

Täienduskoolitusasutuse nimetus	OÜ Viavorte Reg.nr. 14958333, www.viavorte.ee
Õppekava nimi	Veebiturundus ehk kuidas teha oma toode nähtavaks
Õppekavarühm	Audiovisuaalsed tehnikad ja meedia tootmine
Õppe kogumaht	122 akadeemilist tundi, sellest kontaktõppes 96 ja iseseisva tööd 26 tundi.
Õppekava koostamise alus	Bürootöötaja tase 4. B.2.1- B.2.3.
Koolituse sihtgrupp	Isikud, kes vajavad visuaalse kommunikatsiooni algteadmisi (näiteks teenindussektoris töötavad inimesed, administraatorid, väikeettevõtjad jt).
Õppe alustamise tingimused	Arvuti ja interneti kasutamise võimalus. Arvuti ja interneti kasutamise baasoskused. Fotokaamera või nutitelefoni olemasolu.
Õppe eesmärk	Õppekava juhendub OSKA soovitustest. Erinevatel erialadel on inimestel IKT oskused tööalaste probleemide lahendamisel kasinad ning arvuti kasutamise oskus igapäevaste tööülesannete lahendamiseks vajab täiendamist. Õppekava ongi suunatud laiemate infolevitamise oskuste andmiseks läbi visuaalse kommunikatsiooni. Visuaalne kommunikatsioon on kiiresti arenev teema ning oma teenusega konkurents püsimiseks on vaja osata lihtsamaid võtteid. Koolituse käigus saab maha võtta hirne ning läbi praktiliste harjutuste jõuda oskusteni. Praktiseeritakse erinevate infopankade infootsinguid ning sealsete heli- ja pildifailide kasutamist oma tööalase sõnumi/probleemi kuvamisel.
Õpiväljundid	Koolituse läbinud õppija: • Teeb kvaliteetseid fotosid ja oskab neid töödelda. • Oskab filmida, videot monteeri ja töödelda. • Teeb veebilehe, mis vastab autoriõiguse nõuetele ja kasutab seal oma pildi ja videomaterjali
Õppe sisu ja õppeprotsessi kirjeldus	
Koolitusel käsitletavat teemad	
Pildistamine. (4 akadeemilist kontakttundi) • Kaamera kasutamine. Kaamera või nutitefoni fotokaamerana kasutamine. Töövahendid (statiiv, valgusid jne) • Pildistamine. Pildistamise põhitõed (kompositsioon, fookus, valgus, vaatenurk jne). Tootefoto alused. Lavastus, stiliseerimine, kujundamine. • Praktiline pildistamine. Fototöötlus (26 akadeemilist kontakttundi) • Failide haldamine. Faili laiendid, sorteerimine, suuruse muutmine, jagamine, arhiveerimine. Gif-id. Arvutis ja nutivahendis kasutatavad fototöötlusprogrammid. Konto loomine. (nt Canva). Faili üles ja alla laadimine. Nime panemine.	

- **Fototöötluste põhilised tööriistad.** Lõikamine, kärpimine. Tausta eemaldamine, kujundamine, küljendamine. Teksti ja kujundite lisamine. Läbipaistvuse muutmine. Värvipaleti kasutamine. Värvikoodi kasutamine. Valmis mallide kasutamine. Kopeerimine, kustutamine jne.
- **Autoriõigused.** Fotod, videod ja helid internetis. Nende kasutamine, salvestamine, viitamine. Oma tööle litsentsi lisamine.
- **Infograafika.** Posterid, kuulutused, voldikud jne
- **QR koodi loomine ja lugemine**
- **Slaidiesitluste loomine**

Filmimine (4 akadeemilist kontakttundi)

- **Filmimise põhitõed** Kompositsioon, heli, fookus, valgus, vaatenurk, suurendamine/vähendamine jne. Toote valmimise lavastus, stiliseerimine, kujundamine.
- **Praktiline filmimine.**

Videotöötlus (26 akadeemilist kontakttundi)

- **Failide haldamine.** Faili laiendid, sorteerimine, suuruse muutmine, jagamine, arhiveerimine. Arvutis ja nutivahendis kasutatavad videotöötlusprogrammid. Konto loomine. Faili üles ja alla laadimine. Nime panemine.
- **Videotöötluste põhilised tööriistad.** Video lõikamine, kärpimine, klippide üleminekud, kiirendamine/ aeglustamine. Pildi lisamine. Oluliste detailide välja toomine (liikuv raamimine, osutamine). Heli eemaldamine ja lisamine. Kõne lisamine. Muusika (sh vabavaralise) lisamine (sujuvalt sisse/välja). Pealkirjad, lõputiitrid. Vahepealkirjad.
- **Subtiitrid.** Kõne transkribeerimine tekstiks. Subtiitrite lisamine. Tõlkimine.

