

SOTSIAALMEEDIA SPETSIALIST, tase 5 õppekava
mittestatsionaarne õpe
RAKENDUSKAVA

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
1	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus	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: Hille Raud, Janne Kerdo, Rain Arro, Jaan Olt, Triin Rum, Siim Sarapuu				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<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; 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; Valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul; Koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani. 	<ol style="list-style-type: none"> Karjääriplaneerimine ja suhtlemise alused (2 EKAP) <ol style="list-style-type: none"> Enesetundmine sotsiaalmeedia spetsialisti karjääri planeerimisel (Isiksuseomadused. Väärtused, motivatsioon, hoiak, võimed, oskused. Eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu) Õppimisvõimaluste ja tööjõuturu tundmine sotsiaalmeedia spetsialisti karjääri planeerimisel (Haridustee: sotsiaalmeedia spetsialisti eriala, õpimotivatsioon ja elukestev õpe) Tööjõuturg ja selle muutumine. Kutseoskused, kvaliteedispetsialisti eriala 	Praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja algatuskiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma sotsiaalmeedia spetsialisti eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit).	<ul style="list-style-type: none"> E-õpimappide loomise võimaluste tutvustamine (lõimitult arvutiõpetusega) Eneseanalüüs sotsiaalmeedia spetsialisti ametist. Infootsing töövahenduskeskkondades sotsiaalmeedia spetsialisti erialal tööturu võimaluste kohta Miniloeng kandideerimise protsessi kohta Ideekaart praktikale kandideerimise protsessi kohta Praktiline töö (dokumentide vormistamine (lõimitult dokumenteerimise mooduliga)

<ul style="list-style-type: none"> • Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil 	<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist; • Kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava; • Analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistavasid; • Juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel; • Analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel; • Analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi; • Lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest. 	<p>näitel. Töömotivatsioon.</p> <p>1.3. Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine (Karjääri-planeerimine kui elukestev protsess. Karjääriteenused ja karjääriinõustamine. Muutustega toimetulek. Töötamine sh praktika-koha leidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimis-dokumendid, tööintervjuu. Isikliku karjääriplaani koostamine. Eesmärkide seadmine. Lühi- ja pikaajaline karjääriplan)</p> <p>1.4 Suhtlemine. (Verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine. Ametlik ja mitteametlik suhtlemine. Telefonisuhtlus. Internetisuhtlus ja suhtlusvõrgustikud. Kultuuridevahelised erinevused ja nende arvestamine suhtlemissituatsioonides. Suhtlemisbarjäär ja selle ületamise võimalused)</p> <p>1.5 Käitumine suhtlemissituatsioonides (Töölase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja meeskond).</p> <p>1.6 Klienditeenindus (Teeninduslik mõttekultuur.</p>	<p>Kompleksülesanne (sotsiaalmeediaspetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Köitev loeng suhtlemise aluste kohta • Videoanalüüs klienditeeninduse situatsioonide kohta • Tutvumine teeninduse e-käsiraamatuga • Rühmatööna klienditeeninduse heade tavade sõnastamine probleemide lahendamisel • Loeng probleemilahendamise meetodikast • Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses) • Praktiline töö (e-kirja kirjutamine vastavalt e-kirja standardile)
--	--	---	---	--

		Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused. Teenindusprotsess. Erinevad teenindussituatsioonid ja nende lahendamine)		
<ul style="list-style-type: none"> Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist 	<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; Kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik. 	<p>2. Majandus ja ettevõtlus (1,5 EKAP)</p> <p>2.1. Mina ja majandus (Majanduslikud otsused. Turg. Raha, selle funktsioonid ja omadused)</p> <p>2.2. Piiratud ressursid ja piiramatud vajadused (Ressursid majanduses. Majanduse põhivalikud. Alternatiivkulu. Erinevad majandussüsteemid)</p> <p>2.3. Pakkumine ja nõudlus (Nõudlus. Pakkumine. Turu tasakaal. Turuhind)</p> <p>2.4. Maksud (Riigi roll majanduses. Otsesed ja kaudsed maksud. Riigieelarve tulud ja kulud)</p> <p>2.5. Finantsasutused Eestis. Finantsteenused.</p> <p>Ettevõtlus</p> <p>3.6 Eesti ja kohalik ettevõtlus (Ettevõtluse olemus. Ettevõtluse areng ja olukord Eestis)</p> <p>3.7 Ettevõtja ja töötaja (Ettevõtja omadused. Ettevõtlusega kaasnevad väljakutsed. Äriidee ja</p>	<ul style="list-style-type: none"> Analüüs etteantud toote nõudlust ja pakkumist lähtudes kohalike ettevõtluskeskkonnast Praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine Infootsing teabevärvast 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs) 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 Infootsing majandusinfo saamiseks
Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas	<ul style="list-style-type: none"> analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonna Eestis, lähtudes õpitavast valdkonnast võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi palgatöötajana ja ettevõtjana tööturule sisenemisel kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid 		<ul style="list-style-type: none"> Meeskonnatööna kohaliku ettevõtluskeskkonna analüüs Praktiline töö ettevõtluskeskkonna võimaluste võrdlusanalüüs töövõtjana või ettevõtjana Praktiline töö vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete 	<ul style="list-style-type: none"> Kõitev loeng ettevõtluse alustest Infootsing ettevõtluskeskkonna/ettevõtlustoetuste kohta Mõttekaart – palgatöötaja ja ettevõtja võimalused tööturule sisenemiseks Arutelu ettevõtluskeskkonnast ja mõjust ettevõtte majandustegevusele

