

# Diplom rangera národného parku Peak

## (Peak national parka ranger award)

### Úrovne 2 a 3

#### Vysvetlivky prevzaté z príručky pre kandidátov

#### 1. ZÁKLAD

Obsahuje stručný pohľad na informácie o diplomoch národný park/Oxford, úlohy hodnotiteľov a overovateľov a spôsob, pri ktorom je učenie, vývoj a hodnotenie súčasťou toho istého procesu vývoja.

#### Úvod

#### **DIPLOMY RANGERA OXFORD/NÁRODNÝ PARK (OCHRANA ŽIVOTNÉHO PROSTREDIA KRAJINY) (ÚROVNE 2 A 3)**

Diplomy rangera Oxford/národný park (CEP - Countryside Environment Protection - ochrana životného prostredia krajiny) vyvinula Rančerská služba národného parku Peak na splnenie špecifických noriem, ktoré sa vyžadujú od svojich rangerov s možnosťou, že budú relevantné aj pre ďalšie národné parky a celoštátne uznávanú normu, ako ju predpisuje zvláštny stály výbor University of Oxford Delegacy of Local Examinations (UODLE).

Cieľom týchto diplomov je dosvedčiť, že rangeri, ktorí sú kvalifikovaní na úrovni 2, môžu vykonávať svoje povinnosti (či už ide o zaobchádzanie s návštevníkmi, s tými, čo žijú alebo pracujú v Národnom parku, alebo pri práci na spravovaní, zachovávaní a vzdelávaní v pôdohospodárstve) efektívnym a účinným spôsobom, čím sa vždy zabezpečuje bezpečnosť verejnosti i ich samotných.

Tí, čo sa kvalifikujú na úroveň 3, budú môcť pôsobiť aj ako línioví manažéri, ktorí môžu riadiť teamy rangerov a zodpovedať za hodnotenie a personálny rozvoj svojich podriadených. Rovnako dokážu aj plánovať a vyvíjať stratégie zdrojov v oblasti.

Diplomy sa pokladajú za poskytnutie národného uznania norme rangerov Národného parku Peak a sú relevantné pre každého, kto pracuje v paralelných organizáciách s podobnými cieľmi. Takisto sa takto v prípade požiadavky poskytuje hodnotný prechodový potenciál voči relevantnému titulu.

Každý z diplomov je postavený na 4 kľúčových úlohách:

- \* 1. Vývoj pracovných vzťahov a komunikácie
- \* 2. Manažment a vzdelávanie
- \* 3. Praktická ochrana a údržba
- \* 4. Praktická bezpečnosť a vyhľadávanie a záchrana.

Úplná klasifikácia prvkov a jednotiek, ktoré tvoria kľúčové úlohy, sa nachádza v časti 5 tejto príručky.

#### **AKÝ BUDETE MAŤ PROSPECH Z DIPLOMOV**

#### **Uznanie**

Vaše skúsenosti krajinného rangera sa uznávajú a oceňujú prostredníctvom dosiahnutia diplomov, ktoré sa zakladajú na národne uznávaných normách.

### **Dôveryhodnosť a zabezpečenie kvality**

Dosiahnutie diplomov nielen poskytuje dôveryhodnosť práci, ktorú vykonávate, rozhodnutiam, aké prijímať, a pomoci, akú poskytujete, ale pomáha vám aj zabezpečiť kvalitu služby, aká sa poskytuje na rozhraní národného parku a verejnosti.

### **Trvalý osobný vývoj a napredovanie**

Diplom pozostáva zo 4 kľúčových úloh, ktoré sa pokladajú za podstatné pre všetkých rangerov pracujúcich v národných parkoch alebo príbuzných organizáciách. Keď ste už prejavili svoju spôsobilosť v týchto kľúčových úlohách, dostanete diplom The Countryside Environment Protection - National Park Ranger (úroveň 2).

Ak by ste si želali, môžete pokračovať na úrovni 3 (úrovne 4 a 5 sa pripravujú), ktorá zabezpečuje prirodzené napredovanie v rámci kontextu úlohy národného parku a krajinného rangera. Tento prístup zabezpečuje, že s napredovaním vášho osobného rozvoja získavate uznanie, že pracujete na požadovanom štandarde.

### **Podpora a vedenie**

UODLE a rangerská služba národného parku Peak veria, že nikto by nemal pracovať na diplome bez niekoho, kto konkrétne nezodpovedá za to, aby mu ho pomohol dosiahnuť. Takto sa vám bude dostávať podpory a konzultácií počas celého úsilia o diplom zo strany niekoho, koho pridělila služba The National Park Ranger Service.

## **O DIPLOMOCH ZALOŽENÝCH NA SPÔSOBILOSTI**

Diplomy národných parkov/Oxford sa odlišujú od tradičných kvalifikácií, pretože sú určené na to, aby sa dosiahli na pracovisku. Na dosiahnutie diplomov:

- \* sa najprv pozrite na svoju prácu, aby ste videli, čo môžete urobiť a na aké časti diplomu ste spôsobilí;
- \* ďalej zozbierajte dôkazy o svojej kompetencii z pracoviska;
- \* vami zozbierané dôkazy potom posúdi hodnotiteľ, aby sa videlo, či dokazujú, že ste alebo nie ste spôsobilí;
- \* ak dôkazy ukazujú, že ste spôsobilí, tak dosiahnete diplom; ak neukazujú, potom zozbierajte viac dôkazov a opäť sa pokúste.

Hodnotiteľ robí svoje posudky o spôsobilosti vašej výkonnosti voči kritériám alebo normám pre spôsobilé plnenie. Tým, že robíte svoju prácu dobre, vytvárate dôkazy, ktoré ukazujú, že ste kompetentní, keď vás posudzujú podľa noriem pre vašu konkrétnu pracovnú náplň.

Normy sa navrhujú tak, aby ukázali dve veci:

- \* zručnosti: ako možno očakávať, že jednotlivci vo svojej úlohe rangera budú vykonávať svoju prácu;
- \* vedomosti: čo musia vedieť a chápať, aby vykonávali svoju prácu správne - myslenie, ktoré sa musí udiť, aby ste boli spôsobilí.

## **NORMY PRE DIPLOMY**

Diplomy národný park/Oxford pozostávajú z blokov spôsobilosti. Každý blok zoširoka popisuje, čo sa očakáva od jednotlivca v konkrétnom aspekte zamestnania.

Príkladom bloku na úrovni 2 v časti kľúčovej úlohy Praktická bezpečnosť a vyhľadávanie a záchrana je „Navigačné zariadenia a procedúry“

Každý blok obsahuje celý rad prvkov, ktoré odrážajú zručnosti a schopnosti, o akých sa predpokladá, že ich jednotlivec má. Prvky popisujú to, o čom sa predpokladá, že je jednotlivec schopný robiť, aby dosiahol Blok.

Napríklad prvkom pre vyššie uvedený Blok je

„Demonštruje pracovné vedomosti a pochopenie máp a kompasu“

Každý prvok obsahuje konštatovania, ktoré popisujú, čo majú jednotlivci robiť, aby preukázali, že ich výkonnosť je na požadovanej norme. Tieto sa nazývajú výkonnostné kritériá a sú základom na posúdenie dôkazov spôsobilosti.

