преподавателей и научных работников Университета, имеющих ученую степень, руководителями ВКР могут быть практики, работающие в Университете на договорных условиях.</p> <p>3.3. Права и обязанности научного руководителя ВКР определены пп. 5.2.12 и 5.2.13 Положения о курсовой и выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики». Форма отзыва научного руководителя представлена в приложении 5.</p> <p>3.4. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР, которые имеют совещательный голос при разработке ВКР.</p> <p>3.5. Решение о необходимости привлечения консультантов принимает Академический руководитель ОП. Назначение консультантов ВКР оформляется приказом Декана факультета.</p>	<p>3.2. Besides University professors and research workers with an academic degree, teaching practitioners working at the University on a contractual basis can also be appointed as research advisors.</p> <p>3.3. The rights and obligations of a MT research advisor are determined by paragraphs 5.1.12 and 5.1.13 of the Regulations for term papers and master theses of students enrolled in undergraduate, specialty and graduate programs at the National Research University "Higher School of Economics." The feedback form for research advisor is provided in Appendix 5.</p> <p>3.4. In order to provide assistance there may be assigned consultants who will have advisory vote in MT development.</p> <p>3.5. The decision for assigning consultants is made by the Academic Director. Assignment of consultants is confirmed by issuing an order of the Dean of the faculty.</p>
<p><b>4. ИЗМЕНЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ЗАМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ</b></p>	<p><b>4. MASTER THESIS TOPIC AND RESEARCH ADVISOR CHANGE</b></p>
<p>4.1. Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта ВКР. Шаблон заявления об изменении темы ВКР представлен в Приложении 2. Изменение темы ВКР производится приказом</p>	<p>4.1. Any changes, including clarification of MT topic, are allowed no later than one calendar month prior to the stated deadline for submission of the final version of MT. Sample application form for topic change is presented in Appendix 2. Topic change is conducted through issuance of an order of the Dean of the faculty after the approval of the Academic Director of</p>

<p>Декана факультета после утверждения Академическим руководителем ОП.</p>	<p>the Program.</p>
<p>4.2. Смена научного руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР. Шаблон заявления о замене научного руководителя ВКР представлен в Приложении 3. Замена научного руководителя ВКР оформляется приказом Декана факультета.</p>	<p>4.2. Replacement of a research advisor is allowed no later than 2 months before the MT defense date. Sample application form for research advisor replacement is presented in Appendix 3. Replacement of a research advisor is conducted through issuance of an order of the Dean of the faculty.</p>
<p><b>5. ПОРЯДОК И ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ</b></p>	<p><b>5. PROCEDURES AND STAGES OF MASTER THESIS FULFILLMENT</b></p>
<p>5.1. <b>Подготовка проекта ВКР.</b> На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, определить объект и субъект исследования и предложить основную структуру ВКР. Сроки предоставления – не позднее 25 декабря. Проект ВКР оценивается руководителем ВКР по системе «утвержден»/«не утвержден». При отсутствии утвержденного в указанный срок Проекта руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП.</p>	<p>5.1. <b>MT draft preparation.</b> At this stage, a student should define the working hypothesis/ idea of his research, identify the problem to be solved in the MT, determine the object and subject of the study and suggest the basic structure of MT. Period of submission is no later than December 25<sup>th</sup>. The MT draft is evaluated by the research advisor on "approved"/"not approved" basis. In case of the absence of an approved Draft during the specified period, the research advisor must notify the MIB Office.</p>
<p>5.2. <b>Предъявление первого варианта ВКР.</b> Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит не позднее 45 дней до запланированной даты защиты ВКР. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, научный</p>	<p>5.2. <b>Presentation of the first version of MT.</b> The text of the first version of MT is given to the research advisor in order to receive feedback; if necessary, further adjustments are carried out. The first version of MT is to be handed not later than 45 days before the scheduled date of defense. In case the first version of MT is not presented during the specified period, the research advisor must notify the MIB Office, and he also has the right to put an unsatisfactory mark for this work.</p>



