

УТВЕРЖДЕНО
Академическим руководителем
образовательной программы
«Международный бизнес»
Школы инноватики и
предпринимательства
Кратко И.Г.

25.08.2023

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ БИЗНЕС»**

*Разработано для студентов 2022 года набора
(ред. от 24.08.2023)*

Аннотация

Практическая подготовка на образовательной программе магистратуры «Международный бизнес», реализуется в форме учебной практики и подготовки выпускной квалификационной работы в форме магистерской диссертации (далее - ВКР). Учебная практика способствует формированию, закреплению, и развитию практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы. Подготовка ВКР - важнейший этап учебного процесса, завершающий обучение на программе.

Программа практики включает в себя описание элементов учебного плана образовательной программы, организованных в форме практической подготовки и сгруппированных в модуле «Практика» учебного плана.

РАЗДЕЛ 1. Общие сведения

Курс	Вид практики	Тип практики (ЭПП)	Признак	Объем в з.е. на 1 студента	Объем в ак. часах на 1 студента	Период реализации
2	Учебная практика	Учебная	Обязательная	6	228	3 модуль (10.01.2024 - 31.03.2024)
2	Подготовка ВКР	Подготовка ВКР	Обязательная	18	684	На 2-м году обучения

РАЗДЕЛ 2. Описание содержания практики

Тип ЭПП	Точка контроля для подписания задания студенту	Точка контроля для предоставления промежуточного варианта текста/отчета	Точка контроля для предоставления итогового варианта текста/отчета
Учебная практика	Определяется руководителем практики, но не позднее 2 дней до дня начала практики.	Определяется индивидуально руководителем практики.	Определяется руководителем практики, но не позднее 15 апреля.
Подготовка ВКР	Предварительный выбор темы ВКР студентами 1	На первом году обучения: не позднее 10 мая -	На первом году обучения: Загрузка первой главы ВКР

	<p>курса осуществляется до 1 декабря на первом году обучения.</p> <p>На втором году обучения студенты обязаны утвердить финальную тему до 20 ноября.</p> <p>Вторая волна выбора тем ВКР - с 21 ноября по 10 декабря.</p> <p>Утверждение тем ВКР в ИУПах студентов, закрепление тем и руководителей ВКР за студентами осуществляется приказом - не позднее 15 декабря на втором году обучения.</p> <p>Третья волна выбора тем - с 11 декабря по 15 февраля.</p> <p>Изменение утвержденной темы на втором году обучения возможно до 20 марта.</p>	<p>предоставление первой главы ВКР руководителю с копией УО.</p> <p>На втором году обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не позднее 5 апреля – предоставление черновика ВКР руководителю; - не позднее 10 мая - предоставление итогового варианта текста ВКР руководителю с копией УО. 	<p>в систему Антиплагиат через ЛК студента - не позднее 10 мая.</p> <p>На втором году обучения: загрузка ВКР в систему «Антиплагиат» не позднее 10 мая.</p>
--	---	---	---

2.1. ЭПП типа «Учебная практика»

2.1.1. Цель проведения практики – обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, приобретение ими опыта практической деятельности в соответствии с профилем магистерской программы, создание условий для формирования практических компетенций и сбора материала для подготовки ВКР (магистерской диссертации).

2.1.2. Задачами практики являются приобретение студентами образовательной программы магистратуры «Международный бизнес» навыков профессиональной работы, углубление и закрепление знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

2.1.3. Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой учебную преддипломную практику магистров.

2.1.4. В соответствии с утвержденным учебным планом магистерской программы «Международный бизнес» практика проводится на втором году обучения во время непосредственной подготовки ВКР – в 3-м модуле в течение любых 8 недель подряд с 10 января до 31 марта. Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин первого и второго курсов магистерской программы «Международный бизнес».

2.1.5. Практика может проводиться в российских и зарубежных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, а также в структурных подразделениях Университета (далее - организациях),

осуществляющих деятельность по профилю подготовки обучающихся, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

2.1.6. Для освоения программы практики студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- способен анализировать, верифицировать, оценивать информацию в ходе профессиональной деятельности;
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели;
- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- способен вести профессиональную деятельность в международной среде;
- способен планировать и осуществлять проекты и мероприятия, направленные на реализацию стратегий организации;
- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- способен повышать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры;
- способен представлять результаты проведенного исследования в виде отчета, аналитической записки, статьи, PowerPoint презентации или доклада.

2.1.7. Практика может быть стационарной, выездной или в дистанционном формате. Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории Москвы и близлежащих регионов, находящихся в транспортной доступности и не требующих временного переселения студента. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне перечисленных территорий. Выездная практика и практика в дистанционном формате проводится по согласованию с Академическим руководителем образовательной программы.

2.1.8. Практика является дискретной по периодам путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий в рамках научно-исследовательского семинара.

2.1.9. Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (Таблицы 1 и 2):

Таблица 1

Код компетенции	Формулировка компетенции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция
ПК-1	Способен находить и оценивать новые рыночные возможности, формировать и оценивать бизнес-идеи, разрабатывать бизнес-планы создания нового бизнеса	управленческие, предпринимательские и консультационные задачи
ПК-2	Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных управленческих и предпринимательских задач; осуществлять сбор данных и их обработку	научно-исследовательские и консультационные задачи

ПК-3	Способен формировать проект консультационных работ в сфере менеджмента и управлять им	управленческие, предпринимательские и консультационные задачи
ПК-5	Способен выявлять данные, необходимые для решения поставленных исследовательских задач в сфере управления; осуществлять сбор данных, как в полевых условиях, так и из основных источников социально-экономической информации: отчетности организаций различных форм собственности, ведомств и т.д., баз данных, журналов, и др., анализ и обработку этих данных, информацию отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях	научно-исследовательские и консультационные задачи
ПК-7	Способен решать задачи управления деловыми организациями, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	управленческие, предпринимательские и консультационные задачи
ПК-9	Способен использовать современные менеджериальные технологии и разрабатывать новые технологии управления для повышения эффективности деятельности организации	управленческие, предпринимательские и консультационные задачи

Таблица 2

№ п/п	Виды практической работы студента	Содержание деятельности	Формируемые компетенции
1	Научно-исследовательская работа	Ознакомление со сферами деятельности организации, с организационно-штатной структурой организации Сбор и анализ теоретических сведений, необходимых для выполнения на практике поставленных задач	ПК-2, ПК-5
2	Управленческая и предпринимательская работа	Выбор оптимального варианта решения проблемы и проведение работ по реализации рабочего проекта	ПК-1, ПК-3, ПК-7, ПК-9
3	Консультационная работа	Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике	ПК-2, ПК-5

2.1.10. По итогам практики не позднее 15 апреля студент предоставляет в учебный офис программы отчет о практике, подписанный руководителем от НИУ ВШЭ и руководителем практики от сторонней организации. Для получения положительной оценки студент должен полностью выполнить программу работ по практике, своевременно оформить и представить отчетные документы по практике.