	<ul style="list-style-type: none"> • analüüsib meeskonnatööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda • analüüsib meeskonnatööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani 	<p>äriplaani koostamise põhimõtted. Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused)</p> <p>Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne tehnoloogiline keskkond)</p>	<p>kaardistamine ühistöövahendi (nt Tricider) abil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juhtumianalüüs meeskonnatööna • kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele • õpitava valdkonna äriidee tutvustus ja esitlemine • elektroonilise äriplaani koostamine juhendi alusel 	<ul style="list-style-type: none"> • Veebitahvel kultuuride erinevuste mõjust ettevõtte majandustegevusele
<ul style="list-style-type: none"> • Kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 meeskonnatööna töökeskkonna üldist füüsikalisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks; • Tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud 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; • Kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, töötaja ja puhkuse korraldamisel; • Analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest; 	<p>4. Töötervishoid ja tööohutus (0,5 EKAP)</p> <p>4.1. Sissejuhatus töökeskkonda (Töökeskkonnaga tegelevad struktuurid. Töövõime säilitamise olulisus)</p> <p>4.2 Töökeskkonnaalane töö korraldus (Tööandja ja 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 (Tööõnnetuse mõiste. Õigused ja kohustused seoses tööõnnetusega)</p> <p>4.6 Tule- ja elektriohutus. (Käitumine ohuolukorras. Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel. Elektriohutus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kompleksülesanne sotsiaalmeedia spetsialisti töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta • Praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) • Raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis • Praktikakoha taotlus e-kirjana 	<ul style="list-style-type: none"> • Infootsing riikliku töötervishoiu ja tööohutuse strateegiast • Tööandja ja töötaja põhiõiguste ja kohustuste kohta töökeskkonna tagamisel • Rühmatööna mõttekaardi loomine töökeskkonna ohutegurite kohta. • Protsessi skeemi joonistamine sotsiaalmeedia spetsialisti tegevusest tuleõnnetuse korral (koolis olemasolevate ohutusjuhendite alusel) • Juhtumianalüüs tööseadusandluse teemal • Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel) • Rühmatöö õpilase õiguste ja kohustuste kohta kooli sisekorra eeskirja ja õppekorraldus-eeskirja põhjal. • Arutelu dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis • Praktiline töö (kirjana praktikakoha taotluse koostamine ja varasemalt koostatud praktikadokumentide saatmine e-kirjaga)

	<ul style="list-style-type: none"> • Analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente; • Arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist; • Kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis; • Koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt; • Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega. 	<p>5. Töötamise õiguslikud alused (0,5 EKAP)</p> <p>5.1. Lepingulised suhted töö tegemisel (Lepingu mõiste. Lepingute sõlmimine, muutmise ja lõpetamine. Lepingute liigid. 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.)</p> <p>5.2 Töökorraldus (Tööandja kehtestatud reeglid töökorraldusele. Ametijuhend. Tööaeg ja selle korraldus: töönorm, ületunnitöö, öötöö, riigipühapäevade tehtav töö, valveaeg, töö tegemise aja ja öötöö piirang, tööpäevarine vaheaeg, igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused,</p>		
--	--	---	--	--

		<p>õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine)</p> <p>5.3 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 töövõimetus liigid, töövõimetusleht. Töötuskindlustushüvitis. Vanemahüvitis. Riiklik pension)</p> <p>6. Asjaajamine ja dokumendihaldus (0,5 EKAP)</p> <p>6.1. Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis (Dokumentide haldamise vajalikkus. Organisatsiooni sisemist töökorraldust reglementeerivad alusdokumendid (näiteks asjaajamiskord, dokumentide loetelu)</p> <p>6.2 Dokumentide loomine (vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine) (Üldnõuded dokumentidele. Dokumentide elemendid. Dokumentide liigid.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Dokumendiplank. Dokumendiplankide liigid. Kiri. Kirja elemendid. Kirja loomine. Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel. E-kiri. E-kirja elemendid. E-kirja esitusvorm. E-kirja loomine. E-posti haldamine)</p> <p>6.3 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine (Dokumentide hoidmise ja säilitamise vajalikkus, säilitustähtjad).</p>		
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	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine. Mooduli hinne kujuneb elektroonilise õpimapi (34) ja selle esitluse alusel (35): praktiline kompleksülesanne (infootsing praktikavõimaluste kohta, vormistada dokumendid ja kiri praktikale kandideerimiseks, koostada eneseanalüüs lähtuvalt praktika eesmärkidest, individuaalse praktikaülesande püstitamine, osalemine praktikale kandideerimise intervjuus, oma kvaliteedispetsialisti eriala õpingute eesmärgistamine kasutades GROW mudelit (1,2, 3,4, 5, 6, 7)); analüüs etteantud toote nõudluse ja pakkumise kohta lähtudes kohalikust ettevõtluskeskkonnast, (8, 9, 10,11); praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine (12); infootsing teabevärvast (13); kompleksülesanne kvaliteedispetsialisti töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta (14, 15, 16, 17, 18, 19); praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel (20, 21, 22, 23)); raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis (24); praktikakoha taotlus e-kirjana (25, 26); kompleksülesanne (kvaliteedispetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga (27, 28, 29, 30, 31, 32, 33));</p>			
Hindekriteeriumid	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi 2. annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta 3. analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta 4. analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta 5. koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, soovivaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast 6. valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul 7. koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani 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 			

