

Professionel skriftlig kommunikation

Om kurset

uddannelse	Kommunikation
aktivitetstype	kandidatkursus
Undervisningssprog	Dansk
Tilmelding	Tilmelding sker via STADS-Selvbetjening indenfor annonceret tilmeldingsperiode, som du kan se på Studieadministrationens hjemmeside Når du tilmelder dig kurset, skal du være opmærksom på, om der er sammenfald i tidspunktet for kursusafholdelse og eksamen med andre kurser, du har valgt. Uddannelsesplanlægningen tager udgangspunkt i, at det er muligt at gennemføre et anbefalet studieforløb uden overlap. Men omkring valgfrie elementer og studieplaner som går ud over de anbefalede studieforløb, kan der forekomme overlap, alt efter hvilke kurser du vælger. Registration through STADS-Selvbetjening within the announced registration period, as you can see on the Studyadministration homepage. When registering for courses, please be aware of the potential conflicts between courses or exam dates on courses. The planning of course activities at Roskilde University is based on the recommended study programs which do not overlap. However, if you choose optional courses and/or study plans that goes beyond the recommended study programs, an overlap of lectures or exam dates may occur depending on which courses you choose.
Uddybende beskrivelse	Stort set uanset hvilken retning din uddannelse i kommunikation vil tage dig efter universitetet, så vil en stor del af dine arbejdstid blive brugt på at skrive. Sådan har det altid været, men behovet for skriftsproglige kompetencer er steget væsentligt i takt med den øgende brug af sociale og digitale medier i stort set alle aspekter af organisationers professionelle praksis. I dette kursus fokuserer vi derfor på den skriftsproglige side af kommunikatorens arbejde og hvordan man kan skrive op og ned for sine sprogligt-stilistiske ressourcer i forskellige sammenhænge. Formålet med dette kursus er at give jer et sprogligt brush up, viden og inspiration til jeres skriveprocesser og tekster både som studerende og som kommende kommunikationsmedarbejdere. Kurset har to særlige fokusområder: korrekthed (sprognormer, stavning, tegnsætning) og professionel stil og sprogbrug i konkrete genrer (med fokus på formalitet, på klarhed, på evaluerende og på motiverende sprogbrug + på rapporterende, på promoverende og på relationsskabende genrer/kommunikationsopgaver).
Forventet arbejdsindsats (ECTS-deklaration)	Forventet arbejdsindsats i forbindelse med kurset er 135 timer (1 ECTS point = 27 arbejdstimer): • 6 x 4 timer undervisning, fordelt på forelæsninger og øvelser • 10 timer forberedelsestid per undervisningsgang, hvilket inkluderer læsning af kursets pensum, samt løsning af diverse hjemmeopgaver • 40 timer til eksamen, inkluderet forberedelse. Man kan arbejde på eksamensopgaver løbende gennem kurset. • 11 timer til andre aktiviteter, såsom evaluering, semesterintroduktion mv
Pensum	Pensum består af 350-400 siders akademisk tekst. Pensum består af dansk- og engelsksprogede uddrag fra grammatikker, fagligt-akademiske lærebøger/ introduktionsbøger og fagligt-teoretiske forskningsartikler. Desuden vil der også blive præsenteret pointer og forskningsresultater mm på selve kurset som derved også kommer til at indgå i den viden og faglige refleksion, I som studerende forventes at tilegne jer. Forberedelse til hver kursusgang ligger derfor <i>i gennemsnit</i> på knap 60 sider pr gang, men i praksis vil forberedelsesmængden variere fra gang til gang. Det er desuden sådan, at kun en del af materialet fungerer som forberedelseslæsning, mens den anden del læses som uddybende materiale efter den relevante kursusgang.

Udover læsning vil der også typisk være en skriveopgave tilknyttet hver kursusgang. Nogle gange arbejdes med den på selve kurset, mens den andre gang skal laves derhjemme.

Størstedelen af pensumaterialet vil være tilgængeligt via Moodle

Evaluerings- og feedback former

På kurset foregår undervisningen i en vekselvirkning mellem læreroplæg og workshops, hvor de studerendes svar på opgaverne diskuteres i plenum. Der vil være løbende feedback mellem underviserne og de studerende, samt mellem de studerende, i relation to pensum, øvelser, samt kursets form og indhold.

Endvidere modtager de studerende feedback ved eksamen.