YouTube kanali kasutamine (4 akadeemilist kontakttundi)

- **Konto loomine ja haldamine.** Esitlusloendid. Video üles ja alla laadimine.
- **Video töötlemine.** Subtiitrite lisamine ja parandamine. Esitlusajad. Alapealkirjad. Avaldamine. Juurdepääsu andmine ja piiramine. Kustutamine.
- **Video kasutamine.** Tõlkimine. Kordamine, kiiruse mutmine, URL, esitlusajaga URL, manus kood.

Toote turundamine

Koduleht ja blogi (26 akadeemilist kontakttundi)

- **Konto loomine ja haldamine**
- **Veebilehe aadress**
- **Veebilehe tegemine.** Vahelehed (loomine, teisaldamine, kopeerimine, kustutamine). Teemad, fondid, reavahed. Struktuuri elemendid. Rakenduste lisamine, kasutamine, eemaldamine (tekstid, pildid, vormid, failid, nupud, kaart)
- **Blogi tegemine ja pidamine**
- **YouTube videote kasutamine**
- **Lugejasõbralik veebileht**

Sotsiaalvõrgustikud (4 akadeemilist kontakttundi)

- **Konto loomine ja haldamine**

• Võimalused ja ohud. Info jagamine. Tagasisidestamine. Gruppide loomine jne • Kodulehega sidumine	
Valminud tööde esitlemine (2 akadeemilist kontakttundi)	
Õppemeetodid	Loeng, praktiline töö (pildistamine, filmimine), töö arvutis ja nutiseadmes, iseseisev töö.
Iseseisev töö	Tootefotod ja videod vabalt valitud võttestaigast. Erinevate programmide kasutamine arvutis ja nutiseadmes.
Õppekeskkonna kirjeldus	Tagatud on tänapäevased õppimist toetavad õpperuumid ning e-õppe keskkond.
Õppematerjalid	Õppematerjalid on kättesaadavad koolituse veebilehelt.
Nõuded õpingute lõpetamiseks	Õppija on osalenud vähemalt 70% tundides.
Hindamine	
Hindamismeetod	Mitteeristav. Õppeperioodi lõpul hinnatakse iseseisva praktilise tööna valminud töid ja õppija arengut õppeprotsessi käigus.
Hindamiskriteerium	Õppija on iseseisvalt teinud vähemalt kolme lehelise veebilehe koos ühe alamlehega kasutades enda pildi ja videomaterjali.
Kursuse läbimisel väljastatav dokument	Kui õppija täidab õpingute lõpetamise nõuded, väljastatakse tunnistus. Kui õppija koolitusel ette nähtud õpiväljundeid ei saavutanud või ei sooritanud hindamiskriteeriumis ettenähtud ülesandeid, väljastatakse talle tõend selle kohta, et õppija on koolitusel osalenud tuues välja koolitusel osaletud tundide arvu.
Koolitaja kompetentsust tagava kvalifikatsiooni või õpi- ja töökogemuse kirjeldus	Koolitajal on täiskasvanute koolitaja 6.tase. Koolitaja omab pikaajalist koolituseks vajalike programmide ning rakenduste kasutamise kogemust.
Õppemaksu tasumise kord ja tähtaeg	OÜ Viavorte õppekorralduse alused
Õppemaksu tagastamise alused ja kord	OÜ Viavorte õppekorralduse alused
Vaidluste lahendamise kord	Esimese võimalusena lahendatakse vaidlused omavaheliste läbirääkimiste käigus saavutatud kokkuleppe teel. Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlused Harju Maakohtus.
Õppekeskkonna kirjeldus	OÜ Viavorte õppekorralduse alused
Kvaliteedi tagamise tingimused ja kord	OÜ Viavorte kvaliteedi tagamise alused
Õppekava kinnitamise aeg	1.05.2023
Õppekava muutmise aeg	