

E – TURUNDUSSPETSIALIST, TASE 5, JÄTKUÖPPE ÕPPEKAVA

RAKENDUSKAVA (60 EKAP)

MITTESTATSIONAARNE ÕPE

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht õppenädalates/EKAP		
1	Karjääri planeerimine	5 EKAP		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Rain Arro, Hille Raud, Jaan Olt, Anne Ilp, Ene Paadimeister				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (EKAP)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist ning selle mõju oma töövaldkonnale 	<ul style="list-style-type: none"> Analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest Analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas Analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele Analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas Täidab etteantud andmete alusel sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni 	<p>Majandus ja ettevõtlus (1,5)</p> <p>1. Majandus</p> <p>1.1. Mina ja majandus (Majanduslikud otsused. Turg. Raha, selle funktsioonid ja omadused)</p> <p>1.2. Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused (Ressursid majanduses. Majanduse põhivalikud. Alternatiivkulu. Erinevad majandussüsteemid)</p> <p>1.3. Pakkumine ja nõudlus (Pakkumine ja nõudlus. Turu tasakaal. Turuhind)</p> <p>1.4. Maksud (Riigi roll majanduses. Otsesed ja kaudsed maksud. Riigieelarve tulud ja kulud)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analüüs etteantud toote nõudlusest ja pakkumisest, lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast Praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine Infootsing teabevärvast Projektülesanne eelarve, kulude ja tulude ning omahinna arvestuseks ja tasuvusanalüüsi kohta 	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng turumajanduse toimimise ja turgu iseloomustavate majandusnäitajate kohta Ajurünnak turumajanduse toimimise kohta Infootsing ja rühmatöö Eestis kehtivate maksude kohta. Praktiline töö (Näidistuludeklaratsiooni täitmine etteantud andmete alusel) Majandusinfo otsing Praktiline ülesanne (kulude ja tulude planeerimine, tegelike kulude kaardistamine ja analüüs ning omahinna arvestamine)

	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik • Mõistab organisatsiooni majandamise üldpõhimõtteid, sh eelarve koostamist, tulude, kulude ja omahinna arvestamist ning tasuvusanalüüsi arvutamist 	<p>1.5. Finantsasutused Eestis. Finantsteenused</p> <p>1.6. Eelarve, kulud ja tulud ning nende liigid, omahinna arvestus, tasuvusanalüüs</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas organisatsiooni toimimisel 	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib meeskonnatöona juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast • Võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana • Kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist • Analüüsib meeskonnatöona ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda • Analüüsib meeskonnatöona juhendi alusel kultuuride vaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • Kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani 	<p>2. Ettevõtlus</p> <p>2.1. Eesti ja kohalik ettevõtlus (Ettevõtluse olemus. Ettevõtluse areng ja olukord Eestis)</p> <p>2.2 Ettevõtja ja töötaja (Ettevõtja omadused. Ettevõtlusega kaasnevad väljakutsed. Äriidee ja äriplaani koostamise põhimõtted. Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused)</p> <p>2.3 Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne, tehnoloogiline keskkond)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Meeskonnatöona kohaliku ettevõtluskeskkonna analüüs • Praktiline töö ettevõtluskeskkonna võimaluste võrdlusanalüüs töövõtjana või ettevõtjana • Praktiline töö vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete kaardistamine ühistöövahendi (nt Tricider) abil • Juhtumianalüüs meeskonnatöona • Kultuuride vaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • Õpitava valdkonna äriidee tutvustus ja esitlemine • Elektroonilise äriplaani koostamine juhendi alusel 	<ul style="list-style-type: none"> • Köitev loeng ettevõtluse alustest • Infootsing ettevõtluskeskkonna/ ettevõtlustoetuste kohta • Mõttemaart – palgatöötaja ja ettevõtja võimalused tööturule sisenemiseks • Arutelu ettevõtluskeskkonnast ja mõjust ettevõtte majandustegevusele • Veebitahvel kultuurierinevuste mõjust ettevõtte majandustegevusele • Näidisäriplaani koostamine elektrooniliselt (lõimitud arvutiõpetusega)

