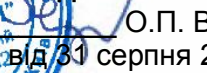


РОЗГЛЯНУТО ТА ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Приватної установи
«Університет «Київська школа економіки»
Голова Вченої ради

 П.В. Прокопович
(протокол № 4 від 31 серпня 2018 р.)

Положення введено в дію

В.о. президента  О.П. Верченко
(наказ № 004-18-ВР від 31 серпня 2018 р.)



ПОЛОЖЕННЯ

**про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти
у Приватній установі «Університет «Київська школа економіки»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти (далі – Положення) визначає завдання, порядок створення та роботи екзаменаційних комісій щодо атестації здобувачів вищої освіти у Приватній установі «Університет «Київська школа економіки» (далі – Університет), призначено для використання науково-педагогічними працівниками випускових кафедр та членами екзаменаційних комісій і розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» та Статуту Університету.

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у такому значенні:

Атестація здобувачів вищої освіти (випускників) – це встановлення відповідності засвоєних здобувачами вищої освіти рівня та обсягу знань, умінь та інших компетентностей вимогам вищої освіти.

Екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти (далі – ЕК) – комісія, що створюється для проведення атестації здобувачів вищої освіти.

1.3. Атестація здобувачів вищої освіти здійснюється ЕК після завершення теоретичного та практичного навчання за відповідною освітньою програмою.

1.4. Строки проведення атестації визначаються навчальними планами з кожної освітньої програми.

1.5. Строк повноважень ЕК становить один календарний рік.

1.6. Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю ЕК здійснює президент Університету.

1.7. Завданнями ЕК є:

- комплексна перевірка й оцінка теоретичної та практичної фахової підготовки здобувачів вищої освіти, встановлення її відповідності вимогам вищої освіти;
- прийняття рішення щодо присудження випускникам відповідного ступеня вищої освіти, присвоєння відповідної кваліфікації та видачі диплома;
- розроблення пропозицій щодо подальшого поліпшення якості підготовки фахівців.

1.8. Атестація здобувачів вищої освіти, що навчаються на другому (магістерському) рівні вищої освіти, проводиться у визначеній відповідними вимогами стандартів вищої освіти, освітніми програмами та навчальними планами формі - захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи (проекту) (далі – кваліфікаційна робота) – .

1.9. На підставі рішення ЕК особі, яка успішно виконала освітню програму на певному рівні вищої освіти, наказом президента присуджується відповідний ступінь вищої освіти, присвоюється відповідна кваліфікація та видається диплом.

2. Порядок формування екзаменаційної комісії

2.1. Екзаменаційна комісія з атестації здобувачів вищої освіти створюється щороку.

2.2. Залежно від кількості випускників можливе створення кількох ЕК з однієї освітньої програми або однієї ЕК для кількох споріднених освітніх програм у межах відповідної спеціальності та галузі знань.

2.3. До складу ЕК з атестації здобувачів другого (магістерського) ступеня вищої освіти входять:

2.3.1. Голова ЕК – це завідувач випускової кафедри або зовнішній експерт – особа з числа представників роботодавців, які потребують фахівців із певної галузі, фахівців з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представників галузевих об'єднань роботодавців, працівників науково-дослідних інститутів, працівники відповідних галузей народного господарства, професорів і викладачів інших закладів вищої освіти, співробітників науково-дослідних інститутів тощо;

2.3.2. Члени ЕК (не менше 4 осіб, 6 осіб для освітніх програм спеціальності 051 «Економіка») – це завідувачі кафедр та/або професори, доценти кафедр Університету, що формують профіль підготовки фахівців, або зовнішні експерти – особи з числа представників роботодавців, які потребують фахівців із певної галузі, фахівців з відповідних видів економічної та виробничої діяльності, представників галузевих об'єднань роботодавців, працівники науково-дослідних інститутів, працівників відповідних галузей народного господарства, професорів і викладачів інших закладів вищої освіти, співробітників науково-дослідних інститутів тощо. До числа членів ЕК освітніх програм зі спеціальності 051 «Економіка» може входити науковий керівник здобувача вищої освіти.

2.4. Кожна ЕК має свого секретаря, який призначається із складу працівників Університету і не є членом ЕК.