Eksamensadministration

IKH Studieadministration (ikh-studieadministration@ruc.dk)

Aktivitetsansvarlig

Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Ib Tunby Gulbrandsen (ibtunby@ruc.dk)

ECTS

5

Forudsætninger for at kunne gå til eksamen

Regelmæssig og aktiv deltagelse. Dette betyder at der er et krav om tilstedeværelse i 80% af undervisningen, samt aktiv deltagelse i undervisningen (være forberedt, deltage i diskussioner, lave oplæg o.l.). Tilstedeværelse registreres ved navnelister og underviser vurderer, hvorvidt deltagelsen er aktiv.

Hvis kravet om aktiv, tilfredsstillende deltagelse ikke er opfyldt trækkes et eksamensforsøg og den studerende kan ikke deltage i den ordinære eksamen, men skal tilmelde sig næste gang kurset udbydes.

Læringsudbytte/
bedømmelseskriterier

- Viden om og kendskab til genreteori- og forskning med særlig fokus på genres funktion og anvendelse i professionel skriftlig kommunikation, herunder strategidokumenter, analyserapporter og pressemeddelelser.
- Viden om metoder til undersøgelse af genrer, kontekster og situationer indenfor skriftlig professionel kommunikation med særligt fokus på strategisk organisationskommunikation.
- Viden om forskellige lingvistisk-retoriske repertoarer og anvendelsesmuligheder i forståelse og produktion af udvalgte professionsrelaterede skriftlige genrer.
- Færdigheder i at kunne analysere, forstå og forklare professionsrelaterede genres funktioner og sprogligt-lingvistiske udtryk.
- Færdigheder i at kunne anvende og selektere mellem sprogligt-retoriske repertoarer i forbindelse med at skrive tekster inden for forskellige genrer med forskellige kommunikative formål i forskellige professionsrelaterede situationer.
- Kompetencer i selvstændigt at kunne tage ansvar for egen faglig udvikling og specialisering inden for analyse og produktion af professionel skriftlig kommunikation.

Overordnet indhold

Kursets sigte er at sætte de studerende i stand til at analysere og forstå genres rolle i professionel skriftlig kommunikation, såsom strategidokumenter, pressemeddelelser, rapporter m.m. De studerende vil derfor blive introduceret til centrale teorier om genrebegrebet og genrebegrebets overordnede betydning i skriftlig kommunikation. De studerende bliver introduceret til eksempler på konkrete tekster med professionsrelaterede kommunikative formål inden for strategisk kommunikation, organisationskommunikation, corporate communication og faglig formidling, med det formål at afsøge og forstå muligheder og begrænsninger ved forskellige sprogligt-retoriske valg med fokus på repræsentation, inklusion og eksklusion af indhold, samt perspektiver og handlemuligheder.

Det er endvidere kursets formål at opbygge et lingvistisk, pragmatisk og retorisk repertoire, som de studerende bevidst kan selektere fra og bringe i anvendelse i forbindelse med produktion af egne tekster i professionelle kontekster.

Type

Obligatorisk kursus

Undervisnings- og arbejdsform

Kurset består af en blanding af forelæsninger, diskussion, øvelser, hjemmeopgaver og peer feedback. En række af de øvelser og hjemmeopgaver der udføres på kurset, vil skulle indgå i den afsluttende prøve, hvorfor deltagelse i undervisningen anbefales. Kurset er organiseret omkring en række temaer, som vil fremgå ved kursets start.

Prøveform (p1)	Individuel portfolio bestående af skriftlige produkter og andre typer produkter. Portfolioen består af op til 10 (antal fastsættes af den kursusansvarlige ud fra en faglig vurdering af den enkelte studerendes emne) produkter, som helt eller delvist udarbejdes under kursusforløbet. Produkterne kan f.eks. være øvelsesbesvarelser, talepapirer til præsentation, feedback, refleksion, skriftlige opgaver, wiki-bidrag, lydproduktioner og visuelle produktioner. Udfærdigelsen af produkterne kan være underlagt tidsbegrænsninger. Det samlede omfang af portfolioens skriftlige produkter er maksimum 60.000 antal tegn inkl. mellemrum. Omfangskravene er inklusive eventuel forside, indholdsfortegnelse, litteraturliste, figurer og andre illustrationer, men eksklusiv eventuelle bilag. Portfolioens specifikke indhold og form samt evt. vejledende omfangskrav for de forskellige skriftlige produkter fastsættes inden kursets begyndelse og offentliggøres på universitetets hjemmeside. Portfolioen afleveres samlet (uploades på eksamen.ruc.dk). Evt. løbende delaflevering til den kursusansvarlige med henblik på feedback erstatter ikke den samlede aflevering. Afleveringsdatoen offentliggøres på universitetets hjemmeside inden kursets begyndelse. Der foretages en samlet bedømmelse af portfolioen. Opgaven skal dokumentere, at den studerende besidder en sikker beherskelse af det danske skriftsprog, herunder grammatik og sproglig korrekthed. Bedømmelse: Bestået / Ikke bestået. Censur: Ingen.
Omprøveform (p1)	Samme som ordinær eksamen
Eksamenskoder(r)	Eksamenskoder(r) : U27027

