



Andragoški center Republike Slovenije
Slovenian Institute for Adult Education

Naloga:

**SISTEMSKO UMEŠČANJE IN RAZVOJ PODROČJA
UGOTAVLJANJA IN VREDNOTENJA NEFORMALNO IN
PRILOŽNOSTNO PRIDOBLENEGA ZNANJA ODRASLIH TER
STROKOVNA PODPORA IZVAJALCEM**

Strokovno gradivo:

**Smernice za ugotavljanje in dokumentiranje znanja
spretnosti in kompetenc odraslih
v obliki digitalnih značk**

Pripravila: Vera Mlinar

Ljubljana, december 2019

Kazalo vsebine

1 Uvod.....	3
2 Kaj je digitalna značka in njihova opredelitev	4
3 Digitalna značka in portfolijo.....	7
4 Kako oblikujem digitalno značko?	9
5 Orodje za oblikovanje digitalnih značk	12
5.1 Registracija izobraževalne organizacije kot izdajatelja digitalne značke	12
5.2 Grafično oblikovanje digitalne značke	16
5.3 Vsebinsko oblikovanje digitalne značke	19
6 Digitalna značka in EUROPASS	24
VIRI:	26

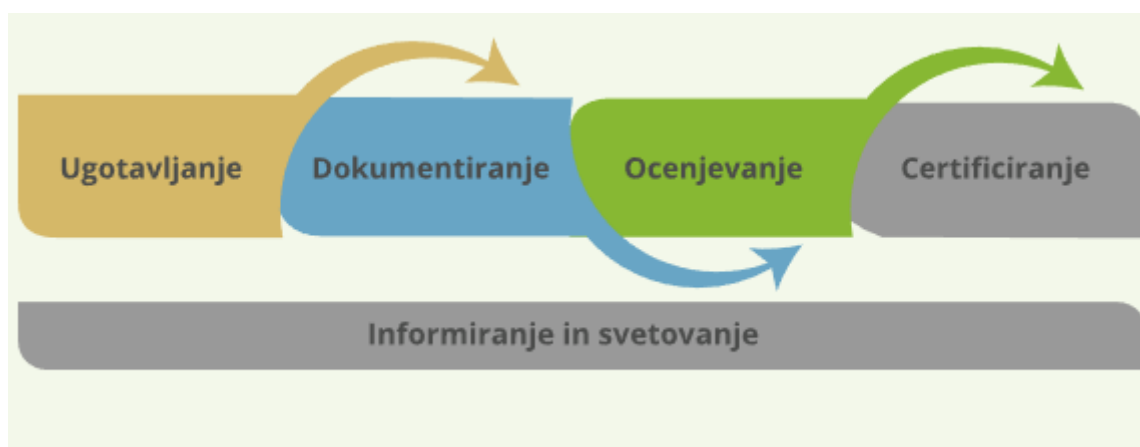
Besedilo ni lektorsko pregledano.

1 Uvod

Potreba po nastanku smernic za ugotavljanje in dokumentiranje znanja, spretnosti in kompetenc odraslih izhaja iz vedno večjega uveljavljanja t.i. digitalnih značk tudi v izobraževanju odraslih. Poleg že uveljavljenih metod in orodij, se vedno bolj uveljavljajo predvsem na področju vrednotenja znanja, spretnosti in kompetenc odraslih, še posebej, ko gre za vrednotenje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja in spretnosti odraslih.

Vedno bolj se v evropskem prostoru uveljavljajo postopki vrednotenja, ki omogočajo neformalno priznavanje na različne načine pridobljenih znanj, predvsem neformalno in priložnostno. Tudi na Andragoškem centru izpeljujemo projekte in dejavnosti, ki, poleg uveljavljenih formalnih namenov vrednotenja (vključitev v formalno izobraževanje, pridobitev NPK), podpirajo tovrstni namen postopkov vrednotenja (t.i. tretji namen), ki je bil opredeljen v strokovnih podlagah za sistemsko urejanje vrednotenja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja v izobraževanju odraslih v letu 2011. To je za evidentiranje in opis znanja, spretnosti in kompetenc posameznika, s ciljem zagotavljati večjo prožnost na trgu dela, za osebno rast in razvijanje ključnih kompetenc (Svetina idr., 2011: 36). Razvit proces vrednotenja na Andragoškem centru Slovenije sledi priporočilom Cedefop-a, ki opredeljuje štiri faze procesa: ugotavljanje, dokumentiranje, ocenjevanje, certificiranje (Cedefop, 2015).

Slika: Štiri faze v procesu vrednotenja znanja, spretnosti in kompetenc



Informiranje in svetovanje podpira vse faze procesa vrednotenja.

Proces, ki se razvija na Andragoškem centru Slovenije se zaključi s tretjo fazo procesa, rezultati pa so lahko različni: oblikovan portfolijo oz. zbirna mapa dosežkov posameznika, posredovanje povratne informacije oziroma mnenja o posameznikovih dosežkih, svetovanje in usmerjanje, kaj posameznik lahko še nadgradi, razvije, katerega nadaljnjega izobraževanja se lahko udeleži ali se odloči za formalno

certificiranje, izboljša zaposlitvene možnosti, razvoj kariere ali osebni razvoj. Ne smemo pozabiti, da sta informiranje in svetovanje omogočena v vseh fazah postopka.

Razvojno delo Andragoškega centra na področju vrednotenja znanja, spretnosti in kompetenc odraslih poteka v skladu s tem, kako evropski strokovnjaki napovedujejo razvojna gibanja na tem področju. Razvoj poteka namreč v smeri prepletanja dveh ključnih vidikov, in sicer usmerjenost k standardom na eni in k posamezniku na drugi strani. Usmerjenost k posamezniku vodi v individualizirane formativne postopke vrednotenja, ki vodijo v opolnomočenje odraslih ter zajemajo tudi vrednotenje ključnih in transverzalnih kompetenc. Posameznik lahko pridobi potrdilo o svojem znanju, spretnostih in kompetencah, ki ima zanj in lahko tudi za družbo enak pomen kot formalno potrdilo. Pri ocenjevanju se spodbuja uporaba kombinacije različnih metod, ki ustrezajo formativni naravi vrednotenja (Mlinar, 2019). Med temi se v zadnjem času vedno bolj uveljavljajo t.i. digitalne značke, ki omogočajo prej navedeno – neformalno priznavanje neformalno in priložnostno pridobljenih znanj, spretnosti in kompetenc. Uveljavljanje tovrstnih metod in postopkov pa prinaša izobraževalnim organizacijam novo vlogo, zato v nadaljevanju gradiva opredeljujemo temeljne korake za vpeljavo in oblikovanje digitalnih značk v organizacijah za izobraževanje odraslih.

2 Kaj je digitalna značka in njihova opredelitev

V zadnjem času se v ospredje vedno bolj postavljajo kompetence posameznika, predvsem tiste, ki posamezniku omogočajo avtonomno ravnanje, tako v socialnem kot delovnem okolju. Delodajalci na primer pri zaposlenih zelo cenijo kreativnost, zmožnost reševanja problemov, ustrezno komunikacijo, uveljavljanje lastnega mnenja ter upoštevanje mnenja drugih,... V ospredju so torej t.i. mehke veščine, pri čemer pa ni več tako pomembno, kje jih je posameznik pridobil.

Na drugi strani pa je v državah evropske unije v porastu trend razvoja postopkov vrednotenja, ki naj bi se po strokovnih napovedih do leta 2030 razvili do te mere, da bodo omogočali posameznikom tako vstop kot izstop v katerikoli fazi postopka. Pri tem pa ni nujno, da posameznik ob zaključku vrednotenja pridobi formalno potrdilo, v zadnjem času vedno bolj v ospredje prihaja tudi formativni vidik vrednotenja. Posameznik naj bi v formativnem postopku vrednotenja pridobil informacijo o svojih trenutnih močnih točkah, pa tudi o pomanjkljivostih skupaj z napotki, kako jih v prihodnje odpraviti. Pri formativnem namenu vrednotenja je bistvenega pomena, da posameznik naredi "korak naprej", v smislu pridobitve novega znanja in razvoja kompetenc, napredovanja na delovnem mestu, vključitvi v izobraževanje, osebne rasti idr.

