



Poz. 279

**UCHWAŁA NR 202  
SENATU UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 14 grudnia 2022 r.

**w sprawie programu studiów podyplomowych  
*Prosty język i efektywna komunikacja w społeczeństwie***

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.) oraz § 43 ust. 1 pkt 14 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190 z późn. zm.) Senat Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

§ 1

Ustala się program studiów podyplomowych *Prosty język i efektywna komunikacja w społeczeństwie* stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie od semestru letniego roku akademickiego 2022/2023.

Przewodniczący Senatu UW  
Rektor: *A. Z. Nowak*

Załącznik

do uchwały nr 202 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 14 grudnia 2022 r.  
w sprawie programu studiów podyplomowych *Prosty język i efektywna komunikacja w społeczeństwie*

**PROGRAM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**  
**Prosty język i efektywna komunikacja w społeczeństwie**

<b>Informacje o programie studiów podyplomowych</b>	
Nazwa studiów w języku polskim:	Prosty język i efektywna komunikacja w społeczeństwie
Nazwa studiów w języku angielskim:	Plain Language and Effective Communication in Society
Nazwa studiów w języku wykładowym <sup>1</sup> :	nie dotyczy
Język wykładowy:	język polski
Liczba semestrów:	2
Łączna liczba godzin zajęć:	150
• w tym liczba godzin zajęć wymagana do ukończenia studiów podyplomowych:	150
Łączna liczba punktów ECTS:	35
• w tym liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów podyplomowych:	35
Poziom PRK, na którym nadawana jest kwalifikacja cząstkowa po ukończeniu studiów podyplomowych:	6

---

<sup>1</sup> Należy wypełnić jeśli język wykładowy jest inny niż język polski lub język angielski.

**Efekty uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych osiągnięte na studiach podyplomowych, uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji na poziomie 6–8 PRK.**

<b>Symbol efektu uczenia się</b>	<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Odniesienie do charakterystyk drugiego stopnia PRK na poziomie 6 – 8 PRK</b>
	<b>WIEDZA</b>	
W1	Absolwent/ka zna i rozumie źródła idei efektywnego stylu pisania w tradycji humanistycznej	P6S_WG
W2	Absolwent/ka zna i rozumie cele ruchu prostego języka i działania związane z upraszczaniem komunikacji publicznej – na świecie i w Polsce oraz znaczenie prostego języka dla funkcjonowania administracji i firmy	P6S_WG, P6S_WK,
W3	Absolwent/ka zna i rozumie style językowe o wysokim wskaźniku mglistości	P6S_WG
W4	Absolwent/ka zna i rozumie czynniki wpływające na rozumienie tekstu i ułatwiające zapamiętywanie treści	P6S_WG
W5	Absolwent/ka zna i rozumie narzędzia służące do upraszczania tekstów oraz źródła wiedzy o języku	P6Z_WT
W6	Absolwent/ka zna i rozumie specjalne potrzeby komunikacyjne wybranych grup społecznych (np. seniorów, osób z niepełnosprawnościami)	P6S_WK
W7	Absolwent/ka zna i rozumie podstawy prawne dostępności cyfrowej i komunikacyjnej	P6S_WK, P6Z_WT
W8	Absolwent/ka zna i rozumie reguły poprawności językowej w zakresie leksyki, składni i fleksji	P6S_WG
W9	Absolwent/ka zna i rozumie zasady ortografii i interpunkcji polskiej	P6S_WG
W10	Absolwent/ka zna i rozumie zasady grzeczności językowej w komunikacji publicznej oraz reguły dostosowania cech językowych i kompozycyjnych komunikatu do sytuacji pragmatycznej	P6S_WG, P6S_WK
	<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	
U1	Absolwent/ka potrafi rozpoznawać leksykę utrudniającą rozumienie tekstu	P6S_UW
U2	Absolwent/ka potrafi rozpoznawać właściwości gramatyczne utrudniające rozumienie tekstu	P6S_UW
U3	Absolwent/ka potrafi dostosowywać konstrukcję zdania, budowę akapitu i dobierać formy gramatyczne w tekście użytkowym zgodnie z regułami prostego języka	P6S_UW
U4	Absolwent/ka potrafi dostosowywać leksykę w tekście użytkowym zgodnie z regułami prostego języka	P6S_UW
U5	Absolwent/ka potrafi konstruować teksty użytkowe poprawne pod względem językowym	P6S_UW
U6	Absolwent/ka potrafi właściwie stosować środki spójności tekstu	P6S_UW
U7	Absolwent/ka potrafi posługiwać się strategiami grzeczności adekwatnymi do sytuacji komunikacyjnej	P6S_UW