Структурные части отчета	Примечание
--------------------------	------------

Форма индивидуального задания на практику ¹	Приложение 1
Форма отчета по практике ²	Приложение 2
Форма отзыва руководителя по практике (на английском или русском языках) ³	Приложение 3
Форма подтверждения прохождения инструктажа при проведении практики в профильной организации ⁴	Приложение 4
Форма договора о практической подготовке (двуязычная) ⁵	Приложение 5
Форма письма-оферты НИУ ВШЭ о предоставлении места для прохождения практики и форма письма-акцепта Организации о предоставлении места для прохождения практики ⁶	Приложение 6

2.1.11. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации практики. Оценка проставляется в ведомость. Результаты оценивания используются в рейтинговой системе оценки учебных результатов обучающихся. Основанием для принятия решения об оценке являются данные отчета о практике, дневника практики, а также информация, содержащаяся в письменном отзыве руководителя практики от сторонней организации. Экзамену предшествует текущий контроль, а именно: самостоятельная работа (заполнение инд. задания по практике) и очные консультации с руководителем практики со стороны Организации.

2.1.12. Результирующая оценка руководителя по итогам практики магистранта выставляется по 10-балльной шкале на титульном листе отчёта по практике. Результирующая оценка выставляется в ведомость. Результирующая оценка по практике определяется по следующей формуле: $O_{результ} = k_1 \cdot O_{дневник} + k_2 \cdot O_{отзыв}$, где $O_{дневник}$ – оценка руководителем уровня выполнения работ и представленных в дневнике практики материалов, в том числе, связанных с темой ВКР; $O_{отзыв}$ – оценка руководителем качества проведенных работ и проявленных компетенций студента во время прохождения практики, отраженных в отзыве руководителя практики от сторонней организации, в том числе, связанных с темой ВКР. Весовые коэффициенты оценок: $k_1=0,5$; $k_2=0,5$; Способ округления результирующей оценки по практике: в пользу студента. Студент, не выполнивший программу практики, не допускается к государственной итоговой аттестации.

2.1.13. Руководитель практики оценивает результаты прохождения практики по следующей шкале:

Оценка по	Примерное содержание оценки
-----------	-----------------------------

¹ Предоставляется руководителем практики от НИУ ВШЭ

² Обязательна, если практика в НИУ ВШЭ или в Организации

³ Обязательна, если практика в НИУ ВШЭ или в Организации

⁴ Обязательна, если практика в Организации

⁵ В случае прохождения практики в организации, предоставляется либо договор с планом-графиком, либо письмо-акцепт. Данные документы не требуются, если практика осуществляется в НИУ ВШЭ.

⁶ В случае прохождения практики в организации, предоставляется либо договор с планом-графиком, либо письмо-акцепт. Данные документы не требуются, если практика осуществляется в НИУ ВШЭ.

десятибалльной шкале	
8-10 отлично	Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена, либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Есть связь программы практики с темой ВКР (магистерской диссертации). Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют.
6-7 хорошо	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены не должным образом. Цель практики выполнена почти полностью либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Незначительные замечания от представителей предприятия или организации.
4-5 удовлетворительно	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены не должным образом. Цель практики выполнена частично либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции. Замечания от представителей предприятия или организации. Нарушен дедлайн по предоставлению отчета в учебный офис.
1-3 неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена. Серьезные замечания от представителей предприятия или организации.

2.1.14. В процессе прохождения практики, обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, интернет - технологии и др. Основные материалы и программные средства, используемые при прохождении практики, определяются руководителем практики, и должны быть достаточными для успешного выполнения студентом утвержденного задания на практику.

2.1.15. При прохождении практики в НИУ ВШЭ студенты могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием НИУ ВШЭ, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику. При прохождении практики в сторонней Организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику. Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

2.2. Подготовка выпускной квалификационной работы

2.2.1. Цель, задачи, пререквизиты ЭПП.

Целью выполнения элемента практической подготовки (далее - ЭПП) «Подготовка выпускной квалификационной работы» является полная реализация знаний и умений,

полученных студентом в ходе теоретических и практических занятий на программе «Международный бизнес».

К задачам ЭПП «Подготовка выпускной квалификационной работы» относятся следующие:

- использовать полученные навыки самостоятельного изучения материала по теме выпускной квалификационной работы;
- капитализировать полученные компетенции аналитической, исследовательской и проектной деятельности;
- использовать полученные навыки работы с академической информацией и эмпирическими данными;
- использовать полученные навыки академического письма;
- подготовить студента к защите ВКР.

Пререквизиты для прохождения ЭПП «Подготовка выпускной квалификационной работы» не требуются.

2.5.2. Содержание и особенности освоения ЭПП.

Результатом освоения научно-исследовательской практики 2-го курса «Подготовка выпускной квалификационной работы» служит подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

ВКР выполняются в форме магистерской диссертации. Студенты выбирают тему ВКР и готовят первую главу ВКР на первом курсе. ВКР выполняются и предоставляются на английском языке. Основными форматами ВКР являются:

- Академический формат - исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления), имеющих практическое применение.
- Проектно-исследовательский формат - разработка прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение), достойный коммерциализации.
- Прикладной консалтинговый формат - решение практической задачи, стоящей перед конкретной организацией, результатом которого являются разработанные практические рекомендации.

Все форматы ВКР носят проблемно-ориентированный характер и в той или иной мере должны найти отражение в ВКР. Тема ВКР должна быть непосредственно связана с профилем ОП и должна обладать такими характеристиками, как актуальность, новизна и практическая значимость. Подготовка полного текста ВКР, защита и оценка ВКР в рамках ОП осуществляется на 2-ом году обучения.

Перечень областей исследования или примерных тем ВКР ежегодно предлагается преподавателями и научными работниками НИУ ВШЭ, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки студентов ОП. Возможно предложение областей исследования и примерных тем ВКР со стороны работодателей.

Перечень областей исследования и примерных тем ВКР должен содержать следующую информацию:

- формулировка области исследования или примерной темы работы на английском языке;
- предлагаемый руководитель работы (ФИО, должность, научная степень, место работы, контактная информация);

Учебный офис ОП ежегодно с 10 сентября до 1 октября собирает информацию, содержащую предложения областей исследования и примерных тем ВКР. В течение двух рабочих дней после 1 октября 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.

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, а какие отклонены. 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. Учебный офис не позднее 15 октября публикует на сайте ОП информацию, содержащую:

- области исследования и примерные темы работ;
- предлагаемых руководителей (со ссылками на персональные страницы руководителей, являющихся штатными сотрудниками НИУ ВШЭ);
- ссылку на данные Правила.

Студент имеет право выбрать либо одну из заявленных в примерном перечне тем, либо совместно с научным руководителем предложить инициативный вариант темы выпускной квалификационной работы.

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 научного руководителя с разрешения 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 7.

Перечень тем ВКР и научных руководителей у студентов 2-го курса утверждается Академическим руководителем ОП до 25 ноября. Академический руководитель имеет право отклонить темы ВКР и дать рекомендации по их корректировке. В случае отклонения темы ВКР Учебный офис в течение одного рабочего дня после отклонения оповещает об этом студента и научного руководителя.

Учебный офис вводит информацию о закрепленных темах ВКР и научных руководителях в личные кабинеты студентов в LMS (<http://lms.hse.ru>). 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 позднее 10 декабря.

Приказ об утверждении тем ВКР издается не позднее 15 декабря. Приказ готовит Учебный офис ОП в соответствии с утвержденным в НИУ ВШЭ Каталогом унифицированных

форм приказов по работе с обучающимися по основным образовательным программам высшего образования. Приказ подписывает Академический руководитель ОП. 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.