kursusgange:

Hold: 1

Professionel skriftlig kommunikation

tidspunkt	23-09-2019 08:15 til 23-09-2019 12:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt
sted	44.2-40 - theory room (60)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Indhold	1. PROFESSIONEL SKRIFTLIG KOMMUNIKATION & DET GODE SPROG Første kursusgang bliver en introduktion til kurset med fokus på hvordan professioner og professionel skriftlig kommunikationskompetence kan forstås. For den professionelle kommunikatører er korrekthed, klarhed og evne til at variere sit sproglige register i forhold til genre, kommunikative formål og kontekst nødvendige kompetencer. I denne første kursusgang fokuserer vi derfor på sprogstandarder og sprognormer - det vil sige, hvad det gode og det korrekte sprog kan siges at være.
Pensum	DEN FØRSTE TEKST (Staugaard-teksten) skal I læse som forberedelse til første kursusgang. De andre kan I læse før eller efter, som det passer jer bedst. Teksterne skal bruges til forståelse af fænomener og begreber og til udarbejdelse af kursets portfolioopgaver. Teksterne ligger på kursets Moodleside enten med henvisning via link eller i pdf/word-form. Ret til ændringer og tilføjelser forbeholdes.

- Staugaard (2018): s. 11-21
- Kristiansen (1996): s. 316-338
- Jervelund (2007): s. 9-23

Professionel skriftlig kommunikation

tidspunkt	30-09-2019 08:15 til 30-09-2019 12:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt
sted	44.2-40 - theory room (60)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Indhold	1. STAVNING OG DEN PERFEKTE TEKST Vi fortsætter i korrekthedssporet og fokuserer her særligt på stavning - både de andres og vores egne. Hvorfor er stavning så svært? Hvorfor ser man andre stavfejl med det samme, men er blind over for sine egne? Og hvad kan man gøre ved det? Denne kursusgang tager udgangspunkt i det interessante fænomen, at man kan bruge timer på korrekturlæsning og alligevel er det første man ser i den printede udgave stave- eller slåfejl. På denne kursusgang træner vi også stavning i praksis og empowermentstrategier til situeret stavning.
Pensum	Teksterne kan læses som forberedelse eller som efterarbejde i forbindelse med udarbejdelse af kursets portfolioopgaver. Teksterne ligger på kursets Moodleside enten med henvisning via link eller i pdf/word-form. Ret til ændringer og tilføjelser forbeholdes. • Jervelund (2007): s. 23-33 • Jervelund (2007): s. 33-59 • Wegener (2016): s. 105-120 • Krashen (1989): s. 440-464

Professionel skriftlig kommunikation

tidspunkt	07-10-2019 08:15 til 07-10-2019 12:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt
sted	44.2-40 - theory room (60)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Indhold	1. TEGNSÆTNING. Denne kursusgang er den sidste med fokus på korrekthed og sprogrigtighed. Fokus denne gang er på kommaer, kommasystemer og hvorfor folk mon går så højt op i dem. Vi vil også komme lidt ind på kreativ tegnsætning og de nyeste tegn i dansk skriftsprogshistorie. Der vil være øvelser...
Pensum	PENSUM Forskellige tekster fra Retskrivningsordbogen & Dansk Sprognævns tekster. De ligger på Moodle. Ret til ændringer og tilføjelser forbeholdes.