<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas nii töötajana kui ka meeskonna juhina 	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel • Analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja, tööandja ja ettevõtja vaatest • Analüüsib meeskonnatöona töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente • Arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja ajatulemustelt makstava tasu bruto-ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist • Loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast • Loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust • Eristab ja kirjeldab meeskonnatöona töökeskkonna üldist füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja 	<p>Töötamise õiguslikud alused Töötervishoid ja- ohutus (2) 3. Töötamise õiguslikud alused 3.1. Lepingulised suhted töö tegemisel (Lepingu mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmine ja lõpetamine. Lepingute liigid. Töötajate register. Töölepingu mõiste ja sisu. Varalise vastutuse kokkulepe. Töövaidluste lahendamine. Teenuste osutamine käsunduslepingu ja töövõtulepinguga. Töötamine avalikus teenistuses. Töötamine välisriigis: välisriigi seaduste kohaldamine töötajale, maksude arvestus ja tasumine. Kollektiivsed töösuhted ja kollektiivleping. Töötajate usaldusisik. Kollektiivne töötüli.) 3.2. Töökorraldus (Tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele. Ametijuhend. Tööaeg ja selle korraldus: töönorm, ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtav töö, valveaeg, töö tegemise aja ja öötöö piirang, tööpäevasisene vaheaeg,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) • Praktiline töö töökorralduse kohta pideva töösükliga (24/7) organisatsioonis • Juhtumianalüüs töötasustamise põhimõtete ja tasu arvutamise kohta oma töövaldkonnas • Praktiline töö isikuandmete menetlemiseks • Kompleksülesanne töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta • Praktiline töö tööõnnetuse või kutsehaiguse menetlemiseks 	<ul style="list-style-type: none"> • Juhtumianalüüs tööseadusandluse teemal • Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) • Rühmatöona tööandja töökorralduse reeglite analüüsimine oma töövaldkonnas • Juhtumianalüüs isikuandmete kogumise ja menetlemise kohta • Arutelu tööandja ja töötaja põhiõiguste ja kohustuste kohta töökeskkonna tagamisel • Rühmatöona mõttekaardi loomine töökeskkonna ohutegurite kohta • Protsessi skeemi joonistamine meeskonnajuhi tegevusest tuleõnnetuse korral • Juhtumianalüüs tööõnnetuse ja kutsehaiguse menetlemise kohta
--	--	--	--	---

	<p>meetmeid nende vähendamiseks</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatust töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega • Kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas • Analüüsib meeskonnatööna töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel 	<p>igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine)</p> <p>3.3. Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised (Töötasu kokkuleppimine, töötasu alammäär. Töötasu arvutamise viisid (ajatöö, tükitöö, tulemustasu). Töö tasustamine ületunnitöö, öötöö, riigipühal tehtava töö ja valveaja korral. Töötasu maksmise kord. Töötasult kinnipeetavad maksud ja maksed. Ajutise töövõimetuse liigid, töövõimetusleht. Töötuskindlustushüvitis. Vanemahüvitis. Riiklik pension.</p> <p>3.4 Isikuandmete kaitse ja selle korraldamine.</p> <p>4. Töötervishoid ja tööohutus 4.1. Sissejuhatus töökeskkonda (Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus)</p> <p>4.2. Töökeskkonnaalane töö korraldus (Tööandja ja</p>		
--	---	--	--	--

		<p>töötaja õigused ja kohustused. Riskianalüüs)</p> <p>4.3. Töökeskkonna ohutegurid (Töökeskkonna ohutegurid. Meetmed ohutegurite mõju vähendamiseks)</p> <p>4.4. Töökeskkonnaalane teave (Erinevad töökeskkonnaalase teabe allikad)</p> <p>4.5. Tööõnnetused ja kutsehaigused (Tööõnnetuse mõiste. Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega. Kutsehaigused ja nende ennetamine)</p> <p>4.6. Tule- ja elektriohutus. (Käitumine ohuolukorras. Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel. Elektriohutus)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Mõistab dokumenteerimise vajadust ja koostab lähtudes olukorrast korrektselt dokumente 	<ul style="list-style-type: none"> Kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis ja oma töövaldkonnas Koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt Koostab ja vormistab meeskonnatööna tööõnnetuse raporti 	<p>Asjaajamine ja dokumendihaldus (0,5)</p> <p>5.1. Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis (Dokumentide haldamise vajalikkus. Organisatsiooni sisemist</p> <p>5.2. Dokumentide loomine (Üldnõuded dokumentidele. Dokumendi elemendid. Dokumentide liigid. Dokumendiplank. Kiri, kirja elemendid).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö erinevate dokumentide koostamiseks ja säilitamiseks lähtudes meeskonna juhi tööülesannetest Juhtumianalüüs tööõnnetuse raporti koostamine 	<ul style="list-style-type: none"> Arutelu dokumendihalduse vajalikkus organisatsioonis Praktiline harjutus (juhtumipõhisuse alusel nõuetekohaste töökorraldusdokumentide koostamine)