Jedným z výkonnostných kritérií pre vyššie uvedený prvok je

„Byť schopný ísť k nejakému topografickému prvku presne v smere a čase“.

Pre každý prvok je aj súbor konštatovaní, ktoré ukazujú rozsah situácií, kontext a podmienky, v akých by mal byť jednotlivec schopný prvok využiť - výkaz oblasti.

Príkladom výkazu oblasti pre vyššie uvedený prvok je

„Byť schopný uskutočniť cestu v noci a/alebo zlom počasí“.

## **UODLE A NÁRODNÝ PARK PEAK**

Zvláštny výbor UODLE (University of Oxford Delegacy of Local Examinations) je orgánom na udeľovanie celého radu profesných diplomov. Organizácie využívajú UODLE, aby im pomohol zostaviť špecifické diplomy, ktoré prispievajú k rozvoju takejto organizácie a personálu v jej rámci.

Práve prostredníctvom takéhoto partnerstva sa vyvinuli diplomy Peak National Park/Oxford na ochranu životného prostredia krajiny. Každý partner má konkrétne povinnosti na zabezpečenie kvality realizácie diplomov a ich pokračujúcu kvalitu a to tak voči organizácii ako aj voči jednotlivému kandidátovi.

UODLE ako udeľujúci orgán zodpovedá za:

- \* zabezpečenie kvality procesov hodnotenia a overovania; diplomov;
- \* zabezpečenie konzultácií a podpory organizácie
- \* vydávanie osvedčení.

Národné parky zodpovedajú za:

- \* zabezpečenie podpory a konzultácií kandidátom ako aj zdrojov, keď pracujú na diplomoch;
- \* ohodnotenie kandidátov podľa noriem diplomu;
- \* počiatočné overenie týchto hodnotení.

### ***Hodnotitelia a overovatelia***

Ako kandidát na diplomy Národný park/Oxford nesmiete pracovať sami. Budete mať prístup k:

- \* tuteurovi, ktorého prácou je poskytnúť vám podporu a radu pri vašom napredovaní;
- \* hodnotiteľovi, ktorý posúdi vaše dôkazy podľa noriem diplomov.

Okrem toho bude existovať interný a externý overovateľ, ktorí budú zodpovedať za zabezpečenie kvality rozhodnutí o hodnotení.

## **ÚLOHY A POVINNOSTI TÚTOROV, HODNOTITEĽOV A OVEROVATEĽOV**

### **Tútor**

Tútor sa zaoberá podporovaním rozvoja kandidátov tým, že im pomáha identifikovať predošlé výsledky, a tým, že predkladá ich dôkazy na hodnotenie. Zodpovedajú za:

- \* napomáhanie kandidátom, aby identifikovali a predložili dôkazy o existujúcej spôsobilosti;
- \* dohodnutie akčného plánu s kandidátmi;
- \* poskytovanie kandidátom rýchlej a presnej spätnej väzby o dôkazoch, ktoré poskytli;
- \* vypĺňanie príslušnej dokumentácie s kandidátom a pre organizáciu.

Vaším tútorom bude niekto z rangerskej služby národného parku Peak.

**Hodnotiteľ**

Úloha hodnotiteľa zahŕňa hodnotenie výkonnosti kandidátov voči výkonnosti stanovenej v diplome založenom na spôsobilosti. Povinnosťou hodnotiteľa je zabezpečiť, že:

- \* sa dosiahne dohoda, o každom dôkaze, ktorý sa predloží na doloženie predchádzajúcich výsledkov;
- \* s kandidátom sa dohodne akčný plán;
- \* kandidáti sa hodnotia, keď sú pripravení;
- \* kandidáti a tútori dostanú rýchlu a presnú spätnú väzbu;
- \* kandidátom sa pomáha zozbierať platné spoľahlivé a dostatočné dôkazy o svojej výkonnosti z rozsiahlej škály zdrojov;
- \* sa vyplní náležitá dokumentácia.

Vášim hodnotiteľom bude niekto z rangerskej služby národného parku Peak.

**Overovatelia**

Overovatelia sú maximálne dôležití na zabezpečenie kvality kvalifikácie. Overovatelia podporujú, radia a pomáhajú organizácii realizovať diplomy. Ich úlohou je zaisťovať kvalitu, nie kontrolnú funkciu.

**Interný overovateľ**

Medzi povinnosťami interného overovateľa je:

- \* zabezpečiť, že hodnotitelia dodržiavajú rovnaké špecifikácie hodnotenia;
- \* podporovať a radiť hodnotiteľom;
- \* poskytovať rýchlu a presnú konštruktívnu spätnú väzbu zo strany hodnotiteľov;
- \* zabezpečiť, aby všetci hodnotitelia dôsledne interpretovali normy diplomu;
- \* zabezpečiť, aby sa aktuálne viedli záznamy o hodnotení;
- \* udržiavať dôvernosť pri práci s kandidátom.

Interní overovatelia budú skúseným členom rangerskej služby národného parku Peak.

**Interný koordinátor overovateľov**

Povinnosťou interného koordinátora overovateľov je zabezpečiť, že:

- \* všetci overovatelia používajú rovnaké normy zabezpečovania kvality;
- \* hodnotiteľom poskytujú overovatelia úplnú podporu a konzultácie;
- \* sa poskytuje overovateľom rýchla a presná spätná väzba;
- \* že všetka administratíva diplomového systému prebieha efektívne a účinne;
- \* sa vykonáva plný kontakt s udeľovacím orgánom;
- \* sa rešpektuje dôverný charakter kandidátov;
- \* so všetkými námietkami kandidátov sa bude zapodievať ihneď a podľa stratégií organizácie a udeľovacieho orgánu.

Interný koordinátor overovateľov bude funkcionár pre školenie a rozvoj rangerskej služby národného parku Peak.

**Externý overovateľ**

Externý overovateľ predstavuje kľúčovú úlohu v reťazci zabezpečovania kvality, ktorý podporuje a radí organizácii a spätne podáva hlásenie udeľovaciemu orgánu. Externých overovateľov zamestnáva UODLE. Povinnosťou externého overovateľa je:

- \* zabezpečiť, aby si všetci interní overovatelia boli vedomí hodnotiacej špecifikácie, akú poskytol UODLE;

- \* poskytovať rýchlu a presnú konštruktívnu spätnú väzbu interným overovateľom;
- \* zabezpečiť, že normy diplomov sa dôsledne používajú na celoštátnom základe;
- \* byť v styku s koordinátorom interných overovateľov a poskytovať mu aktuálne informácie;
- \* kontrolovať, aby dokumentácia strediska spĺňala požadované normy UODLE.

Externý overovateľ navštívi organizáciu aspoň dva razy ročne.

### **UODLE**

Výbor UODLE predstavuje udeľovací orgán diplomov Countryside Environment Protection - National Park Ranger. Jeho hlavnou povinnosťou je zabezpečiť kvalitu procesov hodnotenia a overovania diplomov. Deje sa tak tým, že sa presvedčí, či organizácia spĺňa kritériá stanovené na hodnotenie, overovanie a realizáciu diplomov.

Zvláštny výbor UODLE takisto:

- \* vedie záznamy o registrácii všetkých kandidátov;
- \* zaoberá sa všetkými námietkami kandidátov;
- \* zabezpečuje, aby sa na kvalifikáciu používala politika otvoreného prístupu a rovnakých príležitostí;
- \* vydáva osvedčenia o ukončení blokov pre diplomy národný park/Oxford.