В случае, если студент не выбрал тему в установленный срок, или же Академический руководитель ОП ее 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 семестр (до 15 февраля). В случае если студент выбрал тему, и Академический руководитель ОП утвердил ее в указанный срок, его задолженность считается ликвидированной. Невыбор темы ВКР в срок влечет за собой отчисление из Университета.

Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом Академического руководителя. Кроме штатных преподавателей и научных работников Университета, имеющих ученую степень, руководителями ВКР могут быть практики, работающие в Университете на договорных условиях. Права и обязанности научного руководителя ВКР определены в Порядке оформления курсовых и выпускных квалификационных работ студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики». В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР, которые имеют совещательный голос при разработке ВКР. Решение о необходимости привлечения консультантов принимает Академический руководитель ОП. Назначение консультантов ВКР оформляется приказом за подписью Академического руководителя ОП.

Изменение, в том числе, уточнение темы ВКР возможно не позднее, чем за 45 дней до установленного в приказе срока представления итогового варианта ВКР. Шаблон заявления об изменении темы ВКР представлен в Приложении 8. Изменение темы ВКР производится приказом после утверждения Академическим руководителем ОП. Смена научного руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 45 дней до защиты ВКР. Шаблон заявления о замене научного руководителя ВКР представлен в приложении 9. Замена научного руководителя ВКР оформляется приказом.

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 НИУ ВШЭ, являющимся Приложением 2 к Правилам внутреннего распорядка НИУ ВШЭ.

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».

Государственной итоговой аттестацией является защита ВКР. Рекомендованный формат презентации – PowerPoint. На доклад студента, вопросы членов локальной ГЭК и заключительное слово отводится не менее 30 минут.

Защиты ВКР проходят в очном формате. В отдельных случаях с разрешения Академического руководителя ОП иностранным студентам предоставляется право защиты ВКР в дистанционном формате в связи с невозможностью личного присутствия на защите,

вызванной объективными трудностями въезда на территорию РФ. В этих случаях допускается использование дистанционных электронных средств во время защиты ВКР.

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. Если студент не явился на защиту ВКР без уважительной причины, подтвержденной документально, он подлежит отчислению.

Публикация в открытом доступе аннотаций и полных текстов ВКР на портале НИУ ВШЭ осуществляется при условии письменного согласия студента в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

2.5.3. Даты точек контроля ЭПП.

Первый год обучения - предварительный выбор темы ВКР.

Выбор темы ВКР. Студент подает заявление о выборе темы ВКР, завизированное научным руководителем, в Учебный офис ОП не позднее 1 декабря.

Подготовка проекта ВКР. На этом этапе студент должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, определить объект и предмет исследования и предложить основную структуру ВКР. Сроки предоставления проекта ВКР на научно-исследовательском семинаре – не позднее окончания первого полугодия.

Предоставление первой главы ВКР. Студент должен загрузить текст первой главы ВКР в систему Антиплагиат в своем ЛК lk.hse.ru не позднее 10 мая, а также направить текст работы по электронной почте научному руководителю с копией Учебному офису. При отсутствии утвержденной темы, студент не допускается к защите первой главы ВКР.

Защита первой главы ВКР. Защита проходит в рамках научно-исследовательского семинара (НИС). Студенты, получившие неудовлетворительную оценку за защиту первой главы ВКР, получают неудовлетворительную оценку за НИС и имеют право на пересдачу в рамках осеннего периода пересдач до 15 октября.

Второй год обучения - финальное утверждение темы ВКР.

Утверждение темы ВКР. Если студент не утвердил тему на первом году обучения, он обязан подать заявление о выборе темы ВКР, завизированное научным руководителем, в Учебный офис ОП не позднее 20 ноября.

Темы ВКР должны быть утверждены не позднее 1 декабря.

Предоставление финального черновика ВКР. Текст финального черновика ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит не позднее 5 апреля. В случае отсутствия финального черновика ВКР, поданного в срок, научный руководитель ВКР обязан уведомить об этом Учебный офис ОП, а также вправе поставить неудовлетворительную оценку за данную работу.

Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. 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 10 мая. Образец оформления титульного листа ВКР представлен в Приложении 10.

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 не позднее пяти календарных дней до защиты. Форма отзыва

научного руководителя представлена в Приложении 11.

Загрузка итогового варианта ВКР в систему LMS и представление в Учебный офис - не позднее 10 мая. Для представления итогового варианта ВКР студент должен не позднее 23:59 загрузить файл с полным и окончательным текстом работы в формате doc, docx или pdf, в систему LMS для дальнейшей проверки работы на плагиат в системе «Антиплагиат», а также направить текст работы по электронной почте в Учебный офис с копией научному руководителю. Даты предоставления итогового варианта ВКР и защиты ВКР утверждаются приказом Директора Школы не позднее, чем за 30 календарных дней до начала периода защит ВКР.

Отчет об уровне плагиата из системы LMS предоставляется студентом в Учебный офис не позднее календарной недели до запланированной даты защиты ВКР.

Загруженный итоговый вариант ВКР передается рецензенту для подготовки отзыва. 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 собственной точки зрения, ответа на исследовательский вопрос, умения пользоваться методами научного исследования, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, 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 пять календарных дней до даты защиты ВКР. Форма отзыва рецензента на ВКР представлена в Приложении 12. Содержание рецензии на ВКР доводится Учебным офисом ОП до сведения студента не позднее, чем за пять календарных дней до защиты ВКР, чтобы студент мог заранее подготовить ответы по существу сделанных рецензентом замечаний.

National Research University Higher School of Economics
School of Innovation and Entrepreneurship

INDIVIDUAL INTERNSHIP ASSIGNMENT

Student's name _____

Year of study: _____

Field of study: 38.04.02 «Management»

Degree program: Master of International Business

Type of internship: Educational

Internship period from _____, 202__ to _____, 202__

The goals of the internship are: gain an understanding of workplace dynamics and professional expectations; build proficiency in a range of business or industry skills appropriate to the field of the internship placement, including professional and inter-cultural communication through written, verbal, and non-verbal means; refine and clarify professional and career goals through critical analysis of the internship experience or research project.

The objectives of the internship are: consolidation of theoretical knowledge obtained during the training; development and consolidation of practical skills for performing analysis; development of practical (technical) skills in solving specific tasks typical of research and / or applied work in the field of training (qualification: master); developing students' skills of presenting the results of professional activity.

Description of the assignment:

1. _____
2. _____
3. _____

Expected outcomes:

1. _____
2. _____
3. _____

Internship supervisor from HSE Dr. Irina Kratko / _____

Internship supervisor from Company / Organization _____ / _____

Student's signature _____

Date _____, 202__ (first day of internship)

Приложение 2
Форма отчета по практике

NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY
HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS
SCHOOL OF INNOVATION AND ENTREPRENEURSHIP
MASTER OF INTERNATIONAL BUSINESS PROGRAM
ACADEMIC YEAR 2023/2024

INTERNSHIP REPORT

Student name (last, first)

University supervisor's grade⁷

_____ (grade)

_____ (signature)

Dr. Irina Kratko, PhD, Associate Professor
Academic Director of MIB Program

MOSCOW 2024

⁷ Numeric grade on a 10-point scale (10-8 Excellent, 7-6 Good, 5-4 Satisfactory, 3-1 Fail)

INFORMATION ABOUT THE COMPANY / HOST ORGANIZATION

Company (host organization) name _____

Brief description of company / host organization operations/field of specialization, organizational structure:

Internship supervisor from University:

Dr. Irina Kratko, PhD, Associate Professor, Academic Director of MIB Program *(name and title)*

Internship supervisor from Company / Host organization:

_____ *(name and title)*

Internship goals:

Internship objectives:

 –

 –

INTERNSHIP SCHEDULE

Dates (From – To)	Department/division/sector	Description of work activities

Summary of tasks undertaken during the internship

Which skills and knowledge did you acquire during your internship?