Ne glede na to, da postopki vrednotenja sprejemajo in uveljavljajo dejstvo, da ni pomembna pot, po kateri je posameznik prišel do znanj, spretnosti in kompetenc, pa

je potrebno le-te v postopkih tudi ustrezno dokazati. Veliko je bilo že govora o tem, kako naj izgleda dobro dokazilo s katerim kandidat izkazuje na različne načine pridobljene kompetence: biti mora avtentično, aktualno in predvsem vsebinsko ustrezno, torej iz njega moramo razbrati kompetence, ki so skladne z zahtevami glede na temeljni namen vrednotenja.

Pridobljene kompetence lahko odrasel izkazuje z različnimi vrstami dokazil. Lahko so to potrdila o formalnem in neformalnem izobraževanju in usposabljanju, referenčna pisma delodajalcev in uporabnikov storitev, izdelki, nagrade, pogodbe o delu idr. Pomembno pa je, da v postopkih vrednotenja odrasli uporabi dokazila, primerna glede na namen vrednotenja. Praviloma se dokazila v postopkih vrednotenja oblikujejo v portfolijo, zbirno mapo posameznika, ki ima določeno strukturo: osebni podatki posameznika, življenjepis, izobraževanja in usposabljanja, delovne izkušnje, druga dokazila, uporabna z vidika namena vrednotenja.

V zadnjem času pa se v evropskem prostoru uveljavljajo open badges oz. t.i. digitalne značke.

V slovarju (Dictionary.com, b. d.) je digitalna značka opredeljena kot posebna ali prepoznavna znamka, žeton oziroma naprava kot dokaz zvestobe, članstva, avtoritete, dosežka itn.

Značka je simbol oziroma pokazatelj dosežka, spretnosti, kvalitete oziroma interesa. Digitalna značka je spletni zapis dosežkov, omogoča sledenje posameznikovim interaktivnim skupnostim, ki so značko izdale ali pripomogle k doseganju iste. Digitalne značke spodbujajo povezovanje različnih učnih okolij med seboj ter tako spodbujajo motivacijo za učenje, poleg tega pa osvetlijo učne dosežke posameznika – tako znotraj skupnosti kot med skupnostmi in institucijami (Open Badges for Lifelong Learning, b. d.).

Značke so eden od pomembnih simbolov oziroma bližnjica, ki omogočajo hitrejšo razumevanje kompetenc in dosežkov posameznikov, vključenih v učni proces, v zaposlitveni postopek ali v katerekoli druge oblike sodelovanja. V dinamični družbi, katere del smo, je včasih težko demonstrirati kompetence posameznikov na eni in vrednost kompetenčno zasnovanega kurikulumu izobraževalnih organizacij na drugi strani. Pri tem so lahko v pomoč značke (Digital Badging in Education, b. d.).

Značke, ki jih posameznik pridobi se shranjujejo v obliki elektronske platforme, lahko tudi v ePortfoliju, kjer dobijo vlogo dokazila, ki je del portfolija, oblikovanega za določen namen. Zato bomo le na kratko osvežili, kako mora biti oblikovano dobro dokazilo, ki je del portfolija, v nadaljevanju pa bomo tudi digitalno značko osvetlili iz zornega kota dobrega dokazila.

Portfolijo ima svojo strukturo (osebni podatki, življenjepis, delovne izkušnje, izobraževanje in usposabljanje, drugo), znotraj te strukture pa različna dokazila, s katerimi se izkazujejo kompetence, pridobljene po različnih poteh. Dokazila se delijo

v dve temeljni skupini: posredna in neposredna. Posredna dokazila so dokazila, pri katerih o razvitosti določene kompetence pričajo drugi (referenčna pisma delodajalcev, referenčna pisma uporabnikov storitev, potrdila, priznanja, pohvale,...), neposredna dokazila pa so tista, s pomočjo katerih kandidat sam izkazuje razvitost določene kompetence (izdelki, posnetki, fotografije, članki,...). Ne glede na to, ali so dokazila posredna ali neposredna, pa morajo zadostiti temeljnemu kriterijem dobrega dokazila, in sicer: avtentičnosti, verodostojnosti ter ustreznosti.

Dokazila morajo biti oblikovana tako, da se lahko njihova vsebina jasno poveže s kandidatom, čigar kompetence so izražene. Če gre za posredno dokazilo mora biti tudi jasno razvidno, kdo opisuje kompetence posameznika. Na te podatke je potrebno biti še posebej pozoren, saj je merilo avtentičnosti poglavitno ali izločilno merilo. Če na dokazilu ni vseh osebnih podatkov odraslega (ime, priimek, datum in kraj rojstva) in podatkov izdajatelja dokazila (ime, podpis odgovorne osebe), potem se dokazilo iz postopka izloči, to pa pomeni, da se ne presoja ustreznost kompetenc, ki so z dokazilom izkazane, ne glede na to, kako ustrezno in kakovostno je (Klemenčič, Možina in Dorđević, 2012).

Pomembno je, da znanja tudi niso prestara, v postopkih vrednotenja nekako velja arbitrarna odločitev, da so znanja verodostojna, če niso stara več kot 5 let. Seveda pa je to odvisno od vrste znanj – na nekaterih strokovnih področjih znanja zastarijo hitro, na drugih se ne spreminjajo pogosto. Najpomembnejše pa je, da je s pomočjo dokazil možno ugotoviti, katere kompetence in na kateri ravni ima posameznik razvite. Le tako jih je namreč mogoče primerjati z zahtevami na drugi strani.

Zato je zelo pomembno, da so dokazila res kakovostna, taka ki bodo nedvoumno dokazovala zahtevano znanje in kompetence. Zbiranje dokazil je odgovornost kandidatov, ki se v postopke vrednotenja vključujejo, zato je še kako pomembno, da imajo kandidati ustrezne informacije o tem, katere dokumente in dokazila je smotno predložiti – pri tem je v pomoč svetovalec (Klemenčič idr., 2012).

V primeru, ko so v postopkih predložena potrdila o usposabljanju, je potrebno k tem priložiti cilje programa ali standarde znanj, ki so bili s strani kandidata doseženi. Zgolj iz nazivov posameznih tem programa usposabljanja ni mogoče natančno sklepati, katero znanje, spretnosti in kompetence je posameznik pridobil. Kadar je dokazilo izdelek, storitev, objava ali drugo avtorsko delo, mora to vsebovati dokazilo o avtorstvu. To se lahko dokazuje s pisnimi izjavami delodajalcev, vodij projekta ali nalog, nagradami, patenti ipd. (Klemenčič idr., 2012).

Dokazila imajo v postopkih vrednotenja pomembno vlogo, saj prva faza postopka poteka izključno na podlagi dokazil. Zato je pomembno, da se ustreznim dokazilom in njihovi kakovosti posveti posebna pozornost

3 Digitalna značka in portfolijo

V postopkih vrednotenja na različne načine pridobljenih znanj, spretnosti in kompetenc odraslega prevladuje kot temeljno orodje portfolijo, v zadnjem času predvsem v elektronski obliki. Je orodje namenjeno zbiranju dokazil, evidentiranju vsega naučenega in je podlaga za vrednotenje različno pridobljenega znanja, spretnosti in razvitih kompetenc (Mlinar, 2013: 164).

Portfolijo se lahko uporablja za različne namene, saj je dokument, ki predstavlja kandidata v celoti, z vsemi njegovimi vlogami, učnimi dejavnostmi in naučenim v delovnih in življenjskih okoliščinah. Kandidati lahko svoje znanje in razvite kompetence izkazujejo z različnimi dokumenti, ki jih o njihovi usposobljenosti pripravijo drugi (učitelji, svetovalci, delodajalci, uporabniki njihovih storitev ipd.), z lastnimi izdelki in razmisleki o vsaki učni dejavnosti, predvsem pa o svojih učnih dosežkih. Prav to je bistvo portfolija – ustrezno naj bi izkazal, kaj je posameznik sposoben samostojno opraviti na podlagi vsega znanja, spretnosti in kompetenc, ki jih je pridobil ali razvil (Mlinar, 2013: 165)

Vloga portfolija je večplastna, in sicer:

- izkazuje posameznikove učne dosežke ne glede na to, kje so bili pridobljeni, na osebni ravni,
- zaradi svoje reflektivne narave omogoča posamezniku ozavestiti znanje, spretnosti in kompetence, predvsem pridobljene neformalno in priložnostno,
- sistematično ureja kandidatove dosežke in tako omogoča izdelavo posameznikovega "učnega" življenjepisa,
- posamezniku zvečuje in utrjuje samozavest in samopodobo ter ga spodbuja k nadaljnemu učenju in osebnostnemu razvoju, na družbeni in poklicni ravni,
- posamezniku omogoča vrednotenje lastnih učnih dosežkov in ga spodbuja k nadaljnemu učenju ter samostojnemu načrtovanju (Svetina idr., 2011, v Vilič, 2013: 165).

