**Рекомендательное письмо**

**!ВАЖНО:**

* На русском или английском языках;
* Рекомендательные письма должны быть актуальные (не старше двух лет на момент подачи документов);
* Не менее двух рекомендательных писем.

Желательно, чтобы одно из рекомендательных писем было с места учебы, а другое с места работы или прохождения практики/стажировки;

* Попросите вашего рекомендателя учесть следующее при составлении рекомендательного письма:
	+ Желательно использовать, при наличии, официальный бланк образовательного учреждения или компании, в которой работает рекомендующее лицо. Если такой возможности нет, можно подготовить рекомендательное письмо на обычном листе, при этом указав подробные реквизиты образовательного учреждения или компании;
	+ Поскольку рекомендуемое лицо подает документы для поступления на англоязычную магистерскую программу “Международный бизнес” в НИУ ВШЭ, необходимо подробнее остановиться на тех его знаниях, навыках, личных качествах, достижениях и опыте, проявившихся в ходе взаимодействия рекомендующего и рекомендуемого на протяжении определенного периода, которые могут быть особенно полезны при обучении на данной программе;
	+ Рекомендация адресуется приемной комиссии магистерской программы “Международный бизнес” НИУ ВШЭ;
	+ В рекомендательном письме необходимо указать **контактную информацию** рекомендующего лица (личную электронную почту и телефон), **дату и подпись**.