Self-assessment⁸:

⁸ Goals achieved, competencies acquired

Internship Reference Letter Format

[Letterhead]

Date

Master of International Business Program
School of Innovation and Entrepreneurship
National Research University “Higher School of
Economics”

Subject: Internship Reference for (Add student’s name here)

To whom it may concern:

[Text of letter]

Must include:

- Name of student;
- Name of company and a department of student’s internship;
- Duration of the internship;
- Work activities undertaken;
- Correspondence to internship tasks;
- Professional competences acquired by a student;
- Evaluation of student’s internship (characteristics of student’s work activities, exact goals achieved, professional characteristics of student, student’s attitude towards the internship tasks, and a grade on a 10 point scale).

Yours sincerely,

[Company Supervisor position]
[Name] [Official company stamp]
[Company Supervisor contacts]

[Signature]

Internship Reference Letter must be written on the official letterhead paper of the internship company/organization, contain the information above, and be signed by your company supervisor or other person in charge, and stamped

⁹ Для международных или зарубежных компаний

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончании практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

- выполняемые студентом профессиональные задачи;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- оценка сформированности планируемых компетенций
- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.
- оценка за практику по 10-балльной шкале.

Отзыв оформляется на официальном бланке компании, подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью. Отзыв должен содержать должность и контактную информацию руководителя практики.

¹⁰ Допускается для российских компаний

20_____

**Подтверждение проведения инструктажа /
Confirmation of Providing Instructions at a Company to a Student**

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» *ФИО / Student's name* _____, studying at the National Research University Higher School of Economics,

обучающийся/-аяся на:

2-м курсе образовательной программы «Международный бизнес» (направление 38.04.02 «Менеджмент»), being a 2nd year master student of International Business program (38.04.02, Management),

направленный/-ая для прохождения учебной практики в _____ (*название организации*), / assigned for a pre-graduation internship at _____ (*company title*)

был/-ла ознакомлен/-на с: / was acquainted with:

- требованиями охраны труда / Occupational safety requirements
- требованиями техники безопасности / Safety instructions in the workplace
- требованиями пожарной безопасности / Fire safety instructions in the workplace
- правилами внутреннего трудового распорядка *организации* / Internal regulations of the company / organization

Руководитель практики от организации /
The head of internship from Company / Organization:

должность / title

_____/_____
ФИО и подпись / name and signature

дата / Date
первый день практики / 1st day of internship

осуществлении практической подготовки в дистанционном формате является место нахождения НИУ ВШЭ.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. НИУ ВШЭ обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся НИУ ВШЭ, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от НИУ ВШЭ, который:

2.1.2.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2.1.2.2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.3. оказывает методическую помощь обучающимся НИУ ВШЭ при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников НИУ ВШЭ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися НИУ ВШЭ в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5. направить обучающихся НИУ ВШЭ в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Направить в адрес НИУ ВШЭ, указанный в разделе 5 Договора письмо, подтверждающее принятие обучающихся НИУ ВШЭ на практическую подготовку в Профильную организацию;

2.2.2. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено пунктом 1.3 Договора предоставить

business of HSE University shall be deemed as the location where the educational activities are implemented whenever practical training is held remotely.

2. Rights and Obligations of the Parties

2.1. HSE University is obliged to:

2.1.1. at least 10 (ten) working days prior to the start of the practical training for each degree programme component, submit to the Industry-specific Organization a letter with a list with the names of HSE University interns, who are engaged in the respective degree programme components through practical training, as well as the degree programme name and timeframe of the internship, at the address specified in clause 5 hereof;

2.1.2. appoint a practical training supervisor at HSE University who will:

2.1.2.1. ensure the delivery of practical training during the implementation of the degree programme components;

2.1.2.2. organize the participation of students in the completion of certain types of works, which are relevant to their future professional activities;

2.1.2.3. provide methodological support for HSE University students during the completion of certain types of work, which are relevant to their future professional activities;

2.1.2.4. bear responsibility jointly with the staff member of the Industry-specific Organization charged with the implementation of the degree programme components in a form of practical training, for the health and safety of both the University's staff and students, compliance with fire safety rules, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.1.3. should a practical training supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;

2.1.4. delineate in a class timetable those types of learning activities, internships and other degree programme components, which shall be mastered by the University's students through practical training, e.g., the place and timeframe for their provision;

2.1.5. second HSE University students to the Industry-specific Organization for the pursuit of the degree programme components in the form of practical training.

2.2. The Industry-specific Organization is obliged to:

2.2.1. at least within 5 (five) working days upon receipt of HSE University's letter, send a letter to the University's address, as specified in clause 5 hereof, to acknowledge the acceptance of students for internships at the Organization;

2.2.2. foster the conditions for the implementation of the degree programme components in the form of practical training and, unless otherwise is stated in p. 1.3 of the Agreement, grant students access

обучающимся доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся НИУ ВШЭ;

2.2.3. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.4. в подтверждение соответствия назначенного ответственного лица требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности обеспечить получение от ответственного лица и передачу НИУ ВШЭ письменного заверения по форме НИУ ВШЭ (приложение № 1 к Договору);

2.2.5. при смене лица, назначенного согласно пункту 2.2.3 Договора, в 10-ти дневный срок сообщить об этом НИУ ВШЭ и обеспечить получение от другого ответственного лица заверений согласно пункту 2.2.4 Договора;

2.2.6. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.7. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю НИУ ВШЭ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.8. ознакомить обучающихся НИУ ВШЭ с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.9. провести инструктаж обучающихся НИУ ВШЭ по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.10. обо всех случаях нарушения обучающимися НИУ ВШЭ правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от НИУ ВШЭ.

2.3. НИУ ВШЭ имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися

to equipment and technical facilities for learning in an amount permitting the completion of certain types of work, as deemed relevant to the future professional activities of the University's students;

2.2.3. appoint a responsible individual, who meets the requirements of Russian labour legislation in terms of clearance for the engagement in teaching activities, from among the staff at the Industry-specific Organization, who will be overseeing the organization of practical training processes on behalf of the Industry-specific Organization;

2.2.4. confirm that the appointee meets requirements of respective Russian labour legislation with respect to their admission to teaching activities, guarantee the submission by the responsible staff member and transmission to HSE University of a written Representations and Warranties form, as developed by the University (Annex No. 1 to the Agreement);

2.2.5. should a person appointed as per p. 2.2.3 of the Agreement be replaced with a new responsible officer, within a 10-day period, inform HSE University about this, and thus ensure the receipt the Warranties and Representations form from the new appointee, as per p. 2.2.4 of the Agreement;

2.2.6. ensure safe conditions for the implementation of the practical training components, compliance with fire safety regulations, occupational safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

2.2.7. carry out evaluations of job conditions at workplaces, utilized for the implementation of the practical training components, as well as inform HSE University's administration about the labour conditions and occupational safety requirements in effect at said workplaces;

2.2.8. familiarize interns with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;

2.2.9. conduct orientations for HSE University students with respect to occupational safety and safety practices, as well as oversee that students observe said techniques;

2.2.10. inform the practical training supervisor at HSE University about any and all instances of breaches of internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques in place at the Industry-specific Organization, committed by the University's students.