V zadnjem času se kot dodana vrednost portfolija vedno pogosteje omenjajo digitalne značke, ki dopolnjujejo portfolijo kandidata. Njihova oblika je elektronska, niso pa izvzeti niti tisti posamezniki, ki bi jih želeli imeti v tiskani obliki, saj jih lahko preprosto natisnejo.

Digitalne značke sodijo med dokazila, ki imajo lahko pomembno vlogo, razlogi za to pa so naslednji:

- so preverljive, digitalne nagrade, ki izkazujejo posameznikovo učenje oz. pridobljene kompetence,
- so brezplačne in so lahko izdane ali uveljavljene znotraj različnih sistemov,

- vsebujejo metapodatke, ki vključujejo podrobnosti kot so podatki o izdajatelju in prejemniku značke, merila za pridobitev značke, morebitno časovno omejitev veljavnosti značke,
- posameznik lahko zbira značke različnih izdajateljev, sam pa se odloča o tem, kje jih bo shranjeval in kje jih bo pokazal,
- prikazane značke lahko pogledajo in preprosto (s klikom na značko) potrdijo tudi drugi,
- posameznikom, ki jih pridobijo lahko predstavljajo spodbudo za nadaljnje učenje.

Motivacija za učenje je pri odraslih posameznikih različna in temelji na različnih razlogih. Zato se pogosto ne zavedajo pomena kompetenc, ki so jih z neko učno dejavnostjo (predvsem neformalno in priložnostno) pridobili. Pridobitev digitalne značke je enostaven proces priznavanja učnih dosežkov, hkrati pa omogoča učinkovit in vizualno privlačen način deljenja teh z drugimi.

Omenjeno je že bilo, da digitalne značke spodbujajo motivacijo tistih, ki jih pridobijo, hkrati pa je njihovo nadaljnje učenje, zaradi njihove večje motiviranosti učinkovitejše, bolj pa so tudi naklonjeni deljenju svojega znanja, interaktivnosti ter sodelovanju. Izražajo lahko različno, lahko tudi le aktivno sodelovanje na usposabljanju ter pri tem prikazujejo tudi določene ključne kompetence, ki tovrstno ravnanje spodbujajo.

Glede na to, da značke vsebujejo vse elemente dobrega dokazila, torej podatke o izdajatelju značke, podatke o prejemniku, izkazana znanja, spretnosti in kompetence, ki so pred izdajo značke tudi preverjene, časovni okvir, ko so bile kompetence pridobljene ter podatek o morebitni časovni veljavnosti značke, je značka dokazilo, ki ima vse elemente dobrega dokazila. Je avtentična, določiti je mogoče časovno veljavnost pridobljenih znanj, najpomembneje pa je, da je mogoče "izluščiti" s katerimi kompetencami posameznik dejansko razpolaga. Glede na navedeno, so lahko značke kakovostna dopolnitev portfolija posameznika in njegova nadgradnja.

Pomembno je, da lahko digitalne značke, ki jih odrasli uporabijo v postopkih vrednotenja zadostijo tretjemu namenu: osebni rasti posameznika za namen ponovne vključitve v izobraževanje, za nadaljevanje izobraževanja, za razvoj ali spremembo kariere ter za dvig samopodobe in samozavesti. Značke lahko namreč promovirajo znanje, spretnosti in kompetence potrebne za nove vloge tako za obstoječe kot bodoče delodajalce ali preprosto dodajo novo raven posamezniku znotraj njegovega učnega okolja.

4 Kako oblikujem digitalno značko?

V predhodnem poglavju smo na kratko navedli prednosti oblikovanja digitalne značke, pri čemer smo se osredotočili predvsem na koristi za odrasle posameznike. Kakšno korist pa imajo z oblikovanjem digitalnih značk izobraževalne organizacije?

Izobraževalna organizacija ima lahko z uporabo digitalnih značk več koristi, in sicer:

- ustvarjanje zanimanja in ohranjanje motivacije udeležencev,
- predstavljajo inovativni in ustvarjalni način potrjevanja,
- sprožanje pedagoško/andragoške ustvarjalnosti, ki jo odrasli udeleženci cenijo,
- omogočanje spremljanja napredka udeleženca,
- zagotavljanje modularnih certifikatov,
- izobraževalne organizacije ustvarjajo lastno blagovno znamko: informacije o izdajatelju so vgrajene v značko in se tako širijo v digitalnem okolju (Open Badges for Adult Education, b. d.).

Uspešnost vpeljave digitalnih značk pa je odvisna od več ravni:

- vodstva izobraževalne organizacije,
- izobraževalcev odraslih,
- odraslih udeležencev.

Vodstvo izobraževalne organizacije je namreč tisto, ki sprejme odločitev o vpeljavi digitalnih značk. Skupaj z odločitvijo mora vodstvo določiti tudi strategijo podeljevanja ter načine promocije znotraj in zunaj izobraževalne organizacije. Pomembno je tudi, da je opredeljen postopek podeljevanja digitalne značke.

Ko je na ravni vodstva sprejeta odločitev, da se digitalne značke vpeljejo se delo nadaljuje skupaj z izobraževalci, ki so odgovorni predvsem za to, da se značke ustrezno oblikujejo, da se zapiše vsebina značk in se jih posreduje prejemnikom. Odrasli udeleženci pa morajo na ustrezen način razumeti temeljno filozofijo digitalnih značk, potrebno jih je motivirati za pridobivanje teh ter jih naučiti, kako pridobljene digitalne značke lahko vrednotijo (Open Badges for Adult Education, b. d.).

Digitalne značke, ki jih izdajajo izobraževalne organizacije lahko razdelimo v dve skupini, in sicer:

- značke o dosežkih, ki potrjujejo, da se je posameznik udeležil in zaključil nek izobraževalni dogodek; v tem primeru pridobljene kompetence niso bile izmerjene;
- značke o kompetencah, ki predstavljajo neposredno merjenje razvitosti določene kompetence in je rezultat praktičnega ocenjevanja te.

Kaj mora storiti izobraževalna organizacija pred vpeljavo digitalnih značk?

Vpeljava digitalnih značk v izobraževalni organizaciji najprej poteka v treh ključnih korakih (Digital Badging in Education, b. d.), ki so prikazani v spodnji sliki.

Slika: Trije ključni koraki za vpeljavo digitalnih značk v izobraževalni organizaciji



Koraki izhajajo iz primera dobre prakse vpeljave digitalnih značk na University System of Maryland's (USM) B.E.S.T Initiative. V nadaljevanju je vsak od navedenih korakov na kratko predstavljen.

Pri vpeljavi digitalnih značk je potrebno najprej vzpostaviti **nabor skupnih ciljev za vpeljavo digitalnih značk**. Na ravni organizacije je potrebno oblikovati in določiti oris ciljev, ki jih želi organizacija z vpeljavo digitalnih značk doseči. Značke morajo biti vpeljane z določenim namenom, le ta pa se določi na podlagi postavljenih ciljev. Cilji, ki jih želite z digitalnimi značkami doseči so lahko različni, npr. sodelovanje, komunikacija, kritično razmišljanje, globalizacija, vodenje, reševanje problemov in profesionalnost,...

V naslednjem koraku je potrebno **organizirati in oblikovati časovnico vpeljave** digitalnih značk. Določanje rokov je vedno zahteven proces, ki se ga lahko olajša z različnimi pristopi. Pri izdelavi natančnega koledarja aktivnosti pri vpeljavi digitalnih značk, si lahko organizacij pomagajo z Analiziraj, Oblikuj, Razvij in Evalviraj modelom. Z navedenim modelom lahko organizacije informirajo o procesih vpeljave digitalnih značk, prikažejo zaključeno delo na tem področju in najpomembneje naredijo seznam aktivnosti za vsako fazo vpeljave digitalnih značk.

