



LUNDS
UNIVERSITET

Humanistiska och teologiska fakulteterna

SVEB40, Klarspråk i arbetslivet, 7,5 högskolepoäng

Plain Language for Professional Purposes, 7.5 credits

Grundnivå / First Cycle

Fastställande

Kursplanen är fastställd av Prodekanen med ansvar för utbildning på grundnivå och avancerad nivå vid Humanistiska och teologiska fakulteterna 2024-06-03 (U 2024/454). Kursplanen träder i kraft 2024-09-01 och gäller från och med vårterminen 2025.

Allmänna uppgifter

Kursen ges som fristående kurs och kan normalt ingå i en generell examen på såväl grundnivå som avancerad nivå.

Undervisningsspråk: Svenska

Huvudområde Fördjupning

Svenska G1F, Grundnivå, har mindre än 60 hp kurs/er på grundnivå som förkunskapskrav

Kursens mål

Efter avslutad kurs ska den studerande kunna

Kunskap och förståelse

- beskriva vilka språkliga och textuella drag som är karaktäristiska för mottagaranpassade offentliga texter,
- redogöra för aktuella språkpolitiska dokument relevanta för klarspråk och yrkeslivsskrivande,

Färdighet och förmåga

- producera mottagaranpassade texter i olika genrer som är relevanta i offentlig verksamhet,

- bearbeta egna och andras texter med målet att de ska vara vårdade, enkla och begripliga i enlighet med språklagen,
- förmedla relevant respons utifrån principer om klarspråk, läsbarhet och tillgänglighet till andra skribenter,
- använda sig av relevanta resurser för textbearbetning,

Värderingsförmåga och förhållningssätt

- värdera och motivera språkliga och textuella val i egna texter,
- kritiskt reflektera över hur skrivarbete inom en verksamhet kan planeras utifrån forskning om klarspråk och yrkeslivsskrivande.

Kursens innehåll

Kursen ger en introduktion till klarspråk med utgångspunkt i Språklagens elfte paragraf som dikterar att språket i offentlig verksamhet ska vara vårdat, enkelt och begripligt. Studenterna skriver, analyserar och bearbetar texter i olika genrer och för olika målgrupper samt övar sig i att arbeta konstruktivt med respons som en del av skrivprocessen. Grundläggande grammatisk terminologi introduceras. Dessutom behandlar kursen ett teoretiskt perspektiv på hur yrkeslivsskrivande bör planeras i enlighet med språklagen och aktuell forskning.

Kursens genomförande

Undervisningen består av föreläsningar, seminarier och praktiska övningar i grupp och enskilt. I kursen ingår 3–5 obligatoriska responsmöten, 2 obligatoriska seminarium och 1 obligatorisk muntlig presentation. Uteblivet deltagande vid obligatoriska moment kan kompenseras med skriftliga uppgifter.

Kursens examination

Kursen examineras genom 3–5 skriftliga uppgifter under kursens gång.

Om så krävs för att en student med varaktig funktionsnedsättning ska ges ett likvärdigt examinationsalternativ jämfört med en student utan funktionsnedsättning, så kan examinator efter samråd med universitetets avdelning för pedagogiskt studentstöd fatta beslut om alternativ examinationsform för berörd student.

Betyg

Betygsskalan omfattar betygsgraderna: Underkänd, Godkänd

För betyget G på kursen krävs att obligatoriska moment uppfyllts och att samtliga examinationsuppgifter är godkända.

Förkunskapskrav

Grundläggande behörighet.

Övrigt

- Kursen ges vid Språk- och litteraturcentrum.

- Poängtalen för kursinnehåll som helt eller delvis är gemensamt med en annan kurs får endast tillgodoräknas en gång i examen.
- För ytterligare information hänvisas till aktuellt anmälnings- och informationsmaterial.