Professionel skriftlig kommunikation

tidspunkt	21-10-2019 08:15 til 21-10-2019 12:00
-----------	--

forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt
sted	44.2-40 - theory room (60)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Indhold	1. PROFESSIONELLE MAKROGENRER & (U)FORMELT SPROGBRUG På denne kursusgang zoomer vi nærmere ind på genrebegrebet og på betydninger og anvendelser af genrer i professionelle kontekster. Som professionel kommunikatør skriver man sjældent helt på egne vegne, men snarere på professionens eller en bestemt organisations vegne. I det professionelle sprogbrug forventes der derfor gerne en mere distanceret og upersonlig tone. På trods af dette sniger der sig gerne mere personlige toner ind i tekster, der tidligere har været meget formelle. I denne kursusgang ser vi nærmere på, hvordan man kan balancere mellem disse to yderpoler.
Pensum	PENSUM. En mere detaljeret pensumliste ligger på kursets Moodleside. Ret til ændringer og tilføjelser forbeholdes. • Bhatia (2014) • Haylieghen & Dewaele (1999) • Bülöw-Møller & Pedersen (1998)

Professionel skriftlig kommunikation

tidspunkt	28-10-2019 08:15 til 28-10-2019 12:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt
sted	45.2-051 - teorirum 45.2 (teorirum m. stolerækker u. borde) (74)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Indhold	FEMTE KURSUSGANG: 28 oktober 2019 fra 08.15 - 12.00 i lokale 44.01.40. Tjek study.ruc.dk for evt. ændringer. BEMÆRK: NYT LOKALE TIL DENNE KURSUSGANG Rigtig mange - måske endog de fleste - organisatoriske, professionelle og politiske beslutninger af betydning tages på baggrund af en eller flere rapporter. Baggrunden for denne magtposition er, at rapportgenren associeres med faglighed, saglighed, præcision, grundighed og dermed neutralitet (også uden af den måske lever helt op til sådanne idealer). Men en rapport er ikke bare en rapport, og en dybere og mere nuanceret forståelse af genren er en central kompetence for den professionelle kommunikatør. Den overordnede ramme for denne kursusgang er derfor rapportgenrens teori kombineret med et sprog-fagligt fokus på det at kunne skrive klart, præcist og koncist - og måske også hvornår og hvordan det indimellem kan give mening at skrive strategisk tvetydigt.
Pensum	PENSUM. En mere detaljeret pensumliste ligger på kursets Moodleside. Ret til ændringer og tilføjelser forbeholdes. • Bjørkdahl (2018): 7-33 • Williams (1990): 17-45

Professionel skriftlig kommunikation

tidspunkt	04-11-2019 08:15 til 04-11-2019 12:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt

sted	44.2-40 - theory room (60)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Indhold	KURSUSGANG 6. PROMOVERENDE GENRER & EVALUERENDE SPROGBRUG Denne kursusgang fokuserer på den promoverende makrogenre med særligt fokus på pressemeddelelsen som genre og på det evaluerende sprogbrug.
Pensum	PENSUM. En mere detaljeret pensumliste ligger på kursets Moodleside. Ret til ændringer og tilføjelser forbeholdes. • Cantenaccio (2008) • Andersen & Andersen (2015) • Pontoppidan et al (2010) • White (2015)

Professionel skriftlig kommunikation

tidspunkt	11-11-2019 08:15 til 11-11-2019 12:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt
sted	44.2-40 - theory room (60)
Underviser	Sanne Knudsen (sannekn@ruc.dk)
Indhold	KURSUSGANG 7. FÆLLESSKABER & MOTIVERENDE SPROGBROG Denne sidste kursusgang vil fokusere på interne relationsskabende og fællesskabsopbyggende skriftlige genrer som medarbejderblade, personaleblade og interne newsletters med særligt fokus på hvordan man skriftligt kan arbejde med motivation. Da dette er sidste kursusgang vil halvdelen af kursusgangen være sat af til arbejdet med portfolioopgaven.
Pensum	PENSUM. En mere detaljeret pensumliste ligger på kursets Moodleside. Ret til ændringer og tilføjelser forbeholdes. • Mayfield & Mayfield (2017) • Ruck & Welch (2017)

Professionel skriftlig kommunikation: Eksamen

tidspunkt	18-11-2019 10:00 til 18-11-2019 10:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt

Professionel skriftlig kommunikation: Reeksamen

tidspunkt	08-01-2020 10:00 til 08-01-2020 10:00
forberedelsesnorm	ikke valgt
forberedelsesnorm D-VIP	ikke valgt