Pomemben korak pri vpeljavi digitalnih značk v izobraževalni organizaciji pa je tudi **izobraževanje ključnih deležnikov, ki digitalne značke uporabljajo**. Hkrati je to zadnji korak pri vpeljavi digitalnih značk, ki pa je nujno potreben, da izobraževalna organizacija spravi svoje digitalne značke "v gibanje". Poleg uporabe digitalnih značk kot spodbujevalca osebnega razvoja vsakega posameznika, se lahko digitalne značke uporabijo tudi kot orodje, tesno povezano z regionalnimi in nacionalnimi zaposlovalci. Seveda pa je potrebno pri tem poskrbeti, da le-ti digitalne značke na ustrezen način razumejo in razumejo njihov pomen pri iskanju in oblikovanju ustreznega kadra.

Opravljenim opisanim trem korakom za vpeljavo digitalnih značk v izobraževalni organizaciji sledi konkretizacija dejavnosti. University System of Maryland's (USM) B.E.S.T Initiative predlaga 9 ključnih korakov, in sicer:

1. definiranje širokih ciljev programa digitalnih značk – osebni razvoj posameznika, dokazovanje kompetenc drugim (npr. delodajalcem), dokumentiranje neposredne povezave med pridobljenimi kompetencami na eni ter zahtevami delodajalcev po znanju na drugi strani;
2. določitev kompetenc, ki bodo potrjevane z digitalnimi značkami – kompetence določenega programa izobraževanja, kompetence zahtevane s strani trga dela,...;
3. določitev učnih izdelkov, ki bodo za pridobitev značke ocenjevani – naloge v okviru izobraževalnega programa, projektno delo, nagrade, certifikati, drugi dosežki posameznika,...;
4. izbor ePortfolijo platforme, v okviru katere bodo digitalne značke shranjevane – poskrbeti je potrebno, da platforma omogoča shranjevanje posameznikovih dosežkov, hkrati pa je vidna in dostopna zainteresiranim (drugim izobraževalnim organizacijam, delodajalcem, zavodu za zaposlovanje, ipd.);
5. določitev ocenjevalcev, torej tistih, ki bodo ocenjevali kompetence in izdelke posameznikov;
6. skrb, da orodja za ocenjevanje kompetenc, ki jih izkazuje posameznik z digitalno značko, niso zahtevna;
7. izbor orodja za izdajo značke, ki omogoča avtomatično priznavanje značke na podlagi ocenjevanja pridobljenih kompetenc in omogoča tudi takojšnji izvoz v ePortfolijo;
8. oblikovanje značk v okviru orodja za izdajo značk;
9. ponudba izobraževalnih programov, ki omogočajo pridobitev digitalne značke strateško izbranim ciljnim skupinam (prav tam).

5 Orodje za oblikovanje digitalnih značk

Odločitvi o vpeljavi digitalnih značk v izobraževalno organizacijo ter konkretizaciji vpeljave teh, sledi seveda njihovo oblikovanje. Za namen oblikovanja in izdaje digitalnih značk je Mozilla oblikovala brezplačno programsko opremo in odprti tehnični standard, ki ga lahko uporabi vsaka zainteresirana organizacija, da ustvari, izda in preveri digitalno značko. Programska oprema se imenuje Mozilla Open Badge (v nadaljevanju MOB), dostopna pa je na povezavi <http://openbadges.org/>

Izobraževalne organizacije za odrasle lahko uporabijo MOB za različne namene.

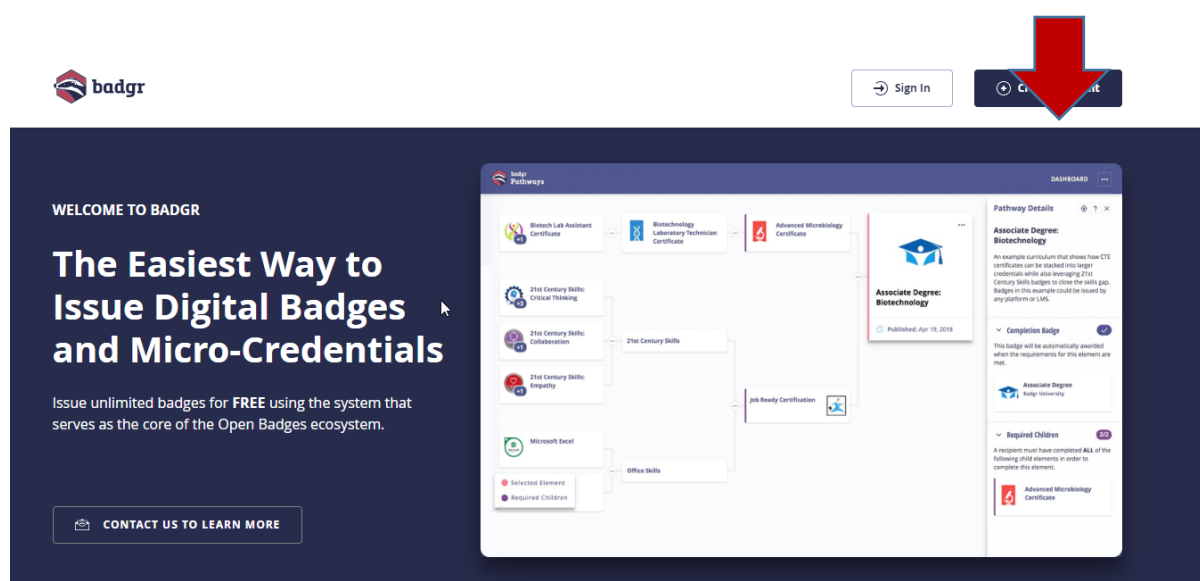
Pa si pogledjmo po korakih, kako v okviru MOB platforme izobraževalna organizacija ustvari digitalno značko.

5.1 Registracija izobraževalne organizacije kot izdajatelja digitalne značke

Prvi korak, ki ga mora izobraževalna organizacija, ki želi biti izdajatelj digitalne značke opraviti je registracija organizacije kot izdajatelja. Pa si v nadaljevanju po korakih pogledjmo, kako potekajo registracije.

1. V spletni brskalnik je potrebno vtipkati <https://info.badgr.io> Nato kliknite povezavo za oblikovanje računa (Create Account), ki vam omogoča, da se v obstoječo platformo registrirate kot izdajatelj digitalnih značk.

Slika s platforme:



2. Nato se vnese elektronski naslov, ime, geslo, ki si ga izbere organizacija sama, izbrano geslo se nato potrdi. Odključati je potrebno še "Pogoje storitve" (Terms of Service). Nato se pritisne gumb "Ustvarite račun" (Create Account). Ker boste digitalne značke izdajali kot izobraževalna organizacija in boste tisti, ki potrjujete digitalne značke, pri podatkih navedete podatke vaše organizacije.

Slika s platforme:

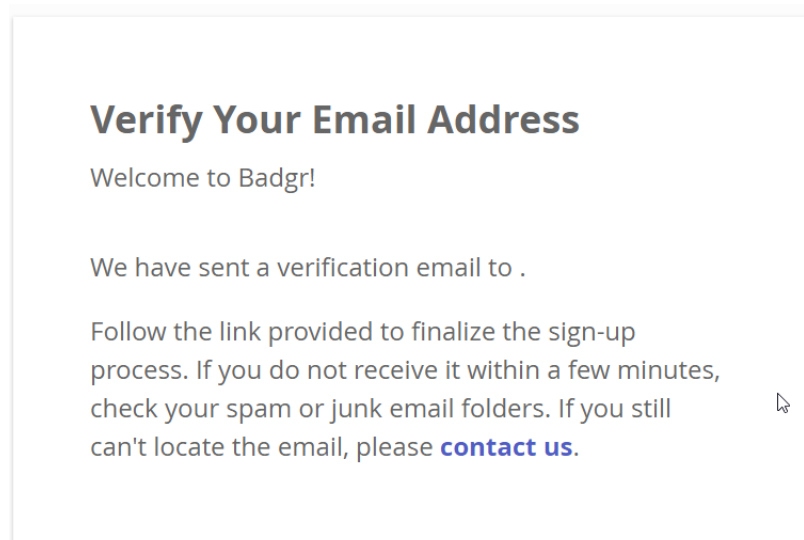
The image shows the 'Create a Badgr Account' page. At the top, there's a blue header with the Badgr logo and links for 'Sign In' and 'Create Account'. The main content area is white and contains the following elements:

- Create a Badgr Account** (Section Header)
- [Already have an account? Sign in.](#) (Link)
- SIGN UP WITH** (Section Header)
- Social login buttons: Facebook, LinkedIn, Google, Microsoft, Twitter, and Kony.
- OR** (Section Header)
- Form fields: Email, First Name, Last Name, Password (Must be at least 8 characters), and Confirm Password.
- Checkboxes:
 - ☐ I have read and agree to the [Terms of Service](#).
 - ☐ Yes, I would like to receive email updates about products & services, upcoming webinars, news and events from Badgr.
- Create Account** (Button)

A large red arrow points upwards towards the 'Create Account' button.

