

**SOTSIAALMEEDIA SPETSIALIST, 5 tase õppekava  
RAKENDUSKAVA  
Mittestatsionaarne õppevorm**

**PÕHIÕPINGUTE MOODULID**

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
1	Karjääri planeerimine ja ettevõtlus		5 EKAP	
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime oma karjääri planeerimisega kaasaegses majandus-, ettevõtlus- ja töökeskkonnas, lähtudes elukestva õppe põhimõtetest				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> puuduvad				
<b>Õpetajad:</b> Hille Raud, Janne Kerdo; Irina Samohvalova				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mõistab oma vastutust teadlike otsuste langetamisel elukestvas karjääriplaneerimise protsessis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi;</li> <li>Annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta;</li> <li>Analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta;</li> <li>Analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta;</li> <li>Koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus;</li> <li>Valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul;</li> <li>Koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani.</li> </ul>	<p><b>1. Karjääriplaneerimine ja suhtlemise alused (2 EKAP)</b></p> <p>1.1. Enesetundmine sotsiaalmeedia spetsialisti karjääri planeerimisel (Isiksuseomadused. Väärtused, motivatsioon, hoiak, võimed, oskused. Eneseanalüüsi läbiviimine oma tugevate ja nõrkade külgede väljaselgitamise kaudu)</p> <p>1.2. Õppimisvõimaluste ja töajuturu tundmine sotsiaalmeedia spetsialisti karjääri planeerimisel (Haridustee: sotsiaalmeedia spetsialisti eriala, õpimotivatsioon ja</p>	<p>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).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>E-õpimappide loomise võimaluste tutvustamine (lõimitult arvutiõpetusega)</li> <li>Eneseanalüüs sotsiaalmeedia spetsialisti ametist.</li> <li>Infootsing töövahenduskeskkondades sotsiaalmeedia spetsialisti erialal tööturu võimaluste kohta</li> <li>Miniloeng kandideerimise protsessi kohta</li> <li>Ideekaart praktikale kandideerimise protsessi kohta</li> <li>Praktiline töö (dokumentide vormistamine (lõimitult dokumenteerimise mooduliga)</li> <li>Sotsiodraama (Tööintervjuu praktikakoha taotlemiseks)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Käitub vastastikust suhtlemist toetaval viisil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonile sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist;</li> <li>Kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava;</li> <li>Analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistavasid;</li> <li>Juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel;</li> <li>Analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel;</li> <li>Analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja -oskusi;</li> <li>Lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatioone,</li> </ul>	<p>elukestev õpe) Tööjõuturg ja selle muutumine. Kutseoskused, kvaliteedispetsialisti eriala näitel. Töömotivatsioon.</p> <p>1.3. Planeerimine ja karjääriotsuste tegemine (Karjääri-planeerimine kui elukestev protsess. Karjääriteenused ja karjäärinõustamine. Muutustega toimetulek. Tööotsimine sh praktika-koha leidmine: allikad ja tööinfo otsimine, kandideerimis-dokumendid, tööintervjuu. Isikliku karjääriplaani koostamine. Eesmärkide seadmine. Lühi- ja pikaajaline karjääriplaani)</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 (Tööalase käitumise etikett. Positiivse mulje loomine. Konfliktid ja veaolukorrad, nende ennetamine ja juhtimine. Grupp ja meeskond).</p>	<p>Kompleksülesanne (kvaliteedispetsialisti tööga seotud rollimäng, mis sisaldab nii otsest kui telefonivestlust eesti ja võõrkeelse kliendiga)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kõitev loeng suhtlemise aluste kohta</li> <li>Videoanalüüs klienditeeninduse situatsioonide kohta</li> <li>Tutvumine teeninduse e-käsiraamatuga</li> <li>Rühmatööna klienditeeninduse heade tavade sõnastamine probleemide lahendamisel</li> <li>Sotsiodraama kvaliteedispetsialisti töös ettetulevate situatsioonide lahendamiseks</li> <li>Loeng probleemilahendamise meetodikast</li> <li>Praktiline töö (Klienditeenindus telefonisuhtluses)</li> <li>Praktiline töö (e-kirja kirjutamine vastavalt e-kirja standardile)</li> </ul>
--	--	---	---	--

	lähitudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest.	1.6 Klienditeenindus (Teeninduslik mõttekultuur. Klient ja teenindaja. Kliendikeskse teeninduse põhimõtted. Teeninduseks vajalikud hoiakud ja oskused. Teenindusprotsess. Erinevad teenindussituatsioonid ja nende lahendamine)		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Mõistab majanduse olemust ja majanduskeskkonna toimimist</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähitudes ressursside piiratusest;</li> <li>Analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas;</li> <li>Analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügi tulemustele;</li> <li>Analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas;</li> <li>Täidab etteantud andmete alusel sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni;</li> <li>Kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi e-riik.</li> </ul>	<p><b>2. Majandus ja ettevõtlus (1,5 EKAP)</b></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><b>Ettevõtlus</b></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 äriplaani koostamise</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüs etteantud toote nõudlust ja pakkumist lähitudes kohalike ettevõtluskeskkonnast</li> <li>Praktiline töö tuludeklaratsiooni koostamine</li> <li>Infootsing teabevärvast</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline ülesanne (oma nädala kulutuste planeerimine, tegelike kulutuste kaardistamine ja analüüs)</li> <li>Kõitev loeng turumajanduse toimimise ja turgu iseloomustavate majandusnäitajate kohta</li> <li>Ajurünnak turumajanduse toimimise kohta</li> <li>Infootsing ja rühmatöö Eestis kehtivate maksude kohta</li> <li>Praktiline töö (Näidistuludeklaratsiooni täitmine etteantud andmete alusel</li> <li>Infootsing majandusinfo saamiseks</li> </ul>
Mõtestab oma rolli ettevõtluskeskkonnas	<ul style="list-style-type: none"> <li>analüüsib meeskonna-tööna juhendi alusel ettevõtluskeskkonda Eestis, lähitudes õpitavast valdkonnast</li> <li>võrdleb iseseisvalt lähtuvalt ettevõtluskeskkonnast oma võimalusi palgatöötajana ja ettevõtjana tööturule sisenemisel</li> <li>kirjeldab juhendi alusel vastutustundliku ettevõtluse põhimõtteid</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Meeskonnatööna kohaliku ettevõtluskeskkonna analüüs</li> <li>Praktiline töö ettevõtluskeskkonna võimaluste võrdlusanalüüs töövõtjana või ettevõtjana</li> <li>Praktiline töö vastutustundliku ettevõtluse põhimõtete kaardistamine ühistöövahendi (nt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kõitev loeng ettevõtluse alustest</li> <li>Infootsing ettevõtluskeskkonna/ettevõtlustoetus te kohta</li> <li>Mõttekaart – palgatöötaja ja ettevõtja võimalused tööturule sisenemiseks</li> <li>Arutelu ettevõtluskeskkonnast ja mõjust ettevõtte majandustegevusele</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analüüsib meeskonna-tööna ühe ettevõtte majandustegevust ja seda mõjutavat ettevõtluskeskkonda</li> <li>• analüüsib meeskonna-tööna juhendi alusel kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele</li> </ul> <p>kirjeldab ja analüüsib ettevõtte äriideed õpitava valdkonna näitel ja koostab elektrooniliselt juhendi alusel äriplaani</p>	<p>põhimõtted. Ettevõtja ja palgatöötaja erinevused)</p> <p>Ettevõtluskeskkond (Poliitiline, majanduslik, sotsiaalne tehnoloogiline keskkond)</p>	<p>Tricider) abil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juhtumianalüüs meeskonnatööna</li> <li>• kultuuridevaheliste erinevuste mõju ettevõtte majandustegevusele</li> <li>• Õpitava valdkonna äriidee tutvustus ja esitlemine</li> </ul> <p>Elektroonilise äriplaani koostamine juhendi alusel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veebitahvel kultuurideerinevuste mõjust ettevõtte majandustegevusele</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kasutab oma õigusi ja täidab oma kohustusi töökeskkonnas toimimisel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast;</li> <li>• Loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust;</li> <li>• Eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldist füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks;</li> <li>• Tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega;</li> <li>• Kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas;</li> <li>• Analüüsib meeskonnatööna töötervishoiu ja tööohutusealast informatsiooni erinevatest allikatest juhtumi näitel;</li> <li>• Kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel;</li> <li>• Analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest;</li> <li>• Analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente;</li> <li>• Arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja</li> </ul>	<p><b>4. Töötervishoid ja tööohutus (0,5 EKAP)</b></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 elektriõhutus. (Käitumine ohuolukorras. Tulekahju ennetamine. Tegutsemine tulekahju puhkemisel. Elektriõhutus)</p> <p><b>5. Töötamise õiguslikud alused (0,5 EKAP)</b></p> <p>5.1. Lepingulised suhted töö tegemisel (Lepingu mõiste.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompleksülesanne sotsiaalmeedia spetsialisti töökeskkonna ja töökorralduse analüüs, töökeskkonna riskide hindamine, analüüs tööohutust puudutavate dokumentide loomise, allkirjastamise ja säilitamise kohta</li> <li>• Praktiline töö (kaardistada erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel)</li> <li>• Raport arutelust dokumendihalduse vajalikkusest organisatsioonis</li> <li>• Praktikakoha taotlus e-kirjana</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infootsing riikliku töötervishoiu ja tööohutuse strateegiast</li> <li>• Tööandja ja töötaja põhiõiguste ja kohustuste kohta töökeskkonna tagamisel</li> <li>• Rühmatööna mõttekaardi loomine töökeskkonna ohutegurite kohta.</li> <li>• Protsessi skeemi joonistamine sotsiaalmeedia spetsialisti tegevusest tuleõnnetuse korral (koolis olemasolevate ohutusjuhendite alusel)</li> <li>• Juhtumianalüüs tööseadusandluse teemal</li> <li>• Arutelu (erinevused töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu vahel)</li> <li>• Rühmatöö õpilase õiguste ja kohustuste kohta kooli sisekorra eeskirja ja õppekorraldus-eeskirja põhjal.</li> <li>• Arutelu dokumendihalduse vajalikkusest organsatsioonis</li> <li>• Praktiline töö (kirjana praktikakoha taotluse koostamine ja varasemalt koostatud praktikadokumentide saatmine e-kirjaga)</li> </ul>

	<p>majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis;</li> <li>• Koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja sh allkirjastab digitaalselt;</li> <li>• Kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega.</li> </ul>	<p>Lepingute sõlmimine, muutmine 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, tööpäevisene vaheaeg, igapäevane puhkeaeg, iganädalane puhkeaeg. Lähetus. Puhkuse korraldamine, puhkuse liigid: põhipuhkus, vanemapuhkused, õppepuhkus. Puhkuse tasustamine ja kasutamata puhkuse hüvitamine)</p> <p>5.3 Töö tasustamine ja sotsiaalsed tagatised (Töötasus kokkuleppimine,</p>		
--	--	---	--	--