### ***Učenie, vývoj a hodnotenie***

Osobné zdokonaľovanie dosiahnutím diplomu sa týka vášho individuálneho vývoja v kontexte spoločných cieľov vašej organizácie. Keď sa učíte, musí to odrážať tak vaše individuálne potreby ako aj povahu zmeny v rámci organizácie.

### **PROCES HODNOTENIA A VÝVOJA**

V procese hodnotenia sú dve fázy:

- \* Zbierajú sa dôkazy o vašom spôsobilom plnení a vedomostiach ako aj pochopení. Potom usúdite, ktoré časti dôkazu by sa mali zahrnúť do portfólia, aby sa splnili požiadavky diplomu. Ak sú v dôkazoch medzery, musí sa uskutočniť učenie a vývoj, aby sa takýto dôkaz mohol vytvoriť na vyplnenie takýchto medzier. To sa nazýva formatívna fáza hodnotenia a podporuje vývoj kandidáta;
- \* Keď ste sa už rozhodli, že dôkazy spĺňajú požiadavky diplomu a overili sa, portfólio prejde k záverečnému hodnoteniu nezávislým hodnotiteľom, aby určil, či dokazujú spôsobilosť alebo nie. To je sumatívna fáza hodnotenia a potvrdzuje vývoj kandidáta.

Úsudok o tom, či dôkazy spĺňajú požiadavky noriem národný park/Oxford, vám pomáha tromi spôsobmi. Na osobnej úrovni:

- \* zvyrazňuje, kde ste nevytvorili dostatočné dôkazy na preukázanie spôsobilosti vášho výkonu;
- \* naznačuje oblasti tak pre učenie ako aj pre rozvoj;
- \* potvrdzuje vývoj, akým ste prešli počas vytvárania dôkazov o spôsobilom plnení.

V rámci diplomov sa hodnotenie stáva trvalým vnútorným hnacím procesom, spôsobom pre vás zmerať si svoj vlastný vývoj, ako sa prejavuje vašou prácou.

Ďalej sa zobrazuje spôsob, v ktorom je učenie, vývoj a hodnotenie súčasťou toho istého procesu vývoja.

### **Analýza, učenie a vývoj:**

Schválenie akcie

Školenie/vedenie

Revidovanie a reflexia

Činnosť založená na práci

Revidovanie a reflexia

**Proces hodnotenia:**

Zatiaľ nespôsobilý

Dôkazy

Pozorovaný a hodnotený

Spôsobilý

Certifikácia

## **2. PROCES HODNOTENIA A OVEROVANIA UODLE**

Začať s Vami ako kandidátom pokrýva proces hodnotenia a overovania pre diplomy národný park/Oxford. Ďalej sa prechádza na detaily cesty, akú prejdete na dosiahnutie certifikácie pre diplom, a metódy, akými sa hodnotenie môže uskutočňovať.

### ***Fázy v procese hodnotenia a overovanie***

Zvláštny výbor UODLE zabezpečuje nasledujúci 6-fázový proces na hodnotenie a overovanie diplomov národný park/Oxford.

#### **FÁZA 1**

Proces hodnotenia sa začína s Vami ako kandidátom. Tútor z Peak National Ranger Service Vám pomáha a vedie Vás cez formatívny proces zbierania dôkazov a hodnotenia prvok po prvku.

#### **FÁZA 2**

Keď ste v spolupráci so svojím tútorom zväžili, že dôkazy zozbierané v portfóliu spĺňajú požiadavky bloku noriem diplomu, váš tútor portfólio overí.

#### **FÁZA 3**

Potom sa portfólio predloží hodnotiteľovi, ktorý rozhodne, či vami poskytnuté dôkazy preukazujú, že ste alebo nie ste spôsobilí, keď vás pomeriavajú podľa požiadaviek noriem.

Ak padne rozhodnutie, že dôkazy nepreukazujú spôsobilosť, dostanete spätnú väzbu, aby vám naznačila, ako sa dá táto situácia napraviť. Ak sa prijme rozhodnutie, že sa spôsobilosť dokázala, certifikácia môže pokračovať.

#### **FÁZA 4**

Hodnotenia hodnotiteľov overuje schválený interný overovateľ a koordinátor overovateľov.

#### **FÁZA 5**

Keď sa už dôkazy ohodnotili ako splnenie požiadaviek diplomových noriem na úrovni bloku a interný koordinátor overovateľov je spokojný s procesom hodnotenia, od výboru UODLE sa prostredníctvom externého overovateľa požaduje certifikácia bloku. (Interný koordinátor overovateľov pôsobí ako spojka medzi schváleným strediskom a externým overovateľom.)

Ako súčasť procesu overovania navštívi stredisko aspoň dvakrát do roka externý overovateľ UODLE. Pri týchto príležitostiach bude monitorovanie požiadaviek na certifikáciu bloku tvoriť integrálnu súčasť návštev.

#### **FÁZA 6**

Pokiaľ sa overovacie návštevy budú uspokojovať externého overovateľa, odporučí hodnotiacemu výboru UODLE pokračovať v schvaľovaní certifikácií bloku.

Nasledujúca tabuľka ukazuje proces hodnotenia a overovania diplomov národný park/Oxford.

Fáza	Povinnosť	
1. Portfólio	Kandidát a tútor	UODLE - Rančerská služba národného parku Peak
2. Autentikácia	Tútor	
3. Hodnotenie	Hodnotiteľ	
4. Interné overovanie	Interný overovateľ a koordinátor overovateľov	
5. Externé overovanie	Externý overovateľ	
6. Certifikácia	Hodnotiaci výbor UODLE	

### *Cesta k certifikácii*

#### **REGISTRÁCIA**

Ak ste sa už rozhodli, ktorý diplom je vhodný, požiadame vás vyplniť príslušné registračné dokumenty. Tie by sa mali vyplniť čo najrýchlejšie.

#### **VEDENIE**

Pred začatím diplomu národného parku by ste sa mali stretnúť so svojim tútorom, ktorý:

- \* vás bude viesť k príslušnému diplomu rančera národného parku tým, že dohliadne na to, čo robíte teraz a čoby ste potrebovali robiť;
- \* vás uvedie do príslušných noriem diplomu.

#### **ZAČATIE A KONZULTÁCIE**

Začiatok a konzultácie sa uskutočnia individuálne poskytnutím príležitosti pozrieť sa na svoju pracovnú úlohu vo vzťahu k vami zvolenému diplomu.

#### **DOHODNUTÝ AKČNÝ PLÁN**

Akčný plán vám pomôže:

- \* identifikovať oblasti zberu dôkazov;
- \* identifikovať oblasti učenia sa a školenia;
- \* naplánovať a revidovať svoj pokrok, ako pracujete na dosiahnutí vami zvoleného diplomu.

Akčný plán vám pomôže vyplniť váš tútor.

#### **ZBIERANIE DÔKAZOV PODĽA NORIEM**

Keď zbierate dôkazy je prospešné viesť si presný záznam o tom, čo ste nazbierali. V tejto príručke sa nachádza Záznam o dôkazoch, ktorý sa dá použiť pre diplomy. Záznam o dôkazoch vám pomáha identifikovať:

- \* či ste vytvorili dostatok dôkazov na splnenie noriem;
- \* kde sú v dôkazoch medzery;
- \* čo ešte potrebujete vytvoriť.