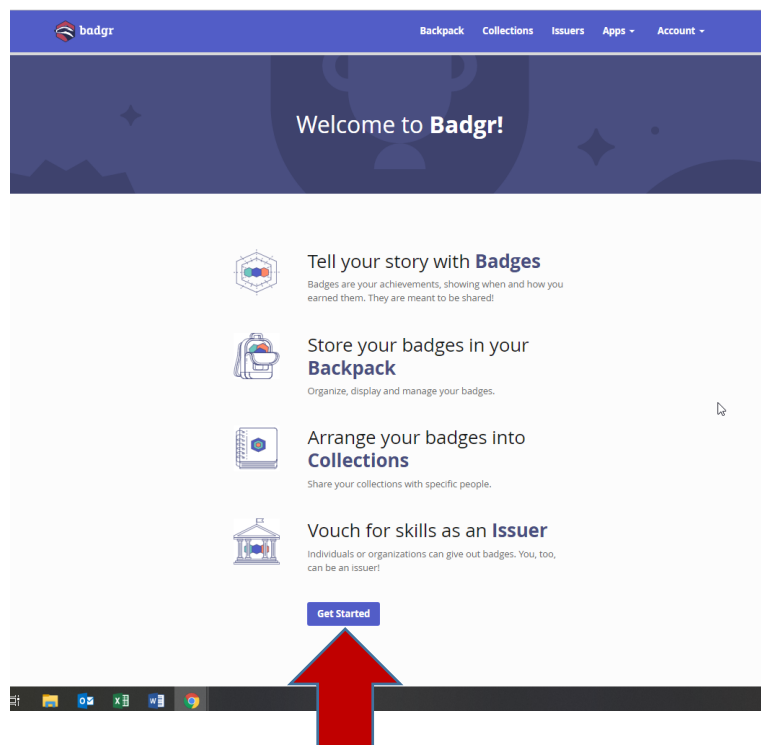
3. Nato je potrebno registracijo potrditi na povezavi, ki je posredovana po elektronski pošti na naslov, naveden pri registraciji

Slika s platforme:



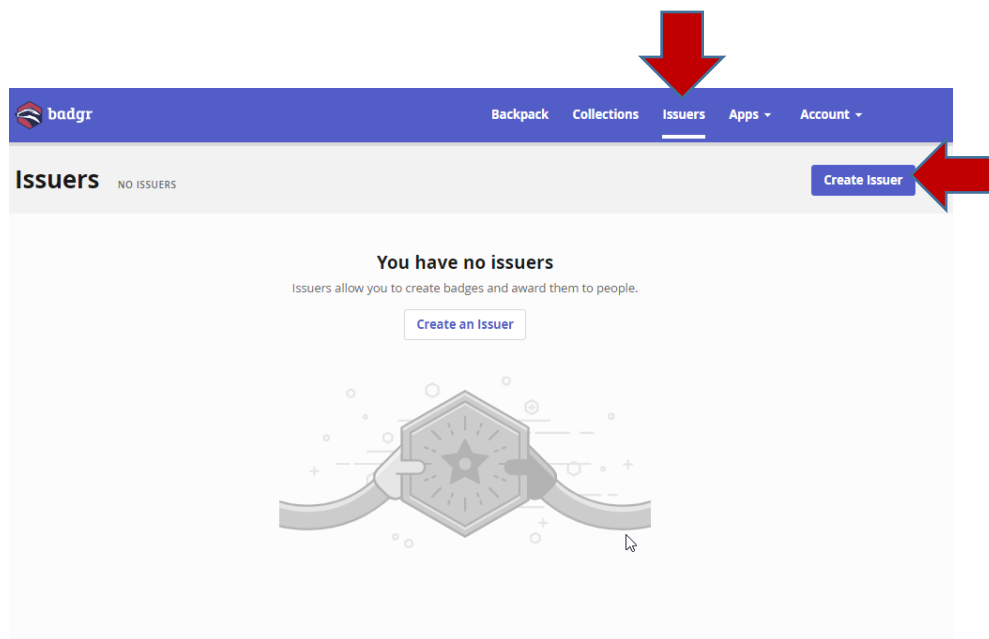
4. S potrditvijo navedenega elektronskega naslova se lahko prične z delom v okviru platforme za izdajanje digitalne značke in sicer s klikom na gumb Začni (Get Started).

Slika s platforme:



5. Ker je izobraževalna organizacija izdajatelj digitalne značke je potreben klik na povezavo "Izdajatelji" (Issuers) in v naslednjem koraku "Ustvari izdajatelja" (Create Issuer).

Slika s platforme:



6. V zavihku se vpiše ime organizacije, naslov spletne strani, kontaktni naslov elektronske pošte organizacije, opis organizacije, dodati pa je smotno tudi logotip organizacije. Ko so vsi podatki vneseni, se potrdijo s klikom na gumb "Dodaj izdajatelja" (Add Issuer). S tem je ustvarjen vaš profil kot izdajatelja digitalnih značk.

Slika s platforme:

The screenshot shows the 'Create Issuer' interface on the Badgr platform. At the top, the Badgr logo is visible. Below it, the title 'Create Issuer' is displayed, followed by a subtitle: 'Creating an issuer allows you to award badges to recipients.' The form contains several input fields: 'Image (Optional)' with a drag-and-drop area, 'Name', 'Website URL', 'Contact Email' (a dropdown menu with the text 'Please select a verified email'), and 'Description'. At the bottom, there is a checkbox for 'I have read and agree to the Data Processor Addendum', a 'Cancel' button, and an 'Add Issuer' button. Five red arrows are overlaid on the form, pointing to the image upload area, the Name field, the Website URL field, the Contact Email dropdown, the Description text area, and the 'Add Issuer' button.

5.2 Grafično oblikovanje digitalne značke

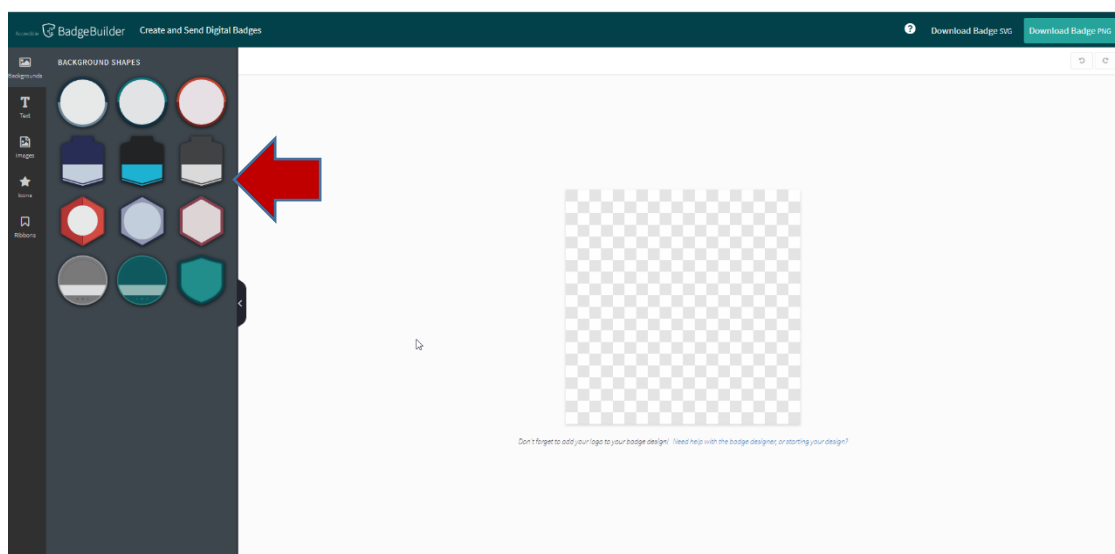
Z ustvarjenim profilom izdajatelja digitalnih značk je dosežen že prvi kriterij avtentičnosti, torej podatki o izdajatelju potrjena, v vašem primeru digitalne značke. Naslednji kriteriji (aktualnost ter ustreznost) pa bo dosežen z oblikovanjem digitalne značke, ki se bo izdajala. Za grafično oblikovanje digitalne značke so na voljo različne brezplačne platforme. Nekatere zahtevajo registracijo, druge ne, na voljo pa so naslednje platforme:

- CANVA:
<https://www.canva.com/create/badges>
- ACCREDIBLE – BADGE BILDER:
<https://badge.design>
- OPENBADGES.ME
<https://www.openbadges.me>

Postopek oblikovanja je pri vseh podoben, primer oblikovanja je v nadaljevanju prikazan na Accredible – Badge Bilder.