		<p>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><b>6. Asjaajamine ja dokumendihaldus (0,5 EKAP)</b></p> <p>6.1. Asjaajamine ja dokumendihaldus organisatsioonis (Dokumentide haldamise vajalikkus. Organisatsiooni sisemist töökordlust reglementeerivad alusdokumendid (näiteks asjaajamiskord, dokumentide loetelu)</p> <p>6.2 Dokumentide loomine (vt. teema planeerimine ja karjääriotsuste tegemine) (Üldnõuded dokumentidele. Dokumentide elemendid. Dokumentide liigid. Dokumentiplank. Dokumentiplankide liigid. Kiri. Kirja elemendid. Kirja loomine. Tekstitöötlusprogrammi kasutamine dokumentide vormistamisel. E-kiri. E-</p>		
--	--	---	--	--

		kirja elemendid. E-kirja esitusvorm. E-kirja loomine. E-posti haldamine) 6.3 Dokumentide, sh digitaaldokumentide säilitamine (Dokumentide hoidmise ja säilitamise vajalikkus, säilitustähtajad).	
<b>Iseseisev töö moodulis</b>	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.		
<b>Mooduli hinde kujunemine</b>	<p>Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on aruteludes osalemine.</p> <p>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 püstamine, 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>		
<b>Hindekriteeriumid</b>	<p>Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analüüsib iseseisvalt enda isiksust ja kirjeldab oma tugevusi ja nõrkusi</li> <li>2. annab hinnangu oma kutse, eriala ja ametialase ettevalmistuse ning enda tööturul rakendamise võimaluste kohta</li> <li>3. analüüsib iseseisvalt informatsiooni tööturu, erialade ja õppimisvõimaluste kohta</li> <li>4. analüüsib iseseisvalt informatsiooni praktika- ja töökohtade kohta</li> <li>5. koostab iseseisvalt elektroonilisi kandideerimisdokumente sh: CV, motivatsioonikiri, sooviavaldus, lähtudes dokumentide vormistamise heast tavast</li> <li>6. valmistab iseseisvalt ette ja osaleb näidistööintervjuul</li> <li>7. koostab iseseisvalt endale lühi- ja pikaajalise karjääriplaani</li> <li>8. analüüsib iseseisvalt oma majanduslikke vajadusi, lähtudes ressursside piiratusest</li> <li>9. analüüsib iseseisvalt turumajanduse toimimist, arvestades nõudluse, pakkumise ja turutasakaaluga õpitavas valdkonnas</li> <li>10. analüüsib juhendi alusel nõudluse ja pakkumise mõju ühe ettevõtte toodete müügitulemustele</li> <li>11. analüüsib meeskonnatööna Eestis kehtivaid otseseid ja kaudseid makse ning nende mõju ettevõtluskeskkonnale õpitavas valdkonnas</li> <li>12. täidab etteantud andmete alusel, sh elektrooniliselt FIE näidistuludeklaratsiooni</li> <li>13. kasutab iseseisvalt majanduskeskkonnas orienteerumiseks riiklikku infosüsteemi „e-riik“</li> <li>14. loetleb ja selgitab iseseisvalt töötervishoiu ja tööohutuse põhilisi suundumisi, lähtudes riiklikust strateegiast</li> <li>15. loetleb ja selgitab iseseisvalt tööandja ja töötajate põhilisi õigusi ning kohustusi ohutu töökeskkonna tagamisel ja selgitab riskianalüüsi olemust</li> <li>16. eristab ja kirjeldab meeskonnatööna töökeskkonna üldisi füüsilisi, keemilisi, bioloogilisi, psühhosotsiaalseid ja füsioloogilisi ohutegureid ja meetmeid nende vähendamiseks</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>17. tunneb ära tööõnnetuse ja loetleb iseseisvalt lähtuvalt seadustes sätestatud töötaja õigusi ja kohustusi seoses tööõnnetusega</li> <li>18. kirjeldab meeskonnatööna tulekahju ennetamise võimalusi ja enda tegevust tulekahju puhkemisel töökeskkonnas</li> <li>19. analüüsib meeskonnatööna erinevates allikate töötavate töötervishoiu ja tööohutusalast informatsiooni juhtumil näitel</li> <li>20. kasutab iseseisvalt elektroonilist töölepinguseadust töölepingu sõlmimisel, tööaja ja puhkuse korraldamisel</li> <li>21. analüüsib iseseisvalt töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu põhilisi erinevusi töötaja ja ettevõtja vaatest</li> <li>22. analüüsib meeskonnatööna töötaja õigusi, kohustusi ja vastutust sisaldavaid organisatsioonisiseseid dokumente</li> <li>23. arvestab iseseisvalt ajatöö, tükitöö ja majandustulemustelt makstava tasu bruto- ja netopalka ning ajutise töövõimetuse hüvitist</li> <li>24. kirjeldab iseseisvalt asjaajamise ja dokumendihalduse tähtsust organisatsioonis</li> <li>25. koostab ja vormistab iseseisvalt elektroonilise algatus- ja vastuskirja ning e-kirja, sh allkirjastab digitaalselt</li> <li>26. kirjeldab iseseisvalt dokumentide säilitamise vajadust organisatsioonis ja seostab seda isiklike dokumentide säilitamisega</li> <li>27. kasutab keerukates ja muutuvates suhtlemissituatsioonidele sobivat verbaalset ja mitteverbaalset suhtlemist</li> <li>28. kasutab keerukates ja ootamatutes suhtlemissituatsioonides erinevaid suhtlemisvahendeid, sh järgib telefoni- ja internetisuhtluse head tava</li> <li>29. analüüsib enda ja grupiliikmete käitumist ning järgib üldtunnustatud käitumistava</li> <li>30. juhib juhendi alusel eesmärgipäraselt väikesearvulist meeskonda tööalaste probleemide looval lahendamisel</li> <li>31. analüüsib juhendi alusel kultuurilisi erinevusi suhtlemisel</li> <li>32. analüüsib juhendi alusel enda ja teiste teeninduskultuuri, teenindushoiakuid ja –oskusi</li> <li>33. lahendab iseseisvalt erinevaid sh muutuvaid teenindussituatsioone, lähtudes kliendikeskse teeninduse põhimõtetest</li> <li>34. õpimapp sisaldab süstematiseeritud dokumente, eneseanalüüsi ja on vormistatud vastavalt kooli kirjalike tööde koostamise juhendile</li> <li>35. esitlus vastab esitluse heale tavale</li> </ol>
<p><b>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekkor, S jt., Teenindamise kunst. 2013</li> <li>2. Suppi, K. Ettevõtlusõpik- käsiraamat. Atlex, 2013</li> <li>3. Portfoolio kursuse ajaveeb (<a href="http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/">http://portfooliokursus.wordpress.com/lugemismaterjal-1/erinevad-e-portfoolio-tarkvarad-tuubid-standardid/</a>).</li> <li>4. Tööinspektsiooni koduleheküljel (<a href="http://www.ti.ee">http://www.ti.ee</a>).</li> <li>5. Teeninduse Aabits (e-käsiraamat, <a href="http://heateenindus.ee/kasiraamat">http://heateenindus.ee/kasiraamat</a> )</li> <li>6. Karjääriinfoportaal <a href="http://www.rajaleidja.ee">www.rajaleidja.ee</a></li> <li>7. Ettevõtlusarendamise Sihtasutus <a href="http://www.eas.ee">www.eas.ee</a></li> <li>8. Rahandusministeerium <a href="http://www.fin.ee">www.fin.ee</a></li> <li>9. Maksu- ja tolliamet <a href="http://www.emta.ee">www.emta.ee</a></li> <li>10. Valdkonnaalased õigusaktid</li> </ol>



Mooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
2	E-turundustegevuse korraldamine		29 EKAP sh 12 EKAP praktikat	
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime e-turunduseesmärkide püstitamisega, reklaamikampaaniates osalemisega ja sotsiaalmeedia kampaaniate juhtimisega lähtudes organisatsiooni eesmärkidest.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> moodul nr 1				
<b>Õpetajad:</b> Tauno Kivihall, Rain Arro, Sergei Kibus, Triin Mahlakõiv, Tatjana Moroz, Andrei Pshenichny, Roman Pankratov, Anna Kulp				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
Töötab välja optimaalse e-turunduse strateegia ning valib sobivad sotsiaalmeediakanalid lähtuvalt äriolistest nõuetest.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab eesti ja inglise keeles e-turundusstrateegia, mis sisaldab e-turunduse eesmärke ja valib sobiva sotsiaalmeedia kanali vastavalt organisatsiooni äriolistele nõuetele</li> <li>Analüüsib sh praktikal organisatsioonikäitumist, tuginedes sobilikele juhtimisteooriatele ja ärieetilistele põhimõtetele</li> <li>Analüüsib sh praktikal organisatsiooni e-turundusstrateegiat vastavalt organisatsiooni klientide iseärasusele</li> </ul>	<b>1. Turunduse strateegiline juhtimine (6 EKAP, sh 4 EKAP praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Turunduse strateegiline juhtimine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline ülesanne (etteantud kaasuste põhjal juhtimise põhitrendide analüüs)</li> <li>Praktiline töö (organisatsiooni e-turundusstrateegia koostamine lähtuvalt turundustegevuse hetkeolukorrast ja väliskeskkonna konkurentsitingimustest)</li> <li>Meeskonnatööna analüüsida organisatsiooni e-turundusstrateegiat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loengud organisatsioonikäitumisest ja juhtimisest ning turundusstrateegia juhtimisest.</li> <li>Meeskonnatöö juhtimiskaasuste lahendamisest.</li> <li>Diskussioonid moodulit läbivate teemade raames.</li> <li>Praktiliste tööde presentatsioon.</li> </ul>
Püstatab e-turunduse eesmärgid lähtuvalt organisatsiooni üld- ja turunduseesmärkidest	<ul style="list-style-type: none"> <li>Analüüsib sh praktikal e-turunduseesmärke lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest</li> <li>Koostab eesti ja inglise keeles e-turundusalase projekti ning annab sellele hinnangu lähtudes projekti teostatavuse põhimõtetest.</li> </ul>	<b>2. E-turunduseesmärkide püstitamine (9 EKAP sh 4 EKAP praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E-turunduskommunikatsiooni-plaani koostamine</li> <li>E-turunduseprojekti ja digikanalite juhtimine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektülesanne (e-turundusalase lühiprojekti koostamine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loengud turundusprojekti juhtimisest.</li> <li>Meeskonnatöö projektietappide analüüsimisel.</li> <li>Diskussioonid moodulit läbivate teemade raames.</li> <li>Turundusprojekti presentatsioon.</li> </ul>
Osaleb organisatsiooni reklaamikampaania väljatöötamises ning läbiviimises vastavalt etteantud tähtaegadele	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valib välja sobiva reklaamikampaania ning analüüsib vastavalt etteantud juhiste.</li> <li>Osaleb sh praktikal vastavalt juhiste reklaamikampaania väljatöötamises ning selle</li> </ul>	<b>3. Reklaamikampaaniates osalemine (10 EKAP sh 4 EKAP praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reklaamikorraldus (sh reklaamiseadus)</li> <li>Heli- ja videotöötlus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (meeskonnatööna sotsiaalmeedias reaalselt toimunud reklaamikampaania analüüs ning selle hindamine)</li> <li>Youtube konto loomine</li> <li>Režissöörina viib iseseisvalt läbi oma videoprojekti, mis sisaldab videoklipi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loengud reklaamikampaania korraldusest ning eesmärkidest ja vahenditest</li> <li>Meeskonnatööna reklaamikampaania analüüsimine.</li> <li>Diskussioonid moodulit läbivate teemade raames.</li> <li>Analüüsitud kampaania kokkuvõtte</li> </ul>