#### **REVIDOVANIE POKROKU**

V čase, keď pracujete na dosiahnutí vami zvoleného diplomu, budete s vaším tútorom pravidelne revidovať dosiahnutý pokrok. To vám umožní:



- \* revidovať a reflektovať svoj pokrok;
- \* zvýrazniť akčné body vášho ďalšieho vývoja;
- \* zaznamenať tieto revidované akčné body do nového akčného plánu.

### **PREDLOŽENIE DŮKAZU NA HODNOTENIE**

Keď už máte dost dôkazov pre každý prvok, dôkazy môžu autentikovať a predložiť na hodnotenie.

Keď sa hodnotiteľ presvedčí, že dôkazy spĺňajú požadované normy, podpíše Záznam o spôsobilosti a vaše portfólio sa postúpi internému overovateľovi.

### **OVERENÉ HODNOTENIE**

Interný overovateľ sa pozrie na portfólio, a ak sa presvedčí, že normy sa splnili, podpíše Záznam o spôsobilosti a postúpi ho na ratifikáciu internému koordinátorovi overovateľov, ktorý bude informovať externého overovateľa.

### **CERTIFIKÁCIA**

Externý overovateľ pravidelne navštevuje organizáciu. Pri takýchto návštevách kontroluje vzorku predložených portfólií, aby videl, či dôkazy poskytované kandidátmi spĺňajú požiadavky noriem. Pokiaľ je všetko v poriadku, môžu sa formuláre požiadavky na certifikáciu postúpiť na výbor UODLE.

Vaša cesta ako kandidáta od registrácie so schválením strediskom UODLE až po konečnú certifikáciu sa popisuje nižšie spolu s dokumentmi a materiálmi, aké UODLE pre vás vytvoril, takisto sa uvádzajú aj ľudia, ktorí sa zapájajú do ich vyplňania. (Kópie týchto dokladov sa nachádzajú v tejto príručke.)

Fáza	Dokument diplomu	Zahrňa
Registrácia	Formuláre registrácie	Kandidát a tútor
Vedenie	Materiál kandidátov	
Zahájenie a konzultácia		
Schválenie priebehu činnosti	Akčný plán	
Zbieranie dôkazov podľa noriem	Záznam o dôkazoch, Poznámky hodnotiteľov	Tútor (hodnotiteľ), Kandidát
Revidovanie pokroku	Akčný plán	Tútor a kandidát
Predloženie dôkazov na hodnotenie	Záznam o dôkazoch/Záznam o spôsobilosti	Kandidát a hodnotiteľ
Hodnotenie overené	Záznam o spôsobilosti	Hodnotiteľ/Interný overovateľ/Koordinátor overovateľov
Certifikácia	Národný park/Oxford	Interný koordinátor overovateľov/Externý overovateľ UODLE

### ***Metódy, pomocou ktorých vás možno hodnotiť, aby sa vytvorili dôkazy***

Hodnotenie je preskúvanie dôkazov voči normám, aby sa mohol vytvoriť úsudok o spôsobilosti osôb. Keďže dôkaz môže pochádzať z rozsiahlej škály zdrojov, metódy hodnotenia musia byť flexibilné. Malo by sa uznávať, že pre každý jednotlivý prvok sa zvyčajne bude vyžadovať viac ako jedna metóda.

Existujú tak priame ako aj nepriame metódy hodnotenia.

- \* Priame metódy hodnotenia zahŕňajú hodnotenie výkonnosti pomocou:
  - pozorovania;

- preskúmania výsledku;
  - dopytovania sa a zdôvodňovania.
- \* Nepriame metódy obsahujú dôkazy, ktoré sa zozbierajú pomocou:
- dopytovania a zdôvodňovania;
  - osobnej správy;
  - svedectvom niekoho, kto je spoľahlivý;
  - doplnkových dôkazov.

Nepriame metódy zvyčajne podporujú alebo dopĺňajú priamejšie metódy hodnotenia.

Na nasledujúcich stranách sa prizrieme na tieto metódy podrobnejšie.

## **POZOROVANIE**

Je to najpriamejšia a najspoľahlivejšia metóda hodnotenia týkajúca sa výkonnosti, pričom ráta s tým, že budete pozorovaní v činnosti a prispôsobovaní činnosti voči normám, ktoré sa hodnotia. Bude to hlavný spôsob, akým sa budete hodnotiť.

Keď sa pozorovanie výkonnosti identifikuje ako najprimeranejšia metóda, osoba vykonávajúca hodnotenie musí:

- \* schváliť účel plánovaných pozorovaní vzhľadom na to, ktoré prvky/výkonnostné kritériá sú určené na splnenie;
- \* vás nenápadne pozorovať pri výkone činnosti;
- \* zaznamenávať podrobnosti vášho výkonu a porovnávať ich s výkonnostnými kritériami, ktoré sa hodnotia;
- \* poskytovať vám konštruktívnu spätnú väzbu o vašej výkonnosti voči normám.

Ďalší hodnotný spôsob získavania pozorovateľných dôkazov môžu poskytnúť video- a audiokazety a zvlášť sú užitočné, ak hodnotiteľ nemôže byť prítomný na hodnotení dôležitej udalosti.

## **PRESKÚMANIE VÝSLEDKU**

Ide o preskúmanie skutočných výsledkov, produktov výkonnosti, ako sú:

- \* písomné dokumenty, napr. protokoly, správy hliadok, mapy ciest;
- \* projekty a zadania: najmä stanovené činnosti, fyzické výsledky alebo výsledky, ktoré môžu tvoriť prijateľné dôkazy.

Pri tejto metóde spočíva zodpovednosť najmä na vás, aby ste zozbierali dôkazy a vytriedili rozličné dôkazy, z ktorých máte pocit, že demonštrujú spôsobilosť. Avšak tútor má za úlohu radiť vám ohľadne vhodnosti navrhovaných dôkazov.

Často sa hodnotiteľovi ťažko identifikuje relevancia dokumentu podľa noriem, ktorých sa dovoľáva. Z tohto dôvodu by ste mali jasne označiť všetky dôkazy výsledkov a krížové odvolávky na príslušný prvok/výkonnostné kritériá. Úlohou hodnotiteľa je potom preskúmať dôkazy, porovnať ich s nárokovanými kritériami a predložiť úsudok.

## **DOPYTOVANIE A ZDÔVODŇOVANIE**

Dopytovanie je metódou hodnotenia, aká sa používa na zbieranie tak nepriamych dôkazov výkonnosti alebo priamych dôkazov vedomostí ako aj ohľadne pochopenia. Výsledkami dopytovania sú vaše argumenty, motívy alebo opodstatnenie vašich činov alebo predloženie teórií a koncepcií.

Zdôvodňovanie je termín, ktorý sa dal samodopytovaniu.

Pri odpovedaní na dopytovanie a zdôvodňovanie si uvedomíte všetky medzery, aké môžu byť v dôkazoch zozbieraných pre konkrétny prvok alebo množstvo výkonnostných kritérií. Je jasné, že

dopytovanie nie je metódou hodnotenia, ktorú nemôžete používať sami so sebou. Používa sa na doplnenie ďalších zdrojov dôkazov, ktoré sa zozbierali pozorovaním alebo preskúmaním výsledku.

