

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

Утверждено решением Ученого совета факультета МЭиМП от “21” сентября 2017, протокол № 58

Правила подготовки, защиты и учета курсовых работ (КР) 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 курсовой работы (далее–КР) для образовательной программы

**REGULATIONS FOR  
PREPARATION, DEFENSE AND  
REGISTRATION OF TERM PAPERS  
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 from “21” September 2017, minutes № 58

Regulations for preparation, defense and registration of term papers (TP) 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 term paper (hereunder - TP) for the Master of International Business (hereunder - MIB) program.

<p>магистратуры «Международный бизнес» (далее – ОП).</p> <p>1.2. КР представляет собой исследовательскую работу по проблематике, непосредственно связанной с профилем ОП.</p> <p>1.3. КР выполняются и представляются на английском языке.</p> <p>1.4. Основными форматами КР, 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 КР носят проблемно-ориентированный характер и в той или иной мере должны найти отражение в КР.</p> <p>1.5. Тема КР должна быть непосредственно связана с профилем ОП и должна обладать такими характеристиками, как актуальность, новизна и практическая значимость.</p>	<p>1.2 TP is a research paper on issues directly related to MIB profile.</p> <p>1.3 TP is written and defended in the English language.</p> <p>1.4 The main TP formats are:</p> <p>1.4.1 Academic format – research study carried out in order to obtain new practically applicable knowledge about the structure, properties and patterns of the studied object (event).</p> <p>1.4.2 Research and Development format - development of an 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 practical recommendations.</p> <p>1.4.4 All TP formats are problem-oriented and should be reflected in the TP in some way.</p> <p>1.5 TP topic should be directly related to MIB profile and have such characteristics as relevance, novelty and practical significance.</p>
---	--

<p>1.6. Подготовка и защита КР в рамках ОП осуществляется на 1-ом году обучения.</p>	<p>1.6 Preparation and defense of TP is conducted during the first year of studies.</p>
<p><b>2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ КР</b></p>	<p><b>2. TERM PAPER TOPIC SELECTION AND APPROVAL</b></p>
<p>2.1. Перечень областей исследования или примерных тем КР ежегодно предлагается преподавателями и научными работниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов ОП.</p>	<p>2.1 The areas of research and TP topics are annually offered by HSE teachers and researchers whose interests correlate with the program track of MIB students.</p>
<p>2.2. Возможно предложение областей исследования и примерных тем КР со стороны работодателей.</p>	<p>2.2 The provision of areas of research and topics by the employers is also possible.</p>
<p>2.3. Перечень областей исследования и примерных тем КР 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>2.3 The list of areas of research and TP 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, place of employment, contact information);</li> </ul>
<p>2.4. Учебный офис ОП ежегодно с 10 сентября до 01 октября собирает информацию, содержащую предложения областей исследования и примерных тем КР.</p>	<p>2.4 MIB office annually collects information about areas of research and topics during the period from September 10<sup>th</sup> to October 1<sup>st</sup>.</p>
<p>2.5. В течение двух рабочих дней после 01 октября текущего года Учебный офис ОП передает перечень областей исследования и примерных тем КР Академическому руководителю ОП.</p>	<p>2.5 MIB Office provides the list of areas of research and TP 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</p>

<p>Академический руководитель ОП согласует данный перечень в течение пяти рабочих дней и передает его в Учебный офис ОП. Академический руководитель имеет право исключить из предложенного перечня области исследования и примерные темы КР, не соответствующие профилю ОП.</p> <p>2.6. Учебный офис ОП в течение одного рабочего дня после получения от Академического руководителя ОП согласованного перечня, сообщает преподавателям, научным работникам или представителям работодателей, какие области исследования и примерные темы были одобрены, 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 ОП, могут обсудить причины отказа с Академическим руководителем ОП. 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</li> </ul>	<p>and sends it back to MIB Office. The Academic Director of the program has the right to exclude from the list any area of research or TP topic that is not relevant for MIB program.</p> <p>2.6 MIB office informs lecturers, researchers or employers' representatives about approved and rejected areas of research and TP topics within one working day after receiving the approved list from the Academic Director of the program.</p> <p>2.7 Certain lecturers, researchers 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 notification from MIB Office. As a result of this discussion, some possible areas of research and topics can be revised and added to the list recommended for students.</p> <p>2.8 MIB office publishes the following information on MIB program website no later than October 15<sup>th</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Areas of research and possible TP topics;</li> <li>- Suggested research advisors (with the links to personal pages</li> </ul>
---	---