	elluviimisel sotsiaalmeediakanalites		loomist ja selle jagamist Youtube keskkonnas ning osaleda ühes või kahes projektis teises roolis.	presentatsioon. <ul style="list-style-type: none"> <li>Sissejuhatus mõistetes ja visuaalne jutustus heli- ja videotöötlemises (kaameratöö, montaaži programmid ja montaaži teooria, turundus)</li> </ul>
Juhib sotsiaalmeediakampaaniat vastavalt kommunikatsiooni-strateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab meeskonnatöona sotsiaalmeediakampaania vastavalt kommunikatsioonistrateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele</li> </ul>	<b>4. Sotsiaalmeedia kampaaniate juhtimine (4 EKAP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sotsiaalmeedia alused</li> <li>Sotsiaalmeedia kampaaniate juhtimine</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (meeskonnatöona sotsiaalmeedias kampaania korraldamine)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loengud sotsiaalmeedia kampaaniate juhtimisest</li> <li>Meeskonnatöona sotsiaalmeedia kampaania korraldamisest</li> <li>Diskussioonid moodulit läbivatel teemadel</li> <li>Läbiviidud kampaania kokkuvõtte analüüs ja presentatsioon</li> </ul>
<b>Iseseisev töö moodulis</b>	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ja projektide sooritamiseks			
<b>Mooduli hinde kujunemine</b>	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on praktiliste tööde sooritamine ning kokkuvõtivate analüüsitulemuste presenteerimine			
<b>Hindekriteeriumid</b>	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab eesti ja inglise keeles e-turundusstrateegia, mis sisaldab e-turunduse eesmärke ja valib sobiva sotsiaalmeedia kanali vastavalt organisatsiooni ärilistele nõuetele</li> <li>Analüüsib sh praktikal organisatsioonikäitumist, tuginedes sobilikele juhtimisteooriatele ja ärietilistele põhimõtetele</li> <li>Analüüsib sh praktikal organisatsiooni e-turundusstrateegiat vastavalt organisatsiooni klientide iseärasusele</li> <li>Analüüsib sh praktikal e-turunduseesmärke lähtuvalt organisatsiooni eesmärkidest</li> <li>Koostab eesti ja inglise keeles e-turundusalase projekti ning annab sellele hinnangu lähtudes projekti teostatavuse põhimõtetest.</li> <li>Valib välja sobiva reklaamikampaania ning analüüsib vastavalt etteantud juhiste.</li> <li>Osaleb sh praktikal vastavalt juhiste reklaamikampaania väljatöötamises ning selle elluviimisel sotsiaalmeediakanalites</li> <li>Koostab meeskonnatöona sotsiaalmeediakampaania vastavalt kommunikatsioonistrateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele</li> </ul>			
<b>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alas, R., Juhtimise alused, Külim 2008</li> <li>Virovere, A., Alas, R., Liigand, J., Organisatsioonikäitumine, Külim 2008</li> <li>L. Gratton, Elav strateegia. Inimesed ettevõtte südames. Pegasus, 2004</li> <li>P. Kotler, Muutuv turundus, Pegasus, 2008</li> <li>Loehr, Jim, Täiusliku pühendumuse jõud. Tallinn Pegasus 2005</li> <li>Turundus ja kommunikatsioon Äripäeva Käsiraamat Tallinn, 2008</li> <li>W. Chan Kim, Renée Mauborgne, Sinise ookeani strateegia, Harvard Business. School Publishing Corporation 2005</li> <li>Lees, M., Projektijuhtimine – väljakutsed ja võimalused. Äripäeva Kirjastuse AS, 2007</li> <li>Perens, A., Projektijuhtimine. Külim, 1999</li> <li>Perens, A., Virovere, A, Leppiman, A. Teesalu, I, Projektijuhtimise käsiraamat.</li> <li>Reinsalu, A. (2007). Praktiline ajajuhtimine. Äripäev.</li> </ol>			

- |  |  |
|--|--|
|  | <p>12. Bachmann, T. Reklaamipsühholoogia. Tallinn, 2004</p> <p>13. Arvola, R. Turunduskommunikatsioon. Külim, 2002</p> |
|--|--|

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
3	Kommunikatsiooni korraldamine sotsiaalmeedias	32 EKAP sh 12 EKAP praktikat		
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime e-turunduse kommunikatsioonistrateegia ja sotsiaalmeediasse suunatavate tekstide koostamisega ning sise- ja väliskommunikatsiooni korraldamisega.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> moodul 1				
<b>Õpetajad:</b> Rain Arro, Jussi Ustal, Kullo Kubonen, Kristina Kask, Külli Nõmme, Andrei Pshenichny, Riina Netsunski, Pavel Ivanov				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamise meetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
Töötab välja organisatsiooni e-turunduse kommunikatsioonistrateegia lähtudes meediaeetika põhimõtetest ja püstitatud eesmärkidest.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab etteantud juhtumi põhjal eesti ja inglise keeles organisatsiooni kommunikatsioonistrateegia lähtuvalt püstitatud turunduslikest eesmärkidest.</li> <li>Analüüsib sh praktilal kommunikatsioonistrateegiat lähtuvalt meediaeetilistest põhimõtetest.</li> <li>Analüüsib eesti ja inglise keeles sh praktilal organisatsioonist välja edastatavat arvamust vastavalt kutse-eetika põhimõtetele.</li> </ul>	<b>1. E-turunduse kommunikatsiooni strateegia koostamine (8 EKAP sh 4 EKAP praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>E-turunduse kommunikatsioonistrateegia – 4 EKAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (kommunikatsioonistrateegia koostamine)</li> <li>Praktiline töö (kommunikatsiooni-strateegia analüüs vastavalt meediaeetika põhimõtetele)</li> <li>Kirjalik töö (arvamusloog analüüs)</li> </ul>	Loeng e-turunduse kommunikatsioonistrateegia loomise ja elluviimise põhimõtetest ning meediaeetika mõjust kommunikatsioonile. Meeskonnatöö kommunikatsioonistrateegia väljatöötamisest. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Praktiliste tööde presentatsioon ja kirjalik analüüs.
Korraldab organisatsiooni sise- ja väliskommunikatsiooni sotsiaalmeedias vastavalt organisatsiooni kommunikatsioonistrateegiale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab eesmärgistatud pressiteateid sh ka praktilal ning edastab need organisatsiooni sotsiaalmeedia erinevates kanalites vastavalt sihtgruppide vajadusele.</li> <li>Koostab pressikonverentsi kava lähtuvalt sihtgrupist ning edastatava teabe iseloomust.</li> </ul>	<b>2. Sise- ja väliskommunikatsiooni korraldamine sotsiaalmeedias (9 EKAP sh 4 EKAP praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Avalikud suhted ja läbirääkimised – 2 EKAP</li> <li>Kommunikatsioon ja meediaeetika – 3 EKAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (eesti ja inglisekeelse pressiteate koostamine, pressikonverentsi kava planeerimine)</li> <li>Praktiline töö (esitatud ettekande kirjalik analüüs)</li> </ul>	Loengud sise- ja väliskommunikatsiooni korraldamisest sotsiaalmeedias. Meeskonnatöö pressikonverentsi kava koostamisel. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Kokkuvõtte presentatsioon analüüsitud ettekandest.
Koostab erinevaid kirjalikke sotsiaalmeediasse suunata vaid tekste ning vajadusel esineb suuliste ettekannetega sõltuvalt kuulajaskonna eripärast.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab erinevaid kirjalikke sotsiaalmeediasse suunata vaid tekste vastavalt sihtrühma eripärastele</li> <li>Esineb suuliste ettekannetega sõltuvalt kuulajaskonna eripärast.</li> </ul>	<b>3. Sotsiaalmeediasse suunata vade tekstide koostamine (15 EKAP sh 4 EKA O praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Loovkirjutamine - 3 EKAP</li> <li>Suuline ja kirjalik kommunikatsioon – 3 EKAP</li> <li>Inglise keel – 5 EKAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (sobilikke veenmisvõtteid sisaldava meeleolukõne koostamine ja ettekandmine)</li> </ul>	Seminarid sotsiaalmeediasse suunata vade tekstide koostamisest. Meeskonnatöö kommunikatsioonistrateegia väljatöötamisest. Diskussioon moodulit läbivatel