2.5. Склад ЕК та їх секретарів за поданням завідувачів кафедр затверджується наказом президента Університету не пізніше, як за місяць до початку роботи ЕК.

2.6. Наукові керівники кваліфікаційних робіт можуть бути присутні на засіданні ЕК щодо розгляду та захисту здобувачами кваліфікаційних робіт.

2.7. Оплата праці зовнішніх експертів, які не працюють в Університеті, здійснюється погодинно відповідно до нормативних документів Університету про оплату праці. Робота науково-педагогічного складу Університету в ЕК запланована як навчальне навантаження.

3. Обов'язки голови, членів та секретаря екзаменаційної комісії

3.1. Голова ЕК зобов'язаний:

3.1.1. Ознайомити під підпис всіх членів ЕК з цим Положенням;

3.1.2. Довести до членів ЕК основні завдання і вимоги до атестації студентів, критерії оцінювання якості підготовки випускників, розклад роботи ЕК, особливості організації та проведення захисту кваліфікаційних робіт;

3.1.3. Забезпечити роботу ЕК у терміни, передбачені затвердженим розкладом;

3.1.4. Контролювати процес захисту кваліфікаційної роботи;

3.1.5. Бути присутнім на засіданнях ЕК під час захисту кваліфікаційної роботи, на засіданнях ЕК під час обговорення та виставлення оцінок, вирішення питань про присудження відповідного ступеня вищої освіти та кваліфікації, прийняття рішення про видачу дипломів (дипломів з відзнакою) або відмову в їх видачі (з необхідною аргументацією);

3.1.6. Розподіляти між членами ЕК обов'язки щодо:

- ознайомлення з кваліфікаційними роботами, наданими для захисту;

- підготовки окремих питань для звіту ЕК;

3.1.7. Розглядати звернення студентів з питань проведення захисту кваліфікаційних робіт та приймати відповідні рішення;

3.1.8. Контролювати роботу секретаря ЕК з підготовки та правильності оформлення необхідних документів (в тому числі протоколів) до початку роботи ЕК, під час роботи та після закінчення, та їх своєчасне надання до відповідних структурних підрозділів Університету;

3.1.9. Скласти звіт про результати роботи ЕК.

3.2. Член ЕК з атестації здобувачів певного рівня вищої освіти зобов'язаний:

3.2.1. Ознайомитися з вимогами нормативних документів щодо атестації здобувачів вищої освіти та критеріями оцінювання якості підготовки;

3.2.2. Напередодні засідання ЕК ознайомитися за дорученням голови ЕК з кваліфікаційними роботами, запланованими до захисту;

3.2.3. Особисто оцінювати, згідно з відповідними критеріями, захист кваліфікаційних робіт кожного здобувача вищої освіти;

3.2.4. Бути присутніми під час проведення захисту кваліфікаційних робіт, на засіданнях ЕК при обговоренні результатів та виставленні оцінок, вирішенні питань про присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння кваліфікації, прийнятті рішення про видачу дипломів.

3.3. Секретарі ЕК призначаються наказом президента з числа співробітників Університету і не є членами ЕК. Секретар ЕК забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів. Свої обов'язки виконують у робочий час за основною посадою.

3.4. До початку роботи ЕК секретар повинен пройти інструктаж на нараді з питань оформлення документації ЕК та отримати:

3.4.1. Розклад роботи ЕК;

3.4.2. Оригінали індивідуальних планів студентів;

3.4.3. Виконані кваліфікаційні роботи;

3.4.4. Письмовий відгук наукового керівника;

3.4.5. Письмову рецензію на кваліфікаційну роботу.

Примітка 1. Рецензування випускних робіт проводять висококваліфіковані спеціалісти виробничих, наукових і проектних підприємств, установ, організацій, викладачі - фахівці з даної спеціальності, які працюють в інших закладах вищої освіти. Склад рецензентів погоджується завідувачем випускової кафедри. Рецензія повинна мати оцінку роботи за

прийнятою шкалою оцінки знань. Негативна рецензія не є підставою для відхилення кваліфікаційної роботи від її захисту.