<p>руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, а также вправе поставить неудовлетворительную оценку за данную работу.</p> <p>5.3. <b>Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР.</b> На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР студентом. По завершении этого этапа студент представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее трех календарных недель до запланированной даты защиты ВКР. Если студент этого не сделал, научный руководитель имеет право поставить неудовлетворительную оценку за эту работу. Руководитель ВКР обязан предоставить в Учебный офис ОП отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР.</p> <p>5.4. Даты представления окончательного варианта ВКР и защиты ВКР определяются учебным офисом ежегодно и утверждаются приказом Декана.</p> <p>5.5. <b>Загрузка ВКР в систему LMS.</b> Для представления итогового варианта ВКР студент должен не позднее 23:59 установленного для этого дня загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате doc, docx или pdf, в системе LMS, после чего работа автоматически отправляется в систему «Turnitin».</p> <p>5.5.1. В случае выявления в ВКР факта плагиата студент привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в</p>	<p>5.3. <b>Further development of MT, preparation of the final version of MT.</b> At this stage, several adjustments may be done by a student, if necessary. Upon completion of this phase, a student presents the final version of MT and annotation for review to the research advisor no later than three calendar weeks before the scheduled date of defense. In case a student fails to do that, the research advisor has the right to put an unsatisfactory grade for MT. A research advisor is required to provide feedback for MT to the MIB Office no later than one calendar week after receiving the final version of MT.</p> <p>5.4. Dates for the submission of a final version of MT and for MT defense are determined by the MIB office each year and are confirmed in the Dean's order.</p> <p>5.5. <b>Download of MT to LMS system.</b> To present the final version of MT student should download a file with a complete and final text of the work in the doc, docx or pdf format, into LMS system no later than 23:59 of the deadline date, after which MT is automatically sent to the «Turnitin» system.</p> <p>5.5.1. In case of a fact of plagiarism found in the MT, a student is brought to disciplinary responsibility in accordance with the Procedure for the application of disciplinary sanctions for violations of academic standards in the preparation of written academic works at HSE, which is Appendix 7 of</p>
--	---

НИУ ВШЭ, являющийся Приложением 7 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ и, а также в соответствии с Положением об академической этике в письменных работах студентов факультета мировой экономики и мировой политики НИУ ВШЭ.

**5.5.2. Представление итогового варианта ВКР в Учебный офис.** Итоговый вариант ВКР представляется студентом в Учебный офис ОП в бумажной версии в двух сброшюрованных экземплярах с аннотацией, отзывом руководителя, справкой или регистрационным листом из системы LMS не позднее двух календарных недель до запланированной даты защиты ВКР. Образец оформления титульного листа ВКР представлен в Приложении 4.

**5.5.3. Рецензирование ВКР.**

Рецензенты назначаются из числа преподавателей или научных работников Университета, а также представителей иной образовательной организации высшего образования, работников иных организаций из профессиональной сферы, соответствующей теме ВКР.

Приказ о назначении рецензента подписывается Академическим руководителем ОП не позднее, чем за месяц до запланированной даты защиты ВКР. В приказе указываются ФИО студента, тема ВКР, сведения о рецензенте (ФИО, ученая степень, ученое звание, место работы, занимаемая должность).

Рецензент обязан провести квалифицированный анализ основных положений рецензируемой ВКР, наличия

the Internal Rules of HSE, and according to the Regulations on academic ethics in written works of students of the Faculty of world economy and international affairs of HSE.

**5.5.2. Handing of the final version of MT to MIB office.** A student has to bring two paper stitched copies of the final version of MT to the MIB Office, together with an annotation, research advisor's review, and a certificate or registration sheet from LMS system, no later than two calendar weeks prior to the scheduled date of the defense. Sample form of the title page of MT is presented in Appendix 4.

**5.5.3. Opponent's review of MT.**

Opponent reviewers are appointed from the list of professors or research workers of the University, as well as representatives of other educational organizations of higher education, employees of other organizations of the professional sphere related to the MT topic.

The order for opponent reviewer appointment is signed by the Academic Director of the program no later than one month before the scheduled date of defense. Student's full name, MT topic, information about the reviewer (full name, degree, academic status, place of work, position) have to be indicated in the order.

The opponent is to carry out a qualified analysis of the main provisions of the MT to be reviewed, own point of view/ design solution, the ability to apply methods of scientific

собственной точки зрения/ проектного решения, умения пользоваться методами научного исследования/ проектирования, степени обоснованности выводов и рекомендаций/ адекватности средств достижения результатов, достоверности полученных результатов/ целесообразности полученных продуктов, решений, их новизны и практической значимости. Рецензент может оценить степень сформированности у автора ВКР компетенций, предусмотренных ОС НИУ ВШЭ. Учебный офис ОП направляет ВКР на рецензию не позднее, чем через три календарных дня после ее получения. Рецензент составляет и передает в Учебный офис ОП письменную рецензию на ВКР не позднее, чем за шесть календарных дня до даты защиты ВКР. Форма отзыва рецензента на ВКР представлена в Приложении 6. Содержание рецензии на ВКР доводится Учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за пять календарных дня до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

## **6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

- 6.1. Порядок проведения и процедура защиты ВКР регламентированы Положением о государственной итоговой аттестации студентов образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики».
- 6.2. Государственной итоговой аттестацией является защита ВКР.

research/ design, degree of validity of the conclusions and recommendations/ adequacy of means to achieve results, the reliability of the results/ feasibility of the outcomes, solutions, their novelty and practical significance. The reviewer can evaluate the degree of formedness of MT author's competencies set at HSE.