	<ol style="list-style-type: none"> 12. täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni 13. kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“ 14. loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast 15. loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust 16. eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks 17. tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega 18. kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas 19. analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötervishoiu ja tööohutusalast informatsiooni juhtumi näitel 20. kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel 21. analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest 22. analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente 23. arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist 24. kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis 25. koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt 26. kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega 27. kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist 28. kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava 29. analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava 30. juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel 31. analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel 32. analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi 33. lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest 34. õpimapp sisaldab süstematiseeritud dokumente, eneseanalüüsi ja on vormistatud vastavalt kooli kirjalike tööde koostamise juhendile 35. esitlus vastab esitluse heale tavale
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<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 www.eas.ee 8. Rahandusministeerium www.fin.ee 9. Maksu- ja tolliamet www.emta.ee 10. Valdkonnaalased õigusaktid

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
2	E-turundustegevuse korraldamine		29 EKAP sh 12 EKAP praktikat	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime e-turunduseesmärkide püstitamisega, reklaamikampaaniates osalemisega ja sotsiaalmeedia kampaaniate juhtimisega lähtudes organisatsiooni eesmärkidest.				
Nõuded mooduli alustamiseks: moodul nr 1				
Õpetajad: Valdek Laur, Sergei Kibus, Triin Rumm, Tauno Kivihall; Ethel Reier; Tauno Kivihall, Veiko Ristissaar				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
Töötab välja optimaalse e-turunduse strateegia ning valib sobivad sotsiaalmeediakanalid lähtuvalt äriolulistest nõuetest.	<ul style="list-style-type: none"> Koostab eesti ja inglise keeles e-turundusstrateegia, mis sisaldab e-turunduse eesmärgid ja valib sobiva sotsiaalmeedia kanali vastavalt organisatsiooni äriolulistele nõuetele Analüüsib sh praktiliselt organisatsioonikäitumist, tuginedes sobilikele juhtimisteooriatele ja äriolulistele põhimõtetele Analüüsib sh praktiliselt organisatsiooni e-turundusstrateegiat vastavalt organisatsiooni klientide iseärasusele 	1. Turunduse strateegiline juhtimine (6 EKAP, sh 4 EKAP praktika)	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline ülesanne (etteantud kaasuste põhjal juhtimise põhitrendide analüüs) Praktiline töö (organisatsiooni e-turundusstrateegia koostamine lähtuvalt turundustegevuse hetkeolukorrast ja väliskeskkonna konkurentsitingimustest) Meeskonnatööna analüüsida organisatsiooni e-turundusstrateegiat 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud organisatsioonikäitumisest ja juhtimisest ning turundusstrateegia juhtimisest. Meeskonnatöö juhtimiskaasuste lahendamisel. Diskussioonid moodulit läbivate teemade raames. Praktiliste tööde presentatsioon.
Püstitab e-turunduse eesmärgid lähtuvalt organisatsiooni üld- ja turunduseesmärkidest	<ul style="list-style-type: none"> Analüüsib sh praktiliselt e-turunduseesmärgid lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest Koostab eesti ja inglise keeles e-turundusalase projekti ning annab sellele hinnangu lähtudes projekti teostatavuse põhimõtetest. 	2. E-turunduskommunikatsiooni-plaan ja digikanalite juhtimine (8 EKAP sh 4 EKAP praktika)	<ul style="list-style-type: none"> Projektülesanne (e-turundusalase lühiprojekti koostamine) 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud turundusprojekti juhtimisest. Meeskonnatöö projektietappide analüüsimisel. Diskussioonid moodulit läbivate teemade raames. Turundusprojekti presentatsioon.
Osaleb organisatsiooni reklaamikampaania väljatöötamises ning läbiviimises vastavalt etteantud tähtaegadele	<ul style="list-style-type: none"> Valib välja sobiva reklaamikampaania ning analüüsib vastavalt etteantud juhiste. Osaleb sh praktiliselt vastavalt juhiste reklaamikampaania väljatöötamises ning selle elluviimisel 	3. Reklaamikorraldus (sh reklaamiseadus 2 EKAP) 4. Heli- ja videotöötus (8 EKAP sh praktika 4 EKAP)	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (meeskonnatööna sotsiaalmeedias realselt toimunud reklaamikampaania analüüs ning selle hindamine) Youtube konto loomine Režissöörina viib iseseisvalt läbi oma videoprojekti, mis sisaldab videoklipi loomist ja selle jagamist Youtube 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud reklaamikampaania korraldusest ning eesmärkidest ja vahenditest Meeskonnatööna reklaamikampaania analüüsimine. Diskussioonid moodulit läbivate teemade raames. Analüüsitud kampaania kokkuvõtte presentatsioon.