3.4.6. Інші матеріали, що характеризують освітню та професійну компетентність випускника, наукову та практичну цінність виконаної ним роботи (друковані статті за темою роботи, довідки або акти про впровадження результатів кваліфікаційної роботи, зразки матеріалів та інше);

3.4.7. Підготувати бланки протоколів засідання ЕК відповідно до додатку 1 (електронний варіант зразків протоколів знаходиться у навчально-методичному відділі);

3.4.8. Готує інформацію щодо погодинної оплати роботи членів ЕК, які не є співробітниками Університету, для подання до бухгалтерської служби Університету;

3.5. Після засідання ЕК секретар ЕК:

3.5.1. Подає до навчально-методичного відділу Університету підсумки захисту кваліфікаційних робіт;

3.5.2. Здає оформлені протоколи засідань ЕК у навчально-методичний відділ Університету;

3.5.3. Повертає в навчально-методичний відділ Університету отримані супровідні (додаткові) документи;

3.5.4. Передає до навчально-методичного відділу Університету кваліфікаційні роботи для подальшого архівування;

3.5.5. Забезпечує оприлюднення кваліфікаційних робіт та/або резюме таких робіт на веб-сайті Університету.

4. Порядок проведення захисту кваліфікаційних робіт

4.1. Розклад проведення захисту кваліфікаційних робіт, узгоджується з головою ЕК та затверджується президентом не пізніше, як за місяць до початку роботи ЕК.

4.2. До захисту кваліфікаційних робіт наказом президента допускаються студенти, які успішно виконали всі вимоги навчального плану із освітньої програми відповідного рівня вищої освіти (завершили теоретичне і практичне навчання без академічної заборгованості).

4.3. Негативна рецензія не є підставою для недопущення студента до захисту кваліфікаційної роботи.

4.4. Негативний відгук наукового керівника є підставою для недопущення студента до захисту кваліфікаційної роботи

4.5. Для захисту кваліфікаційних робіт формуються групи кількістю 10-15 студентів. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи, як правило, не повинна перевищувати 30 хв. Для розкриття її змісту студенту надається не більше 20 хвилин. Загальна тривалість захисту кваліфікаційних робіт не повинна перевищувати шести академічних годин на день.

4.6. Регламент захисту кваліфікаційних робіт включає:

4.6.1. Оголошення секретарем ЕК інформації про кваліфікаційну роботу, що представлена до захисту, а саме: прізвища, імені та по батькові студента, теми кваліфікаційної роботи та здобутків студента (наукових, творчих, рекомендації випускової кафедри);

4.6.2. Доповідь студента (10 хвилин) у довільній формі про сутність кваліфікаційної роботи, основні наукові рішення, отримані результати та ступінь виконання завдання. При цьому можуть використовуватися різні форми візуалізації доповіді та технічні засоби (слайди, мультимедійні проектори, відеоапаратура тощо);

4.6.3. Відповіді на запитання членів ЕК;

4.6.4. Оголошення секретарем ЕК відгуку керівника (наукового керівника) або виступ керівника зі стислою характеристикою роботи студента в процесі підготовки кваліфікаційної роботи (до двох хвилин);

4.6.5. Оголошення секретарем ЕК рецензії на кваліфікаційну роботу;

4.6.6. Відповіді студента на зауваження керівника (наукового керівника) та рецензента (3-5 хвилин);

4.6.7. Оголошення головою ЕК про закінчення захисту.

Примітка 2. Захист групової кваліфікаційної роботи для освітніх програм спеціальності 073 «Менеджмент», як правило, планується і проводиться на одному засіданні ЕК. Усі студенти, які виконували групову кваліфікаційну роботу, повинні бути повною мірою обізнані із всією роботою і готові до запитань членів ЕК не тільки з індивідуальної, а й із усієї роботи.

4.7. Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участю не менше 5 (7 для освітніх програм спеціальності 051 «Економіка») осіб з її складу та за обов'язкової присутності голови ЕК.

4.8. Кожне засідання ЕК з атестації здобувачів вищої освіти оформлюється протоколом. Протокол складається в одному примірнику (в протоколах зазначаються всі студенти у відповідності до наказів про допуск, в тому числі і ті, які не з'явилися) і заповнюється секретарем ЕК. Без підписів голови ЕК та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним.