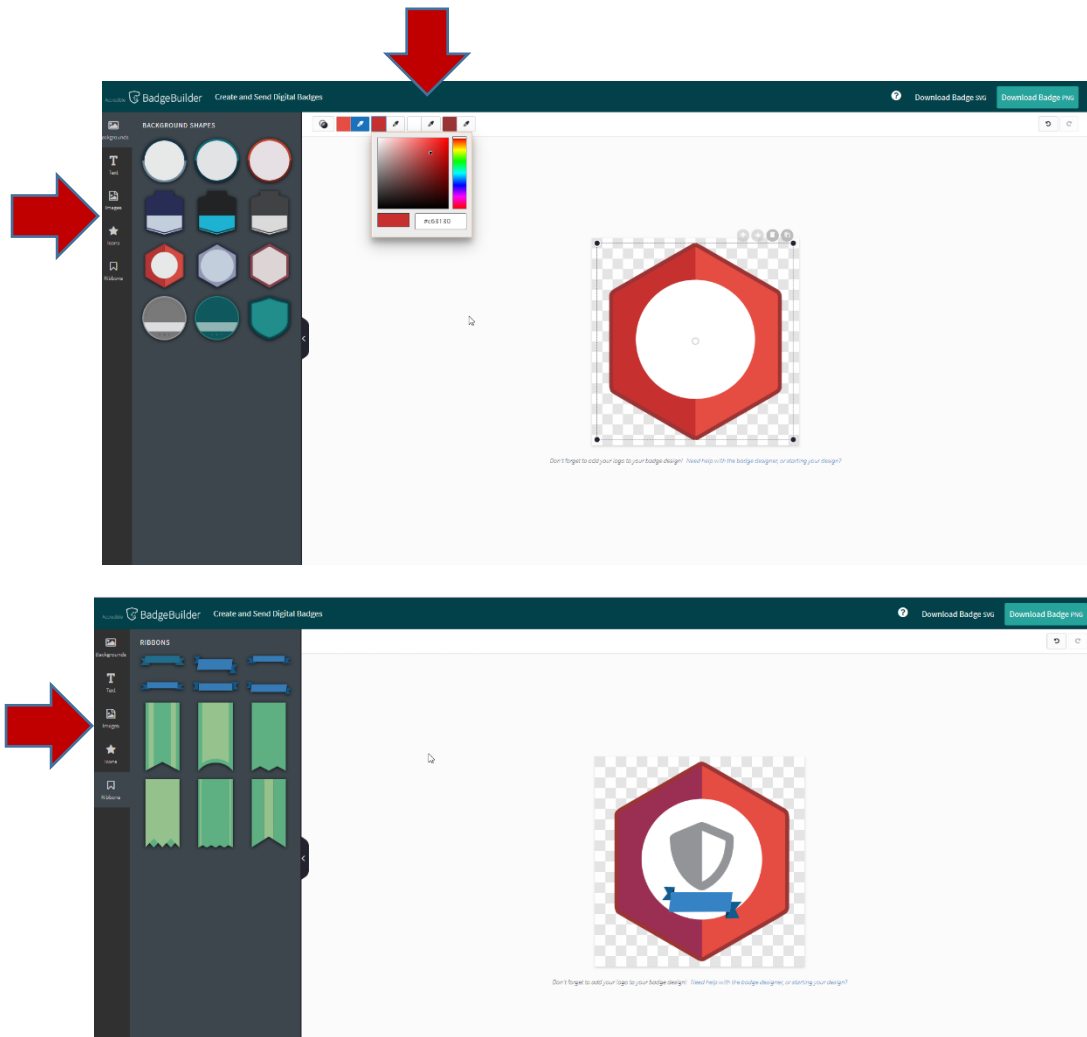
1. Najprej je potrebno odpreti stran na povezavi <https://badge.design/> in izberati obliko digitalne značke na levi.

Slika s platforme:



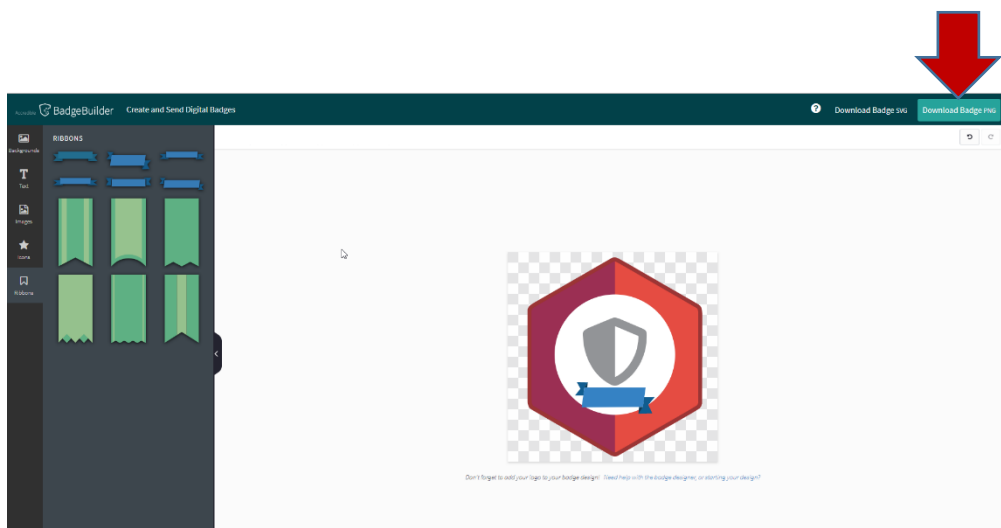
2. Nato se izbrana oblika uredi po želji z ukazi, ki so na voljo. V podobo digitalne značke se lahko vstavljajo tudi ikone, ki so shranjene na računalniku, ni nujno da se uporabijo le možnosti, ponujene v okviru platforme.

Slika s platforme:



3. Ko je značka oblikovana, jo je potrebno shraniti. To omogoča klik na gumb "Download Badge PNG", ki uporabnike vodi skozi postopke shranjevanja značke na računalnik.

Slika s platforme:

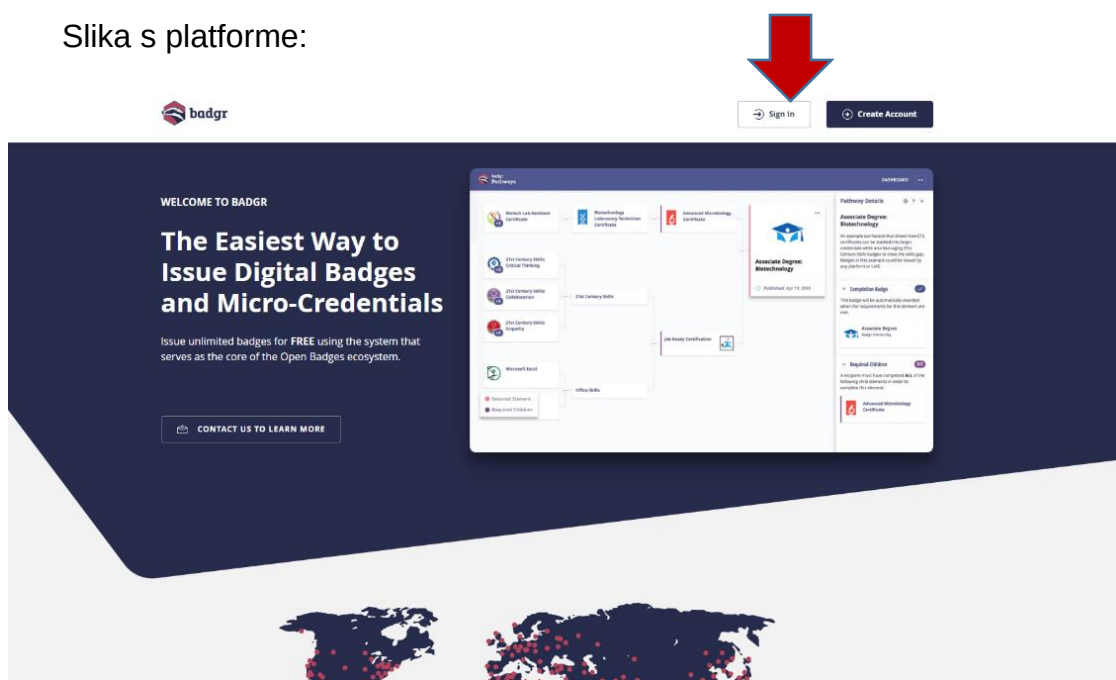


5.3 Vsebinsko oblikovanje digitalne značke

Naslednji korak, ki ga mora izobraževalna organizacija kot izdajatelj digitalne značke opraviti pa je vsebinska opredelitev značke. Če smo pri registraciji izobraževalne organizacije govorili o doseganju kriterija avtentičnosti, bomo pri vsebinski opredelitvi značke govorili predvsem o kriteriju aktualnosti in ustreznosti. Pri vsebinski opredelitvi digitalne značke se namreč navede kdaj je bila značka pridobljena, še pomembneje, navedejo se kompetence, ki jih je posameznik izkazal in kriteriji, po katerih je posameznik značko pridobil. Pa si pogledjmo postopek vsebinske opredelitve digitalne značke.

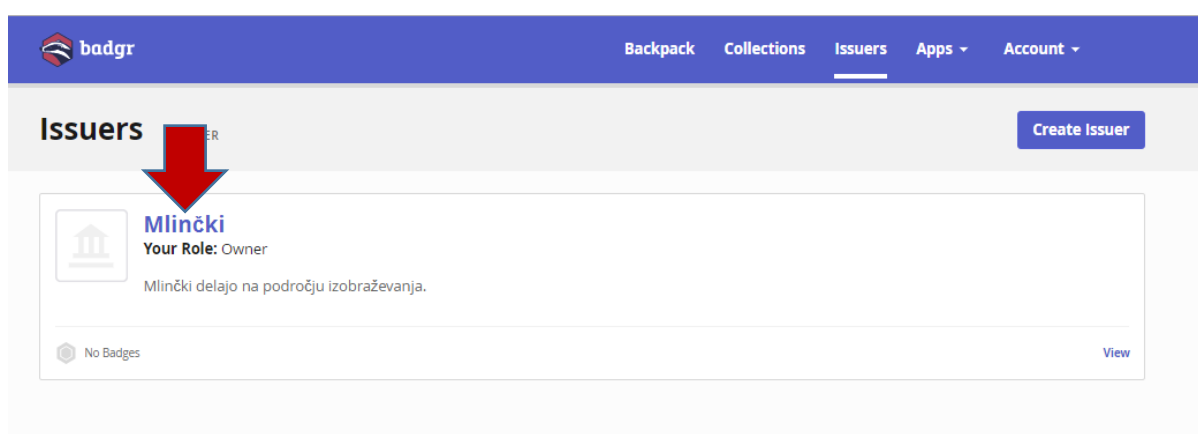
1. Najprej se na strani <https://badgr.com/> opravi prijava.

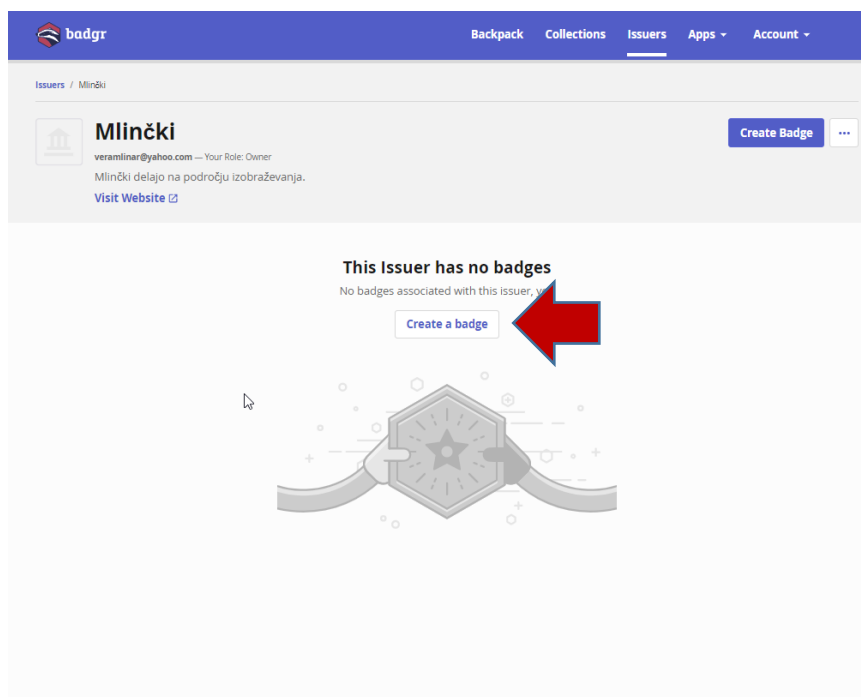
Slika s platforme:



2. Nato sledi izbor svoje organizacije, ki se v BADGR platformi že nahaja, saj je le-ta že registrirana kot izdajatelj digitalnih značk. (Slika 1)
Kot je prikazano na sliki 2, sledi klik na povezavo "Ustvarite značko" (Create Badge).

Slika s platforme:





3. Vnesti je potrebno vsebino digitalne značke, ki bo podeljevana. Vstavi se digitalno značko, ki je že oblikovana po prej predstavljenih korakih, nato se zapiše ime digitalne značke (npr. modul, program, kompetenca,...), kratek opis značke (programa, modula,...), kriterije, ki jih je moral posameznik doseči, da je značko pridobil.

Slika s platforme:



BackpackCollectionsIssuesAppsAccount

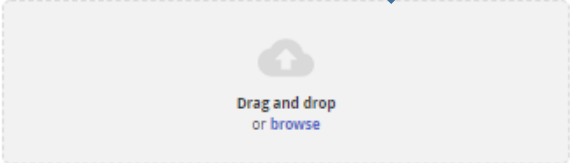
IssuesMilnekiCreate Badge

Create Badge

You can award a badge to multiple recipients over time.

Image





Name

Short Description

Badge Basics

Badge images can be either PNGs or SVGs. All fields are required.

[Learn About Open Badges](#)

CRITERIA (At least one field is required.)

How does the recipient earn this badge?

Write

Preview



URL

What are Criteria?

The criteria field describes exactly what must be done to earn this badge. Some issuers choose a URL on their website as a promotional page that explains this badge opportunity and how to earn it.

OPTIONAL DETAILS

 Alignment

Add

 Tags

Add

 Expiration

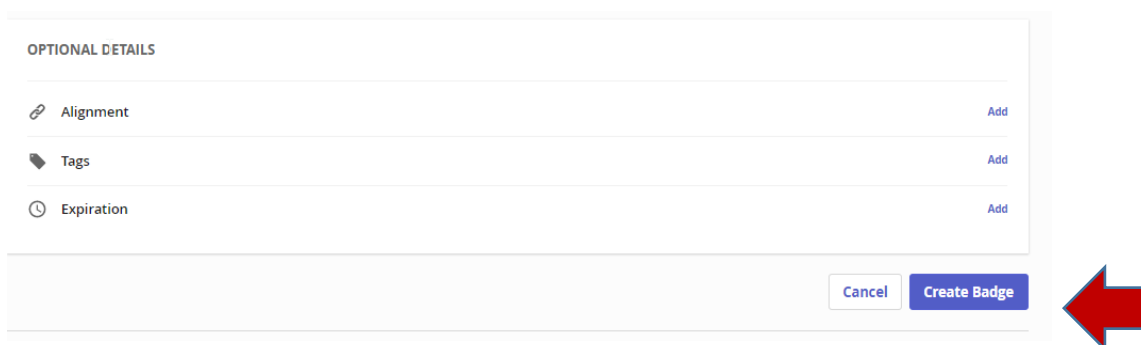
Add

Cancel

Create Badge

4. Vsebinsko oblikovanje digitalne značke omogoča tudi dodajanje kategorij. Lahko se dodajo standardi, v primeru, ko značka izkazuje doseganje standardov, ki se zahtevajo npr. za vključitev v izobraževanje, za določeno delovno mesto, v postopkih vrednotenja,... Če je značka časovno omejena, se lahko v dodatnih kategorijah vnese tudi ta podatek ("Expiration"). Ko so vsi podatki vneseni, sledi klik na gumb "Ustvari značko" (Create Badge) in značka je ustvarjena.