	sotsiaalmeediakanalites		keskkonnas ning osaleda ühes või kahes projektis teises roolis.	<ul style="list-style-type: none"> Sissejuhatus mõistetes ja visuaalne jutustus heli- ja videotöötules (kaameratöö, montaaži programmid ja montaaži teooria, turundus)
Juhib sotsiaalmeediakampaaniat vastavalt kommunikatsiooni-strateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele	<ul style="list-style-type: none"> Koostab meeskonnatööna sotsiaalmeediakampaania vastavalt kommunikatsioonistrateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele 	5. Sotsiaalmeedia alused (3 EKAP) 6. Sotsiaalmeedia kampaaniate juhtimine (2 EKAP)	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (meeskonnatööna sotsiaalmeedias kampaania korraldamine) 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud sotsiaalmeedia kampaaniate juhtimisest Meeskonnatööna sotsiaalmeedia kampaania korraldamisest Diskussioonid moodulit läbivate teemadel Läbiviidud kampaania kokkuvõtte analüüs ja presentatsioon
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja projektide sooritamiseks			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on praktiliste tööde sooritamine ning kokkuvõtivate analüüsitulemuste presenteerimine			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> koostab eesti ja inglise keeles e-turundusstrateegia, mis sisaldab e-turunduse eesmärgi ja valib sobiva sotsiaalmeedia kanali vastavalt organisatsiooni ärioludele analüüsib sh praktiliselt organisatsioonikäitumist, tuginedes sobilikele juhtimisteooriatele ja ärieetilistele põhimõtetele analüüsib sh praktiliselt organisatsiooni e-turundusstrateegiat vastavalt organisatsiooni klientide iseärasusele analüüsib sh praktiliselt e-turunduseesmärgi lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest koostab eesti ja inglise keeles e-turundusalase projekti ning annab sellele hinnangu lähtudes projekti teostatavuse põhimõtetest. valib välja sobiva reklaamikampaania ning analüüsib vastavalt etteantud juhiste. osaleb sh praktiliselt juhiste reklaamikampaania väljatöötamises ning selle elluviimisel sotsiaalmeediakanalites koostab meeskonnatööna sotsiaalmeediakampaania vastavalt kommunikatsioonistrateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ol style="list-style-type: none"> Alas, R., Juhtimise alused, Külim 2008 Virovere, A., Alas, R., Liigand, J., Organisatsioonikäitumine, Külim 2008 L. Gratton, Elav strateegia. Inimesed ettevõtte südames. Pegasus, 2004 P. Kotler, Muutuv turundus, Pegasus, 2008 Loehr, Jim, Täiusliku pühendumuse jõud. Tallinn Pegasus 2005 Turundus ja kommunikatsioon Äripäeva Käsiraamat Tallinn, 2008 W. Chan Kim, Renée Mauborgne, Sinise ookeani strateegia, Harvard Business School Publishing Corporation 2005 Lees, M., Projektijuhtimine – väljakutsed ja võimalused. Äripäeva Kirjastuse AS, 2007 Perens, A., Projektijuhtimine. Külim, 1999 Perens, A., Virovere, A., Leppiman, A., Teesalu, I., Projektijuhtimise käsiraamat. Reinsalu, A. (2007). Praktiline ajajuhtimine. Äripäev. Bachmann, T. Reklaamipsühholoogia. Tallinn, 2004 Arvola, R. Turunduskommunikatsioon. Külim, 2002 			