	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda nii isiklike kui oma töövaldkonna dokumentide säilitamisega 	<p>Dokumentide vormistamine (E-kiri, avaldus, esildis, akt, protokoll, käskkiri, seletuskiri. Töögraafik). Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel.</p> <p>5.3. Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine (Dokumentide hoidmise ja säilitamise vajalikkus, säilitustähtjad).</p> <p>5.4. Tööõnnetuse raport</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis 	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi nii indiviidi kui ka meeskonna juhina • Annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta • Analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta • Analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta • Koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus 	<p>Karjääri planeerimine ja suhtlemise alused (1)</p> <p>6. Karjääriplaneerimine</p> <p>6.1 Enesetundmine e-turundusspetsialisti karjääri planeerimisel (Isiksuseomadused, Väärtused, motivatsioon, hoiak, võimed, oskused. Eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu)</p> <p>6.2 Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine e-turundusspetsialisti karjääri planeerimisel. Tööjõuturg ja selle muutumine. Töömotivatsioon.</p> <p>6.3 Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine. Karjääriplaneerimine kui elukestev protsess. Karjääriteenused ja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja algatuskiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, e-turundusspetsialisti eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit) • Praktiline ülesanne enda kui meeskonnajuhi teadmiste ja oskuste analüüsimine ning isikliku 	<ul style="list-style-type: none"> • Infootsing töövahenduskeskkondades e-turundusspetsialisti erialal tööturu võimaluste kohta • Miniloeng kandideerimise protsessi kohta • Ideekaart praktikale kandideerimise protsessi kohta • Praktiline töö dokumentide vormistamine (soovitavalt lõimitult dokumenteerimise mooduliga) • Praktiline harjutus tööintervjuu praktikakoha taotlemiseks • Eneseanalüüs e-turundusspetsialisti kompetentsidega võrdlemisel ja enda arengutegevuste kavandamine

	<ul style="list-style-type: none"> • Valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul • Koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani • Analüüsib oma teadmisi ja oskusi ning koostab endale individuaalse arenguplaani 	<p>karjäärinõustamine. Muutustega toimetulek. Tööotsimine sh praktikakoha leidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimisdokumendid, tööintervjuu. Karjäärieesmärkide seadmine, isikliku lühi- ja pikaajalise karjääriplaani koostamine.</p>	arenguplaani koostamine	
<ul style="list-style-type: none"> • Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil 	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonides sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist • Kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava • Analüüsib enda kui meeskonnajuhi ja meeskonnaliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistavasid • Juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel 	<p>7. Suhtlemise alused 7.1 Suhtlemine. (Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kultuuride vahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused.) 7.2 Käitumine suhtlemissituatsioonides (Töölase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja meeskond).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kompleksülesanne (e-turundusspetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab vestlust eesti ja võõrkeelse meeskonnaliikmaga ning meeskonnas tekkinud probleemi lahendamist) 	<ul style="list-style-type: none"> • Köitev loeng suhtlemise aluste kohta • Videoanalüüs e-turundusspetsialisti töövaldkonnas tekkinud suhtlemisolukorra lahendamise kohta • Tutvumine teeninduse e-käsiraamatuga • Rühmatööna klienditeeninduse heade tavade sõnastamine probleemide lahendamisel • Loeng probleemilahendamise meetodikast • Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses)

	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel meeskonnas • Analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja – oskusi • Lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest 	7.3 Klienditeenindus. (Teeninduslik mõttekultuur. Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused. Teenindusprotsess. Erinevad teenindussituatsioonid ja nende lahendamine).		
Iseseisev töö moodulis:	Tutvuda Portfoolio ajaveebis portfoolio tegemise võimalustega. Praktikale kandideerimiseks vajalike dokumentide (sooviavaldus, CV, motivatsioonikiri) vormistamine. Tutvumine töötervishoiu ja tööohutuse materjalidega Tööinspektsiooni kodulehel. Teeninduse e-käsiraamatu lugemine.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb: praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, meeskonna juhi eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit (1,2, 3,4, 5, 6); praktiline ülesanne enda kui e-turundusspetsialisti teadmiste ja oskuste analüüsimine ning isikliku arenguplaani koostamine (7); analüüs etteantud toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast, (8, 9, 10,11); praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine (12); infootsing teabevärvast (13); projektülesanne eelarve, kulude ja tulude ning omahinna arvestuseks ja tasuvusanalüüsi kohta (14); kompleksülesanne töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta (15, 16, 17, 19, 20); praktiline töö tööõnnetuse või kutsehaiguse menetlemiseks (18); praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel (21, 22); praktiline töö töökorralduse kohta pideva töösükliga organisatsioonis (23); juhtumianalüüs töötasustamise põhimõtete kohta ja tasu arvutamise kohta oma töövaldkonnas (24); praktiline töö isikuandmete menetlemiseks (23); essee dokumendihalduse vajalikkusest oma töövaldkonnas (25); praktiline töö erinevate dokumentide koostamiseks ja säilitamiseks lähtudes e-turundusspetsialisti tööülesannetest (25, 28); juhtumianalüüs tööõnnetuse raporti koostamine (27); kompleksülesanne (e-turundusspetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab vestlust eesti ja võõrkeelse meeskonnaliikmega ning meeskonnas tekkinud probleemi lahendamist) (29, 30, 31, 32, 33, 34); meeskonnatööna kohaliku ettevõtluskeskkonna analüüs (35); praktiline töö ettevõtluskeskkonna võimaluste võrdlusanalüüs töövõtjana või ettevõtjana (36); praktiline töö vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete kaardistamine ühistöövahendi (nt Tricider) abil (37); juhtumianalüüs meeskonnatööna kultuuride vaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele (39); õpitava valdkonna äriidee tutvustus ja esitlemine; elektroonilise äriplaani koostamine juhendi alusel (38, 40).			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija:			

