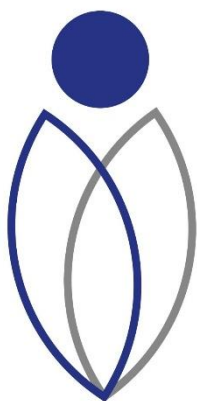




# **Analýza potrieb jazykových kompetencií administratívno-technických zamestnancov Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre (SPU)**



## ÚVOD

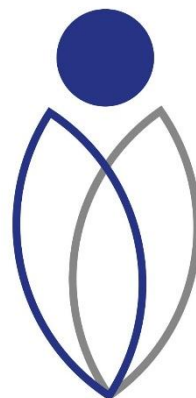
Analýza potrieb jazykových kompetencií administratívno-technických zamestnancov Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre (SPU) bola realizovaná s cieľom zistenia jazykových kompetencií administratívnych a technických zamestnancov SPU a identifikácie potrieb jazykového vzdelávania s dôrazom na komunikáciu so zahraničnými študentami, výskumníkmi a učiteľmi prichádzajúcimi na SPU.

Na základe výsledkov analýzy potrieb boli následne pripravené sylaby pre výučbu anglického jazyka pre administratívnych a technických zamestnancov.

Tieto aktivity boli realizované v rámci Rozvojového projektu „Podpora kvality integračných služieb pre zahraničných výskumníkov, vysokoškolských učiteľov, študentov a jazykového vzdelávania zamestnancov SPU“, Tematická oblasť: 2023.1. Téma 1: Podpora integračných služieb pre zahraničných výskumníkov, vysokoškolských učiteľov, študentov a jazykového vzdelávania zamestnancov vysokých škôl.



**SPU**  
Slovenská  
poľnohospodárska  
univerzita v Nitre



*Podpora kvality integračných služieb pre zahraničných výskumníkov, vysokoškolských učiteľov, študentov a jazykového vzdelávania zamestnancov SPU“*

*Tematická oblasť: 2023.1. Téma 1: Podpora integračných služieb pre zahraničných výskumníkov, vysokoškolských učiteľov, študentov a jazykového vzdelávania zamestnancov vysokých škôl.*

# 1. CIEĽ

Cieľom tejto analýzy bolo identifikovať a vyhodnotiť jazykové kompetencie administratívnych a technických zamestnancov Slovenskej poľnohospodárskej univerzity v Nitre (SPU) a na základe výsledkov analýzy pripraviť obsah kurzu anglického jazyka a prispôbiť výučbu reálnym potrebám zamestnancov.

Hlavné aspekty cieľa zahŕňali:

1. **Zistenie úrovne jazykových znalostí** – Analýza sa zameriavala na určenie aktuálnej úrovne anglického jazyka u zamestnancov, pričom sa skúmali ich predchádzajúce skúsenosti s jazykovým vzdelávaním a sebaohodnotenie jazykových zručností.
2. **Identifikácia konkrétnych jazykových potrieb** – Cieľom bolo presne špecifikovať, v ktorých oblastiach jazykovej komunikácie zamestnanci pociťujú nedostatky. Skúmané boli oblasti ústnej a písomnej komunikácie, počúvania s porozumením a čítania odborných textov.
3. **Určenie praktického využitia anglického jazyka v pracovnom prostredí** – Prieskum mal za úlohu zistiť, ako zamestnanci v rámci svojej pracovnej náplne využívajú anglický jazyk, s kým a v akých situáciách najčastejšie komunikujú v angličtine.
4. **Návrh štruktúry jazykového vzdelávania** – Na základe získaných údajov bolo cieľom navrhnúť efektívny vzdelávací program, ktorý by bol prispôbený potrebám jednotlivých skupín zamestnancov. Zohľadňovala sa rôzna úroveň jazykových kompetencií a špecifické potreby pre administratívnych a technických pracovníkov.
5. **Podpora profesijného rozvoja a interkultúrnej kompetencie** – Cieľom bolo nielen zlepšiť jazykové schopnosti zamestnancov, ale aj posilniť ich schopnosť komunikovať v medzinárodnom akademickom prostredí, čo je kľúčové pre spoluprácu so zahraničnými študentmi a pedagógmi.