2.3. HSE University is entitled to:

2.3.1. monitor that the conditions for the implementation of the practical components of the degree programme are aligned with the Agreement's terms;

2.3.2. request information in regards to the organization of practical training, including the quality and volume of completed work, as deemed relevant to the students' future professional activities;

2.3.3. demand that the Industry-specific Organization's responsible staff member present written

работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. требовать от ответственного лица Профильной организации предоставления письменных заверений в соответствии с пунктом 2.2.4 Договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся НИУ ВШЭ соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет.

4. Заключительные положения

4.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путём переговоров.

4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа любой из Сторон от исполнения Договора. Сторона-инициатор одностороннего отказа от исполнения Договора обязана уведомить об этом другую Сторону не менее, чем за 2 (два) месяца до расторжения Договора.

4.5. Все письма, сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 5 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.

Representations and Warranties, as per p. 2.2.4 of the Agreement.

2.4. The Industry-specific Organization is entitled to:

2.4.1. request that HSE University students follow internal labour regulations, occupational safety standards and safety techniques and confidentiality requirements in place at the Industry-specific Organization, as well as undertake all necessary steps to avert situations when disclosure of confidential information is likely;

2.4.2. should breaches of their obligations or confidentiality requirements be identified during the practical training period, as committed by a student, the provision of the practical training components shall be suspended with respect to said learner.

3. The Agreement's Term

3.2. The Agreement shall come into effect upon its signing and remain valid for _____ (_____) year(s).

4. Final Provisions

4.1. Disputes and disagreements, which may arise between the Parties during the implementation of this Agreement's terms, shall be settled through negotiation.

4.2. If the settlement of disputes through negotiation is unfeasible, such disputes shall be subject to review by court.

4.3. Amendments to the Agreement shall be made upon to the Parties' mutual consent, in writing and in the form of addendums to the Agreement, thus be made an integral part thereof.

4.4. The termination of the Agreement is possible upon the Parties' mutual consent, by court order, or through either Party's withdrawal from the execution of this Agreement. The Party that initiates unilateral withdrawal from this Agreement's performance must inform the other Party about this at least 2 (two) months prior to the Agreement's termination.

4.5. All notices, warnings, notifications, representations and other legally significant messages (hereinafter collectively referred to as "messages") exchanged by the Parties during this Agreement's implementation shall be sent by the Parties in writing by e-mail or regular post service (hereinafter "via post") with registered letters with notice upon delivery, in case of sending a claim - with a list of attached documents, to the addresses indicated in clause 5 herein, or delivered by courier to the Industry-specific Organization's authorized representative against his/her signature.

4.6. This Agreement is drafted in 2 (two) copies, with 1 (one) copy for each Party. All copies shall

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.7. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:

Приложение № 1 – Типовая форма Заверений об обстоятельствах для ответственного лица.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

[Наименование]

[Место нахождения]

[ИНН] [КПП]

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер телефона]

Контактный e-mail: [Укажите адрес электронной почты]

Должность

_____ /Инициалы, фамилия/

м.п.

НИУ ВШЭ:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Место нахождения:

Россия, 101000, г. Москва,

ул. Мясницкая, дом 20

ИНН 7714030726 КПП 770101001

Контактное лицо: [ФИО, должность]

Контактный телефон: [Укажите номер телефона]

Контактный e-mail:

Проректор

_____ /С.Ю. Рошин/

м.п.

bear equal legal force.

4.7. This Agreement has the following attachments, which shall constitute an integral part hereof:

Annex No. 1 – Sample Warranties and Representations Form for Responsible Staff Member.

5. The Parties' Addresses, Bank Details and Signatures:

Industry-specific Organization:

Name

Location

[INN] [KPP]

Contact person: full name, position]

Telephone: [telephone number]

E-mail: [e-mail]

Job title

_____ / initials, last name/

seal

HSE University:

National Research University

Higher School of Economics

Location:

20 Myasnitskaya Ulitsa

Moscow, Russia, 101000

INN 7714030726 KPP 770101001

Contact person: [ФИО, должность]

Telephone: [Укажите номер телефона]

E-mail:

Vice Rector

_____ / Sergey Roshchin /

seal

-----начало формы-----

ЗАВЕРЕНИЯ ОБ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАХ

для ответственного лица за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации

« ____ » _____ 20 ____ г.

1. В целях обеспечения безопасных условий прохождения практической подготовки обучающихся НИУ ВШЭ в профильной организации –

указать сокращенное наименование профильной организации
(далее – Профильная организация) (статьи 28, 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», условия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной организацией)

я, _____,

указать ФИО полностью

назначенный ответственным лицом за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации,

в порядке статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации заверяю НИУ ВШЭ и подтверждаю, что не имею ограничений к осуществлению деятельности в сфере образования, а именно:

не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда,

не имею и не имел судимости, не подвергался уголовному преследованию (за исключением прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;

не имею неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

не признан недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

не имею заболеваний, предусмотренных перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования).

НИУ ВШЭ полагается на вышеуказанные заверения ответственного лица, которые рассматриваются как имеющие существенное значение для исполнения или прекращения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией.

2. Я обязуюсь незамедлительно в письменной форме раскрывать НИУ ВШЭ информацию (как только ему станет известно об этом) о любом вопросе, событии, основании и (или) обстоятельстве (в том числе о бездействии), которые могут возникать или о которых ему может стать известно после заключения договора о практической подготовке обучающихся между НИУ ВШЭ и Профильной организацией и до истечения срока его действия, и которые представляют собой нарушение какого-либо из настоящих заверений.

3. Для целей соблюдения НИУ ВШЭ требований нормативных правовых актов, приказов федеральных органов исполнительной власти, решений муниципальных образований, решений, поручений и запросов органов и лиц, осуществляющих отдельные функции и полномочия учредителя НИУ ВШЭ, осуществляющих контрольные, надзорные, контрольно-надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении НИУ ВШЭ, в том числе аудиторов, обеспечения контроля НИУ ВШЭ за лицами, вступающими в непосредственный контакт с несовершеннолетними по роду их профессиональной деятельности, я даю НИУ ВШЭ согласие на осуществление последним со дня подписания настоящих заверений и в течение всего срока действия договора о практической подготовке между НИУ ВШЭ и Профильной

организацией записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения, извлечения, использования, передачи (исключительно в пределах обозначенных целей) моих персональных данных, содержащихся в настоящих заверениях, в том числе путем автоматизированной обработки таких данных. Такой срок не ограничивает НИУ ВШЭ в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные, в электронной (цифровой) форме.

Я согласен на обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение указанных персональных данных в случаях, когда это необходимо и/или возможно при реализации указанных целей.

Я осведомлен, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной путем представления в НИУ ВШЭ письменного заявления с указанием мотивированных причин его отзыва.