MIB office sends MT for review no later than three calendar days after its receipt. Opponent reviewer shall prepare and give to the responsible person from MIB office the written form of the MT review no later than six calendar days before the date of defense. Feedback form for MT opponent' review is presented in the Appendix 6.

Contents of the review is brought by MIB office to attention of the student no later than five calendar days prior the defense date, so that the student has an opportunity to prepare answers to reviewer comments.

## **6. MASTER THESIS DEFENSE**

- 6.1. MT defense procedure is carried out according to the Regulations for the State Final Examination of students of educational programs of higher education – bachelor, specialist and master degree programs of National Research University "Higher School of Economics."
- 6.2. State Final Examination is the defense of MT.

<p>6.3. В виде исключения с разрешения Академического руководителя ОП допускается использование дистанционных электронных средств во время защиты ВКР как со стороны студента, так и со стороны членов комиссии.</p> <p>6.4. На презентацию студента по результатам выполнения ВКР отводится 10 минут. Рекомендованный формат презентации – PowerPoint.</p> <p>6.5. Если студент не явился на защиту ВКР по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защит ВКР.</p> <p>6.6. Если студент не явился на защиту ВКР без уважительной причины, подтвержденной документально, он подлежит отчислению.</p> <p>6.7. Критерии оценки ВКР, которыми руководствуются члены ГЭК во время защиты ВКР, утверждаются Академическим руководителем программы и отражаются в формах отзыва научного руководителя и рецензента</p>	<p>6.3. Through an exception, with the approval of Academic Director of the program, students and members of the commission are allowed to use remote electronic tools during the defense of MT.</p> <p>6.4. The student's MT defense presentation should take up to 10 minutes. The recommended format of the presentation is PowerPoint.</p> <p>6.5. In case a student does not show up for the defense with a valid excuse, confirmed by appropriate documents, he is given an opportunity to defend MT on another day, in the period established for MT defense.</p> <p>6.6. In case a student does not show up for the defense without a valid excuse, confirmed by the documents, he gets expelled.</p> <p>6.7. The MT evaluation criteria followed by the Committee members during the MT Defense are approved by the Academic Director of the MIB Program and are listed in the research advisor's and opponent's review forms.</p>
<p><b>7. ХРАНЕНИЕ И ПУБЛИКАЦИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ</b></p> <p>7.1. ВКР, прошедшие процедуру защиты, на бумажном носителе передаются в Учебный офис ОП, которая обеспечивает их сохранность в течение 5 лет, а затем сдаются по акту в архив Университета на хранение и по истечении срока хранения подлежат уничтожению.</p> <p>7.2. Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов ВКР на портале осуществляется при условии письменного согласия</p>	<p><b>7. MT PUBLICATION AND STORAGE</b></p> <p>7.1. All defended MTs are delivered in paper form to MIB office, where they are being stored for 5 years, after which they are transferred under handover act to University archives, where they shall be stored and then destroyed after the retention period.</p> <p>7.2. Publications of MT for public access are only possible with a written consent of a student, and are regulated in accordance with the HSE local regulations.</p>

студента в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.	
---	--

**Приложение 1/Appendix 1**  
**Форма заявления об утверждении темы выпускной квалификационной работы/Application form for submission of MT topic**

To: Irina Kratko, Ph.D.  
Academic director of the Master of International  
Business Program

From:

\_\_\_\_\_  
(Last name)

\_\_\_\_\_  
(First name)

\_\_\_\_\_  
(Patronym, if applicable)

\_\_\_\_\_  
(Group #)

Application for Master Thesis topic

Hereby I request to confirm the following topic of my thesis

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ”  
(topic in English)

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »  
(topic in Russian)

Research advisor \_\_\_\_\_  
(Full name, degree, position, department)

Consultant \_\_\_\_\_  
(Full name, degree, position, department)

\_\_\_\_\_  
(Signature of a student)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Name and Signature of a research advisor)

\_\_\_\_\_  
(Signature of academic director)

**Приложение 2/Appendix 2**

**Форма заявления об изменении темы выпускной квалификационной работы/ Application form for change of MT topic**

To: Irina Kratko, Ph.D.  
Academic director of the Master of International  
Business Program

