|  |  |
| --- | --- |
| **Lënda** | **Menaxhimi i Medias I** |
| Llojj  | Semestri | ECTS | Kodi |
| OBLIGATIVE (O) | 3 | 5 | 90MM1202 |
| **Ligjeruesi i lëndës** | **MSc. Adnan MEROVCI** |
|  |  |
|  |  |
| **Qëllimet dhe Objektivat** | Ligjërimi i kësaj lënde ka për qëllim që studentëve të vitit të tretë t’u japë njohuritë bazike për menaxhimin e medias. Menaxhimit të medias në këtë kurs i qasemi nga aspekti teorik e praktik. Aspekti teorik: 1. Si organizohet menaxhmenti i një media? Si organizohet dhe si funksionon redaksia e saj? Çka janë dhe cilat janë rubrikat e medias, si organizohen dhe si unifikohen ato në një tërësi? Cila është teknologjia e prodhimit të lajmit, nga ideja e lajmit e deri te shtypja i tij? Si bëhen faqet e një gazete? Aspekti praktik: 2. Do të merret në shqyrtim një shembull nga një gazetë ditore në Kosovë, për të parë si funksionon menaxhmenti e redaksia dhe si organizohen ndaras e në tërësi rubrikat e saj. 3. Do të merret në shqyrtim shembulli i Radio Televizionit Publik të Kosovës, për të parë si funksionon menaxhmenti e redaksia dhe si organizohen ndaras e në tërësi rubrikat e tij. 4. Do të merret në shqyrtim një shembull nga një gazetë on-line, për të parë si funksionon menaxhmenti e redaksia dhe si organizohen ndaras e në tërësi rubrikat e saj. 5. Do të merret në shqyrtim një shembull nga një agjenci lajmesh, për të parë si funksionon menaxhmenti e redaksia dhe si organizohen ndaras e në tërësi rubrikat e saj. Qëllimi i këtij kursi është t’u japë studentëve dijen e duhur për të kuptuar se si funksionon menaxhmenti i medias, redaksia dhe rubrikat e saj, në mënyrë që pas studimeve, kur ata të fillojnë punën si gazetarë, të jenë të familjarizuar me menaxhmentin dhe me teknologjinë e prodhimit të gazetës e të lajmit. Po ashtu seminari i përbashkët për bërjen e redaksisë dhe organizimin e një gazete, mbushjen e saj me tekste gazetare etj. ka për qëllim që edhe praktikisht t’i aftësojë studentët në praktikumin e dijeve për menaxhimin e medias |
| **Rezultatet e pritshme** | Mësimdhënia në këtë lëndë është e kombinuar: ligjërata udhëzuese dhe ligjërata për shembujt konkretë. Në ligjërata përdoret metoda interaktive, por pjesa kryesore mbulohet nga shpjegimi i shembujve konkretë. Në fund të ligjëratave studentët marrin detyra që duhet t’i bëjnë në shtëpi dhe t’i diskutojnë në orën e ushtrimeve. Ligjëratat dhe analizimi i shembujve konkretë përqendrohen në dy aspekte: 1. t’ua mësojë studentëve funksionimin dhe menaxhimin e medias në të gjitha proceset kyçe; dhe 2. t’i aftësojë ata që të familjarizohen me industrinë e bërjes së medias dhe të praktikojnë menaxhimin e medias. Shembujt konkretë dhe ligjëratat për ta janë: diskutime për mënyrën e menaxhimit, të organizimit të redaksisë, të rubrikave, të faqeve e të sektorëve të një mediumi, në radhë të parë të gazetës ditore, të RTK-së, të gazetës on-line, të agjencisë së lajmeve etj. Do të ketë edhe një ushtrim [temë seminari] në bërjen e një gazete. Ushtrimi do të bëhet në ekipe. |
| **Përmbajtja** | **Plani javor** | **Java** |
| **Java e parë (ora 1 dhe 2)*** Njoftimi me përmbajtjen e lëndës;
* Çka është, çka kuptojmë, definimi- pëkufizimi i Menaxhimit të Medias?