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
3	Kommunikatsiooni korraldamine sotsiaalmeedias	32 EKAP sh 12 EKAP praktikat		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime e-turunduse kommunikatsioonistrateegia ja sotsiaalmeediasse suunatavate tekstide koostamisega ning sise- ja väliskommunikatsiooni korraldamisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: moodul 1				
Õpetajad: Riinu Raasuke, Kristina Kask, Kertu Nurk, Ethel Reier, Rain Veestõusme				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
Töötab välja organisatsiooni e-turunduse kommunikatsioonistrateegia lähtudes meediaeetika põhimõtetest ja püstitatud eesmärkidest.	<ul style="list-style-type: none"> Koostab etteantud juhtumi põhjal eesti ja inglise keeles organisatsiooni kommunikatsioonistrateegia lähtuvalt püstitatud turunduslikest eesmärkidest. Analüüsib sh praktilal kommunikatsioonistrateegiat lähtuvalt meediaeetilistest põhimõtetest. Analüüsib eesti ja inglise keeles sh praktilal organisatsioonist välja edastatavat arvamust vastavalt kutse-eetika põhimõtetele. Koostab organisatsiooni sisuturundusplaani strateegilise turunduse osana lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest. 	1. Sisuturundus (7 EKAP sh 4 EKAP praktika)	<ul style="list-style-type: none"> Praktilise tööna organisatsiooni sisuturunduse analüüs. Sisuturundusplaani koostamine (sobivate sihtrühmade, kanalite ja väljundite valik). 	<ul style="list-style-type: none"> Loengud turundustegevuse juhtimisest ja turundusstrateegiate väljatöötamisest. Meeskonnatöö organisatsiooni e-turundusstrateegia analüüsimiseks. Praktiline töö leidmaks sisuturundusega aktiivselt tegutsevaid ettevõtteid, neile hinnangu andmine.
Korraldab organisatsiooni sise- ja väliskommunikatsiooni sotsiaalmeedias vastavalt organisatsiooni kommunikatsioonistrateegiale	<ul style="list-style-type: none"> Koostab eesmärgistatud pressiteateid sh ka praktilal ning edastab need organisatsiooni sotsiaalmeedia erinevates kanalites vastavalt sihtgruppide vajadusele. Koostab pressikonverentsi kava lähtuvalt sihtgrupist ning edastatava teabe iseloomust. 	2. Avalikud suhted ja läbirääkimised (5 EKAP sh praktika 2 EKAP) 3. Kommunikatsioon ja meediaeetika (5 EKAP sh praktika 2 EKAP)	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (eesti ja inglisekeelse pressiteate koostamine, pressikonverentsi kava planeerimine) Praktiline töö (esitatud ettekande kirjalik analüüs) 	Loengud sise- ja väliskommunikatsiooni korraldamisest sotsiaalmeedias . Meeskonnatöö pressikonverentsi kava koostamisel. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Kokkuvõtte presentatsioon analüüsitud ettekandest.
Koostab erinevaid kirjalikke sotsiaalmeediasse suunatavaid tekste ning vajadusel esineb suuliste	<ul style="list-style-type: none"> Koostab erinevaid kirjalikke sotsiaalmeediasse suunatavaid tekste vastavalt sihtrühma eripärale 	4. Loovkirjutamine (5 EKAP sh praktika 2 EKAP) 5. Suuline ja kirjalik kommunikatsioon (5	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (sobilikke veenmisvõtteid sisaldava 	Seminarid sotsiaalmeediasse suunatavate tekstide koostamisest.

ettekannetega sõltuvalt kuulajaskonna eripärast.	<ul style="list-style-type: none"> • Esineb suuliste ettekannetega sõltuvalt kuulajaskonna eripärast. 	EKAP sh praktika 2 EKAP) 6. Inglise keel (5 EKAP)	meeleolukõne koostamine ja ettekandmine)	Meeskonnatöö kommunikatsioonistrateegia väljatöötamisest. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel Praktiliste tööde presentatsioon.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hindamise eelduseks on praktiliste tööde sooritamine, kus õppija koostab ja analüüsib kommunikatsioonistrateegiat, analüüsib etteantud arvamislugu, koostab pressiteate, pressikonverentsi kava ning veenmisvõtteid sisaldava meeleolukõne.			
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> • koostab etteantud juhtumi põhjal eesti ja inglise keeles organisatsiooni kommunikatsioonistrateegia lähtuvalt püstitatud turunduslikest eesmärkidest. • analüüsib sh praktiliselt kommunikatsioonistrateegiat lähtuvalt meediaeetilistest põhimõtetest. • analüüsib eesti ja inglise keeles sh praktiliselt organisatsioonist välja edastatavat arvamislugu vastavalt kutse-eeetika põhimõtetele. • koostab organisatsiooni sisuturundusplaani strateegilise turunduse osana lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest • koostab eesmärgistatud pressiteateid sh ka praktiliselt ning edastab need organisatsiooni sotsiaalmeedia erinevates kanalites vastavalt sihtgruppide vajadusele. • koostab pressikonverentsi kava lähtuvalt sihtgrupist ning edastatava teabe iseloomust. • koostab erinevaid kirjalikke sotsiaalmeediasse suunatavaid tekste vastavalt sihtrühma eripärale. • esineb suuliste ettekannetega sõltuvalt kuulajaskonna eripärast. 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elbow, Peter, Vernacular Eloquence. What Speech Can Bring to Writing. New York: Oxford University Press. 2012 2. Goleman, Daniel, Emotsionaalne intelligentsus. Tallinn, Väike Vanker 2000 3. Hango, Karin, Kuidas vannitada dinosaurust ehk harjutusi lastele loovuse arendamiseks. Tartu, Elmatar 1993 4. Heinla, Eda, Loovuse areng.–Õppimine ja õpetamine koolieelses eas. Toimetanud Eve Kikas. Tartu, Tartu Ülikooli Kirjastus 2008 5. Wallace, Patricia, Internetipsühholoogia, Tallinn, 2002, 6. Past, Aune, Juhtimine ja suhtekorraldus: meespealilledega tass. Tallinn, Pegasus 2008. 7. Kaja: kommunikatsiooni ja suhtekorralduse ajakiri. Tallinn, Äripäev 2012 – 8. Borg, James. Kehakeel. Tallinn, Ersen 2012 9. Talbot, Fiona, Kirjutamise kunst juhile. Tallinn, ME Kirjastus 2011 10. Lees, Merike, Kuidas kirjutada tekste. Tallinn, Äripäeva kirjastus 2005 			