<p>страницы руководителей, являющихся штатными сотрудниками НИУ ВШЭ); - ссылку на данные Правила.</p> <p>2.9. Студент имеет право выбрать либо одну из заявленных в примерном перечне тем, либо совместно с научным руководителем предложить инициативный вариант темы КР.</p> <p>2.10. Закрепление темы КР 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 Академического руководителя ОП допускается предоставление заявления в электронном виде (скан заявления с подписью научного руководителя). Тема КР 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 ОП. Шаблон заявления о выборе темы КР представлен в Приложении 1.</p> <p>2.11. Студент обязан подать заявление о выборе темы КР, визируемое научным руководителем, в Учебный офис ОП не позднее 20 ноября</p>	<p>in case of HSE employees); - A reference to these Regulations.</p> <p>2.9 Student has the right either to choose any of the listed topics or propose an alternative topic together with the research advisor.</p> <p>2.10 A TP topic is assigned to a student on the base of his application 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). TP 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 TP topic is presented in Appendix 1.</p> <p>2.11 A student should submit the signed application for TP topic to MIB office no later than November 20<sup>th</sup> of the current academic year.</p>
---	---

<p>текущего учебного года.</p> <p>2.12. Перечень тем КР и научных руководителей утверждается Академическим руководителем ОП до 25 ноября. Академический руководитель имеет право отклонить темы КР и дать рекомендации по их корректировке.</p> <p>2.13. В случае отклонения темы КР Учебный офис ОП в течение одного рабочего дня после отклонения оповещает об этом студента и научного руководителя КР.</p> <p>2.14. Учебный офис ОП вводит информацию о закрепленных темах КР 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 КР до 30 ноября. Академический руководитель утверждает окончательный список тем КР и научных руководителей не позднее 10 декабря текущего учебного года.</p> <p>2.16. Приказ об утверждении тем КР и установлении срока предоставления итогового варианта КР 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</p>	<p>2.12 A list of TP 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 advisor within one working day.</p> <p>2.14 MIB office enters the information on the assigned topics and advisors into the students' 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 TP 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 year.</p> <p>2.16 An order approving the list of TP topics and the period of submission of the final version of TP 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>приказ Декана факультета.</p> <p>2.17. После издания приказа Учебный офис ОП передает всем руководителям КР списки студентов и назначенных им тем. Одновременно с передачей списков Учебный офис ОП обязан проинформировать руководителей КР о графиках выполнения этапов работ и о Правилах по выполнению работ 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>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 schedule and stages of the implementation of the term papers.</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 liquidated.</p>
<p><b>3. РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТОЙ</b></p> <p>3.1. Непосредственное руководство КР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом Декана факультета.</p> <p>3.2. Кроме штатных преподавателей и научных работников Университета руководителями КР могут быть практики, работающие в Университете на договорных условиях.</p> <p>3.3. Права и обязанности научного руководителя КР определены</p>	<p><b>3. SUPERVISION OF A TERM PAPER</b></p> <p>3.1. The direct control over student's TP is carried out by a research advisor appointed by the order of the Dean of the faculty.</p> <p>3.2. Besides University professors and research workers, teaching practitioners working at the University on a contractual basis can also be appointed as research advisors.</p> <p>3.3. Rights and obligations of a research</p>

<p>пп. 5.1.2 и 5.1.3 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 6.</p> <p>3.4. В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты КР, которые имеют совещательный голос при разработке КР.</p> <p>3.5. Решение о необходимости привлечения консультантов принимает Академический руководитель ОП. Назначение консультантов КР оформляется приказом Декана факультета.</p> <p><b>4. ИЗМЕНЕНИЕ ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ И ЗАМЕНА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ</b></p> <p>4.1. Изменение, в том числе уточнение, темы КР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного в приказе срока представления итогового варианта КР. Шаблон заявления об изменении темы КР представлен в Приложении 2. После утверждения Академическим руководителем ОП изменение темы КР производится приказом Декана факультета</p> <p>4.2. Замена научного руководителя КР или назначение</p>	<p>advisor are determined by paragraphs 5.1.2 and 5.1.3 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." A Term Paper Review Form for research advisor is provided in Appendix 6.</p> <p>3.4. In order to provide consulting assistance there may be assigned consultants who will have advisory vote during TP 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. TERM PAPER TOPIC AND RESEARCH ADVISOR CHANGE</b></p> <p>4.1. Any changes, including clarification of TP topic, are allowed no later than one calendar month prior to the stated deadline for submission of the final version of TP. Sample application form for topic change is presented in Appendix 2. Topic change if approved by the Academic Director, is conducted through issuance of an order of the Dean of the faculty.</p> <p>4.2. Replacement of a research advisor or the appointment of consultants is</p>
--	---