Ответственное лицо за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации:

указать ФИО полностью

Подпись/Инициалы, Фамилия

Дата «_____» _____ 20__ года.

-----конец формы-----

Профильная организация:
[Наименование]

НИУ ВШЭ:

Должность _____
/Инициалы, фамилия/
м.п.

Проректор _____
/С.Ю. Рощин/
м.п.

-----start of template-----

WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

of responsible staff member in charge of the implementation of practical components of degree programmes at the Industry-specific Organization

_____, 20__

4. For the purposes of ensuring safe conditions for the practical training of HSE University students at the Industry-specific Organization

short name of the Industry-specific Organization

(hereinafter the "Organization") (art. 28, 41 of Federal Law No. 273-FZ "On Education in the Russian Federation", dated December 29, 2012, provisions of the Agreement for Practical Training signed between HSE University and the Organization),

I, _____,

full name

having been appointed as the responsible staff member for the provision of the practical components of degree programmes on the part of the Industry-specific Organization,

as defined by art. 431.2 of the Civil Code of the Russian Federation, hereby warrant and represent to HSE University that I am not subject to any restrictions in terms of my clearance to engage in the implementation of education activities, namely:

I am not deprived of the right to engage in teaching activities as per a court verdict that is in force;

I do not have, not have I had, any criminal record, nor have I been subject to criminal prosecution (with the exception of the termination of said prosecution on exonerative grounds) for crimes against a person's life and health, freedom, honour and dignity (with the exception of unlawful admission to in-patient psychiatric care facilities and instances of slander), a person's sexual integrity and freedom, family and minors, public health and morality, foundations of the constitutional system and state security, humanity, as well as public safety;

I do not have an unexpunged or unspent conviction for other premeditated grave or serious crimes;

I have not been deprived of legal capacity as per federally established procedures;

I do not have ailments included in the list of occupational hazards and risky works, which must be preceded by obligatory prior and periodic medical examinations (check-ups).

5. HSE University shall rely on the aforementioned warranties made by the responsible staff member which shall be deemed material for the performance or the termination of the Agreement for Student Practical Training signed between HSE University and the Industry-specific Organization.

6. I am hereby obliged to promptly disclose to HSE University, in writing, information (as early as I become aware of it) about any issue, occurrence, grounds and/or circumstance (e.g., inaction), which may arise or which may become known to myself after the signing of the Agreement for Student Practical Training, signed between HSE University and the Industry-specific Organization, and until the expiry of the term thereof, and which may constitute a breach of any of these warranties and representations.

7. In order to ensure compliance on the part of HSE University with respect to normative legal acts, the directives of federal executive authorities, municipal entities, decisions, decrees and inquires of bodies and persons charged with the implementation of individual functions and powers of HSE University's founder, performing control, oversight and watchdog functions and other inspections in relation to the University, including auditors, as well as ensuring oversight on the part of the University in regards to persons who come into contact with minors in their professional activities, I hereby give my consent to the University for the latter's implementation, starting from the day when these warranties and representations are signed and throughout the entire term of the Agreement for Student Practical Training by HSE University and the Industry-specific Organization, with respect to the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transfer (exclusively for the purposes stated above) of my personal data, as contained herein, including via automated means for data processing. This timeframe shall not limit HSE University with respect to its organization of archival storage of documents, containing personal data, in electronic (digital) formats.

I hereby consent to the anonymization, blocking, erasure and destruction of said personal data in

instances when this is necessary and/or possible during the fulfilment of said purposes.

I am aware that my consent for the processing of my personal data may be withdrawn through my submission to HSE University of a written request with substantiated reasons for doing so provided therein.

The staff member responsible for the delivery of practical training components of the degree programme at the Industry-specific Organization:

_____ full name

_____ signature / initials, last name

Date: _____, 20__

-----end of template-----

Industry-specific Organization:
Name

HSE University:

Job title _____ / initials, last name /
seal

Job title _____ / initials, last name /
seal

APPROVED by
HSE University Directive
No. _____, dated _____

Sample of an HSE University Offer Letter to Sign an Agreement for the Practical Training of HSE University Students

To: the Head _____
of _____
(full name and job position of the
Organization's head)

Offer Letter to Sign an Agreement for
the Practical Training of
HSE University Students

Dear _____,

National Research University Higher School of Economics (hereinafter “HSE University”) hereby proposes the signing of an agreement for the practical training of HSE University students at _____ (the *Organization's name*) (hereinafter the “Industry-specific Organization”) under the following terms:

No.	Mode, level, field of study / specialization / degree programme's name	Degree programme's component	Total students	Timeframe for practical training (i.e., from ___ until ___)

– overall timeframe for practical training: from _____ until _____;

– total students: _____ persons;

– list of students: _____;

– timeframe of the Agreement for Practical Training: until the Parties thereof fulfil their obligations;

– remote format for practical training (whereby students do not attend the Industry-specific Organization and interaction between them is carried out with the use of distance learning technologies without utilizing the facilities of the Industry-specific Organization)/ practical training with students' presence at the Industry-specific Organization⁹.

The supervisor of the practical training on the behalf of HSE University is

⁹ Specify one of the two options: either remote practical training, or practical training while attending the Industry-specific Organization.

_____ (specify the job position and full name of the internship supervisor at the University).

This letter is an offer to sign an agreement for the practical training of HSE University students, as defined by art. 435 of the Civil Code of the Russian Federation.

If the Industry-specific Organization gives its consent for the signing of an agreement for HSE University students' practical training as per the aforementioned terms, the Industry-specific Organization and HSE University shall bear the rights and obligations, as listed in Annex 1 to this Offer Letter.

We hereby ask that you inform us about your decision in writing in response to this Letter.

Should you consent to sign the Agreement for HSE University Students' Practical Training, in your acceptance letter, please confirm your consent in regards to the terms specified herein, provide us with the full name of the responsible staff member, who will be charged with the provision of the degree programme components in a form of practical training delivered by the Industry-specific Organization, and attach a list of facilities, which will be used by the Industry-specific Organization for the practical instruction of the HSE University students (with the exception of those instances whereby practical training is to be held remotely).

In line with art. 438 of the Civil Code of the Russian Federation, a response letter will be deemed as acceptance for the signing of the agreement for the practical training of HSE University students, as per the terms specified in this Offer Letter.

A sample of the acceptance letter for the signing of the agreement for the HSE University students' practical training is attached hereto.

Attached are:

1. The Rights and Obligations of HSE University and the Industry-specific Organization – 1 (one) copy on 2 (two) pages;
2. A sample of an acceptance letter– 1 (one) copy on 1 (one) page;
3. A Warranties and Representations Form for the responsible staff member at the Industry-specific Organization - 1 (one) copy on 2 (two) pages.