4.9. При проведенні захисту кваліфікаційної роботи кожен член ЕК оцінює якість роботи та якість її захисту за 100-бальною шкалою, згідно з критеріями оцінювання (додаток 2) та з урахуванням рівня теоретичної, наукової і практичної підготовки студента. Після закінчення захисту, на закритому засіданні ЕК, підраховується середній бал оцінок голови та членів ЕК, який вноситься до протоколу і, далі, відповідно до таблиці (додаток 2), переводиться до оцінок шкал: національної та ЄКТС. Результат студентам оголошується у день захисту. Для підрахунку середнього балу за кваліфікаційну роботу, як атестацію освітніх програм спеціальності 051 «Економіка», відкидається найменший та найбільший бал оцінок голови та членів ЕК, і з залишених балів оцінок голови та членів ЕК підраховується середній бал.

4.10. Рішення ЕК про оцінку результатів захисту кваліфікаційних робіт, а також про видачу випускникам дипломів (дипломів з відзнакою), присудження відповідного ступеня вищої освіти та присвоєння певної кваліфікації приймається на закритому засіданні ЕК відкритим голосуванням звичайною більшістю голосів членів ЕК, які брали участь у її засіданні. При однаковій кількості голосів голова ЕК має вирішальний голос.

4.11. Умови, за яких ЕК може прийняти рішення про видачу студенту диплома з відзнакою:

4.11.1. по закінченню навчання GPA становить 91 (A-) або вище з усіх навчальних дисциплін;

4.11.2. відсоток кредитів, отриманих за навчальні дисципліни з підсумковою оцінкою «відмінно», складає не менше 75 відсотків від навчальних дисциплін, з яких передбачено диференційоване оцінювання; за інші навчальні дисципліни, з яких передбачено диференційоване оцінювання, отримані підсумкові оцінки «добре»; за практику отримано оцінку «відмінно» чи «добре»;

4.11.3. захист магістерської кваліфікаційної роботи на оцінку «відмінно»

4.12. Студенти, які з захисту кваліфікаційної роботи отримали незадовільну оцінку або не з'явилися на захист без поважних причин, відраховуються з Університету як такі, що закінчили теоретичний курс навчання, але випускні атестації не пройшли. Про що в протоколах проводяться відповідні записи.

4.13. Повторний захист кваліфікаційної роботи, який оцінено на 60 та вище балів, з метою підвищення оцінки не дозволяється.

4.14. Якщо захист кваліфікаційної роботи визнається незадовільним, ЕК встановлює, чи може студент представити до повторного захисту ту саму роботу з відповідним доопрацюванням, що визначає ЕК, чи він повинен розробити нову тему, яка пропонується випусковою кафедрою та/або здобувачем вищої освіти. Про що в протоколах проводиться відповідний запис.

4.15. Повторний захист кваліфікаційної роботи дозволяється тільки під час наступного терміну роботи ЕК протягом трьох років після закінчення Університету. Протоколи для осіб, які закінчили теоретичний курс навчання, оформлюються окремо від основного потоку.

5. Підведення підсумків атестації

5.1. За підсумками роботи ЕК її голова складає звіт щодо захисту кваліфікаційних робіт у довільній формі щодо структури та змісту.

5.2. У звіті мають бути відображені її результати з аналізом рівня підготовки випускників, його відповідності вимогам вищої освіти. Вказуються недоліки, допущені у підготовці випускників, та надаються пропозиції щодо їх усунення.

5.3. Обов'язково висвітлюється актуальність тематики кваліфікаційних робіт та їх відповідність профілю спеціальності. Оцінюється якість виконання кваліфікаційних робіт,

відповідність прийнятих рішень сучасному стану науки, техніки та виробництва, стан та рівень керівництва, якість і повнота відгуків та рецензій.

5.4. Відзначаються роботи, які мають наукову або (та) практичну цінність для науково-дослідних інститутів, підприємств та організацій, закладів вищої освіти. Наводяться рекомендації щодо подальшого навчання студентів (у тому числі за кордоном) або подальшої професійної діяльності.

5.5. Висвітлюються позитивні та негативні сторони в організації роботи ЕК, забезпеченість діяльності ЕК необхідними матеріалами тощо.

5.6. У звіті надаються пропозиції щодо:

5.6.1. Поліпшення якості підготовки фахівців;

5.6.2. Усунення недоліків в організації проведення захисту кваліфікаційних робіт;

5.6.3. Можливості публікації основних положень кваліфікаційних робіт, їх використання у навчальному процесі, а також на підприємствах, в установах і організаціях;

5.6.4. Надання здобувачам відповідного ступеня вищої освіти рекомендації щодо продовження навчання на наступному рівні вищої освіти.