From:

\_\_\_\_\_  
(Last name)

\_\_\_\_\_  
(First name)

\_\_\_\_\_  
(Patronym, if applicable)

\_\_\_\_\_  
(Group #)

Application for change of topic

Hereby I request to change my Master Thesis topic from

“ \_\_\_\_\_ ”  
\_\_\_\_\_  
(old topic in English)

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_  
(old topic in Russian)

to “ \_\_\_\_\_ ”  
\_\_\_\_\_  
(new topic in English)

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_  
(new topic in Russian)

\_\_\_\_\_  
(Signature of a student)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Name and Signature of a research advisor)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of academic director)

Форма заявления о замене научного руководителя/ Application form for change of research advisor

To: Irina Kratko, Ph.D.  
Academic director of the Master of International  
Business Program

From:

\_\_\_\_\_  
(Last name)

\_\_\_\_\_  
(First name)

\_\_\_\_\_  
(Patronym, if applicable)

\_\_\_\_\_  
(Group #)

Application for change of research advisor

Hereby I request to change the research advisor of my Master Thesis on the topic

“ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_”  
(topic in English)

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»  
(topic in Russian)

Former research advisor

\_\_\_\_\_  
(Full name ,degree, position, department)

New research advisor

\_\_\_\_\_  
(Full name ,degree, position ,department)

Reason \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of student)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of former research advisor)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of new research advisor)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of academic director)



NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY  
HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS

FACULTY OF WORLD ECONOMY AND INTERNATIONAL AFFAIRS

MASTER OF INTERNATIONAL BUSINESS PROGRAM

MASTER THESIS

Topic: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Student

\_\_\_\_\_  
*(first name, last name)*

Research Advisor

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(name, title, position)*

Moscow 20\_\_

**Приложение 5/Appendix 5**  
**Форма отзыва научного руководителя/ Example of advisor's Review Form**

**National Research University Higher School of Economics**  
**Faculty of World Economy and International Affairs**  
**Master of International Business Program**  
**Master Thesis Research Advisor's Review Form**

Student \_\_\_\_\_  
(Name, Surname)

Topic: \_\_\_\_\_

	<b>Points (0-10)</b>	<b>Comments:</b>
<b>General requirements</b>		
<i>Clear cross-border component is present *</i>		
<i>Certain managerial decision-making aspects are defined *</i>		
<i>Relevant numerical data and financial results are provided *</i>		
<i>Size of the Paper *</i>		
<b>Introduction</b>		
Knowledge gap in current research is identified		
Object, subject, hypothesis, goals and tasks are valid		
<b>Body of the Paper</b>		
Logically structured, topic thoroughly explored (balanced combination of theory and analysis)		
Adequacy and completeness of theoretical background on the topic		
Relevance, sufficiency and depth of primary analysis		
Clear evidential support for findings is provided		
<b>Conclusion</b>		
Problems stated in the title were solved / key questions were answered		
<b>Format of the Paper</b>		
Proper formatting (titles, headings, etc.), grammar and syntax used		
References within text and in bibliography correctly cited		
<b>TOTAL POINTS (may differ from the mean value)</b>		



*Приложение 6/Appendix 6*  
*Форма отзыва рецензента/ Opponent's Master Thesis Review Form*

**National Research University Higher School of Economics  
Faculty of World Economy and International Affairs**

**Master of International Business Program  
Master Thesis Opponent's Review Form**

Student \_\_\_\_\_  
(Name, Surname)

Topic \_\_\_\_\_

	<b>Points (0-10)</b>	<b>Comments:</b>
<b>General requirements</b>		
<i>Clear cross-border component is present *</i>		
<i>Certain managerial decision-making aspects are defined *</i>		
<i>Relevant numerical data and financial results are provided *</i>		
<i>Size of the Paper *</i>		
<b>Introduction</b>		
Knowledge gap in current research is identified		
Object, subject, hypothesis, goals and tasks are valid		
<b>Body of the Paper</b>		
Logically structured, topic thoroughly explored (balanced combination of theory and analysis)		
Adequacy and completeness of theoretical background on the topic		
Relevance, sufficiency and depth of primary analysis		
Clear evidential support for findings is provided		
<b>Conclusion</b>		
Problems stated in the title were solved / key questions were answered		
<b>Format of the Paper</b>		
Proper formatting (titles, headings, etc.), grammar and syntax used		
References within text and in bibliography correctly cited		
<b>TOTAL POINTS (may differ from the mean value)</b>		