Výsledky analýzy slúžia ako podklad pre vytvorenie anglických jazykových kurzov špecificky zameraných na potreby zamestnancov SPU. Okrem toho táto analýza poskytuje dôležité dáta pre univerzitu pri plánovaní ďalších vzdelávacích aktivít v oblasti cudzích jazykov.

## 2. METODOLÓGIA

Metodologický postup analýzy potrieb jazykových kompetencií administratívnych a technických zamestnancov Slovenskej poľnohospodárskej univerzity (SPU) zahŕňal niekoľko fáz, v ktorých sa kombinovali kvantitatívne aj kvalitatívne metódy zberu a analýzy údajov. Cieľom bolo komplexné zhodnotenie jazykových potrieb zamestnancov s následnou implementáciou efektívneho vzdelávacieho programu.

### I. Prípravná fáza: Prieskum záujmu o jazykové vzdelávanie

V úvodnej fáze bola realizovaná predbežná analýza záujmu zamestnancov o jazykové vzdelávanie na celouniverzitnej úrovni. Prieskum prebiehal formou e-mailového obežníka, ktorý bol adresovaný:

- riadiacim zamestnancom univerzity,
- vedúcim pracovníkom študijných oddelení jednotlivých fakúlt:
  - Fakulta agrobiológie a potravinových zdrojov (FAPZ),

- Fakulta biotechnológie a potravinárstva (FBP),
- Fakulta ekonomiky a manažmentu (FEM),
- Fakulta európskych štúdií a regionálneho rozvoja (FEŠRR),
- Fakulta záhradníctva a krajinného inžinierstva (FZKI),
- Technická fakulta (TF),
- pracovníkom ostatných univerzitných pracovísk (študentské domovy, jedálne, botanická záhrada, knižnica, vydavateľstvo, poradenské centrum).

E-mailová komunikácia obsahovala informácie o možnosti zapojenia sa do jazykového vzdelávania pre administratívnych a technických zamestnancov. V tejto fáze prebiehali aj doplňujúce telefonické rozhovory s vedúcimi jednotlivých pracovísk, ktoré pomohli identifikovať predbežný záujem a očakávania zamestnancov.

Na základe prejaveneho záujmu bolo následne zorganizované **úvodné stretnutie**, na ktorom sa zúčastnilo **33 zamestnancov**. Na stretnutí bola predstavená koncepcia výučby anglického jazyka, pričom dôraz bol kladený aj na **interkultúrne aspekty komunikácie**.

## II. Zber a analýza dát o jazykových potrebách zamestnancov

Po uskutočnení prieskumu záujmu nasledovalo podrobnejšie zisťovanie konkrétnych jazykových potrieb zamestnancov. Táto fáza mala za cieľ:

- identifikovať aktuálnu úroveň jazykových znalostí respondentov,
- presne definovať jazykové zručnosti potrebné pre ich pracovnú náplň,
- určiť očakávania a požiadavky na obsah jazykového kurzu.

Zber údajov prebiehal **trojstupňovým spôsobom**, pričom sa využili rôzne metódy s cieľom získať komplexný pohľad na problematiku:

1. **Dotazník** – online štruktúrovaný dotazník obsahoval otázky týkajúce sa:
  - doterajších skúseností s anglickým jazykom,
  - sebaohodnotenia jazykových zručností (počúvanie, hovorenie, čítanie, písanie),
  - konkrétnych situácií, v ktorých zamestnanci potrebujú anglický jazyk v práci,
  - preferovaných foriem výučby a vzdelávacích metód.
2. **Pojmová mapa** – počas úvodných jazykových stretnutí si respondenti vytvorili **pojmové mapy**, ktoré pomohli identifikovať hlavné oblasti, v ktorých si zamestnanci potrebujú zlepšiť jazykové kompetencie. Tieto mapy poskytli vizuálny prehľad o konkrétnych jazykových zručnostiach, ktoré sú pre nich dôležité.
3. **Zoznam potrieb** – účastníci vytvorili zoznam konkrétnych jazykových situácií a dokumentov, s ktorými sa v praxi stretávajú. Táto kvalitatívna metóda pomohla spresniť obsah jazykového vzdelávania.