консультантов курсовой работы производится приказом Декана факультета не позднее, чем за 1 месяц до срока представления итогового варианта КР. Шаблон заявления о замене научного руководителя КР представлен в Приложении 3.

## **5. ПОРЯДОК И ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ**

- 5.1. Студенты руководствуются требованиями, установленными «Методическими рекомендациями для написания выпускной квалификационной работы студентами образовательной программы бакалавриата «Международные отношения» в Национальном исследовательском университете «Высшая Школа Экономики» (утверждены Академическим советом ОП «Международные отношения» НИУ ВШЭ 31.03.2017 г.)
- 5.2. Студент обязан соблюдать график выполнения КР, разработанный и установленный научным руководителем.
- 5.3. Дата предоставления итогового варианта КР устанавливается приказом Декана не позднее 15 декабря текущего учебного года.
- 5.4. Для представления окончательного варианта КР студент должен не позднее 23:59 дня, указанного в п.5.3., загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате doc, docx или pdf, в систему LMS для дальнейшей

conducted through issuance of an order of the Dean no later than 1 month before the deadline for submission of the final version of TP. Sample application form for research advisor replacement is presented in Appendix 3.

## **5. PROCEDURES AND STAGES OF TERM PAPER FULFILLMENT**

- 5.1. Students are guided by the requirements established by the “Guidelines for the preparation of student thesis for bachelor students of the International Affairs program at the National Research University “Higher School of Economics” (approved by the decision of the Academic Council of International Affairs educational program of HSE on 31.03.2017).
- 5.2. A student is obliged to follow the schedule formed and established by the research advisor.
- 5.3. Deadline for submission of the final TP version is determined in the Dean’s order no later than 15<sup>th</sup> December of the current academic year.
- 5.4. In order to provide the final version of TP, a student must upload a file with the final version of TP in the doc, docx or pdf format into LMS system for further plagiarism check, as well as student’s personal account on the faculty website (<http://wehse.ru>) no later than 11:59

проверки работы на плагиат, а также в свой личный кабинет на сайте ФМЭиМП (<http://wehse.ru>).

5.5. За тридцать дней до даты загрузки файла в свой личный кабинет, студент обязан представить своему научному руководителю полный текст КР в черновом варианте. Если студент не представил за 30 дней до даты загрузки работы в личный кабинет полный окончательный текст КР, научный руководитель имеет право поставить неудовлетворительную оценку за эту работу, либо должен снизить оценку на 2 балла. В любом случае научный руководитель должен известить о своем решении Учебный офис.

5.6. Если КР не представлена в установленные сроки или в соответствии с индивидуально установленными сроками согласно 6.2. Правил, у студента образуется академическая задолженность, ликвидация которой осуществляется в рамках существующих общих правил НИУ ВШЭ осенью следующего учебного года.

## **6. ПЕРЕНОС СРОКОВ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ КР**

6.1. Если по объективным причинам (индивидуальный учебный план, индивидуальный график работы, заранее согласованный с научным руководителем; стажировка и проч.) возникает необходимость в переносе срока представления КР, студент обязан не позднее двух

pm of the day, mentioned in paragraph 5.3.

5.5. A student must submit the full draft of TP to the research advisor 30 days before the deadline for uploading it to student's personal account. In case a student has not submitted a full draft 30 days prior to the deadline for uploading, an advisor has the right to put an unsatisfactory mark for this work, or must reduce the total mark by 2 points. In either case, a research advisor has to notify the MIB office about his decision.

5.6. In case a TP is not provided before deadline or before individually specified period according to point 6.2 of the Regulations, a student gets an academic failure, liquidation of which is carried out according to the current general rules of HSE in the fall semester of the next academic year.