	<ol style="list-style-type: none"> 1. analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi nii indiviidi kui meeskonna juhina ning annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta 2. analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta 3. analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta 4. koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast 5. valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistöointervjuul 6. koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani 7. analüüsib enda kui e-turundusspetsialisti teadmisi ja oskusi ning koostab endale individuaalse arenguplaani 8. analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest 9. analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas 10. analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele 11. analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas 12. täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni 13. kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“ 14. mõistab organisatsiooni majandamise üldpõhimõtteid, sh eelarve koostamist, tulude, kulude ja omahinna arvestamist ning tasuvusanalüüsi arvutamist 15. loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast 16. loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust 17. eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks 18. tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega 19. kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas 20. analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusalast informatsiooni juhtumi näitel 21. kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel 22. analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja, tööandja ja ettevõtja vaatest 23. analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente 24. arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist 25. kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis ja oma töövaldkonnas 26. koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt
--	--

	<p>27. koostab ja vormistab meeskonnatööna tööõnnetuse raporti</p> <p>28. kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega</p> <p>29. kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonides sobivat suhtlemist</p> <p>30. kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava</p> <p>31. analüüsib enda kui meeskonna juhi ja meeskonnaliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava</p> <p>32. juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel</p> <p>33. analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel meeskonnas</p> <p>34. analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi ning lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest</p> <p>35. analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast</p> <p>36. võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi tööturule sisenemisel palgatöötajana ja ettevõtjana</p> <p>37. kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete toimimist</p> <p>38. analüüsib meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda</p> <p>39. analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuride vaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele</p> <p>40. kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaan</p>
<p>Kasutatav õppekirjandus</p>	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekkor, S jt., Teenindamise kunst. 2013 2. Suppi, K. Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex, 2013 3. Portfoolio kursuse ajaveeb (http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/). 4. Tööinspektsiooni kodulehekülg (http://www.ti.ee). 5. Teeninduse Aabits (e-käsiraamat, http://heateenindus.ee/kasiraamat) 6. Karjääriinfoportaal www.rajaleidja.ee 7. Ettevõtlusarendamise Sihtasutus 8. Rahandusministeerium www.fin.ee 9. Maksu- ja tolliamet www.emta.ee 10. Valdkonnaalased õigusaktid. 11. EVS 882-1:2013 Informatsioon ja dokumentatsioon. Dokumendielemendid ja vorminõuded. Osa 1: Kiri"

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht õppenädalates /EKAP		
2	E-turundustegevuse juhtimine	18 EKAP, sh 5 EKAP praktika		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime e-turundustegevuse juhtimisega lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Rain Arro, Rain Veetõusme, Martin Toding, Brit Mesipuu				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (EKAP)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Töötab välja e-turundusstrateegia lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest. Rakendab siseturundust strateegilise turunduse osana lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest. Kasutab e-mailiturundust oma turundusalase tegevuse toetamiseks Planeerib ja eesmärgistab erinevaid turunduskampaaniaid lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest. Tagab õigeaegse, õigele sihtgrupile, õiges mahus ja formaadis. turundusalase kommunikatsiooni edastamise tulenevalt turunduskampaania eesmärkidest. Koostab turunduskampaania eelarve tulenevalt kampaania eesmärkidest ja organisatsiooni võimalustest. Hindab toimunud turunduskampaania tulemuslikkust kasutades erinevaid andmeanalüüsi meetodeid. 	<ul style="list-style-type: none"> Analüüsib sh praktikal e-turundusstrateegiat lähtudes organisatsiooni vajadustest. Analüüsib sh praktikal organisatsiooni siseturundust. Hindab sh praktikal e-mailiturunduse kasutamist organisatsioonis ja teeb ettepanekuid edasiseks arendamiseks lähtuvalt organisatsiooni vajadustest. Planeerib tarbija mõjutamise viise vastavalt turundusalastele eesmärkidele. Koostab turundusalase kommunikatsiooni plaani lähtuvalt sõnumist. Analüüsib sh praktikal reaalselt läbi viidud turunduskampaaniat 	<p>1.Turunduse strateegiline juhtimine (4 EKAP, sh praktika 1 EKAP) 1.1 E-turunduse strateegilised vahendid</p> <p>2.Siseturundus (3 EKAP, sh praktika 1 EKAP)</p> <p>3.E-mailiturundus (3 EKAP, sh praktika 1 EKAP)</p> <p>4.Tarbimispsühholoogia (2) 4.1 Tarbimiskultuur ja isiklik heaolu</p> <p>5. Reklaamikorraldus ja reklaamiseadus (2) 5.1 Reklaami olemus ja erinevad aspektid 5.2 Reklaami sõnum ja reklaamikanalid 5.3 Reklaamiseadus</p> <p>6. Turunduskampaania ja eelarvestamine (4 EKAP, sh praktika 2 EKAP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö e-turunduse eesmärkide püstitamisest. Organisatsiooni e-turundusstrateegia analüüs. Meeskonnatööna organisatsiooni e-turundusstrateegia koostamine. Praktilise tööna organisatsiooni siseturunduse analüüs. Siseturundusplaani koostamine (sobivate sihtrühmade, kanalite ja väljundite valik). Kliendibaasi loomise võimaluste hinnang ja e-mailiplaani koostamine. Esimese e-maili kujundamine (Smaily, Mailchimp) ja kursusekaaslastele väljasaatmine. 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud turundustegevuse juhtimisest ja turundusstrateegiate väljatöötamisest. Meeskonnatöö organisatsiooni e-turundusstrateegia analüüsimiseks. Praktiline töö leidmaks siseturundusega aktiivselt tegutsevaid ettevõtteid, neile hinnangu andmine. E-mailide (uudiskirjad, „spämmiturundus“ jt) analüüsimine. Meeskonnatöö situatsioonülesannete lahendamiseks Meeskonnatöö turunduskampaania analüüsimiseks. Meeskonnatöö turunduskampaania kavandamiseks Presentatsioon praktilistest töödest.