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
4	Sotsiaalmeedia haldamine ja monitoorimine	40 EKAP sh 12 EKAP praktikat		
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime luua ja hallata veebilehestike loomise ning haldamisega ja sotsiaalmeedia monitoorimisega.				
Nõuded mooduli alustamiseks: moodulid 1, 2				
Õpetajad: Martin Palm, Kertu Nurk, Triin Rumm, Eero Johannes, Sergei Kibus, Veiko Ristisaar; Heikki Eljas; Anne Rudanovski				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
Mõistab sotsiaalmeedia haldamise ja monitoorimise vajalikkust seostades seda organisatsiooni turunduslike eesmärkidele saavutamisega Loob organisatsioonile eesmärgipärase veebilehe vastavalt organisatsiooni kommunikatsioonistrateegiale	<ul style="list-style-type: none"> Koostab eesti ja inglise keeles veebilehe kasutades Dreamweaver programmi Analüüsib sh praktikal meeskonnatööna organisatsiooni korporatiivset veebidisaini vastavalt veebidisaini põhimõtetele. 	<ol style="list-style-type: none"> Infotehnoloogilised vahendid ja kujunduse alused (6 EKAP sh praktika 2 EKAP) Äritegevuse arendamine sotsiaalmeedias (6 EKAP sh praktika 2 EKAP) 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (näidisveebilehe koostamine) Praktiline töö (meeskonnatööna korporatiivse veebidisaini analüüs) 	<ul style="list-style-type: none"> Seminarid veebilehtede loomisest. Meeskonnatöö etteantud korporatiivse disaini analüüsimisest. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Näidisveebilehe presentatsioon.
Haldab veebilehestikke vastavalt kommunikatsioonistrateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele	<ul style="list-style-type: none"> Loob nädiskogukonna ning haldab eesti ja inglise keeles blogi sisu vastavalt organisatsiooni eesmärkidele ja lugejaskonna eripärale. 	<ol style="list-style-type: none"> Veebilehestike haldamine (7 EKAP sh praktika 3 EKAP) Veebianalüütika programmid - Google Analytics, FB Insights (4 EKAP sh praktika 3 EKAP) Inglise keel – 4 EKAP 	Praktiline töö (loob nädiskogukonna ning loob ja toimetab vastavalt etteantud kommunikatsioonistrateegia eesmärgile blogi sisu haldamist)	Loengud ja seminarid sotsiaalmeediakampaania juhtimisest. Meeskonnatöö erinevate sotsiaalmeediakanalite analüüsimisel. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Loodud nädiskogukonna ja blogi presentatsioon.
Monitoorib kogutud informatsiooni lähtuvalt andmekaitsepõhimõtetest ning esitab tulemuste kokkuvõtte kasutades sobilikku presentatsioonitehnikat	<ul style="list-style-type: none"> Kogub sh praktikal etteantud juhiste põhjal kogukonna kohta andmeid ning analüüsib neid vastavalt sotsiaalmeediaalastele eesmärkidele Vormistab ja esitleb sh praktikal eesti ja inglise keeles kutse-etikast ja andmekaitse põhimõtetest lähtuva kogutud andmete analüüsi 	<ol style="list-style-type: none"> Esinemis- ja presentatsioonitehnikad (5 EKAP sh praktika 1 EKAP) IT õigus - andmekaitse, autoriõigused, hasartmänguseadus (3 EKAP sh praktika 1 EKAP) 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline meeskonnatöö (veebilehenduse väljatöötamine) Praktiline töö (esitab kogutud ja analüüsitud andmed kasutades sobilikku presentatsioonitehnikat) Praktiline töö (analüüsib meeskonnatööna saadud andmekogumeid lähtuvalt andmekaitse põhimõtetest) 	Seminarid veebilehenduse haldamisest. Meeskonnatöö veebilehenduse strateegia väljatöötamisest. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Veebilehenduse presentatsioon.
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks			

Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on praktiliste tööde sooritamise, kus õppija koostab näidisveebilehe, analüüsib korporatiivset veebidisaini, loob näidiskogukonna, blogi ning töötab välja veebilahenduse strateegia.
Hindekriteeriumid	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> • koostab eesti ja inglise keeles veebilehe kasutades Dreamweaver programmi • analüüsib sh praktilal meeskonnatööna organisatsiooni korporatiivset veebidisaini vastavalt veebidisaini põhimõtetele. • loob näidiskogukonna ning haldab eesti ja inglise keeles blogi sisu vastavalt organisatsiooni eesmärkidele ja lugejaskonna eripärale. • kogub sh praktilal etteantud juhiste põhjal kogukonna kohta andmeid ning analüüsib neid vastavalt sotsiaalmeediaalastele eesmärkidele • vormistab ja esitleb sh praktilal eesti ja inglise keeles kutse-eeetikast ja andmekaitse põhimõtetest lähtuva kogutud andmete analüüsi
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lihtsa veebilehe loomine http://www.cs.tlu.ee/filcore/wp-content/uploads/Helena%20projekti%20asjad/Veebilehe%20loomine.pdf 2. Kirpatrick, David, Facebook: sotsiaalsõrgustiku efekt: lugu ettevõttest, mis ühendab maailma. Tallinn, Futu Print 2012 3. Luik, Erti, Internetiturunduse lauaaraamat. Tallinn, Äripäev 2011 4. Freeman, Jamie, Viissada veebi loomise lihtsat nõuannet ja töövõtet. Tallinn, Digipraktik 2008 5. Roomet, Silvi. Statistika algkursus. Tallinn 2003 6. Kiviste, Andres. Matemaatiline statistika MS Exceli keskkonnas. Tallinn, GT Tarkvara 1999 7. Isikuandmete kaitse seadus 8. Autoriõiguse seadus 9. Infoühiskonna teenuste seadus, hasartmänguseadus 10. Elektroonilise side seadus (isikuandmete töötlemise vastavad jaotised) 11. Võlaõiguse seadus, tsiiviilseadustiku üldosa seadus 12. Karistuseseadustik

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
1	Huvipoolte nõustamine		18 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õppija on nõustamiselases tegevuses orienteeritud erinevate huvipoolte vajaduste ja rahulolu saavutamisele, töötades süsteemselt, meetoodiliselt ning korrapäraselt.				
Nõuded mooduli alustamiseks: moodulid 1, 2, 3, 4				
Õpetajad: Mare Muskat, Aare Klooster, Kertu Nurk, Veiko Ristisaar;				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Nõustab sotsiaalmeediaalastes küsimustes erinevaid organisatsiooni nii sisemisi kui ka väliseid huvipooli kasutades erinevaid läbirääkimistehnikaid. Sõnastab erinevate huvipoolte vajadused ja eesmärgid sotsiaalmeedias edukaks toimimiseks ning vastavalt sellele valib, arendab ja juhib nõustamisprotsessi Osaleb organisatsioonisiseste suhtevõrgustike toimimises, aidates kaasa osapoolte selge nõustumise ning pühendumuse saavutamisele 	<ul style="list-style-type: none"> Töötab välja nõustamiselase kavandi lähtuvalt sobivast läbirääkimistehnikast Analüüsib nõustamisprotsessi sõltuvalt huvipoolte vajadusest Analüüsib organisatsiooni suhtevõrgustikku ning selle erinevaid osapooli vastavalt nende motiividele ja eesmärkidele 	Nõustamine (14 EKAP) <ul style="list-style-type: none"> Nõustamine - Klienditeenindus ja meeskonna juhtimine (3 EKAP) Pilvetechnoloogiad (2 EKAP) Online turunduse töövahend (3 EKAP) Kultuuride vahelised erinevused (2 EKAP) Isiksuse sotsiaalpsühholoogia (2 EKAP) Erialane inglise keel II tase B1 (2 EKAP) Fotograafia (4 EKAP) 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (koostab meeskonnatööna nõustamiselase kavandi ja valib sobiva läbirääkimiste tehnika) Praktiline töö (huvipoolte vajadusest lähtuva nõustamisprotsessi analüüs) Praktiline töö (kirjeldab suuliselt nõustamise etappe ning selle õnnestumiseks sobilikke vahendeid läbi nõustamistöö võtmetegevuste) Praktiline töö (suhtevõrgustiku analüüs) Oma isikliku kaamera funktsioonide õppimine Loomulikutes oludes pildistamine jälgides kompositsiooni reegleid Fototöötlus vabavaraga GIMP (Fotokvaliteedi parandamine, faili salvestamine, teksti asetamine fotode peale, kollaaži ja lihtsa GIF animatsiooni loomine) Fotoprojekt 	<p>Loeng nõustamisest. Meeskonnatöö nõustamiselase kavandi koostamisest. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Rollimängud nõustamisprotsessist. Nõustamistegevuse võtmetegevuste presentatsioon. Fotograafia alased loengud, arutelud, praktilised tööd ja tehtud tööde analüüs.</p>
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ning rollimängude sooritamiseks			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hinne kujuneb nõustamiselase kavandi, nõustamisprotsessi analüüsi ning nõustamisprotsessis rakendatavate vahendite praktiliste tööde tulemusena.			
Hindekriteeriumid	Moodul arvestatakse ära, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> töötab välja nõustamiselase kavandi lähtuvalt sobivast läbirääkimistehnikast; analüüsib nõustamisprotsessi sõltuvalt huvipoolte vajadusest; analüüsib organisatsiooni suhtevõrgustikku ning selle erinevaid osapooli vastavalt nende motiividele ja eesmärkidele. 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ol style="list-style-type: none"> Edukad läbirääkimised. Kuidas jõuda eesmärgini. G. Richard Shell, 296 lk http://www.tjo.ee/index.php?id=2773 Sotsiodünaamiline nõustamine. R. Vance Peavy. Tallinn 2002 http://www.rajaeidja.ee/public/Suunajauus/Sotsiodünaamiline_noustamine.pdf Landsberg, Max, Juhendamise kunst: suurenda oma töö efektiivsust inspireerides ja arendades end ümbritsevaid inimesi. Tallinn : Varrak, 2003. Grupinõustamine: teooria ja praktika, Tallinn : Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutus, 2010 Kidron, Anti, Nõustamiskunst, Tallinn, Mondo 2003 Sharma, Robin, Juht ilma tiimita. Tallinn, Pilgrim 2011 			