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

Mooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
4	Sotsiaalmeedia haldamine ja monitoorimine	39 EKAP sh 12 EKAP praktikat		
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime luua ja hallata veebilehestike loomise ning haldamisega ja sotsiaalmeedia monitoorimisega.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> moodulid 1, 2				
<b>Õpetajad:</b> Heikki Eljas, Anne Rudanovski, Valvo Paat, Epp-Kristina Keerov, Külli Nõmme, Triin Mahlakõiv, Eero Johannes, Sergei Kibus, Svetlana Trofimova, Andrei Pshenichny, Riina Netsunski				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<p>Mõistab sotsiaalmeedia haldamise ja monitoorimise vajalikkust seostades seda organisatsiooni turunduslike eesmärkidele saavutamiseks</p> <p>Loob organisatsioonile eesmärgipärase veebilehe vastavalt organisatsiooni kommunikatsioonistrateegiale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab eesti ja inglise keeles veebilehe kasutades Dreamweaver programmi</li> <li>Analüüsib sh praktikal meeskonnatööna organisatsiooni korporatiivset veebidisaini vastavalt veebidisaini põhimõtetele.</li> </ul>	<p><b>1. Veebilehtede loomine (17 EKAP sh 5 EKAP praktika)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Infotehnoloogilised vahendid ja kujunduse alused (sh Photoshop) – 4 EKAP</li> <li>Andmekogumismeetodid – 4 EKAP</li> <li>Fotograafia – 4 EKAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (näidisveebilehe koostamine)</li> <li>Praktiline töö (meeskonnatööna korporatiivse veebidisaini analüüs)</li> <li>Oma isikliku kaamera funktsioonide õppimine</li> <li>Loomulikes oludes pildistamine jälgides kompositsiooni reegleid</li> <li>Fototöötlus vabavaraga GIMP: <ul style="list-style-type: none"> <li>Fotokvaliteedi parandamine</li> <li>Faili salvestamine</li> <li>Teksti asetamine fotode peale</li> <li>Kollaaži ja lihtsa GIF animatsiooni loomine</li> </ul> </li> <li>Fotoprojekt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seminarid veebilehtede loomisest.</li> <li>Meeskonnatöö etteantud korporatiivse disaini analüüsimisest.</li> <li>Diskussioon moodulit läbivatel teemadel.</li> <li>Näidisveebilehe presentatsioon.</li> <li>Fotograafia alased loengud, arutelud, praktilised tööd ja tehtud tööde analüüs.</li> </ul>

