

Úřad pro kvalifikace a kurikulum (Spojené království Velké Británie a Irsko)

Úřad pro kvalifikace a kurikulum (QCA – Qualifications and Curriculum Authority) byl založen v roce 1997 a v úzké spolupráci s vládou a dalšími subjekty vede reformu vzdělávání tak, aby studující, pedagogové i zaměstnavatelé měli podporu v dosahování dovednostní nezbytných v 21. století.

Mezi hlavní zodpovědnosti patří rozvoj a hodnocení národního kurikula, tak aby zajišťovalo všem dětem přístup ke srovnatelně kvalitnímu vzdělávání. Ve spolupráci s dalšími strategickými partnery rozvíjí inovativní přístupy ke vzdělávání a poskytuje podporu a poradenství napomáhající vytvoření takového vzdělávacího a tréninkového systému, který je široce přínosný.

Součástí činnosti je rozvoj a vytváření testovacích a hodnotících mechanismů, zejména zaměřených na testování národního kurikula. S tím se pojí i poradenství a management spolupráce s dalšími subjekty s cílem ulevit byrokratické záležitosti škol. Jednou z složek QCA je národní Úřad pro regulaci kvalifikací a zkoušek (Ofqual – Office of the Qualification and Examinations Regulator), který by se měl v budoucnu osamostatnit. QCA bude postupně transformována do Agentury pro rozvoj kvalifikací a kurikula (QCDA – Qualifications and Curriculum Development Agency).

Počet zaměstnanců: 400

Pokryté vzdělávací sektory

- předškolní
- základní
- střední
- speciální
- střední odborné
- další vzdělávání (po dosažení 16 let)

Hlavní funkce organizace

- rozvoj kurikula
- rozvoj systému hodnocení a kvalifikací
- dohled nad hodnotícími/zkušebními procedurami
- poradenství vládě v oblasti tvorby vzdělávacích politik
- podpora/poradenství pro školy
- výzkumná činnost
- informační/dokumentační středisko

Současné vzdělávací priority/projekty

- zvyšování kvality škol
- vzdělávací standardy
- zvyšování výkonnosti
- rozvoj a zhodnocení národního kurikula
- rozvoj pedagogů
- revize systémů hodnocení/zkoušení
- všeobecné/klíčové dovednosti/kompetence

Současné organizační priority/zájmy

- rozvoj mezinárodní spolupráce

Klíčové dovednosti

Britské kurikulum pracuje s pojmem klíčové dovednosti (key skills) mezi které jsou zahrnovány:

- komunikace
- numerická aplikace
- informační a komunikační technologie
- práce s druhými
- zlepšování vlastního učení a výkonu
- řešení problémů

Pro každou dovednost jsou standardizovány 4 úrovně. Na úrovni 5 potom figuruje jedna komplexní dovednost, kterou je osobní rozvoj dovedností. Pro každou úroveň kompetence jsou rozpracovány dvě části vymezující jaké techniky a znalosti mají být přítomné (část A: potřebujete vědět jak, část B: musíte). Dosažení zvolené úrovně dovednosti je hodnoceno kombinací testových nástrojů a portfolia evidence. V této složce poukazující na dosaženou úroveň kompetence lze uchovávat podklady získané nejen přímo v procesu vzdělávání, ale i v neformálních, pracovních či volnočasových aktivitách. Obvykle se jedná o písemné materiály, lze však použít i fotografie, videonahrávky a další.

Ukázka rozpracování klíčové dovednosti **komunikace**, úroveň 1:

→ **Potřebujete vědět, jak (se):**



Diskuse

- Připravit pro diskusi, tak abyste mohli sdělovat relevantní informace.
- Posoudit kdy máte mluvit a kolik toho říct.
- Říkat věci, které slouží účelu diskuse.
- Pozorně naslouchat a odpovídat adekvátně tomu, co říkají ostatní.
- Používat řeč těla tak, aby podpořila to, co říkáte a vyjadřovala připravenost naslouchat.

Číst a získávat informace

- Identifikovat hlavní body a myšlenky v různých typech dokumentů.
- Získávat informace z obrazového materiálu.
- Vyhledávat významy slov a frází, kterým nerozumíte.
- Zeptat se ostatních, když máte nejasnosti o přečteném.

Psaní dokumentů

- Používat různé formáty prezentace informací včetně obchodních dopisů, poznámek, formulářů a krátkých reportů.
- Posoudit relevanci informací a množství detailů relevantních pro dané účely.
- Používat rozmanité obrazové materiály, které umožní čtenářům lépe porozumět vašim hlavním tezím.
- Kontrolovat a dle potřeby přepsat text, aby: nejčastěji používaná slova byla správně napsaná, věty byly správně formulovány se správným využitím času a vazby podmětu a přísudku (ona byla, on byl), věty začínají velkým písmenem a obsahují adekvátní interpunkci ve smyslu jejího ukončení (tečka, otazník), text je vhodně rozdělen do odstavců, význam je zřetelný.

→ **Musíte:**



Evidence prokazuje že:

(K1.1.) Zapojení se do diskuse či dialogu	1.1.1. poskytuje informace relevantní tématu a účelu diskuse 1.1.2. komunikuje srozumitelně a způsobem, který je adekvátní vůči diskusi a ostatním diskusním partnerům
(K1.2) Číst a získávat informace nejméně z jednoho dokumentu	1.2.1 číst relevantní materiál 1.2.2 přesně identifikovat hlavní myšlenky 1.2.3 používat informace v souladu s osobními účely
(K1.3) Psát dva rozdílné typy dokumentu	1.3.1 prezentovat relevantní informace ve vhodném formátu 1.3.2 hláskovat, dělat interpunkci a používat správně gramatická pravidla 1.3.3 zřetelně vyjádřit svoje mínění

Podrobné informace na stránce: http://www.qca.org.uk/qca_6444.aspx.

Kontaktní informace

UK – E Qualifications and Curriculum Authority – QCA
83 Piccadilly
UK – LONDON, W1J 8QA
<http://www.qca.org.uk/>

CIDREE kontaktní osoby
Tom Leney
tel.: +44 2075 095 392
e-mail: LeneyT@qca.org.uk

David Pepper
tel.: +44 2075 095 698
e-mail: PepperD@qca.org.uk