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
2	Andmebaaside loomine		18 EKAP	
Eesmärk: õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime andmete kogumiseks, analüüsimiseks ja esitamiseks spetsiifilisi andmebaaside loomise ja kasutamisega				
Nõuded mooduli alustamiseks: moodulid 1, 2, 3				
Õpetajad: Mare Muskat, Aare Klooster, Kertu Nurk, Veiko Ristissaar;				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> Loob ja kasutab spetsiifilisi andmebaase sotsiaalmeedia monitoorimiseks vastavalt andmete eripärale Rakendab aktiivselt erinevaid IKT vahendeid, muutes visuaalseid väljundeid sõltuvalt auditooriumi arusaamise tasemele ja vajadustele Moodustab spetsiifilisi andmekogumeid vastavalt organisatsiooni kommunikatsioonistrateegiale 	<ul style="list-style-type: none"> Visualiseerib kolme erinevat IT-alast lahendust kasutades iseseisvalt valitud seiretulemusi Seostab igat valikut spetsiifilise auditooriumi vajaduste ja võimekusega Loob etteantud kriteeriumitele vastava andmekogu 	Andmebaaside loomine (14 EKAP) <ul style="list-style-type: none"> Andmebaasi loomine ja pilvetechnoloogia rakendamine (3 EKAP) Pilvetechnoloogiad (2 EKAP) Online turunduse töövahend (3 EKAP) Kultuuride vahelised erinevused (2 EKAP) Isiksuse sotsiaalpsühholoogia (2EKAP) Erialane inglise keel II tase B1 (2 EKAP) Fotograafia (4 EKAP) 	<ul style="list-style-type: none"> Praktiline töö (analüüsida andmebaasi tarbeks vajalikke seiretulemusi ning tuua välja tabeli struktuur) Praktiline töö (sotsiaalmeediakanalite kasutajate küsitlustulemuste andmebaasi loomine) Oma isikliku kaamera funktsioonide õppimine Loomulikutes oludes pildistamine jälgides kompositsiooni reegleid Fototöötlus vabavaraga GIMP (Fotokvaliteedi parandamine, faili salvestamine, teksti asetamine fotode peale, kollaaži ja lihtsa GIF animatsiooni loomine) Fotoprojekt 	<p>Loeng andbaaside loomisest. Iseseisev töö andbaasi loomisest. Küsitlustulemuste andmebaasi presentatsioon. Fotograafia alased loengud, arutelud, praktilised tööd ja tehtud tööde analüüs.</p>
Iseseisev töö moodulis	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
Mooduli hinde kujunemine	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hinde kujuneb andmebaasi analüüsi ja sotsiaalmeedia kasutajate küsitluste tarbeks loodud andmebaasi loomise tulemusena.			
Hindekriteeriumid	Moodul arvestatakse ära, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> visualiseerib kolme erinevat it-alast lahendust kasutades iseseisvalt valitud seiretulemusi; seostab igat valikut spetsiifilise auditooriumi vajaduste ja võimekusega; loob etteantud kriteeriumitele vastava andmekogu. 			
Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal	<ol style="list-style-type: none"> Linntam, A., MS Access: Andmebaaside loomine: näidisandmebaase MS Access alusel. Tallinn, Külim 2000 SQL & Database design <ul style="list-style-type: none"> http://w3.one.net/~jhoffman/sqltut.htm http://www.sqlmag.com (SQL Magazine) http://databases.about.com/compute/databases/cs/specificproducts/ ERD <ul style="list-style-type: none"> http://www.arbortext.com/wp.html 			

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- http://www.flag.wr.usgs.gov/GLIMS/erd_desc.html (kasutusnäide)- http://www.embarcadero.com/products/Design/erdatasheet.htm (ER Studio)- http://www.cai.com/products/alm/erwin.htm (ER Win)- http://www.datanamic.com/dezign/index.html (DeZign for Databases) |
|--|--|