* Llojet e Mediave.
 | 1 |
| **Java e dytë (ora 3 dhe 4)*** Media si informim-veprimtari intelektuale;
* Pushteti i Medias;
* Marrëdhëniet e shtetit me mediat;
* Media si fitim-biznes.
 | 2 |
| **Java e tretë (ora 5 dhe 6)*** Ç’është redaksia?
* Redaksia e gazetës së shkruar.
 | 3 |
| **Java e katërt (ora 7 dhe 8)*** Rubrikat.
* Rubrikat dhe faqet e gazetës së shkruar.
* [Vizitë studimore në një redaksi të gazetës së shtypur. Tema: teknologjia e prodhimit të lajmit nga ideja e lajmit deri te botimi].
 | 4 |
| **Java e pestë (ora 9 dhe 10)*** Menaxhmenti i medias private dhe medias publike.
* Menaxhmenti, redaksia dhe rubrikat e Televizionit Publik të Kosovës.
* Skema programore e RTK-së.

[Vizitë studimore në një radio apo TV. Tema: skema programore, struktura dhe sistemi organizativ]. | 5 |
| **Java e gjashtë (ora 11 dhe 12)*** Redaksia e gazetës on-line dhe rubrikat e gazetës on-line.
* Redaksia dhe rubrikat e Agjencisë së lajmeve.
 | 6 |
| **Java e shtatë (ora 13 dhe 14)*** Planifikimi i gazetës
 | 7 |
| **Java e tetë (ora 15 dhe 16)*** Teknologjia e zgjedhjes, e redaktimit dhe e dorëzimit në shtyp të lajmit.
 | 8  |
| **Java e nëntë (ora 17 dhe 18)*** Marketingu dhe shitja.
 | 9 |
| **Java e dhjetë (ora 19 dhe 20)*** Fletushkat dhe flajerët.
 | 10 |
| **Java njëmbëdhjetë** | 11 |
| **Kollokium** |  |
| **Java e dymbëmbëdhjetë (ora 21 dhe 22)*** Seminar vlerësues.
* Detyrë grupore: Përgatitja e një gazete
* Krijimi i redaksisë.
* Ndarja e detyrave për gazetarët.
* Hulumtimi i temave.
* Shkrimi dhe redaktimi i temave.
 | 13 |
| **Java e trembëdhjet (ora 23 dhe 24)** * Botimi i gazetës [në kushtet e kabinetit të fakultetit].
 | 13 |
| **Java e katërmbëdhjetë** | 14 |
| Raste studimore |  |
| **Java e pesëmbëdhjetë 15** |  |
| Provimi final  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Metodat e mësimdhënies** | **Aktiviteti** | **Pesha (%)** |
| 1. Ligjërata e ushtrime
2. Detyra
3. Mësim pavarur
 | 2836 36 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Metodat e vlerësimit** | **Aktiviteti i vlerësimit** | **Numri**  | **Java** | **Pesha (%)** |
| 1. Testi1
 |  |  | 30 |
| 1. Pjesëmarrja dhe aktiviteti
 |  |  | 20 |
|  |  |  |  |
| 1. Provim përfundimtar
 |  |  | 50 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Burimet dhe mjetet e konkretizimit** | **Mjetet** | **Numri** |
| 1. Klase (e.g)
 |  1 |
|  |  |
| 1. Moodle
 | 1 |
|  |  |
| 1. Projektor
 | 1 |
|  |  |
| **Ngarkesa dhe aktivitetet** | **Lloji i aktivitetit** | **Orë javore** | **Ngarkesa total** |
| 1. Ligjërata
2. Ushtrime
3. Detyra
4. Mësim i pavarur
 | 2 1 5 | 30 15 80 60 |
| 1. Provime
 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Literatura/Referencat** | 1. Shyqyri Llaci, *Manaxhimi*, AlbPaper, Tiranë, 2008. 2. Andri Koxhaj, Florian Tomini, *Manaxhimi i komunikimit*, botim i autorëve, Tiranë, 2006. 3. Materjale nga Interneti. |
| **Kontakti** | **Adnan MEROVCI, adnan.merovci@ubt-uni.net** |