Haldab veebilehestikke vastavalt kommunikatsioonistrateegiale ning organisatsiooni turunduseesmärkidele	<ul style="list-style-type: none"> <li>Loob näidiskogukonna ning haldab eesti ja inglise keeles blogi sisu vastavalt organisatsiooni eesmärkidele ja lugejaskonna eripäradele.</li> </ul>	<b>2. Veebilehestike haldamine (15 EKAP sh 5 EKAP praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Veebilehestike haldamine – 4 EKAP</li> <li>Veebianalüütika programmid (Google Analytics, FB Insights) – 2 EKAP</li> <li>Inglise keel – 3 EKAP</li> </ul>	Praktiline töö (loob näidiskogukonna 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 näidiskogukonna ja blogi presentatsioon.
Monitoorib kogutud informatsiooni lähtuvalt andmekaitsepõhimõtetest ning esitab tulemuste kokkuvõtte kasutades sobilikku presentatsioonitehnikat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kogub sh praktilisel etteantud juhiste põhjal kogukonna kohta andmeid ning analüüsib neid vastavalt sotsiaalmeediaalastele eesmärkidele</li> <li>Vormistab ja esitleb sh praktilisel eesti ja inglise keeles kutse-etikast ja andmekaitse põhimõtetest lähtuva kogutud andmete analüüsi</li> </ul>	<b>3. Veebilahenduste haldamine (8 EKAP sh 2 EKAP praktika)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Esinemis- ja presentatsioonitehnikad – 4 EKAP</li> <li>IT õigus (andmekaitse, autoriõigused, hasartmänguseadus) – 2 EKAP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline meeskonnatöö (veebilahenduse väljatöötamine)</li> <li>Praktiline töö (esitab kogutud ja analüüsitud andmed kasutades sobilikku presentatsioonitehnikat)</li> <li>Praktiline töö (analüüsib meeskonnatööna saadud andmekogumeid lähtuvalt andmekaitse põhimõtetest)</li> </ul>	Seminarid veebilahenduse haldamisest. Meeskonnatöö veebilahenduse strateegia väljatöötamisest. Diskussioon moodulit läbivatel teemadel. Veebilahenduse presentatsioon.
<b>Iseseisev töö moodulis</b>	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks			
<b>Mooduli hinde kujunemine</b>	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hindamise eelduseks on praktiliste tööde sooritamine, kus õppija koostab näidisveebilehe, analüüsib korporatiivset veebidisaini, loob näidiskogukonna, blogi ning töötab välja veebilahenduse strateegia.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	Moodul loetakse arvestatuks, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> <li>Koostab eesti ja inglise keeles veebilehe kasutades Dreamweaver programmi</li> <li>Analüüsib sh praktilisel meeskonnatööna organisatsiooni korporatiivset veebidisaini vastavalt veebidisaini põhimõtetele.</li> <li>Loob näidiskogukonna ning haldab eesti ja inglise keeles blogi sisu vastavalt organisatsiooni eesmärkidele ja lugejaskonna eripäradele.</li> <li>Kogub sh praktilisel etteantud juhiste põhjal kogukonna kohta andmeid ning analüüsib neid vastavalt sotsiaalmeediaalastele eesmärkidele</li> <li>Vormistab ja esitleb sh praktilisel eesti ja inglise keeles kutse-etikast ja andmekaitse põhimõtetest lähtuva kogutud andmete analüüsi</li> </ul>			
<b>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Lihtsa veebilehe loomine <a href="http://www.cs.tlu.ee/filcore/wp-content/uploads/Helena%20projekti%20asiad/Veebilehe%20loomine.pdf">http://www.cs.tlu.ee/filcore/wp-content/uploads/Helena%20projekti%20asiad/Veebilehe%20loomine.pdf</a></li> <li>Kirpatrick, David, Facebook: sotsiaalvõrgustiku efekt: lugu ettevõttest, mis ühendab maailma. Tallinn, Futu Print 2012</li> <li>Luik, Erti, Internetiturunduse lauaraamat. Tallinn, Äripäev 2011</li> <li>Freeman, Jamie, Viissada veebi loomise lihtsat nõuannet ja töövõtet. Tallinn, Digipraktik 2008</li> <li>Roomet, Silvi. Statistika algkursus. Tallinn 2003</li> <li>Kiviste, Andres. Matemaatiline statistika MS Exceli keskkonnas. Tallinn, GT Tarkvara 1999</li> <li>Isikuandmete kaitse seadus</li> <li>Autoriõiguse seadus</li> </ol>			

- |  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>9. Infoühiskonna teenuste seadus, hasartmänguseadus</li><li>10. Elektroonilise side seadus (isikuandmete töötlemise vastavad jaotised)</li><li>11. Võlaõigusseadus, tsiivilseadustiku üldosa seadus</li><li>12. Karistusseadustik</li></ol> |
|--|---|



## VALIKÕPINGUTE MOODULID

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS	Maht õppenädalates /EKAP		
1	Huvipoolte nõustamine	15 EKAP		
<b>Eesmärk:</b> Õpetusega taotletakse, et õppija on nõustamiselases tegevuses orienteeritud erinevate huvipoolte vajaduste ja rahulolu saavutamisele, töötades süsteemselt, meetodiliselt ning korrapäraselt.				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> moodulid 1, 2, 3, 4				
<b>Õpetajad:</b> Mare Muskat, Aare Klooster, Külli Nõmme, Eve Eljas				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nõustab sotsiaalmeediaalastes küsimustes erinevaid organisatsiooni nii sisemisi kui ka väliseid huvipooli kasutades erinevaid läbirääkimistehnikaid.</li> <li>Sõnastab erinevate huvipoolte vajadused ja eesmärgid sotsiaalmeedias edukaks toimimiseks ning vastavalt sellele valib, arendab ja juhib nõustamisprotsessi</li> <li>Osaleb organisatsioonisiseste suhtevõrgustike toimimises, aidates kaasa osapoolte selge nõustumise ning pühendumuse saavutamisele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Töötab välja nõustamiselase kavandi lähtuvalt sobivast läbirääkimistehnikast</li> <li>Analüüsib nõustamisprotsessi sõltuvalt huvipoolte vajadusest</li> <li>Analüüsib organisatsiooni suhtevõrgustikku ning selle erinevaid osapooli vastavalt nende motiividele ja eesmärkidele</li> </ul>	<b>Nõustamine (15 EKAP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Klienditeenindus</li> <li>Meeskonna juhtimine</li> <li>Pilveteholoogiad</li> <li>Eriaalane inglise keel II (tase B1/Erialane eesti keel II B2) või eriaalane eestikeel II (tase B1)/erialane eesti keel II (tase B2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (koostab meeskonnatööna nõustamiselase kavandi ja valib sobiva läbirääkimiste tehnika)</li> <li>Praktiline töö (huvipoolte vajadusest lähtuva nõustamisprotsessi analüüs)</li> <li>Praktiline töö (kirjeldab suuliselt nõustamise etappe ning selle õnnestumiseks sobilikke vahendeid läbi nõustamistöö võtmetegevuste)</li> <li>Praktiline töö (suhtevõrgustiku analüüs)</li> </ul>	Loeng nõustamisest. Meeskonnatöö nõustamiselase kavandi koostamisest. Diskussioon moodulit läbivate teemadel. Rollimängud nõustamisprotsessist. Nõustamistegevuse võtmetegevuste presentatsioon.
<b>Iseseisev töö moodulis</b>	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde ning rollimängude sooritamiseks			
<b>Mooduli hinde kujunemine</b>	Moodulit hinnatakse mitmeeristavalt. Hinde kujuneb nõustamiselase kavandi, nõustamisprotsessi analüüsi ning nõustamisprotsessis rakendatavate vahendite praktiliste tööde tulemusena.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	Moodul arvestatakse ära, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> <li>Töötab välja nõustamiselase kavandi lähtuvalt sobivast läbirääkimistehnikast</li> <li>Analüüsib nõustamisprotsessi sõltuvalt huvipoolte vajadusest</li> <li>Analüüsib organisatsiooni suhtevõrgustikku ning selle erinevaid osapooli vastavalt nende motiividele ja eesmärkidele</li> </ul>			
<b>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Edukad läbirääkimised. Kuidas jõuda eesmärgini. G. Richard Shell, 296 lk <a href="http://www.tjo.ee/index.php?id=2773">http://www.tjo.ee/index.php?id=2773</a></li> <li>Sotsiodünaamiline nõustamine. R. Vance Peavy. Tallinn 2002 <a href="http://www.rajaleidja.ee/public/Suunajauus/Sotsiodynaamiline_noustamine.pdf">http://www.rajaleidja.ee/public/Suunajauus/Sotsiodynaamiline_noustamine.pdf</a></li> <li>Landsberg, Max, Juhendamise kunst: suurenda oma töö efektiivsust inspireerides ja arendades end ümbritsevat inimesi. Tallinn : Varrak, 2003.</li> <li>Grupinõustamine: teooria ja praktika, Tallinn : Elukestva Õppe Arendamise Sihtasutus, 2010</li> <li>Kidron, Anti, Nõustamiskunst, Tallinn, Mondo 2003</li> <li>Sharma, Robin, Juht ilma tiimita. Tallinn, Pilgrim 2011</li> </ol>			