Pri kladení otázok hodnotiteľ preskúma s vami problémy, aby sa presvedčil, že máte nevyhnutné vedomosti a pochopenie, aké sa vyžaduje na časté a dôsledné prejavovanie spôsobilosti voči konkrétnemu prvku. Dopytovanie poskytuje aj príležitosť skontrolovať autentickosť písomného dôkazu a podporiť samohodnotenie.

Otázky môžu byť:

- \* „otvorené“, aby vás podporili pri vysvetľovaní koncepcií a činností;
- \* „zatvorené“, aby sa skontrolovali napríklad skutočností;
- \* škála „čo ak?“, aby sa zabezpečilo, že môžete použiť prejavované zručnosti a vedomosti v celom rozsahu pravdepodobných situácií.

Otázky a odpovede môžu byť ústne alebo písomné. Výber bude závisieť od okolností a vášho výkonu. V oboch prípadoch je dôležité zaistiť, aby sa otázky priamo vzťahovali na normy, ktoré sa hodnotia (na zabezpečenie spravodlivého a objektívneho hodnotenia), a aby sa odpovede zaznamenávali (buď v písomnej forme alebo na zvukovú pásku), na poskytnutie dôkazov o spôsobilosti.

## OSOBNÁ SPRÁVA

Túto možno predložiť vo forme osobného výpočtu výkonu alebo môže byť ústna ako súčasť rozhovoru s hodnotiteľom. Mala by obsahovať podrobnosti o všetkých uskutočnených činnostiach, reakciách na uskutočnené akcie, poznatky o tom, čo sa urobilo a prečo.

## SVEDECTVO

Možno ho použiť, keď vás pri akcii videl niekto iný než hodnotitelia pracoviska a dosvedčuje vašu výkonnosť. Takéto svedectvo môže slúžiť ako dôkaz minulých skúseností alebo môže poskytnúť dôkazy o súčasnej výkonnosti, ale je veľmi dôležité, aby bol váš svedok spoľahlivý a jeho posudku sa dalo veriť.

## DOPLNKOVÉ DŮKAZ

Niekedy je nevyhnutné používať doplnkové dôkazy. Táto forma dôkazov sa vyžaduje, keď dôkaz o výkone sa musí doplniť dôkazom o vedomostiach a pochopení. Doplnkové dôkazy možno odhaliť použitím nasledujúcich metód:

- \* zodpovedaním otázok;
- \* riadenou diskusiou s hodnotiteľom;
- \* písomnou formou.

## Smernice pre hodnotiteľov

Stretnite sa s kandidátom a tútorom a dohodnite plán hodnotenia.	Jasne vysvetlite účel a čo sa bude diať.
Pozorujte kandidáta a robte si poznámky o zázname pozorovania.	Zostaňte nenápadný a nezapájajte sa do činnosti.
Preskúmajte dôkazy výsledkov.	Nahliadnite do návodu pre dôkazy.
Klad'te otázky.	Aby sa skontrolovali vedomosti a pochopenie a aby sa vyskúmali dôvody pre činnosť.
Vytried'te všetky dôkazy a prijmite rozhodnutie.	Skontrolujte, či pre každý prvok sa pokryli všetky kritériá a oblasť.
Kandidátovi poskytnite spätnú väzbu.	Pochváľte dosiahnuté výsledky. Ak sa spôsobilosť

	neprejaví, jasne vysvetlite, prečo.
Vyplňte záznam o hodnotení.	Jasne a čitateľne. Mal by ho podpísať kandidát a hodnotiteľ.

### 3. ČO POTREBUJETE UROBIŤ

Táto kapitola poskytuje podrobný pohľad na praktické spôsoby, aké môžete využiť na dosiahnutie diplomov národný park/Oxford. Pokrýva zbieranie a výber dôkazov a spôsoby, akými sa vytvára portfólio. Takisto popisuje dokumenty a postupy, aké môžete využiť, keď prechádzate procesmi identifikovania svojich potrieb, plánovania, zaznamenávania a revidovania svojho pokroku a požiadania o hodnotenie a certifikáciu.

#### *Čo potrebujete urobiť?*

#### **Zber a výber dôkazov pre vaše portfólio**

##### **ČO JE TO DŮKAZ?**

Pri výkone činností vyznačených vo svojom akčnom pláne vytvárate dôkazy, ktoré voči normám diplomu preukazujú jednak čo robíte a jednak čo viete. Dôkazy sa môžu dostaviť v rozličných formách. Môžu byť:

- \* papierové - písomné poznámky alebo správy o zasadaniach; správa o pozorovaní ohľadne toho, akú úlohu ste zohrávali v činnosti, napísaná vaším hodnotiteľom;
- \* fotografické alebo na videu - fotografie alebo videá na ilustráciu toho, ako ste vykonali hodnotenie alebo overovaciu činnosť - môže ich nasnímať niekto iný;
- \* zvukový záznam - kazeta zo zasadnutia alebo diskusia, aby sa ukázalo, ako ste prispeli napríklad k rozhovorom s návštevou školopovinných detí.

Proces zbierania dôkazov sa môže vykonávať od okamihu, kedy sa rozhodnete, že sa chcete zapojiť do kvalifikácie. Váš tútor je tu na to, aby vás podporoval a radil vám, pričom vám môže pomáhať pri interpretovaní noriem.

##### **ČO OBSAHUJE ZBER A VÝBER DŮKAZOV?**

Zber a výber dôkazov na to, aby ste ukázali, akí ste spôsobilí, pozostáva z:

- \* rozhodnutia o tom, ktoré dôkazy chcete použiť;
- \* ich zozbierania na jednom mieste;
- \* zorganizovania svojho portfólia a jeho predloženia takým spôsobom, aby si hodnotiteľ mohol urobiť z neho úsudok.

Vaše portfólio bude mať širokú škálu správ, poznámok, listov záznamov a pod., ktoré by mali jasne odkazovať na normy diplomu a mali by byť označené napr. farebným kódovaním alebo rozdelením takým spôsobom, aby hodnotiteľ jasne videl, ktorý dôkaz sa týka ktorého bloku/prvku noriem diplomu. Stojí za to pohovárať sa s vaším tútorom o najlepšom spôsobe, ako prezentovať svoje dôkazy.

##### **PREDLOŽENIE NOVÝCH DŮKAZOV, KEĎ ZISTÍTE MEDZERY**

Keďže vy a váš tútor revidujete vaše napredovanie prehliadaním predložených dôkazov, bude vám schopný pomôcť:

- \* odhaliť medzery, ktoré ukážu, kde sa ešte potrebujete učiť a vyvíjať, aby ste mohli predložiť nové dôkazy;
- \* navrhnúť spôsoby, akými sa dajú vyplniť.