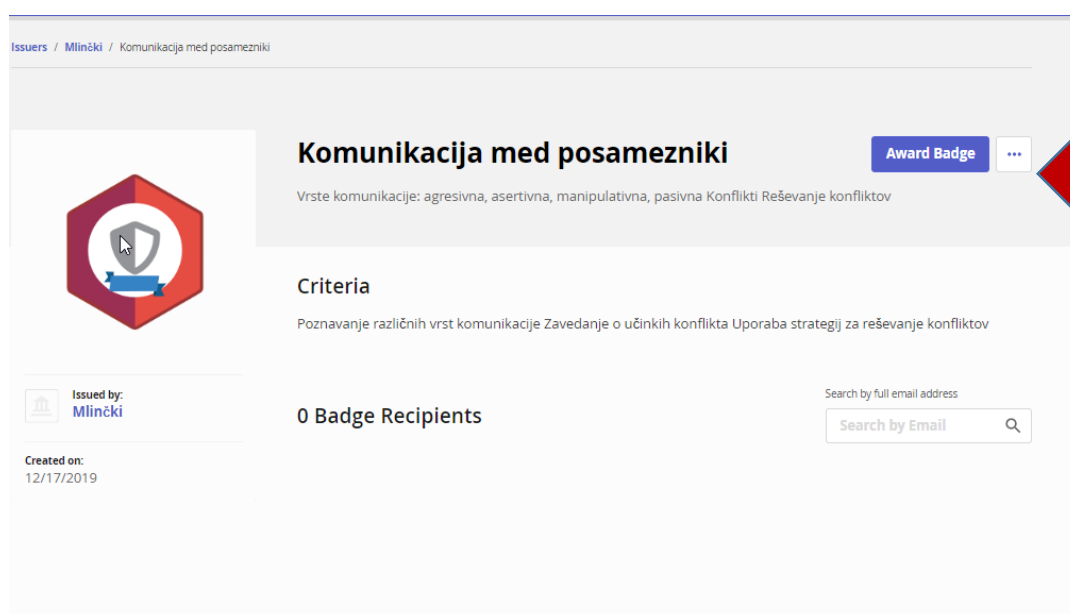
Slika s platforme:



Značka je ustvarjena, sledi le še korak do podelitve.

1. To se preprosto stori s klikom na gumb "Izdaj značko" (Award Badge).

Slika s platforme:



2. Vnesejo se podatki odraslega kandidata, elektronski naslov, na katerega bo značka poslana in s klikom na gumb "Izdaj značko" (Award Badge) se značka podeli.

Slika s platforme:

Issuers / Mlinčki / badges / Komunikacija med posamezniki / Award Badge

Award Badge

Award badges to individuals below, or [click here to bulk award](#) to multiple recipients at once.

RECIPIENT INFORMATION

Recipient Name (optional)

Note : The Recipient Name will appear in the awarded badge in plain text.

Identifier

Email Address

☒ Notify Recipient by Email

Badge Awarding

You can award a badge via a recipient's email address, url, or telephone number.

[Learn More](#)

ADD OPTIONAL DETAILS

Narrative	Add
Evidence	Add
Expiration	Add

CancelAward Badge

6 Digitalna značka in EUROPASS

Še pogled v prihodnost. Omenili smo že, da so digitalne značke dodana vrednost portfoliju kandidata. Seveda pa to ni osamljen primer, lahko so dodana vrednost tudi drugim dokumentom. Eden takih je zagotovo **EUROPASS življenjepis**, v okviru katerega je lahko digitalna značka dokazilo, ki podpira navedbe v življenjepis.

EUROPASS dokumentacija pomaga odraslim učinkovito predstaviti svoja znanja, spretnosti in kvalifikacije in tako lažje najti zaposlitev ali nadaljevati izobraževanje. Na drugi strani pomaga delodajalcem pri razumevanju znanj, spretnosti in kvalifikacij tistih, ki zaposlitev iščejo. Izobraževalne organizacije pa ga lahko uporabljajo pri opredelitvi in predstavitvi vsebine izobraževalnih programov. EUROPASS

dokumentacija omogoča razumevanje znanj, spretnosti in kompetenc na evropski ravni. Vse to pa omogoča pet dokumentov, ki so del dokumentacije EUROPASS, in sicer:

- **Dokumenti, ki so prosto dostopni:** življenjepis in jezikovna izkaznica,
- **Dokumenti, ki jih izdajajo ustanove za izobraževanje in usposabljanje:** Europass mobilnost, priloga k spričevalu in priloga k diplomi.

EUROPASS platforma omogoča tudi oblikovanje dokumentov v Evropsko mapo kompetenc (portfoljo), kamor se lahko umestijo tudi pridobljene digitalne značke posameznikov (O Europassu, b.d.).

V letu 2020 se napoveduje prenova EUROPASS, kot novost pa naj bi bila tudi vpeljava digitalnih značk v EUROPASS dokumentacijo.

Zato v nadaljevanji navajamo spletni naslov, na katerem je dostopen kratek prikaz dodajanja digitalne značke v EUROPASS življenjepis, ki je nastal v okviru projekta BADA (ERASMUS+), v katerem je sodelovala tudi slovenska izobraževalna organizacija, LU Ptuj. Gre za Erasmus+ projekt katerega cilj je bil promovirati uporabo Mozilla odprtih značk med organizacijami in udeleženci v izobraževanju odraslih.

Projekt omogoča organizacijam za izobraževanje odraslih ter izobraževalcem razpolaganje z enostavnim, digitalnim, motivacijskim orodjem za ugotavljanje in dokumentiranje rezultatov formalnega izobraževanja ter neformalnega in priložnostnega učenja.

Projekt omogoča tudi odraslim udeležencem razmislek o svojih učnih dosežkih ter njihov delitev s kolegi, izobraževalci in drugimi (BADA – Open badges in adult education, b. d.).

Kratek prikaz dodajanja digitalne značke v EUROPASS življenjepis je dostopen na:

https://www.youtube.com/watch?time_continue=110&v=zpFuP2G1pOs&feature=emb_title

Na Andragoškem centru Slovenije bomo spremljali novosti na tem področju in o njih seznanjali izobraževalce odraslih tudi v prihodnje.

VIRI:

1. ACCREDIBLE – BADGE BILDER (b. d.). Pridobljeno s <https://badge.design>
2. BADGR (b. d.). Pridobljeno s <https://badgr.com/>
3. Dictionary.com (b. d.), Pridobljeno s <https://www.dictionary.com/browse/badge>
4. Digital Badging in Education, b. d. (2018). Pridobljeno s <https://www.instructure.com/sites/default/files/migration/files/Guide%20to%20Digital%20Badging%20in%20Education.pdf>
5. Kako dodati digitalno značko v Europass življenjepis (b. d.). Pridobljeno s https://www.youtube.com/watch?time_continue=110&v=zpFuP2G1pOs&feature=emb_title
6. Klemenčič, S., Možina, T., Đorđević, N. (2012). *Priznavanje že pridobljenega znanja*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
7. Mlinar, V. (2019). *Ocenjevanje kompetenc zaposlenih*. V: Vilič Klenovšek, T. (ur.). *S svetovanjem za zaposlene do večje vključenosti v izobraževanje in usposabljanje*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
8. Mozilla Open Badge (b. d.). Pridobljeno s <https://openbadges.org/>
9. Open Badges for adult education, Priročnik za organizacije (b. d.). Pridobljeno s https://www.openbadges.eu/sites/default/files/attachements/prirocnik_za_organizacije_sl.pdf
10. O Europassu, (b.d.). Pridobljeno s <https://europass.cedefop.europa.eu/sl/about-europass>
11. Svetina, M., Vilič Klenovšek, T. (2012). *Strokovne podlage za sistemsko urejanje vrednotenja in priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja v izobraževanju odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije. Pridobljeno s https://arhiv.acs.si/porocila/Strokovne_podlage_za_sistemsko_urejanje_vrednotenja.pdf
12. Vilič Klenovšek, T., Pavlič, U., Mlinar, V., Svetina, M., Ažman, T., Hrovatič, D., ... Sulič, T. (2013). *Ugotavljanje, vrednotenje in priznavanje neformalno in priložnostno pridobljenega znanja odraslih*. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.