## **6. POSTPONEMENT OF TERM PAPER SUBMISSION**

6.1. If, for objective reasons (individual study plan, individual work schedule, pre-agreed with the advisor; internship, etc.) there is a need to postpone the deadline for submission of TP, a student should apply for postponement to Academic Director no later than two weeks prior to the deadline (Appendix 5). The application must

недель до загрузки итогового варианта подать заявление о переносе сроков представления работы с указанием причин переноса (Приложение 5) на имя Академического руководителя ОП. Заявление должно быть завизировано научным руководителем. Заявления, представленные после указанной даты, к рассмотрению не принимаются.

- 6.2. В случае положительного решения по заявлению о переносе срока представления КР, соответствующее изменение даты представления КР оформляется приказом Декана факультета.

## **7. ПРОВЕРКА И ЗАЩИТА КР**

- 7.1. Защита проводится в присутствии комиссии, которая состоит не менее чем из трех преподавателей, научных сотрудников или аспирантов НИУ ВШЭ. В состав комиссии могут быть включены преподаватели других факультетов и подразделений НИУ ВШЭ, внешние преподаватели программы «Международный бизнес».
- 7.2. На презентацию студента по результатам выполнения курсовой работы отводится 5 минут. Рекомендованный формат презентации – PowerPoint.
- 7.3. Результаты защиты КР отражаются в протоколе комиссии. Ответственность за работу комиссии и составление

be approved by the research advisor. Applications submitted after this date will not be accepted.

- 6.2. In case of a positive decision on the request to postpone the deadline for submission of TP, the appropriate change of the deadline date is executed with an order issuance of the Dean.

## **7. TERM PAPER VERIFICATION AND DEFENSE**

- 7.1. Defense is carried out in the presence of the commission, which is composed of at least three lecturers, researchers or PhD students of HSE. The commission may include lecturers from other faculties and departments of HSE, as well as external lecturers of MIB program.
- 7.2. The student's TP defense presentation should take up to 5 minutes. The recommended format of the presentation is PowerPoint.
- 7.3. TP defense results are recorded in the minutes of the commission. The chairman of the commission appointed by Academic Director is

<p>протокола несет председатель комиссии, назначаемый Академическим руководителем.</p> <p>7.4. Если научный руководитель до защиты оценил работу оценкой «неудовлетворительно», студент все равно допускается к защите КР.</p> <p>7.5. КР в обязательном порядке проверяется в системе «Turnitin». Результаты проверки доводятся до сведения научных руководителей. Научные руководители должны учитывать их при выставлении оценки за КР. Научные руководители обязаны проверять ту версию КР, которая была загружена студентом в личный кабинет на сайте ФМЭиМП.</p> <p>7.6. В случае выявления в КР факта плагиата студент привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в 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.</p> <p>7.7. Итоговый вариант КР представляется студентом в Учебный офис ОП в бумажной версии в одном экземпляре с отзывом руководителя не позднее пяти рабочих дней до</p>	<p>responsible for minutes of the commission and the overall procedure.</p> <p>7.4. If a research advisor puts an unsatisfactory mark for the TP before the defense, a student is still allowed for the defense.</p> <p>7.5. TPs are examined through the "Turnitin" system. The results are then reported to research advisors, and should be taken into account while evaluating TPs. Research advisors are required to evaluate the version of TP that has been uploaded to a student's personal account on the website of the Faculty.</p> <p>7.6. In case of a fact of plagiarism found in the TP 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 in HSE, which is Appendix 7 of 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.</p> <p>7.7. A student has to bring one final paper version of TP to MIB office with the advisor's review no later than five working days before the scheduled date of defense. Sample form of the title page is presented in</p>
---	---

запланированной даты защиты КР. Образец оформления титульного листа КР представлен в Приложении № 4.

- 7.8. В виде исключения с разрешения Академического руководителя ОП допускается использование дистанционных электронных средств во время защиты КР как со стороны студента, так и со стороны членов комиссии.

## **8. ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА КР**

8.1. Итоговая оценка за КР выставляется комиссией по 10-балльной шкале. При обсуждении итоговой оценки учитывается мнение научного руководителя КР, изложенное в его отзыве.

8.2. В случае если студент получил неудовлетворительную оценку по итогам защиты, у него образуется академическая задолженность.

8.3. Если студент не явился на защиту КР по уважительной причине, подтвержденной документально, ему предоставляется возможность защитить работу в другой день, в период, установленный для защит КР.