##### **DOSTATOK - KOĽKO DŮKAZOV JE POTREBNÝCH?**

Neexistujú pevné a rýchle pravidlá ohľadne toho, koľko dôkazov stačí. Ale mali by ste mať na mysli, že:

- \* je to práve kvalita dôkazov, ktorá zaváži, nie kvantita. Jeden dôkaz môže preukazovať spôsobilosť voči viacerým prvkom. Rovnako môže byť potrebných niekoľko dôkazov na preukázanie spôsobilosti voči jednému prvku;
- \* musia byť prítomné dôkazy, ktoré preukazujú spôsobilosť voči všetkým prvkom každého bloku;
- \* môže byť nereálne predkladať všetky dôkazy, aké sú k dispozícii. V spolupráci so svojim tútorom si zvolte dôkazy, ktoré preukazujú, ako vaša výkonnosť spĺňa výkonnosť popisovanú v normách.

V spolupráci so svojim tútorom revidujte dôkazy, ktoré ste vytvorili, aby ste si urobili úsudok o kvantite a kvalite predložených dôkazov.

### **AKTUÁLNOSŤ - AKÁ JE „TRVANLIVOSŤ“ DÔKAZU?**

Hodnotiteľ sa zaoberá zistením, ako ste spôsobilí teraz; čiže dôkazom by nemalo byť čosi, čo ste dosiahli pred niekoľkými rokmi. Hodnotiteľ musí byť presvedčený, že môžete normu spĺňať teraz i v budúcnosti.

### **AUTENTICKOSŤ - JE TO PRAVÝ DÔKAZ VAŠEJ VÝKONNOSTI?**

Hodnotiteľ sa musí presvedčiť, že ste človekom, ktorý vo svojom portfóliu vytvoril dôkazy. Je to zvlášť dôležité, ak ste boli súčasťou teamu. Dôležité je, aby išlo o autentické dôkazy vašej spôsobilosti podľa noriem; nie teamu alebo inej osoby.

### **PLATNOSŤ - MAJÚ DÔKAZY DO ČINENIA SKUTOČNE S TÝM, ČO SA POSUDZUJE?**

Je rozdiel medzi všetkými dôkazmi, aké ste zozbierali, a tým, aké dôkazy, používate vo svojom portfóliu na hodnotenie. Pretože zaznamenávate každý dôkaz, ktorý ste zozbierali, mali by ste objasniť, aké sú spojenia medzi týmto dôkazom a normami diplomu.

Dôkaz, ktorý predkladáte vo svojom portfóliu, by sa mal vybrať tak, aby jasne súvisel s diplomovými normami, podľa ktorých ste si vybrali, aby vás hodnotili. Mali by ste byť selektívni - môže byť zaujímavé vedieť všetko o vašich aktivitách, ale tieto nemusia byť relevantné pre vaše hodnotenie.

### **ZACHOVÁVANIE DÔVERNOSTI - PRAJETE SI, ABY SA URČITÉ PRVKY VAŠICH OSOBNÝCH INFORMÁCIÍ ZVEREJNILI ŠIRŠIEMU AUDITÓRIU?**

Niekedy môžu byť prvky dôkazov také, že sú dôverné v dôsledku svojej chúlостivej povahy. Ak je to tak, mali by ste sa pokúsiť nájsť alternatívnu formu dôkazov; usilujte sa o súhlas s ich rozsiahlejším využitím alebo od svojho hodnotiteľa získajte vyhlásenie, ktoré potvrdzuje, že ich videl.

### ***Čo potrebujete urobiť***

#### ***Vytvorenie svojho portfólia***

Je dôležité vaše portfólio starostlivo zorganizovať, aby:

- \* sa dôkazy starostlivo označovali a s krížovými odkazmi;
- \* sa vyplnili príslušné záznamové hárky.

Existuje niekoľko vecí, ktorými môžete hodnotiteľovi pomôcť používať vaše portfólio.

#### **NAPIŠTE ÚVOD**

Váš úvod by mal ukázať, ako zapadáte do svojej organizácie, aby hodnotiteľ mohol vidieť a pochopiť, čo vo svojej práci robíte:

- \* bude zvyčajný pre všetky bloky, ktoré za celý čas predložíte;
- \* mal by sa zaradiť zakaždým, keď predkladáte svoje portfólio, či už obsahuje jeden alebo viacero blokov.

Úvod môže obsahovať také informácie ako:

- \* niečo z vášho pozadia:
  - predchádzajúce funkcie (ak sú relevantné pre podporu škály príležitostí, ktorými ste preukázali, že ste kompetentní);
  - kvalifikácia a neplatené činnosti, ak poskytujú nejaké dôkazy, napr. členstvo v miestnej rade, skauting atď.;
- \* stručný náčrt nedávneho vzdelávania alebo aktivít v teréne, ktoré sa týkajú cieľov diplomu;
- \* všetky ostatné položky, o ktorých si myslíte, že pomôžu hodnotiteľovi zoradiť špecifické položky dôkazov do kontextu.

### **ZVÁŽTE ŠTÝL, OBSAH A PREZENTÁCIU SVOJHO PORTFÓLIA**

Chcete predložiť svoje dôkazy hodnotiteľovi jasne a účinne. Vyhodenie a prezentácia portfólia sa môže porovnávať s prvými reakciami na stretnutie s niekým. Hodnotiteľ získa okamžitý dojem, hádam zväčša podvedomý, a nutne si začne vytvárať názor o vašej schopnosti prezentovať sa. Budete si musieť zväžiť niekoľko vecí:

#### **PREZENTÁCIA: AKO BY SA MALO PREZENTOVAŤ?**

napríklad môžete ako portfólio použiť karisblok alebo mapu, ale nemusíte, ak máte pocit, že vám to nevyhovuje. Pri akomkoľvek spôsobe obsiahnutia svojich dôkazov by ste si mali položiť otázky:

- \* Akú formu by malo mať portfólio?
- \* Malo by sa nejakým spôsobom zviazať alebo sa obsiahnuť v karisbloku?
- \* Ak neobsahuje iba písomné, ale aj iné formy dôkazov, ako sú fotografie alebo audio- či videopásky, ako by sa malo najlepšie prezentovať?

#### **OBSAH: JE V ŇOM VŠETKO, ČO BY MALO BYŤ?**

Vy so svojím tútorom pracujete spoločne, aby ste zabezpečili, že ste nielen zostavili dôkazy, ale aj dokumenty, na ktoré ste dôkazy zaznamenali (pozri Cesta k certifikácii):

- \* Akčný plán
- \* Záznamy o dôkazoch
- \* Podpísané záznamy o spôsobilosti.

Spolu musíte zabezpečiť, aby:

- \* sa do úvahy vzal každý prvok, každé výkonnostné kritérium a každý výkaz oblasti;
- \* neboli v dôkazoch medzery.

#### **SYSTÉMY REFERENCIÍ: AKÝ JE NAJEFEKTÍVNEJŠÍ SPÔSOB, AKO OZNAČOVAŤ DÔKAZY?**

Presné značenie dôkazov je dôležité nielen preto, že vy a váš tútor viete, čo je v portfóliu, ale aj aby hodnotiteľ mohol posúdiť, či dôkazy spĺňajú požiadavky diplomových noriem.

Možno zistíte, že je užitočné používať aspoň dva systémy odkazovania:

- \* Osobný: Keď sa dôkazy nahromadia, budete potrebovať určitú formu odkazovania pre seba;
- \* Formálny/verejný: Hodnotiteľ potrebuje jasnú formálnu metódu na to, aby dospel k dôkazom. Má iba obmedzený čas, kedy sa pozrie do tohto portfólia a urobí si nevyhnutné úsudky.