	<p>ning annab sellele omapoolse hinnangu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teeb omapoolsed ettepanekud eelarvestuse osas lähtuvalt turunduskampaania eesmärkidest. 	<p>6.1 Turunduskampaania kavandamine 6.2 Turunduskampaania elluviimine ja mõõtmine 6.3 Eelarvestamine</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kirjalik essee tarbijaid mõjutavatest teguritest • Koostab reklaamisõnumi sihtturule vastavuse ja reklaamikanali sobivuse analüüsi. • Koostab analüüsi reaalselt läbiviidud turunduskampaaniast. • Meeskonnatööna valmiv turunduskampaania. • Praktikaaruande koostamine ja esitlemine. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussioonid moodulit läbivate teemade raames. • Praktika töökeskkonnas.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde ja praktika sooritamine, hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analüüsib sh praktilal e-turundusstrateegiat lähtudes organisatsiooni vajadustest • analüüsib sh praktilal organisatsiooni sisuturundust. • hindab sh praktilal e-mailiturunduse kasutamist organisatsioonis ja teeb ettepanekuid edasiseks arendamiseks lähtuvalt organisatsiooni vajadustest. • planeerib tarbija mõjutamise viise vastavalt turundusalastele eesmärkidele. • koostab turundusalase kommunikatsiooni plaani lähtuvalt sõnumist. • analüüsib sh praktilal reaalselt läbi viidud turunduskampaaniat ning annab sellele omapoolse hinnangu. • teeb omapoolsed ettepanekud eelarvestuse osas lähtuvalt turunduskampaania eesmärkidest. 			
Kasutatav õppekirjandus	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bachmann, T. Reklaamipsühholoogia. AS Kirjastus Ilo, 2005 2. Kuusik, A., Virk, K., Aarna, K., jt. Teadlik turundus. Tartu Ülikooli Kirjastus, 2010 3. Vihalem, A. Turunduse alused. Külim, 2008 4. Hill, D. Tõe kehastus. OÜ Fontese Kirjastus, 2005 5. Godin, S. Lilla lehm. OÜ Väike Vanker, 2005 			

	6. Arvola, R. Turunduskommunikatsioon. Külim, 2002 7. Kotler, P. Muutuv turundus. Pegasus, 2008 8. Zirnask, V. Strateegiline finantsjuhtimine. AS Äripäev, 2008 9. Teearu, A., Krumm, E. Ettevõtte finantsjuhtimine. Pegasus, 2008 10. Alas, R. Juhtimise alused. Külim, 2008 11. Turundus ja kommunikatsioon. Äripäeva käsiraamat, 2008 12. Wallace, P. Internetipsühholoogia. Tallinn, 2002 13. Chan Kim, W., Mauborgne, R. Sinise ookeani strateegia Harvard BS, 2005 14. Reinsalu, A. Praktiline ajajuhtimine. Äripäev, 2007 15. Lees, M. Projektijuhtimine – väljakutsed ja võimalused. Äripäeva Kirjastus AS, 2007 16. https://neilpatel.com/blog/ 17. https://www.garyvaynerchuk.com/blog/ 18. https://drive.google.com/file/d/1SaD6NrK5YTs5rJzQ_3JsDyJlnQPqomIP/view 19. https://drive.google.com/file/d/1rN_kAm4EZVoZntxf8s3RYJhYivZkdD1y/view 20. https://drive.google.com/file/d/11Ea7W7CqaB1WiZL-gGvjTra-Ozw_Z5tz/view 21. https://drive.google.com/file/d/1jWw3-FW1ZlqtEoX2Fb3oiappsqydu1n/view 22. http://help.smaily.com/en/support/home#_ga=2.71626452.692581741.1516708629-1722959088.1505463059 23. https://milos.ee/e-maili-turundus-spammiturundus/ 24. https://mailchimp.com/resources/guides/getting-started-with-mailchimp/
--	--