8.4. Если студент не явился на защиту КР без уважительной причины, подтвержденной документально, у него образуется академическая задолженность.

8.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать данную академическую задолженность в порядке, регламентированном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ, устраняя замечания и при необходимости

Appendix 4.

- 7.8. Through an exception, with the approval of Academic Director, students and members of the commission are allowed to use remote electronic tools during the defense of TP.

## **8. TP FINAL GRADE**

8.1. A final grade for a TP on a 10-point scale is determined by the commission. While discussing a final grade, research advisor's opinion, stated in the TP Review Form, is considered.

8.2. In case a student receives an unsatisfactory grade for the defense, he gets an academic failure.

8.3. 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 the TP on another day, in the period established for TP defense.

8.4. In case a student does not show up for the defense without a valid excuse, confirmed by the documents, he gets an academic failure.

8.5. Students who have academic failures for the TP, are required to eliminate them in the manner regulated by the Regulations on the interim assessment procedures and HSE students' academic performance control, taking into account the feedback and, if necessary, modifying the text of TP. In addition to this, a student has the right to replace the research advisor or

дорабатывая текст КР. При этом студент имеет право заменить научного руководителя или изменить тему КР. Изменение научного руководителя и темы производится приказом Декана факультета ОП не позднее 1 сентября

8.6. Апелляция по итогам защиты КР осуществляется в порядке, установленном Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ для апелляции результатам экзамена.

### **9. ХРАНЕНИЕ И ПУБЛИКАЦИЯ КУРСОВЫХ РАБОТ СТУДЕНТОВ**

9.1. КР хранятся в Учебном офисе ОП в течение двух лет после завершения обучения студентов в бумажном виде.

9.2. Публикация в открытом доступе КР осуществляется при условии письменного согласия студента ОП и регламентируется в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

### **10. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ГРУППОВЫХ КУРСОВЫХ РАБОТ**

10.1. Форма работы над КР может быть индивидуальная и групповая. Курсовую работу допускается выполнять в составе группы студентов, состоящей из 2-х человек.

10.2. В случае, если КР выполняется группой студентов, на стадии согласования темы КР в заявлении, а также в приказе об утверждении тем и руководителей КР делается отметка о групповом формате КР.

10.3. Руководство групповой КР

change the TP topic. The change of an advisor and topic should be conducted through the order of the Dean no later than September 1<sup>st</sup>.

8.6. An appeal considering the results of TP defense is carried out in the manner described in the Regulations on the interim assessment procedures and HSE students' academic performance control for exam results appeal claims.

### **9. TP PUBLICATION AND STORAGE**

9.1. All TPs are being stored in paper form in MIB office for two years after a student's graduation.

9.2. Publications of TP for public access are only possible with a written consent of a student, and are regulated in accordance with the HSE local regulations.

### **10. SPECIFICS OF GROUP TERM PAPERS FULFILLMENT**

10.1. TP can be prepared individually or in a group. Students are allowed to form groups of two to work on a group term paper.

10.2. If the TP is prepared by a group of students, that should be indicated in the TP application form, as well as in the official order on the approval of TP topics and research advisors.

10.3. Only one research advisor shall be

осуществляет один научный руководитель.

10.4. Обязательным разделом групповой КР является описание составляющих КР, выполненных совместно всеми участниками группы и каждым студентом в отдельности. Этот раздел должен включать подробное описание вклада в подготовку КР каждого студента группы с описанием конкретного однозначно идентифицированного результата, отличного от результата другого студента группы.

10.5. Объем групповой курсовой работы не может быть меньше установленного норматива, применяемого для индивидуальной КР, умноженный на коэффициент 1,75.

10.6. На групповую КР составляется один отзыв научного руководителя. В отзыве научного руководителя групповой КР работа каждого из участников группы оценивается отдельно.

10.7. Регламент защиты КР, выполненных группой студентов, утверждается Академическим руководителем ОП. При защите групповых КР вопросы задаются как отдельно каждому студенту, так и группе. Защита каждого из участников группы оценивается отдельно.

assigned for a group TP.

10.4. An obligatory paragraph of a group TP shall include a layout of TP parts prepared jointly by the group members and by each student individually. This paragraph shall include a detailed description of each student's contribution to the group TP containing a specific, clearly identifiable individual result distinguished from the result of the other student in the group.

