

| | |
|---|---|
| Õppekava nimetus | Suhtekorraldus ning informatsiooni ressursside edendamine |
| Õppekavarühm | Turundus ja reklaam |
| Õpiväljundid | <p>Koolituse läbinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - installeerib ja käivitab CMS-süsteeme; - rakendab CMS-süsteemide võimalusi veebisu haldamisel; - võtab osa ning kujundab informatsiooni keskkonda organisatsiooni ressursi ümber; - planeerib ja viib läbi ressursi edendamiseks suhtekorraldusüritusi materjalide ja uudiste avalikustamise kaudu; - kontakteerub interneti kaudu massinformatsiooni vahendite esindajatega; - teostab internetikeskkonnas järelevalvet; - interneti pressiteate sisu kujundamisel arvestab vajalike parameetritega |
| Õpingute alustamise tingimused | Eelduseks koolitusel osalemisel on tavakasutaja tasemel kontoritöö tarkvara ja arvuti kasutamise oskus, vähemalt keskariduse olemasolu. |
| Õppe kogumaht | 164 akadeemilist tundi, millest 46 on loengud, 116 töökeskkonnas toimuv praktika, 2 tundi lõpupresentatsiooni kaitsmine |
| Õppekava sisu | <ul style="list-style-type: none"> • Suhtekorralduse mõiste ning funktsioonid • Meedia planeerimine • Materjalide ning uudiste avalikustamine interneti massinformatsiooni vahendite kaudu • Auditooriumi mõjutamise vahendid • Spetsialiseeritud ning temaatilised serverid • Brändi loomine • Performance marketing • Töö auditooriumiga online konverentsidel • Ürituste korraldamine ja läbiviimine sotsiaalmeedias • Pressiteade: sisu, struktuur, levitamine • Veebimeediakanalite jälgimine ja analüüs • Suhtekorraldus sotsiaalmeedias (blogides, sotsiaalvõrgustikes, Twitteris jne) |
| Õppekeskkonna kirjeldus | <p>Koolituse jooksul püütakse luua võimalikult õppimist toetav keskkond. Koolitus toimub renditud ruumis, mis vastab kursuse tellija nõuetele. Erakursused ettevõttele/asutusele toimuvad selleks ettenähtud tellija ruumides. Online kursus toimub Skype'i teel.</p> <p>Koolitus sisaldab teoreetilist osa (loenguid), iseseisvaid- ja grupiharjutusi ning arutelusid ning koolitaja tagasisidet. Õppepraktika käigus harjutakse oskust rakendada loengumaterjale praktikas, oskust kontrollida iseenda toiminguid ja sihikindlus tulemuse saavutamisel.</p> |
| Õppematerjalide loend | Õpilane saab jaotusmaterjali loengu temade kohta. Antakse interneti otsingu ressursside nimekiri selleks, et täita erinevaid otsingu ülesandeid. Õppeprotsessi ajal kasutatakse ka videomaterjali, mis demonstreerib õigeid töövõtteid. |
| Nõuded õpingute lõpetamiseks | <p>Hindamine on mittedifferentseeritud (arvestatud/ mittearvestatud).</p> <p>Õpiväljundite saavutamist hinnatakse läbi projekti kaitsmise.</p> <p>Presentatsioonis ning projekti kaitsmisel arvestatakse mitme aspektiga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - oskus püstitada õiget ürituste ülesannet; - õigesti ning adekvaatselt valitud ürituse läbiviimise kanal, selle realiseerimise meetod ning vorm; - oskus tõestada eeliseid võrreldes teiste meetodite ning vormidega; - presentatsiooni kujundus <p>Hindamisel kasutatakse: projekti koostamisel jälgimise meetodit, konsultatsioonide ajal töö sisu analüüsi, samuti jälgimisel teostatavat hindamist ning oskust kaitsta oma ürituse ideed.</p> |
| Väljastatavad dokumendid | Kui õppur osales 80% tundidest ning tema kokkuvõtlik töö hinnati positiivsele hindele, siis saab ta kursuse lõputunnistuse koos hinnetelehega. Vastasel juhul väljastatakse tõend. |
| Koolituse läbiviimiseks valjaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitaja | Kõikidel koolitajatel on omandanud tõendatud kvalifikatsioon koolitamisalal. |