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht õppenädalates/EKAP		
3	E – turundustegevuse korraldamine	28 EKAP, sh 13 EKAP praktika		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime turvalise e- turundustegevuse korraldamisega lähtuvalt organisatsiooni turunduslikest eesmärkidest.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Eero Johannes, Valdo Voksepp, Sergei Kibus, Külli Nõmme, Veiko Ristisaar				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (EKAP)	Hindamise meetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Loob eesmärgipärase veebilehestiku vastavalt sihtrühmale. 	<ul style="list-style-type: none"> Analüüsib sh praktilal organisatsiooni veebidisaini vastavalt veebidisaini põhimõtetele. 	1.E-turunduse korraldamine (4 EKAP, sh praktika 2 EKAP) 2.Veebilehestiku haldamine (Wordpress,	<ul style="list-style-type: none"> Näidisveebilehestiku koostamine. Meeskonnatööna organisatsiooni veebidisaini analüüs. 	<ul style="list-style-type: none"> Praktikumid veebilehestiku loomisest. Meeskonnatöö organisatsiooni veebidisaini analüüsimisest.

<ul style="list-style-type: none"> • Haldab veebilehestikke vastavalt organisatsiooni turunduseesmärkidele. • Hindab veebilehestiku positsiooni otsingumootoris, tulenevalt konkurentsi olukorrast. • Kavandab sotsiaalmeediakampaaniat vastavalt organisatsiooni turunduseesmärkidele. • Monitoorib veebianalüüsi tarkvaraliste vahenditega kogutud informatsiooni lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest ja andmekaitse põhimõtetest. 	<ul style="list-style-type: none"> • Koostab eesti ja inglise keeles veebilehestiku lähtuvalt organisatsiooni turunduseesmärkidest. • Seadistab veebilehestiku pidades silmas optimeerimise põhitõdesid. • Kogub sh praktilal etteantud juhiste põhjal kogukonna kohta andmeid ning analüüsib neid vastavalt sotsiaalmeediaalastele eesmärkidele. • Vormistab ja esitleb sh praktilal andmekaitse põhimõtetest lähtuva kogutud andmete analüüsi. 	<p>Joomla, Sharepoint jt, html, veebilehestiku optimeerimine) (6 EKAP, sh praktika 3 EKAP)</p> <p>3.Fotograafia (2 EKAP, sh praktika 1 EKAP) 3.1 Kompositsiooni reeglid 3.2 Fototöötlus (Google Draw, Canva, PhotoShop)</p> <p>4.Heli- ja videotöötlus (2 EKAP, sh praktika 1 EKAP)</p> <p>5.Äritegevuse arendamine sotsiaalmeedias (FB, Blog, Twitter, Instagram, LinkedIn jt) (4 EKAP, sh praktika 2 EKAP)</p> <p>6.Veebianalüütika programmid (Google Analytics, FB Insight jt.) (6 EKAP, sh praktika 4 EKAP)</p> <p>7.IT-õigus ja andmekaitse (2 EKAP) 7.1 IT-õigus 7.2 Andmekaitse</p> <p>8. Turundusalane inglise keel (2 EKAP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oma tegevusvaldkonna oluliste märksõnade leidmine ja nende konkurentsipositsiooni hindamine otsingumootoris. • Fotoprojekt • Nädiskogukonna loomine ning blogi sisu haldamine. • Meeskonnatööna veebilahenduse väljatöötamine. • Meeskonnatööna saadud andmekogumite analüüsimine lähtuvalt andmekaitse põhimõtetest. • Praktikaaruande koostamine ja esitlus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Näidisveebilehestiku esitlus. • Praktiline töö oma veebilehestiku positsiooni hindamisest otsingumootoris. • Fotograafiaalased loengud, arutelud, praktilised tööd, ja tehtud tööde analüüs. • Loengud ja seminarid sotsiaalmeediakampaaniate juhtimisest. • Meeskonnatöö erinevate sotsiaalmeediakampaaniate analüüsimisel. • Loodud nädiskogukonna ja blogi esitlus. • Praktikumid veebilehestiku haldamisest. • Meeskonnatöö veebilahenduse strateegia väljatöötamisest. • Veebilahenduse esitlus. • Praktika töökeskkonnas.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt.			

	Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde ja praktika sooritamine, hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel.
Hindekriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib sh praktilal organisatsiooni veebidisaini vastavalt veebidisaini põhimõtetele. • Koostab eesti ja inglise keeles veebilehestiku lähtuvalt organisatsiooni turunduseesmärkidest. • Seadistab veebilehestiku pidades silmas optimeerimise põhitõdesid. • Kogub sh praktilal etteantud juhiste põhjal kogukonna kohta andmeid ning analüüsib neid vastavalt sotsiaalmeediaalastele eesmärkidele. • Vormistab ja esitleb sh praktilal andmekaitse põhimõtetest lähtuva kogutud andmete analüüsi.
Kasutatav õppekirjandus	<p>Õpilasele iseseisvaks tööks vajalik materjal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kirpatrick, D. Facebook: sotsiaalvõrgustiku efekt: lugu ettevõttest, mis ühendab maailma. Futu Print, 2012 2. Luik, E. Internetiturunduse lauaraamat. Äripäev, 2011 3. Freeman, J. Viissada veebi loomise lihtsat nõuannet ja töövõtet. Digipraktik, 2008 4. Kurisoo, K. Intellektuaalne omand, Äripäev, 2009 5. Isikuandmete kaitse seadus 6. Elektroonilise side seadus 7. Infoühiskonnateenuste seadus, hasartmänguseadus 8. https://smude.edu.in/smude/programs/management/mba/marketing-management/e-marketing.html 9. https://neilpatel.com/what-is-seo/ 10. https://milos.ee/kodulehe-optimeerimine-seo/ 11. https://www.hobo-web.co.uk/seo-tutorial/ 12. https://www.dreamgrow.ee/8927-search-engine-optimization-ja-google-webmaster-tools/

VALIKÕPINGUD

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht õppenädalates /EKAP		
1	E-poe loomine	3 EKAP		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime e-poe loomise, haldamise ja täiendamisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Valdo Voksepp				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Oskab installeerida ja seadistada oma serveris paiknevat e-poe tarkvara Magento. Oskab kasutada e-poe võimalusi, lisada tooteid ning seadistada ostmisprotsessi. Järgib e-poe haldamisel vastavat seadusandlust. 	<ul style="list-style-type: none"> E-pood paigaldatud, tooted e-poodi lisatud, ostmisprotsess seadistatud. Analüüsib vabalt valitud e-poe ülesehitust, funktsioneerimist ja seadusandlusele vastavust. 	E-poe loomine (3 EKAP) <ol style="list-style-type: none"> E-poe seadistamine Magento tarkvaraga E-poe müügi ja külastuse suurendamine E-poe analüütika ja optimeerimine E-poe legaalne pool 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö e-poe tarkvaraga Magento (e-poe seadistamine, analüütika ja optimeerimine). Vabalt valitud e-poe ülesehituse analüüsimine. 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö tarkvaraga Magento. Meeskonnatööna vabalt valitud e-poe ülesehituse, funktsioneerimise ja seadusandlusele vastavuse analüüs. Analüüsi tulemuste esitus.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde ja praktika sooritamine, hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel.			
Hindamiskriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel: <ul style="list-style-type: none"> e-pood paigaldatud, tooted e-poodi lisatud, ostmisprotsess seadistatud. analüüsib vabalt valitud e-poe ülesehitust, funktsioneerimist ja seadusandlusele vastavust. 			
Kasutatav õppekirjandus	E-poe tarkvara Magento - https://magento.com			

Mooduli nr	Mooduli nimetus		Mooduli maht õppenädalates/EKAP	
2	Andmebaaside loomine		3 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime andmete kogumiseks, analüüsimiseks ja esitamiseks vajalike andmebaaside loomise ja kasutamisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Jaan Olt, Aare Klooster				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (EKAP)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Loob ja kasutab spetsiifilisi andmebaase sotsiaalmeedia monitoorimiseks vastavalt andmete eripärale. Moodustab spetsiifilisi andmekogumeid vastavalt organisatsiooni kommunikatsioonistrateegiale. 	<ul style="list-style-type: none"> Visualiseerib kolme erinevat IT-alast lahendust kasutades iseseisvalt valitud seiretulemusi. Loob etteantud kriteeriumitele vastava andmekogu. 	Andmebaaside loomine (3 EKAP) 1. Andmebaaside loomine 2. Pilvetehnoloogia rakendamine	<ul style="list-style-type: none"> Andmebaasi tarbeks vajalikke seiretulemuste analüüsimine. Sotsiaalmeediakanalite kasutajate küsitlustulemuste andmebaasi loomine. 	<ul style="list-style-type: none"> Loeng andmebaaside loomisest. Praktiline töö andmebaaside loomisest. Küsitlustulemuste andmebaasi esitlus.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde ja praktika sooritamine, hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel: <ul style="list-style-type: none"> visualiseerib kolme erinevat it-alast lahendust kasutades iseseisvalt valitud seiretulemusi. loob etteantud kriteeriumitele vastava andmekogu. 			
Kasutatav õppekirjandus	1. Linntam, A., MS Access: Andmebaaside loomine: nädisandmebaase MS Access alusel. Tallinn, Külim 2000 2. SQL & Database design - http://w3.one.net/~jhoffman/sqltut.htm - http://www.sqlmag.com (SQL Magazine) - http://databases.about.com/compute/databases/cs/specificproducts/ 3. ERD - http://www.arbortext.com/wp.html			

- http://www.flag.wr.usgs.gov/GLIMS/erd_desc.html (kasutusnäide) - http://www.embarcadero.com/products/Design/erdatasheet.htm (ER Studio)

