



# Biuletyn Polonistyczny

08.12.2015

Termin nadsyłania zgłoszeń: 30.09.2017

## **Filologiczna obsługa administracji i biznesu**

Instytucja: Uniwersytet Zielonogórski

Miasto: Zielona Góra

Tryb: zaoczne

Rodzaj oferty: Studia podyplomowe

---

### **Cel kształcenia**

Ogólnym celem kształcenia studiów podyplomowych na kierunku filologiczna obsługa administracji i biznesu jest wyposażenie absolwenta w wiedzę i umiejętności ogólnopolonistyczne, przydatne do podjęcia pracy w charakterze asystenta bądź pracownika sekretariatu w środowisku administracyjno-biznesowym lub w instytucjach działających w sferze komunikacji publicznej, kultury, nauki i innych.

### **Wymagania wstępne stawiane kandydatom i warunki rekrutacji na studia**

Na studia zostaną przyjęci w ramach limitu 25 miejsc kandydaci, którzy posiadają dyplom ukończenia studiów licencjackich i/lub magisterski. Ponadto kandydaci są zobligowani do złożenia podania o przyjęcie na studia podyplomowe wraz z: 1) jedną fotografią, 2) potwierdzeniem wniesienia opłaty rekrutacyjnej (oryginał) oraz 3) kopią ksero dowodu osobistego.

Wyżej wymienione dokumenty należy dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą na adres Instytutu Filologii Polskiej UZ (al. Wojska Polskiego 69, 65-762 Zielona Góra; pokój 212; tel.: (0-68) 328 47 01).

### **Sylwetka absolwenta**

Absolwent studiów podyplomowych w zakresie filologicznej obsługi administracji i biznesu otrzymuje świadectwo ich ukończenia, potwierdzające nabyte kwalifikacje do pracy jako asystent/asystentka w środowisku administracyjno-biznesowym lub w instytucjach działających w sferze komunikacji publicznej, kultury, nauki i innych. Jest wyposażony w uniwersalne umiejętności związane z organizacją spotkań biznesowych, kontaktów interpersonalnych i instytucjonalnych. Zna technik biurowe, umie swobodnie tworzyć prezentacje multimedialne oraz różnorodne teksty użytkowe w ramach korespondencji urzędowej, kontaktów z mediami i

komunikacji z klientami. Zna i potrafi stosować reguły poprawnościowe polszczyzny, które gwarantują tekstom zarówno przejrzystość informacyjną, jak i efektywność perswazyjną. Bez trudu stosuje normy *savoir vivre* u w codziennej praktyce zawodowej, a także jest wrażliwy na komunikacyjne uwarunkowania związane z kulturową, wyznaniową i obyczajową różnorodnością odbiorców.

### **Kierownik studiów**

dr Tomasz Ratajczak – Zakład Literatury Dawnej i Nauk Pomocniczych Filologii  
Instytut Filologii Polskiej Uniwersytetu Zielonogórskiego;  
t.ratajczak@ifp.uz.zgora.pl, nr tel. 667 258 558.

Więcej informacji na stronie WWW: <http://www.ifp.uz.zgora.pl/index.php/studia-i-studenci/programy-studiow-ects-stud-pod>

---

Wysokość czesnego: 1400 PLN za semestr; 85 PLN opłata rekrutacyjna

Długość trwania kursu: 2 semestry

Słowa kluczowe: kontakty interpersonalne i instytucjonalne, administracja, biznes, komunikacja publiczna