10.5. The volume of the group TP shall not be less than the required volume, multiplied by 1.75.

10.6. Each group TP receives one joint review by the research advisor. Research advisor shall evaluate each student's contribution to the group TP separately in the review form.

10.7. Regulations for the defense of a TP prepared by a group of students are to be approved by Academic Director of the Program. During the defense of group TPs questions may be addressed to each student separately as well as to the group. The results of each participant's defense shall be evaluated separately.

*Приложение 1/Appendix 1*  
*Форма заявления об утверждении темы курсовой работы/Application form for term paper 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 Term Paper topic

Hereby I request to confirm the following topic of my term paper

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

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

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

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Signature of program head)



**Приложение 2/Appendix 2**  
**Форма заявления об утверждении темы групповой курсовой работы/Application form for group term paper topic**

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

\_\_\_\_\_  
(Last Name and First Name 1)

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

\_\_\_\_\_  
(Last Name and First Name 2)

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

Application for Group Term Paper topic

Hereby we request to confirm the following topic of our group term paper

“

”

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(topic in English)

«

»

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(topic in Russian)

Research advisor \_\_\_\_\_

(Full name, degree, position, department)

\_\_\_\_\_  
(Signature of student 1)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(Signature of student 2)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(Signature of program head)

*Приложение 3/Appendix 3*  
*Форма заявления об изменении темы курсовой работы/Application form for change of term paper 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 Term Paper topic from

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

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

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

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

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

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)

Application for change of research advisor

Hereby I request to change the research advisor of my Term Paper 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\_\_

GOVERNMENT OF THE RUSSIAN FEDERATION

NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY  
HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS

FACULTY OF WORLD ECONOMY AND INTERNATIONAL AFFAIRS

MASTER OF INTERNATIONAL BUSINESS PROGRAM

TERM PAPER

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

Student(s)

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

Research Advisor

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

Moscow 20\_

**Приложение 6/Appendix 6**  
**Форма заявления о переносе срока представления работы/Application form for change of term paper submission date**

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

From:

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

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

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

Application for change of Term Paper submission date

Hereby I request to change the submission date of my Term Paper to \_\_\_\_\_  
(date)

due to \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(state the reason)*

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

*Приложение 7/Appendix 7*  
*Пример отзыва научного руководителя/Sample term paper review form*

Author:

Title:

Research Advisor:

Student:

	<b>Points for Student 1 (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 for Student 1 (may differ from the mean value)</b>		

<b>Overall Comments</b> Strengths:
Weaknesses/Suggestions:

Evaluation guidelines:

1. Clear cross-border component is present:
  - “yes” - 10 points
  - “no” - 0 points
  
2. Certain managerial decision-making aspects are defined:
  - “yes” - 10 points
  - “no” - 0 points
  -
  
3. Relevant numerical data and financial results are provided:
  - both are present – 10 points
  - only numerical data are present (no financial results) – 5 points
  - none are present – 0 points
  
4. Size of the Term Paper:
  - 60 000 or more characters with spaces – 10 points
  - 54 000 - 59 000 characters with spaces – 5 points
  - less than 54 000 characters with spaces – 0 points

*Приложение 8/Appendix 8*  
*Пример отзыва научного руководителя на групповую курсовую работу /Sample*  
*group term paper review form*

**Group Term Paper Review Form**

Author (s):

Title:

Research Advisor:

**Student 1:**

	<b>Points for Student 1 (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 for Student 1 (may differ from the mean value)</b>		



<b>Overall Comments</b> Strengths:
Weaknesses/Suggestions:

**Student 2:**

	<b>Points for Student 1 (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 for Student 2 (may differ from the mean value)</b>		

<b>Overall Comments</b> Strengths:
Weaknesses/Suggestions:

Research Advisor's Signature:

\* Evaluation guidelines:

5. Clear cross-border component is present:
  - "yes" - 10 points
  - "no" - 0 points
  
6. Certain managerial decision-making aspects are defined:
  - "yes" - 10 points
  - "no" - 0 points
  -
  
7. Relevant numerical data and financial results are provided:
  - both are present – 10 points
  - only numerical data are present (no financial results) – 5 points
  - none are present – 0 points
  
8. Size of the Term Paper:
  - 60 000 or more characters with spaces – 10 points
  - 54 000 - 59 000 characters with spaces – 5 points
  - less than 54 000 characters with spaces – 0 points