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht õppenädalates/EKAP		
3	Kultuuride vahelised erinevused rahvusvahelises turundustegevuses	3 EKAP		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime kultuuride vaheliste erinevuste arvestamisega turundusalase tegevuse korraldamises.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Mare Muskat				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (EKAP)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Analüüsib turundusalast kommunikatsiooni kultuuride vahelisest erinevusest lähtuvalt. 	<ul style="list-style-type: none"> Koostab sihtturule suunatud pöördumise lähtudes kultuurilistest erinevustest. 	Kultuuride vahelised erinevus rahvusvahelised turundustegevuses (3 EKAP)	<ul style="list-style-type: none"> Meeskonnatööna sihtturule pöördumise koostamine lähtudes kultuurilistest erinevustest. 	<ul style="list-style-type: none"> Loeng kultuuride vahelisest erinevusest. Meeskonnatöö ja diskussioon kultuuride vahelise erinevuse teemal.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde ja praktika sooritamine, hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel: <ul style="list-style-type: none"> koostab sihtturule suunatud pöördumise lähtudes kultuurilistest erinevustest. 			
Kasutatav õppekirjandus	<ol style="list-style-type: none"> Vihalem, A. Rahvusvaheline turundus. Külim, 1999 Harrisson, L. E. Kultuur on tähtis. Pegasus, 2002 Lewis, R.D. Kultuuridevahelised erinevused. Tea Kirjastus, 2003 Mühlbacher, H., Leihs, H., Dahringer, L. International marketing. Learning, 2006 Kleindl, B. International marketing. Thomson Higher Education, 2007 			

Mooduli nr	Mooduli nimetus		Maht õppenädalates/EKAP	
4	Intellektuaalse omandi kaitse, autoriõigused		3 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime intellektuaalse omandi kaitset ja autoriõigust puudutava olukorra hindamisega lähtuvalt õiguslikust regulatsioonist.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Eero Johannes				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (EKAP)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Hindab intellektuaalse omandi kaitset ja autoriõigust puudutavat olukorda, lähtuvalt õiguslikust regulatsioonist. 	<ul style="list-style-type: none"> Analüüsib intellektuaalse omandi kaitset ja autoriõigust puudutavaid juhtumeid. 	Intellektuaalse omandi kaitse, autoriõigused (3 EKAP)	<ul style="list-style-type: none"> Intellektuaalse omandi kaitse või autoriõiguse alase juhtumi analüüsimine. 	<ul style="list-style-type: none"> Loeng intellektuaalse omandi ja autorikaitse teemal. Meeskonnatööna analüüs intellektuaalse omandi kaitse või autoriõiguse teemal.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde ja praktika sooritamine, hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel: <ul style="list-style-type: none"> analüüsib intellektuaalse omandi kaitset ja autoriõigust puudutavaid juhtumeid. 			
Kasutatav õppekirjandus	<ol style="list-style-type: none"> Autoriõiguse seadus Kaubamärgiseadus Patendiseadus Tööstusdisaini seadus 			

Mooduli nr	Mooduli nimetus	Maht õppenädalates/EKAP		
5	E-kirjastamine	3 EKAP		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime e-trükiste kavandamise, koostamise ja haldamisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: puuduvad				
Õpetajad: Brit Mesipuu				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (EKAP)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Kavandab, koostab ja haldab e-trükiseid vastavalt veebikeskkonna ja tarkvara võimalustele ja nõudmistele. 	<ul style="list-style-type: none"> Kavandab e-trükise lähtudes kasutajakeskse disaini põhimõtetest. Koostab ja haldab e-trükiseid erinevatele väljundseadmetele ning platvormidele. 	E-kirjastamine (3 EKAP) <ol style="list-style-type: none"> Kujundusfailide kohandamine veebikeskkonna nõudmistele E-kirjastamine: formaadid, tarkvaralahendused Objektide struktuur ja arhitektoonika Erinevad e-raamatute tehnoloogiad 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (E-raamatu planeerimine, disainimine, prototüüpimine, koostamine, arendamine, tehnoloogiate integreerimine, testimine ja rakendamine). Praktiline töö (E-raamatu loomine olemasolevast kujundusfailist kasutades Adobe CC Digital Publishing Suite´i) 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud kujundusfailide kohandamisest veebikeskkonna nõudmistele, e-kirjastamise formaatidest ja tarkvararakendustest. Praktilised tööd e-raamatu loomise protsessist.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes ja rühmatöodes osalemine, praktiliste tööde ja praktika sooritamine, hindamisülesannete sooritamine vähemalt lävendi tasemel.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija on saavutanud õpiväljundid lävendi tasemel: <ul style="list-style-type: none"> kavandab e-trükise lähtudes kasutajakeskse disaini põhimõtetest. koostab ja haldab e-trükiseid erinevatele väljundseadmetele ning platvormidele. 			
Kasutatud õppekirjandus	E-kirjastuse tarkvara Adobe CC Digital Publishing Suite			