Form of Company Supervisor Internship Reference (in English)[[1]](#footnote-1)

**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] [Signature] [Name]

[Official company stamp]

[Company Supervisor contacts]

**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

Form of Company Supervisor Internship Reference (in Russian)[[2]](#footnote-2)

ОТЗЫВ

о работе студента с места прохождения практики

Отзыв составляется на студента по окончанию 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-бальной шкале

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

Если у компании нет официального бланка, это должно быть указано в письме.

1. Available for international and/or foreign companies [↑](#footnote-ref-1)
2. Available for Russian companies [↑](#footnote-ref-2)