Valikmooduli nr	MOODULI NIMETUS		Maht õppenädalates /EKAP	
2	Andmebaaside loomine		15 EKAP	
<b>Eesmärk:</b> õpetusega taotletakse, et õpilane tuleb toime andmete kogumiseks, analüüsimiseks ja esitamiseks spetsiifilisi andmebaaside loomise ja kasutamisega				
<b>Nõuded mooduli alustamiseks:</b> moodulid 1, 2, 3				
<b>Õpetajad:</b> Heikki Eljas, Aare Klooster, Jaan Olt				
Õpiväljundid	Hindamiskriteeriumid	Mooduli teemad (maht)	Hindamismeetodid ja ülesanded	Õppemeetodid
<ul style="list-style-type: none"> <li>Loob ja kasutab spetsiifilisi andmebaase sotsiaalmeedia monitoorimiseks vastavalt andmete eripärale</li> <li>Rakendab aktiivselt erinevaid IKT vahendeid, muutes visuaalseid väljundeid sõltuvalt auditooriumi arusaamise tasemele ja vajadustele</li> <li>Moodustab spetsiifilisi andmekogumeid vastavalt organisatsiooni kommunikatsioonistrateegiale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visualiseerib kolme erinevat IT-alast lahendust kasutades iseseisvalt valitud seiretulemusi</li> <li>Seostab igat valikut spetsiifilise auditooriumi vajaduste ja võimekusega</li> <li>Loob etteantud kriteeriumitele vastava andmekogu</li> </ul>	<b>Andmebaaside loomine (15 EKAP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Andmebaasi loomine ja pilvetechnoloogia rakendamine</li> <li>Pilvetechnoloogiad</li> <li>Eriaalane inglise keel II (tase B1/Erialane eesti keel II B2) mvõi eriaalane eestikeel II (tase B1)/erialane eesti keel II (tase B2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Praktiline töö (analüüsida andmebaasi tarbeks vajalikke seiretulemusi ning tuua välja tabeli struktuur)</li> <li>Praktiline töö (sotsiaalmeediakanalite kasutajate küsitlustulemuste andmebaasi loomine)</li> </ul>	Loeng andbaaside loomisest. Iseseisev töö andbaasi loomisest. Küsitlustulemuste andmebaasi presentatsioon.
<b>Iseseisev töö moodulis</b>	Töötada läbi kohustuslik õppekirjandus/õppematerjalid praktiliste tööde sooritamiseks.			
<b>Mooduli hinde kujunemine</b>	Moodulit hinnatakse mitteeristavalt. Hinne kujuneb andmebaasi analüüsi ja sotsiaalmeedia kasutajate küsitluste tarbaks loodud andmebaasi loomise tulemusena.			
<b>Hindekriteeriumid</b>	Moodul arvestatakse ära, kui õppija: <ul style="list-style-type: none"> <li>Visualiseerib kolme erinevat IT-alast lahendust kasutades iseseisvalt valitud seiretulemusi</li> <li>Seostab igat valikut spetsiifilise auditooriumi vajaduste ja võimekusega</li> <li>Loob etteantud kriteeriumitele vastava andmekogu</li> </ul>			
<b>Kasutatav õppekirjandus /õppematerjal</b>	1. Linntam, A., MS Access: Andmebaaside loomine: näidisandmebaase MS Access alusel. Tallinn, Külim 2000 2. SQL & Database design - <a href="http://w3.one.net/~jhoffman/sqltut.htm">http://w3.one.net/~jhoffman/sqltut.htm</a> - <a href="http://www.sqlmag.com">http://www.sqlmag.com</a> (SQL Magazine) - <a href="http://databases.about.com/compute/databases/cs/specificproducts/">http://databases.about.com/compute/databases/cs/specificproducts/</a> 3. ERD - <a href="http://www.arbortext.com/wp.html">http://www.arbortext.com/wp.html</a> - <a href="http://www.flag.wr.usgs.gov/GLIMS/erd_desc.html">http://www.flag.wr.usgs.gov/GLIMS/erd_desc.html</a> (kasutusnäide) - <a href="http://www.embarcadero.com/products/Design/erdatasheet.htm">http://www.embarcadero.com/products/Design/erdatasheet.htm</a> (ER Studio) - <a href="http://www.cai.com/products/alm/erwin.htm">http://www.cai.com/products/alm/erwin.htm</a> (ER Win) - <a href="http://www.datanamic.com/dezign/index.html">http://www.datanamic.com/dezign/index.html</a> (DeZign for Databases)			