U8	Absolwent/ka potrafi przekładać reguły prostego języka na specyficzne potrzeby komunikacyjne związane z działaniem określonej firmy	P6S_UW
U9	Absolwent/ka potrafi dostosować cechy językowe wypowiedzi do specjalnych potrzeb komunikacyjnych odbiorcy	P6S_UW
U10	Absolwent/ka potrafi budować wypowiedzi niedyskryminujące ze względu wiek, płeć, niepełnosprawność itp.	P6S_UW
U11	Absolwent/ka potrafi przeprowadzić krytyczną analizę tekstu pod kątem stopnia jego trudności	P6S_UW
U12	Absolwent/ka potrafi wyszukiwać informacje z zakresu poprawności językowej	P6S_UW
U13	Absolwent/ka potrafi posługiwać się narzędziami potrzebnymi w działaniach na rzecz upraszczania tekstów, w tym aplikacjami dostępnymi w internecie służącymi do upraszczania tekstów	P6S_UW
U14	Absolwent/ka potrafi organizować pracę własną i zespołową nad upraszczaniem tekstu	P6S_UK,
U15	Absolwent/ka potrafi stosować zasady dotyczące przystępności językowej z wykorzystaniem technik edycji tekstów oraz grafiki.	P6S_UK,
U16	Absolwent/ka potrafi wykorzystywać w praktyce schematy konstrukcyjne do tworzenia tekstów użytkowych przyjaznych dla odbiorcy	P6S_UK,
U17	Absolwent/ka potrafi przekształcać i redagować wypowiedzi pisemne w duchu prostego języka oraz planować etapy wdrażania zasad prostej polszczyzny tak, by zyskały aprobatę współpracowników	P6S_UK,
	<b>KOMPETENCJE SPOŁECZNE</b>	
K1	Absolwent/ka jest gotów/gotowa ciągle dokształcać się i rozwijać zawodowo	P6S_KK
K2	Absolwent/ka jest gotów/gotowa uznać etyczne przesłanki wymogu przejrzystego, jasnego przekazywania informacji	P6S_KO
K3	Absolwent/ka jest gotów/gotowa uznać wagę użycia prostego języka dla sprawności funkcjonowania administracji i firm	P6S_KO
K4	Absolwent/ka jest gotów/gotowa tworzyć standardy językowe i zachęcać innych pracowników firmy do ich stosowania	P6S_KO
K5	Absolwent/ka jest gotów/gotowa uwrażliwiać innych pracowników urzędów i firm na potrzeby innych – bez względu na wiek, poziom niepełnosprawności czy poziom wykształcenia	P6S_KO
K6	Absolwent/ka jest gotów/gotowa wprowadzać w życie rozwiązania zgodne z ideą prostego języka oraz dostępności, samemu własnym przykładem wpływać na innych	P6S_KO
K7	Absolwent/ka jest gotów/gotowa podjąć się roli konsultantów językowych w urzędach i firmach oraz ekspertów odpowiadających za wprowadzenie standardu prostej polszczyzny	P6S_KO

**Wykaz zajęć:**

Lp.	Nazwa zajęć	Forma zajęć <sup>2</sup>	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Punkty ECTS
1.	Prosty język na świecie i w Polsce	wykład	6	-	1
2.	Kanon prostej polszczyzny – wprowadzenie	wykład	4		1
3.	Aplikacje i źródła pomocy językowej	ćwiczenia	-	6	1
4.	Wokół słów i znaczeń	ćwiczenia	-	15	4
5.	Pragmatyka i komunikacja	ćwiczenia	-	15	4
6.	Poprawność gramatyczna	ćwiczenia	-	15	4
7.	Warsztaty prostego języka	warsztaty	-	18	4
8.	Ortografia i interpunkcja w praktyce	ćwiczenia	-	15	4
9.	Etyka słowa	wykład	6	-	2
10.	Specjalne potrzeby komunikacyjne w społeczeństwie	wykład	18	-	3
11.	Dostępność cyfrowa	ćwiczenia	-	6	1
12.	Wizualizacja w komunikacji	wykład	6	-	1
13.	Laboratorium językowe – praca nad projektem	warsztaty		20	5

---

<sup>2</sup> Np.: wykład, ćwiczenia, seminarium, warsztaty, konwersatorium.

**Warunki ukończenia studiów:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• uzyskanie wszystkich efektów uczenia się określonych w programie studiów podyplomowych</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• uzyskanie wszystkich punktów ECTS wymaganych do ukończenia studiów podyplomowych</li></ul>       |

pozytywnie oceniona pisemna praca dyplomowa: praca projektowa polegająca na opracowaniu wersji tekstu zgodnie z zasadami prostego języka (z wykorzystaniem dostępnych aplikacji, opisem wraz z uzasadnieniem zastosowanych zmian, na wybranym przez osobę studiującą przykładzie) albo zgodnie z wytycznymi WCAG.

**Ocena końcowa:** średnia ocen uzyskanych z zaliczeń przedmiotów i z projektu (pracy dyplomowej).