Pokiaľ ste pripravený na prácu s formálnym systémom odkazovania, môžete používať iba jeden, ale kandidáti častokrát zistia, že je výhodnejšie mať svoj vlastný, neformálnejší systém pre každodenné označovanie.

Pre pomoc s označovaním by ste mali myslieť na to, ako možno najefektívnejšie používať:

- \* čísla strán
- \* farebné kódovanie
- \* zvýrazňovanie
- \* oddeľovače a pod.;
- \* odkazovanie na blok, prvok a výkonnostné kritériá.

Zaznamenávanie dokumentov, ktoré nájdete v tejto príručke, takisto poskytuje príležitosť na odkazovanie dôkazov voči prvku a na splnenie výkonnostných kritérií.

### UŽITOČNÉ BODY PRI KONTROLE VÁŠHO PORTFÓLIA

Uvádzame určité užitočné náznamy, ktoré možno používať pri kontrole svojho portfólia:

- \* Metóda a štýl prezentácie:
  - Ako vyzerá?
  - Dá sa materiál ľahko nájsť?
- \* Blok(-y), ktoré sa nárokujejú?
  - Vyriešilo sa každé z výkonnostných kritérií v rámci každého prvku
  - Preukázala sa oblasť?
  - Existuje vyplnený Záznam o dôkazoch pre každý prvok?
  - Vyplnil sa Záznam o dôkazoch?
  - Ukončil sa každý blok?
- \* Systémy označovania a odkazovania - Váš systém:
  - poskytuje relevantné informácie?
  - sa účinne vzťahuje na dôkazy podľa diplomových noriem?
- \* Dôkazy
  - Je dostatok dôkazov na nárokovanie si spôsobilosti?
  - Sú dôkazy primerane aktuálne?
  - Potvrdil váš tútor, že dôkazy sú skutočne vaše tým, že podpísal Záznamy o spôsobilosti?
  - Ste si istí, že dôkazy sú primerané ohľadne vášho nároku na spôsobilosť?
  - Ste si istí, že ste nepredložili nijaký dôkaz, ktorý by mal zostať dôverným?

### ***Čo potrebujete urobiť?***

#### ***Plánovanie, revidovanie a zaznamenávanie napredovania***

Táto časť sa týka plánovania, revidovania a zaznamenávania pokrokov, aké sú nevyhnutné na vytvorenie dôkazov, ktoré preukážu vašu spôsobilosť.

#### **PLÁNOVANIE A REVÍZIA**

Dokument, ktorý použijete na podporu takéhoto napredovania, je:

- \* akčný plán.

Váš akčný plán vám napovie, čo chcete ďalej robiť ako aj najlepší spôsob, ako to robiť. Týmto spôsobom budete:

- \* identifikovať dôkazy, ktoré môžete mať pripravené na hodnotenie;



- \* rozhodovať o svojich vlastných cieľoch a prioritách - ktoré prvky noriem diplomu chcete dosiahnuť najprv;
- \* voliť si spôsoby učenia sa toho, čo vám vyhovuje - či potrebujete ďalšie školenie/vývoj, či sa to môžete naučiť „v práci“, či by sa mali používať flexibilné/otvorené učebné materiály a pod.;
- \* si plánovať, ako postupovať, aby ste vyhotovili dôkazy, ktoré ukážu, že ste spôsobilí.

### **Pravidelná revízia**

Keď revidujete svoj pokrok:

- \* mali by ste rozmýšľať o tom, čo ste urobili, prečo a ako;
- \* potom by ste mali tieto informácie použiť, aby vám pomohli rozhodnúť, ako postupovať ďalej.

Ak ste vytvorili dôkazy, mali by sa revidovať s ohľadom na tvorbu vášho portfólia.

### **ZAZNAMENÁVANIE DŮKAZOV**

V priebehu času, ktorý strávite dosahovaním kvalifikácie, by ste si mali nepretržite zaznamenávať svoj dôkaz. Dokladom, ktorý sa uvádza na zaznamenávanie vašich dôkazov, je:

- \* Záznam dôkazov.

Žiada sa od vás vyplniť tento dokument, keď predkladáte svoje portfólio na hodnotenie.

### **Záznamy**

Budete musieť viesť presný záznam o:

- \* všetkých dôkazoch, ktoré ste zozbierali;
- \* spôsobe, akým sa vaše dôkazy vzťahujú na diplomové normy.

Táto príručka obsahuje Záznam dôkazov, ktorý vám umožní zaznamenávať oboje zároveň. Každý Záznam dôkazov pokrýva jeden prvok noriem, pričom je navrhnutý tak, že každý dôkaz sa dá porovnávať voči výkonnostným kritériám tohto prvku.

Kedykoľvek počas svojho napredovania by ste mali byť schopní pozrieť do svojho Záznamu dôkazov, aby ste videli:

- \* kde ste vytvorili dostatok dôkazov na splnenie normy;
- \* kde ste vytvorili nejaké dôkazy, ale potrebujete vytvoriť viac;
- \* kde sú vo vašich dôkazoch medzery.

Časť na spodku Záznamu dôkazov je váš Záznam spôsobilosti, ktorý by sa mal vyplniť, keď sa vaše dôkazy prekladajú na hodnotenie (pozri kapitolu Požadovanie hodnotenia a certifikácie).

### **Čo potrebujete robiť?**

#### **Požadovanie hodnotenia a certifikácie**

Pri hodnotení a certifikácii sú dve fázy:

- \* Hodnotenie jednotlivých blokov;
- \* Certifikácia každého z diplomov národný park/Oxford.

Materiály, ktoré sa požadujú na hodnotenie a certifikáciu, sú:

- \* Záznamy o dôkazoch (vyplniť)
- \* Záznam o spôsobilosti.

#### **Jednotlivé bloky**

Vaše portfólio možno predložiť na hodnotenie hodnotiteľom za jednotlivé bloky, keď:

- \* ste sa vy a váš tútor presvedčili, že ste predložili primerané dôkazy na splnenie požiadaviek diplomových noriem konkrétneho bloku;
- \* ste vyplnili Záznamy dôkazov pre každý z prvkov tohto bloku a vložili ste ich spolu s dôkazmi do svojho portfólia.

### **Záznam o spôsobilosti**

Keď vy a váš tútor súhlasíte s tým, že ste pripravení na hodnotenie prvku, a máte vyplnený záznam o dôkazoch, podpíšete spolu so svojím tútorom Záznam o spôsobilosti.

Na zázname o spôsobilosti je priestor pre štyri podpisy. Spočiatku:

- \* ako kandidát ho podpíšete, aby ste prejavili, že požadujete hodnotenie;
- \* podpíše ho váš tútor, aby zaručil, že dôkazy vo vašom portfóliu sú vašim vlastným dielom.

Po uskutočnení hodnotenia:

- \* ho podpíše hodnotiteľ, aby preukázal, že dôkazy sa ohodnotili a že sa presvedčil, že spĺňajú požiadavky noriem diplomu;
- \* podpíše ho interný koordinátor overovateľov, aby ukázal, že hodnotenie sa vykonalo uspokojivo, že sa vám môže započítať tento prvok.

Všetky štyri podpisy sa vyžadujú na certifikáciu.