5.7. Звіт про роботу ЕК обговорюється та затверджується на її заключному засіданні і підписується головою ЕК. Зі звітом обов'язково повинні ознайомитися завідувач випускової кафедри, що засвідчується його підписом на звіті.

5.8. Питання про підсумки роботи ЕК та розроблені відповідні заходи обговорюються на засіданні випускових кафедр Університету.

5.9. Звіт подається президенту Університету у тижневий термін після закінчення роботи ЕК.

6. Прикінцеві положення

6.1. Положення про екзаменаційну з атестації здобувачів вищої освіти у Приватній установі «Університет «Київська школа економіки» розглядає та затверджує Вчена рада Університету. Положення вводиться в дію наказом президента Університету.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, передбаченому п. 6.1.

ПРИВАТНА УСТАНОВА «УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКА ШКОЛА ЕКОНОМІКИ»

ПРОТОКОЛ № _____ від _____

засідання екзаменаційної комісії _____¹ з атестації здобувачів вищої освіти щодо розгляду випускної кваліфікаційної роботи (магістерської роботи (проєкту))для здобуття освітнього ступеня **магістр** за спеціальністю _____

кафедра _____

Освітня кваліфікація, що присвоюється _____

Присутні:

голова комісії _____
(прізвище, ініціали та посада)**члени комісії** _____
(прізвище, ініціали та посада)

Засідання розпочато ____ год. ____ хв. Закінчено ____ год. ____ хв.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Тема випускної кваліфікаційної роботи (магістерської роботи (проєкту))	Прізвище та ініціали керівника та/або консультантів	Оцінка керівника	Оцінка рецензента	Характеристика відповіді на питання членів комісії ²	Рішення екзаменаційної комісії					Підпис голови комісії
							кількість балів	оцінка за національною шкалою	оцінка за шкалою Університету	присвоїти кваліфікацію ³	видати диплом із відзнакою (ЗВ) ⁴	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

¹ Визначається наказом президента про склад екзаменаційних комісій.² Визначається відповідно до критеріїв оцінювання (повна, неповна, вірна, вірна частково, невірна тощо).³ Зазначається «так», якщо цим засіданням присвоюється кваліфікація; «ні» – якщо в присвоєнні кваліфікації відмовлено; «–» – якщо цим засіданням кваліфікація не присвоюється.⁴ Позначка «ЗВ» проставляється у разі рішення про видачу диплому з відзнакою, в інших випадках проставляється позначка «–».

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Разом проекзаменовано () здобувачів вищої освіти.

Окремі висновки екзаменаційної комісії *(може надаватися загальна характеристика рівня підготовки випускників, якості виконання кваліфікаційних робіт, актуальності їх тематики тощо).*

На основі даних звітів Unichesk кваліфікаційні роботи не містять академічного плагіату, фальсифікації, фабрикації. _____

Підписи:

Голова комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Члени комісії

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Секретар екзаменаційної комісії,

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Критерії оцінювання кваліфікаційної роботи

Для оцінки магістерських кваліфікаційних робіт спеціальності 051 «Економіка» використовуються наступні критерії та їх максимальна оцінка:

Критерій	Максимальна оцінка
Вибір теми (чіткість формулювання, резонансність, креативність, вмотивованість)	10
Огляд літератури (повнота, відповідність темі, якість дискусії, чітке позиціонування даної роботи в межах існуючої літератури)	15
Економетричне/математичне моделювання (доречність обраного економетричного підходу/ методів моделювання, чіткість застосування, коректна ідентифікація потенційних проблем та якість їх обговорення)	20
Обговорення отриманих результатів (доречна економічна інтерпретація отриманих результатів, наслідки для економічної політики і т.ін.)	15
Загальна якість презентації (структурованість, чіткість пояснень, логічність зв'язків між окремими частинами, чіткість та повнота відповідей на запитання)	20
Загальна якість письмової магістерської роботи (наявність у письмовій роботі всіх обов'язкових складових відповідно до поставлених вимог, відповідність затвердженому стилю, чіткість та структурованість і т.ін.)	20
Загальна оцінка	100