Signature of the authorized official on behalf of HSE University

Rights and Obligations of HSE University and the Industry-specific Organization if Both Enter into the Agreement for the Practical Training of HSE University Students

4.8. HSE University is obliged to:

4.8.1. appoint a supervisor for the practical training at HSE University, who shall:

4.8.1.1. ensure the organization of educational activities in the form of practical training with the provision of respective degree programme components;

4.8.1.2. organize the participation of students in certain types of work, related to their future professional sphere;

4.8.1.3. provide methodological support to HSE University students while they engage in certain types of work considered relevant for their future professional activities;

4.8.1.4. bear responsibility, jointly with the responsible staff member at the Industry-specific Organization, for the provision of the degree programme's components through practical training, the health and safety of both HSE University staff and students, their compliance with fire safety requirements, occupational safety rules, safety techniques and sanitary/epidemiological requirements and hygienic norms;

4.8.2. should the internship supervisor be replaced, inform the Industry-specific Organization about this within a 10-day period;

4.8.3. in the timetable, delineate the types of learning activities, internships and other components under the degree programme, which shall be mastered by HSE University students through their practical training, including the place and time for their implementation;

4.8.4. send HSE University students to the Industry-specific Organization, so they can master the components of their degree programme through practical training.

4.9. The Industry-specific Organization is obligated to:

4.9.1. create conditions for the implementation of the degree programme's components through practical training, and, unless otherwise stated in the Offer Letter, grant access to students to the equipment and technical facilities for learning within a volume that would allow them to carry out certain types of work in their future professional field;

4.9.2. appoint a responsible staff member who meets requirements of labour laws of the Russian Federation with respect to being able to engage in teaching activities, from among the staff at the Industry-specific Organization, who can ensure the implementation of degree programme components through practical training at the Industry-specific Organization;

4.9.3. confirm that an appointed responsible staff member meets the labour law requirements of the Russian Federation with respect to their ability to engage in teaching activities, guarantee the receipt from him/her and submission to HSE University of written Representation and Warranties in a template, attached to the Offer Letter for Signing an Agreement for the Practical Training of HSE University Students;

4.9.4. should a person, as appointed as per p. 1.2.2, be replaced with another individual, inform HSE University about this within a 10-day period and ensure the receipt from the appointee the respective Representations and Warranties form as per p. 1.2.3;

4.9.5. guarantee safe conditions for the implementation of the degree programme's components through practical training, compliance with fire safety rules, occupational health&safety requirements, safety techniques and sanitary/epidemiological rules and hygienic norms;

4.9.6. carry out assessments of labour conditions at workplaces, utilized during the implementation of the degree programme's components in a form of practical training, and inform HSE University's head in regards to labour conditions and occupational safety requirements applicable to such workplaces;

4.9.7. familiarize the HSE University students with the internal labour regulations in place at the Industry-specific Organization;

4.9.8. conduct occupational health and safety orientation sessions for HSE University students and check if interns properly follow safety techniques;

4.9.9. inform an internship supervisor at HSE University with respect to all breaches of the Industry-specific Organization's internal labour regulations, occupational health and safety rules and safety techniques, committed by HSE University students.

4.10. HSE University is entitled to:

4.10.1. make sure that the conditions for the implementation of the degree programme components through practical training meet the provisions of this Agreement;

4.10.2. request information about the organization of the practical training, including the quality and volume of the completed works relevant to the interns' future professional activities;

4.10.3. demand that the responsible person at the Industry-specific Organization submit the Warranties and Representation forms as per p. 1.2.3.

4.11. The Industry-specific Organization is entitled to:

4.11.1. request that HSE University students follow the Organization's own internal labour regulations, occupational health and safety requirements, confidentiality provisions established at the Industry-specific Organization, as well as undertake the necessary steps to avert situations that result in the divulgence of confidential information;

4.11.2. should a breach of his/her obligations and/or confidentiality provisions be committed by a student during their practical training, suspend the implementation of the degree programme's components through practical with respect to said student.

*Sample of an Acceptance Letter to Sign the Agreement for the Practical Training of HSE
University Students
(on behalf of the Industry-specific Organization)*

To: I.R. Agamirzian,
Head of the School of Innovation and
Entrepreneurship
National Research University Higher School of
Economics

20 Myasnitskaya Ulitsa,
Moscow, 101000

Acceptance Letter to Sign the Agreement
for the Practical Training of HSE University Students

Dear Igor Rubenovich,

_____ (*indicate the Industry-specific Organization's name*)
(hereinafter the “Industry-specific Organization”) hereby accepts your offer, as specified in
Letter No. _____, dated _____, 202_, to sign the Agreement for the Practical Training of
Students of National Research University Higher School of Economics studying under *the
Bachelor’s / Specialist / Master’s degree programme (select as appropriate)* of the field(s) of
study / specialization(s) _____ (*indicate the field(s) of study / specialization(s)*),
with the total number of interns coming to _____ persons, and confirms its consent with
all the terms, as indicated in your Offer Letter for the signing of the Agreement for Practical
Training.

The responsible person, who meets respective criteria of the labour legislation of the
Russian Federation with respect to the admission to the teaching activities and is selected from
among staff of the Industry-specific Organization, and who shall be charged with making
arrangements for the provision of practical components of the degree programme, shall be
_____ (*indicate full name*).

**The paragraph in italics below shall be included in the Acceptance Letter only as
long as the practical training shall be carried out with the use of the premises of the
Industry-specific Organization (not remotely):**

*The provision of approved components of the degree programme through practical
training shall be carried out using the facilities of the Industry-specific Organization, whose list
is attached to this Acceptance Letter.*

As per art. 438 of the Civil Code of the Russian Federation, this Letter shall be deemed as
an acceptance for the signing of the Agreement for the Practical Training of HSE University
students on the terms, as specified in Offer Letter No. _____, sent by HSE University on
_____, 202_.

Attached hereto is a list of facilities for the conduct of practical training – 1 (one) copy on
__ page(s).

Signature of authorized official at the Industry-specific Organization

Warranties and Representations Form

WARRANTIES AND REPRESENTATIONS

for the responsible staff member for the provision of the degree programme's components through practical training at the Industry-specific Organization

_____, 20_____

1. For the purposes of ensuring safe conditions for the completion of practical training involving HSE University students at the Industry-specific Organization –

_____ indicate a short name for the Industry-specific Organization

(hereinafter the “Industry-specific Organization”) (art. 28, 41 of Federal Law No. 273-FZ “On Education in the Russian Federation”, dated December 29, 2012, terms of the Agreement for Practical Training signed between HSE University and the Industry-specific Organization),

I, _____,
full name

having been appointed an officer responsible for the implementation of the practical training components of the degree programme on the part of the Industry-specific Organization,

in line with art. 431.2 of the Civil Code of the Russian Federation, hereby represent and warrant to HSE University that I do not have any disqualifying conditions against the implementation of educational activities, namely:

I am hereby not deprived of the right to engage in teaching activities following a court verdict that has come into legal effect;

I do not have, nor have I had, criminal convictions, nor have I been subject to criminal prosecution (with the exception of termination of criminal prosecution on exonerative grounds) for crimes against a person's life and health, freedom, honor and dignity (with the exception of unlawful admission to a medical institution that provides inpatient psychiatric care and cases of slander), a person's sexual integrity and freedom, against the family and minors, citizens' health and public morality, the fundamental principles of the constitutional system, peace and safety, as well as public security;

I do not have an unexpunged or unspent conviction for any premeditated serious or grave offences;

I have not been deprived of legal capacity as per the procedures established in federal law;

I do not have ailments, which are included in the list of occupational hazards and hazardous operations, whose implementation shall be preceded by obligatory prior and periodic medical examinations (checkups).

2. HSE University shall rely on the aforementioned warranties and representations of the responsible staff member and deem them as being material for the implementation or termination of the Agreement for the Practical Training between the University and the Industry-specific Organization.

