



Kursplan

Fakulteten för konst och humaniora
Institutionen för svenska språket

4SV202 Klarspråksarbete i offentlig verksamhet, 7,5 högskolepoäng
Plain language work in the public sector, 7.5 credits

Huvudområde

Svenska språket

Ämnesgrupp

Svenska/nordiska språk

Nivå

Avancerad nivå

Fördjupning

A1N

Fastställande

Fastställd 2018-12-12.

Reviderad 2026-06-02. Revidering av kurslitteratur.

Kursplanen gäller från och med hösttermin 2026.

Förkunskaper

Kandidatexamen med valfri inriktning.

Mål

Efter avslutad kurs ska studenten kunna:

- redogöra för klarspråksarbetets förutsättningar och grunder,
- problematisera arbetslivets skrivande med utgångspunkt i egna och andras texter,
- tillämpa klarspråksprinciper i egna och andras texter,
- skriva ändamålsenliga texter i arbetet,
- utforma mottagaranpassade webbtexter.

Innehåll

Kursen vänder sig till yrkesverksamma med kommunikationsuppgifter eller kommunikationsansvar i offentliga verksamheter, till exempel handläggare och kommunikatörer inom myndigheter och förvaltning. I kursen tränas de studerande i att skriva och granska arbetsrelaterade texter med avseende på genre, mottagare och språkriktighet. Begreppet *klarspråk* introduceras, och deltagarna övar sig i att tillämpa klarspråksprinciper i egen och andras textproduktion.

Undervisningsformer

Undervisningen består av föreläsningar och webbaserade seminarier och övningar.

Examination

Kursen bedöms med betygen Underkänd eller Godkänd.

För betyget Godkänd ska de förväntade studieresultaten vara uppfyllda. Kursen examineras genom skriftliga inlämningsuppgifter.

Omexamination ges i enlighet med Lokala regler för kurs och examination på grundnivå och avancerad nivå vid Linnéuniversitetet.

I det fall student med funktionsnedsättning har rätt till särskilt pedagogiskt stöd beslutar examinator om anpassad eller alternativ examination.

Kursvärdering

Kursvärdering genomförs under kursen eller i nära anslutning till kursens avslutning. Resultat och analys av genomförd kursvärdering ska skyndsamt återkopplas till de studenter som genomfört kursen. Studenter som deltar vid nästa kurstillfälle ska senast vid kursstart informeras om föregående kursvärderingsresultat och genomförda förändringar i kursen.

Kurslitteratur och övriga läromedel

Englund Hjalmarsson, Helena & Guldbrand, Karin. 2020 eller senare. *Webbredaktörens skrivhandbok: klarspråk på nätet*. Producta. ISBN 9789198125047. 344 s.

Karlsson, Ola (red.). 2024. *Språkrådets snabba skrivregler: i skolan och på jobbet*. 80 s. E-resurs. Institutet för språk och folkminnen: <https://www.isof.se/>

Kleinwicks Magnusson, Anna. 2026. *Skriva klarspråk: tydlig kommunikation i en tid med AI*. Gothia Kompetens. ISBN 9789177415732. 119 s.

Nord, Andreas. 2017. *Klarspråksarbete och yrkeslivsskrivande: en forskningsöversikt*. Rapporter från Språkrådet 7. 46 s. E-resurs. Institutet för språk och folkminnen: <https://www.isof.se/>

Rösare, Sara & Mattson, Anki. 2021 eller senare. *Uppdrag textgranskning: en bok om att förbättra andras texter*. Producta. ISBN 9789198125054. 169 s.

Artiklar och övningstexter som tillhandahålls av institutionen tillkommer, maximalt 200 sidor.

Referenslitteratur

Karlsson, Ola (red.). 2017. *Svenska skrivregler*. Språkrådet/Liber.

Klarspråkhjälpen. 2022. E-resurs. Institutet för språk och folkminnen:
<https://www.isof.se/>

Myndigheternas skrivregler. 2014. E-resurs. Institutet för språk och folkminnen:
<https://www.isof.se/>

Svenska Akademiens ordlista (SAOL). E-resurs. Svenska Akademiens
ordböcker: <https://svenska.se/>