Для оцінки магістерських кваліфікаційних робіт освітньої програми «Бізнес-адміністрування» спеціальності 073 «Менеджмент» використовуються наступні критерії та їх максимальна оцінка:

№ з/п	Критерій	Максимальна оцінка
1.	Актуальність обраної теми	10
2.	Реалістичність, здійсненність та практичність проекту	10
3.	Фінансова модель проекту (релевантність використаних даних, обґрунтування рентабельності проекту, якість проведених розрахунків)	30
4.	Зміст, якість, наповнення обов'язкових складових проекту (макроекономічні тенденції, аналіз геополітичного середовища, аналіз ризиків і т.д.)	30
5.	Загальна якість презентації (структурованість, чіткість пояснень, логічність зв'язків між частинами, чіткість та повнота відповідей на запитання)	10
6.	Оформлення поданих матеріалів (відповідність затвердженому стилю, чіткість та структурованість)	10
	Загальна оцінка	100

Для оцінки магістерських кваліфікаційних робіт освітньої програми «Бізнес-адміністрування з використанням штучного інтелекту та аналізу даних» спеціальності 073 «Менеджмент» використовуються наступні критерії та їх максимальна оцінка:

№ з/п	Критерій	Максимальна оцінка
1.	Актуальність обраної теми	5
2.	Реалістичність, здійсненність та практичність проекту	5

3.	Фінансова модель проекту (релевантність використаних даних, обґрунтування рентабельності проекту, якість проведених розрахунків)	20
4.	Зміст, якість, наповнення обов'язкових складових проекту (макроекономічні тенденції, аналіз геополітичного середовища, аналіз ризиків і т.д.)	20
	Технологічне рішення (релевантність рішення на основі проведеного аналізу щодо застосування інструментів аналізу даних або штучного інтелекту)	30
5.	Загальна якість презентації/інвестиційного тізеру (структурованість, чіткість пояснень, логічність зв'язків між частинами, чіткість та повнота відповідей на запитання)	10
6.	Оформлення поданих матеріалів (відповідність затвердженому стилю, чіткість та структурованість)	10
Загальна оцінка		100

Для оцінки магістерських кваліфікаційних робіт спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» 20 балів можна отримати від 2 рецензентів, 40 балів можна отримати від наукового керівника та 20 балів за сам захист за наступними критеріями (загальна оцінка 100 балів):

	5	4	3	2
Структура та зміст дослідження	Логічні, послідовні, завершені	Відповідає поставленому завданню, наявні деякі логічні непослідовності	Незрозуміла та непослідовна структура, очевидні логічні непослідовності	Структура відсутня
Аналітична проблема та питання дослідження	Чітко сформульовані, оригінальні, відповідають актуальній дискусії у фаховій літературі	Частково не чітко сформульовані, ординарна постановка проблеми та питання	Не чітко сформульовані, відповідають застарілій дискусії в літературі	Постановка питання та проблеми відсутні
Аналітичні рамки	Робота базується на чітко визначеному теоретичному підході, проведена концептуалізація основних понять, викладено механізми взаємозв'язків аналізованих явищ	Присутні незначні прогалини у концептуалізації, недостатньо визначені механізми взаємозв'язків, теоретичний підхід частково не висвітлений	Відсутні два або більше елементи аналітичних рамок (теоретичний підхід, концептуалізація та/або механізми взаємозв'язків)	Аналітичні рамки не визначені