3. I am hereby obliged to promptly disclose information to HSE University in writing (as early as I have been made aware thereof) about any issue, instance, grounds and/or circumstances (e.g., inaction), which may arise, or of which I may become aware after the signing of the Agreement for Student Practical Training between the University and the Industry-specific Organization, and up until the expiry of its term, and which represents a breach

of any of these warranties and representations.

4. For the purposes of ensuring HSE University's compliance with the requirements of normative legal acts, orders of federal authorities, municipal decisions, decrees and enquiries on the part of the authorities and officials who implement individual functions and powers of the University's founder, carrying out control, oversight, watchdog activities and other inspections in relation to the University, including audits, as well as enforcing HSE University's oversight with respect to persons coming in direct contact with minors due to their job activities, I hereby provide the University with my consent for the implementation by the latter, effective from the day when these Warranties and Representations are signed and throughout the term of the Agreement for Practical Training between the University and the Industry-specific Organization, of the recording, systematization, accumulation, storage, update, retrieval, use, transmission (exclusively, within the scope of the stated objectives) of my personal data, contained in these Warranties and Representations, e.g., via automated data processing means. This timeframe shall not impose limitations on HSE University in regards to the organization of archival storage of documents, containing personal data, including in electronic (digital) formats.

I hereby consent to the anonymization, blocking, erasure and destruction of said personal data in those instances when this is necessary and/or possible for the attainment of the stated objectives.

I am aware that my consent for the processing of my personal data may be withdrawn by the submission of a written request to HSE University, indicating the substantiated reasons for its withdrawal.

The staff member responsible for the organization of practical training components under the degree programme at the Industry-specific Organization:

indicate full name

signature/initials and last name

Date: _____, 20__

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 student)

« _____ » _____ 20 ____

(Signature of research advisor)

(Signature of academic director)

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 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 student)

« _____ » _____ 20__

(Signature of research advisor)

(Signature of academic director)

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)
« _____ » _____ 20 ____

GOVERNMENT OF THE RUSSIAN FEDERATION

NATIONAL RESEARCH UNIVERSITY
HIGHER SCHOOL OF ECONOMICS

SCHOOL OF INNOVATION AND ENTREPRENEURSHIP

MASTER OF INTERNATIONAL BUSINESS PROGRAM

MASTER THESIS

Topic: _____

Student

(first name, last name)

Research Advisor

(name, title, position)

**National Research University Higher School of Economics
School of Innovation and Entrepreneurship
Master of International Business Program
Master Thesis Research Advisor's Review Form**

Student _____
(Name, Surname)

Topic: _____

GENERAL REQUIREMENTS

	OK or (1-3) or «-2 points»	Guidelines
Clear cross-border component is present		<ul style="list-style-type: none"> • “yes” - OK • “no” – unsatisfactory grade (1-3)
Certain managerial decision-making aspects are defined		<ul style="list-style-type: none"> • “yes” – OK • “no” - unsatisfactory grade (1-3)
Relevant numerical data and financial results are provided		<ul style="list-style-type: none"> • both are present – OK • only numerical data are present (no financial results; where required) – minus 2 points from FINAL GRADE • none are present – unsatisfactory grade (1-3)
Size of the Paper (the lower one among “Main part” and “Total” is applied)*		<ul style="list-style-type: none"> • within the required size – OK • deviation of less than 10% of the min required size* – minus 2 points from FINAL GRADE • deviation of more than 10% of the max required size* – unsatisfactory grade (1-3)
NOTE: unsatisfactory grade is considered FINAL, no further evaluation required		

EVALUATION

	Points (0-10)	Comments
Introduction		
Knowledge gap in current research is identified		
Object, subject, hypothesis / research question, goals and tasks are valid		
Body of the Paper		
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		
Conclusion		
Problems stated in the title		

were solved / key questions were answered		
Format of the Paper		
Proper formatting (titles, headings, etc.), grammar and syntax used		
References within text and in bibliography correctly cited		

FINAL GRADE (may differ from the mean value)		
---	--	--

<p>Overall Comments</p> <p>Strengths:</p> <p>Weaknesses/Suggestions:</p>
--

Academic advisor _____
(signature) (Full name; academic degree, position, department)

“ _____ ” _____ 20__ (date)

(Additionally the review can be written in free format provided that all the earlier mentioned criteria have been evaluated. It is desirable to characterize the activity and responsiveness of a student during communications with the research advisor; independence and sense of responsibility; timeliness of the paper submission (draft and the final text); effort and interest demonstrated as well as creative thought)

*

Evaluation criteria	Main part	Total
OK	80 000 - 100 000	100 000 - 120 000
Deviation up to 10% (minus 2 points)	72 000 - 80 000 or 100 000 - 110 000	90 000 - 100 000 or 120 000 - 132 000
Deviation more than 10% (unsatisfactory grade 1-3)	less than 72 000, more than 110 000	less than 90 000, more than 132 000

**National Research University Higher School of Economics
School of Innovation and Entrepreneurship**

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

Student _____
(Name, Surname)

Topic _____

GENERAL REQUIREMENTS

	OK or (1-3) or «-2 points»	Guidelines
Clear cross-border component is present		<ul style="list-style-type: none"> •“yes” - OK •“no” – unsatisfactory grade (1-3)
Certain managerial decision-making aspects are defined		<ul style="list-style-type: none"> •“yes” – OK •“no” - unsatisfactory grade (1-3)
Relevant numerical data and financial results are provided		<ul style="list-style-type: none"> • both are present – OK • only numerical data are present (no financial results; where required) – minus 2 points from FINAL GRADE • none are present – unsatisfactory grade (1-3)
Size of the Paper (the lower one among “Main part” and “Total” is applied)*		<ul style="list-style-type: none"> • within the required size – OK • deviation of less than 10% of the min required size* – minus 2 points from FINAL GRADE • deviation of more than 10% of the max required size* – unsatisfactory grade (1-3)
NOTE: unsatisfactory grade is considered FINAL, no further evaluation required		

EVALUATION

	Points (0-10)	Comments
Introduction		
Knowledge gap in current research is identified		
Object, subject, hypothesis / research question, goals and tasks are valid		
Body of the Paper		
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		
Conclusion		

Problems stated in the title were solved / key questions were answered		
Format of the Paper		
Proper formatting (titles, headings, etc.), grammar and syntax used		
References within text and in bibliography correctly cited		

FINAL GRADE (may differ from the mean value)		
---	--	--

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

Opponent _____
(signature)

(Full name; academic degree, position, department)

“ _____ ” _____ 20____ (date)

(Additionally the review can be written in free format provided that all the earlier mentioned criteria are evaluated. It is desirable to characterize originality and novelty of the paper as well as effort, interest and creativity demonstrated by the student. It is possible to provide the questions that the student will have to answer during the defense. It is necessary to provide an overall evaluation of the paper in conclusion)

Final grade recommended by the opponent _____

*

Evaluation criteria	Main part	Total
OK	80 000 - 100 000	100 000 - 120 000
Deviation up to 10% (minus 2 points)	72 000 - 80 000 or 100 000 - 110 000	90 000 - 100 000 or 120 000 - 132 000
Deviation more than 10% (unsatisfactory grade 1-3)	less than 72 000, more than 110 000	less than 90 000, more than 132 000