### **DIPLOMY NÁRODNÝ PARK/OXFORD**

Ak ste už splnili všetky bloky pre diplom, interný koordinátor overovateľov môže požadovať certifikáciu pre vami zvolený diplom.

## 4. PRÍLOHY

Obsahuje normy pre diplom a slovníček pojmov.

### **Slovníček pojmov**

Je to slovníček určitej terminológie, ktorá súvisí s vaším hodnotením spôsobilosti, do ktorého môžete nahliadnuť, keď preberáte nejaké slová, skratky alebo frázy, ktorými nie ste si istí.

### **Akreditácia**

Proces formálneho uznania Národnou radou profesných kvalifikácií alebo Škótskou profesnou vzdelávacou radou, že kvalifikácia spĺňa ich kritériá a formálne sa stáva N/SVQ (celoštátne/škótsky profesne kvalifikovaným).

Rovnako označuje uznanie NCVQ pre organizáciu udeľovať NVQ, čiže udeľuje sa jej štatút udeľovacieho orgánu.

### **Akreditovaný pred učením (APL - Accredited Prior Learning)**

Zápočet, ktorý sa udeľuje za každé relevantné učenie a výsledok kandidáta predtým, ako sa zaregistroval na diplom spôsobilosti.

### **Výsledok**

Kvalifikačný stupeň jednotlivca o naučení sa alebo zvládnutí predmetu, zadania alebo úlohy.

### **Akčný plán**

Osobný výkaz činností, ktoré treba vykonať, keď kandidát pracuje na dosiahnutie spôsobilosti.

### **Hodnotenie**

Proces posudzovania spôsobilosti kandidátov voči súboru špecifikovaných kritérií.

### **Hodnotitelia**

Tí, ktorí robia hodnotenia.

### **Hodnotenie predchádzajúceho výsledku (APA - Assessment of Prior Achievement)**

Pozri akreditovaný pred učením (APL)

### **Diplom**

Celá kvalifikácia, na ktorú sa kandidát zaregistroval, ktorú uznáva udeľovací orgán vydaním certifikátu o dosiahnutom výsledku v príslušných blokoch.

### **Udeľujúci orgán**

Inštitúcia alebo schválená skupina inštitúcií, pracujúca spolu, ktorá vydáva diplomy (napr. UODLE, RSA, BTEC, City & Guilds).

### **Kandidáti**

Tí, ktorí pracujú na dosiahnutí profesného diplomu.

### **Certifikát**

Dokument vydaný jednotlivcovi udeľujúcim orgánom, ktorý formálne uznáva dosiahnutie bloku alebo úplný diplom.

### **Spôsobilosť**

Schopnosť vykonávať „celé“ pracovné úlohy podľa noriem, aké sa očakávajú v zamestnaní v reálnom pracovnom prostredí.

### **Získavanie zápočtov**

Proces zbierania diplomov z blokov v určitom čase, čo napokon vedie k dosiahnutiu celého diplomu.

**Prvok**

Najmenšie jednotlivé zoskupenie spôsobilostí definovaných v rámci pracovných noriem.

**Dôkazy**

Materiál, ktorý možno pozorovať, zadokumentovať alebo zaznamenať a ktorý sa predloží hodnotiteľovi, aby sa preukázala spôsobilosť.

**Formatívne hodnotenie**

Neformálne hodnotenie dosiahnutých výsledkov kandidáta, ktoré je možné prostredníctvom dôkazov plnenia, aby sa potvrdil pokrok alebo identifikovali oblasti ďalšieho vývoja.

**Rezortný vedúci orgán (ILB - Industrial Lead Body)**

Orgán, ktorý zastupuje záujmy rezortu odvetvia alebo oblasti zamestnania a ktorý zodpovedá za špecifikovanie požiadaviek a noriem spôsobilosti pre profesné oblasti v rámci tohto rezortu.

**Výkonnostné kritériá**

Kritériá, ktoré indikujú normy výkonnosti, aké sa vyžadujú na úspešné dosiahnutie prvku spôsobilosti.

**Portfólio**

Zbierka prác, ktorá sa predloží ako dôkaz dosiahnutého výsledku. Môže zahŕňať všetky materiály, ktoré sú relevantné a sú prenosné, napr. písomné práce, fotografie, video- a audiokazety a podobne. Možno ich použiť aj na to, aby sa umožnilo predchádzajúce učenie, ktoré sa má hodnotiť, a získal sa zápočet pre diplomy spôsobilosti.

**Predbežný dosiahnutý výsledok**

Zručnosti a schopnosť, ktoré splnia kandidáti v čase registrácie na diplom spôsobilosti.

**Záznamy o dosiahnutých výsledkoch**

Dokumenty, ktoré sa používajú na zaznamenávanie výsledkov a skúseností.

**Revízie**

Proces, ktorý periodicky vykonávajú kandidáti a ich tútor, za normálnych okolností sami dvaja. Používa sa na zaznamenávanie činností a napredovania, na plánovanie budúcej práce a ako príležitosť na konzultovanie. Môžu byť formálne alebo neformálne.

**Normy**

Požiadavky spôsobilosti pre dané profesné oblasti.

**Sumatívne hodnotenie**

Formálne hodnotenie dosiahnutých výsledkov kandidáta hodnotiteľom, aby sa umožnilo dosiahnutie bloku.

**Tútori**

Tútori podporujú kandidátov tým, že poskytujú ocenenie, najmä ohľadne školenia a vývoja. Tútori sú známi aj ako kauči alebo mentori vývoja.

**UODLE**

Špeciálny výbor University of Oxford Delegacy of Local Examinations.

**Blok**

Najmenšia skupina prvkov, akú možno hodnotiť a certifikovať nezávisle ako zápočet pre diplom.

**Overovanie**

Proces identifikácie, že rozhodnutia o hodnotení vykonali kvalifikovaní hodnotitelia, sú výsledkom dobrej hodnotiacej praxe a spĺňajú požiadavky udeľovacích orgánov.

**Overovanie (externé)**

Proces, ktorý nielen zabezpečuje, že Schválené strediská vykonávajú hodnotenie konzistentne v celoštátnom meradle, ale aj napomáha strediskám vyvinúť si svoju prax ohľadne diplomov.

**Overovanie (interné)**

Proces, ktorý zabezpečuje jednak, aby hodnotitelia v rámci Schváleného strediska dôsledne hodnotili podľa požadovanej normy, a jednak aby všetky hodnotiace činnosti v rámci tohto strediska fungovali podľa plánu.

**Overovateľ (externý)**

Jednotlivec schválený udeľujúcim orgánom, spôsobilý overovať celoštátne procesy zabezpečovania kvality. Jednotlivec, ktorý vykonáva interné overovanie (q.v. - overovanie kvality).

**Overovateľ (interný)**

Jednotlivec schválený udeľujúcim orgánom ako spôsobilý overovať interné procesy hodnotenia. Jednotlivec, ktorý vykonáva interné overovanie (q.v. - overovanie kvality).

**Overovateľ (interný koordinátor)**

Jednotlivec schválený udeľujúcim orgánom ako spôsobilý koordinovať všetky interné hodnotiace a overovacie činnosti v rámci schváleného strediska a v priamom styku s externým overovateľom.

**Hodnotenie založené na práci**

Hodnotenie na pracovisku.