

<b>Õppekava nimetus</b>	<b>Suhtekorraldus ning informatsiooni ressursside edendamine</b>
<b>Õppekavarühm</b>	<b>Turundus ja reklaam</b>
<b>Õpiväljundid</b>	<p>Koolituse läbinu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- installeerib ja käivitab CMS-süsteeme;</li> <li>- rakendab CMS-süsteemide võimalusi veebisu haldamisel;</li> <li>- võtab osa ning kujundab informatsiooni keskkonda organisatsiooni ressurssi ümber;</li> <li>- planeerib ja viib läbi ressurssi edendamiseks suhtekorraldusüritusi materjalide ja uudiste avalikustamise kaudu;</li> <li>- kontakteerub interneti kaudu massiinformatsiooni vahendite esindajatega;</li> <li>- teostab internetikeskkonnas järelevalvet;</li> <li>- interneti pressiteate sisu kujundamisel arvestab vajalike parameetritega</li> </ul>
<b>Õpingute alustamise tingimused</b>	Eelduseks koolitusel osalemisel on tavakasutaja tasemel kontoritöö tarkvara ja arvuti kasutamise oskus, vähemalt keskhariduse olemasolu.
<b>Õppe kogumaht</b>	164 akadeemilist tundi, millest 46 on loengud, 116 töökeskkonnas toimuv praktika, 2 tundi lõpupresentatsiooni kaitsmine
<b>Õppekava sisu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suhtekorralduse mõiste ning funktsioonid</li> <li>• Meedia planeerimine</li> <li>• Materjalide ning uudiste avalikustamine interneti massiinformatsiooni vahendite kaudu</li> <li>• Auditooriumi mõjutamise vahendid</li> <li>• Spetsialiseeritud ning temaatilised serverid</li> <li>• Brändi loomine</li> <li>• Performance marketing</li> <li>• Töö auditooriumiga online konverentsidel</li> <li>• Ürituste korraldamine ja läbiviimine sotsiaalmeedias</li> <li>• Pressiteade: sisu, struktuur, levitamine</li> <li>• Veebimeediakanalite jälgimine ja analüüs</li> <li>• Suhtekorraldus sotsiaalmeedias (blogides, sotsiaalvõrgustikes, Twitteris jne)</li> </ul>
<b>Õppekeskkonna kirjeldus</b>	<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>
<b>Õppematerjalide loend</b>	Õpilane saab jaotusmaterjali loengu teemade kohta. Antakse interneti otsingu ressursside nimekiri selleks, et täita erinevaid otsingu ülesandeid. Õppeprotsessi ajal kasutatakse ka videomaterjali, mis demonstreerib õigeid töövõtteid.
<b>Nõuded õpingute lõpetamiseks</b>	<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"> <li>- oskus püstitada õiget ürituste ülesannet;</li> <li>- õigesti ning adekvaatselt valitud ürituse läbiviimise kanal, selle realiseerimise meetod ning vorm;</li> <li>- oskus tõestada eeliseid võrreldes teiste meetodite ning vormidega;</li> <li>- presentatsiooni kujundus</li> </ul> <p>Hindamisel kasutatakse: projekti koostamisel jälgimise meetodit, konsultatsioonide ajal töö sisu analüüsi, samuti jälgimisel teostatavat hindamist ning oskust kaitsta oma ürituse ideed.</p>
<b>Väljastatavad dokumendid</b>	Kui õppur osales 80% tundidest ning tema kokkuvõtlik töö hinnati positiivsele hindele, siis saab ta kursuse lõputunnistuse koos hinnetelehega. Vastasel juhul väljastatakse tõend.
<b>Koolituse läbiviimiseks valjaliku kvalifikatsiooni, õpi- või töökogemuse kirjeldus koolitaja</b>	Kõikidel koolitajatel on omandanud tõendatud kvalifikatsioon koolitamiselal.