Методологія	Вибір дизайну та методології обґрунтований та повністю відповідає питанню дослідження; методи описані прозоро	Вибір дизайну та методології частково необґрунтований та неповністю відповідають питанню дослідження; частково неописані методи	Вибір дизайну необґрунтований або обрана методологія не відповідає питанню дослідження, або неописані методи	Обґрунтування вибору дизайну відсутнє; методологія не відповідає аналітичному питанню; методи не описані
Постановка та розуміння проблеми як проблеми політики	Формулювання проблеми вказує на сутність проблеми як проблеми політики, наведено релевантні дані, що показують її масштаб та гостроту, виокремлено та проаналізовано стейкхолдерів	Проблема сформульована загалом вірно, однак не підкріплена даними, що підкреслювали б її масштаб і гостроту.	Формулювання проблеми як проблеми політики потребує допрацювання, перелік стейкхолдерів неповний або є суперечності у його аналізі.	Обрана проблема не є проблемою політики, відсутній або неповний перелік стейкхолдерів, не здійснено їх належний аналіз
Цілі політики та варіанти політики	Вірно виокремлено 1-3 цілі політики, наявний логічний взаємозв'язок між проблемою політики та цілями політики, є індикатори досягнення цілей. Виокремлено не менше двох варіантів політики, які відрізняються між собою	Загалом цілі політики виокремлено вірно, логічний взаємозв'язок між проблемою та цілями політики присутній хоча б частково, є індикатори досягнення цілей, які потребують допрацювання. Варіанти політики виокремлено загалом вірно.	Цілі політики загалом зрозумілі, однак відсутні або невірно виокремлені індикатори їх досягнення. Варіанти політики відсутні або виокремлені невірно.	Цілі політики виокремлено невірно, варіанти політики відсутні або виокремлені невірно.

Порівняння варіантів політики та формулювання рекомендації	Наявні чіткі критерії для порівняння варіантів політики. Визначено ставлення стейкхолдерів до кожного з варіантів та розкрито виклики їх імплементації. Обрано оптимальний варіант політики та належно його обгрунтовано.	Критерії для порівняння варіантів політики виокремлені неповно або невірно, неповною мірою визначено ставлення стейкхолдерів до кожного з варіантів, присутні виклики імплементації та обрано оптимальний варіант політики.	Критерії для порівняння варіантів політики відсутні, неповною мірою визначено ставлення стейкхолдерів до кожного з варіантів, виклики імплементації виокремлено частково, рекомендація щодо оптимального варіанту відсутня або неналежно обгрунтована.	Відсутні критерії для порівняння варіантів політики, є неточності у визначенні ставлення стейкхолдерів до кожного з варіантів політики, виклика імплементації потребують суттєвого допрацювання або відсутні, рекомендація щодо оптимального варіанту відсутня або неналежно обгрунтована.
Переконливе обґрунтування думок, чіткість, послідовність аргументації у відповідності до поставленої мети роботи	Аргументація переконлива та послідовна, повністю відповідає меті роботи	Аргументація частково переконлива та послідовна, наявні відхилення від мети роботи	Аргументація непереконлива та непослідовна	Аргументація відсутня
Оригінальність/ власні думки	Неординарні, креативні та переконливо обґрунтовані думки та ідеї	Частково оригінальні думки та ідеї	Власні думки та ідеї майже відсутні	Власні думки та ідеї повністю відсутні
Мова, стиль, використання фахової термінології	Правопис на високому рівні, помилки відсутні, доречно вживання фахової термінології	Помилки майже відсутні, наявна фахова термінологія	Велика кількість помилок, помилкове/ неточне вживання термінів	Суттєві помилки, фахова термінологія відсутня
Формальні вимоги	Робота повністю відповідає вимогам	Робота відповідає вимогам, наявні мінімальні відхилення	Суттєві прогалини у відповідності вимогам	Формальні вимоги проігноровані

Список використаної літератури	Багатий, повний список літератури, безпомилкове та доречне цитування	Повний список літератури, неточності при цитуванні	Відсутні ключові джерела літератури, суттєві помилки при цитуванні	Посилання майже відсутні, або не відповідають темі роботи
---------------------------------------	--	--	--	---

Переведення рейтингових балів з рейтингової системи до оцінок за університетською шкалою та національною шкалою

Оцінка в балах	Оцінка за шкалою Університету	Пояснення оцінок	
		Екзамен, диференційований залік	Залік
100	A+	Відмінно (відмінне виконання, допускається незначна кількість несуттєвих помилок)	Зараховано (виконання основних / мінімальних вимог)
93-99	A		
91-92	A-		
88-90	B+	Добре (в загальному вірне виконання з незначною кількістю суттєвих помилок)	
79-87	B		
76-78	B-		
73-75	C+	Задовільно (задовільне виконання із значною кількістю суттєвих помилок, але з дотриманням мінімальних вимог)	
66-72	C		
60-65	C-		
0-59	F	Незадовільно (невиконання мінімальних вимог)	Незараховано (невиконання мінімальних вимог)