## III. Časový harmonogram realizácie analýzy

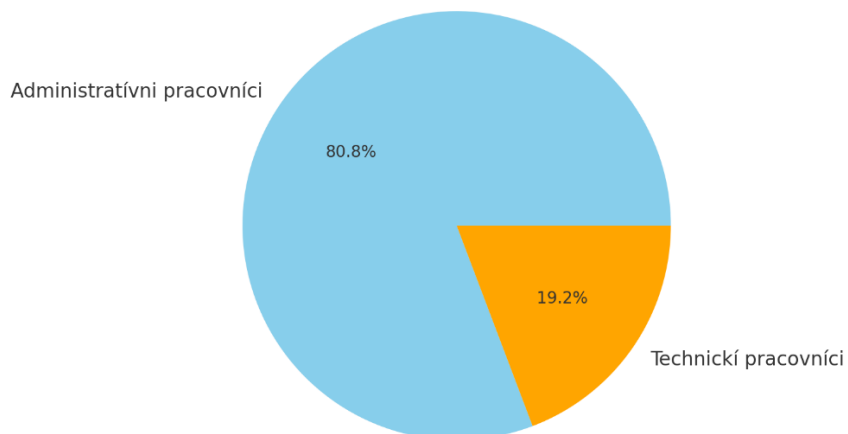
Prieskum záujmu, distribúcia dotazníka, spracovanie dát a vyhodnotenie potrieb sa uskutočnili v období **september – október 2023 (9. - 10. mesiac 2023)**. Po ukončení fázy analýzy boli zhromaždené údaje spracované a použité ako podklad pre vytvorenie obsahu jazykového kurzu.

### 3. VÝSLEDKY ANALÝZY

#### I. Výsledky dotazníkového prieskumu

Na dotazníkovom prieskume sa zúčastnilo **26 respondentov**, pričom:

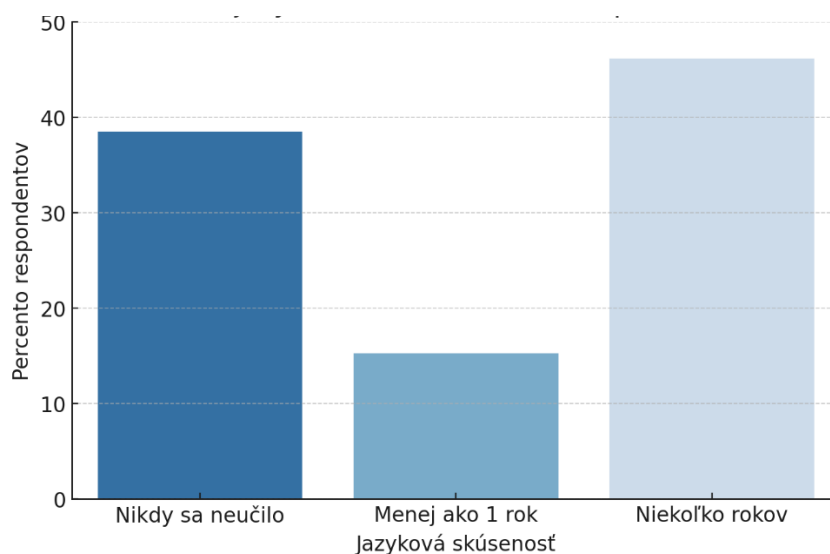
- **81 % (21 osôb)** tvorili administratívni pracovníci,
- **19 % (5 osôb)** boli technickí pracovníci.



*Graf 1: Rozdelenie respondentov podľa pracovnej pozície*

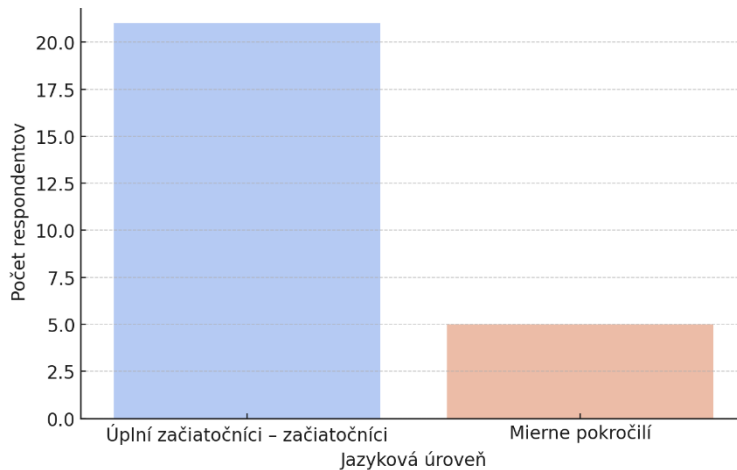
Z výsledkov dotazníkového šetrenia vyplynulo:

- **38,5 %** respondentov sa anglický jazyk nikdy neučilo
- **15,3 %** sa učilo menej ako 1 rok
- **46,2 %** absolvovalo niekoľko rokov jazykového vzdelávania.



*Graf 2: Predchádzajúca dĺžka jazykového vzdelávania respondentov*

- **80 % sa považuje za úplných začiatočníkov – začiatočníkov.**
- **20 % sa radí medzi mierne pokročilých.**



*Graf 3: Rozloženie jazykových úrovní respondentov*

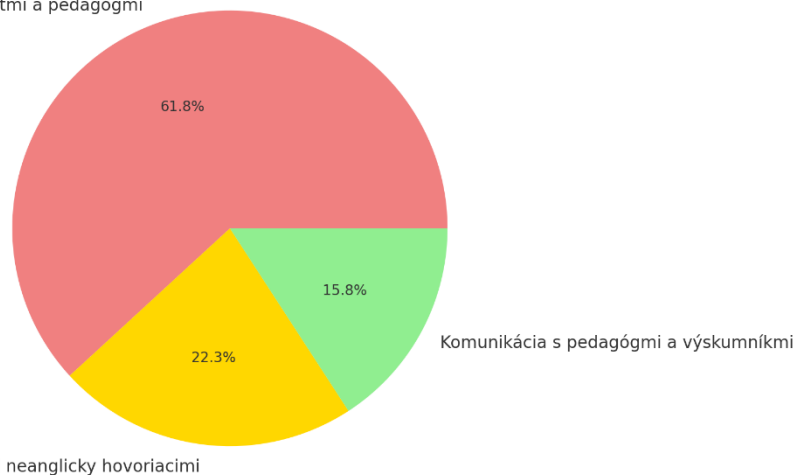
Na základe týchto výsledkov boli vytvorené **dve jazykové skupiny**:

1. **Začiatočníci** – absolvujú výučbu od základov.
2. **Mierne pokročilí** – zameriavajú sa na nadstavbu jazykových zručností.

Zamestnanci využívajú angličtinu najmä pri komunikácii s rôznymi skupinami osôb:

- **61,8 % respondentov komunikuje so zahraničnými študentmi a pedagógmi.**
- **22,3 % prichádza do styku so študentmi, ktorí nie sú rodenými hovoriacimi anglicky.**
- **15,8 % komunikuje s pedagogickými a vedecko-výskumnými pracovníkmi.**

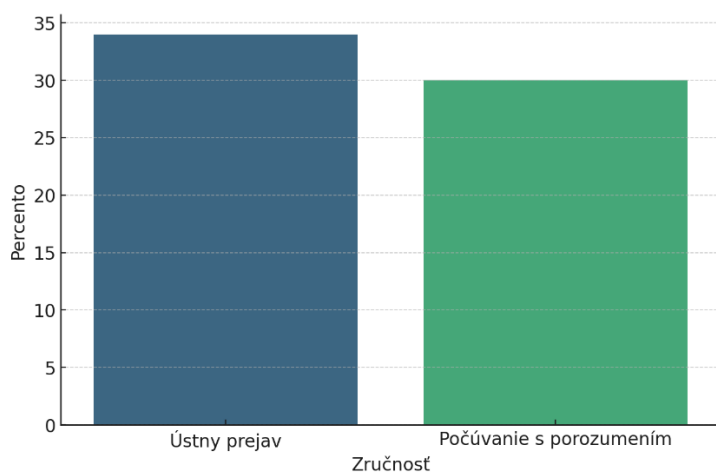
Komunikácia so zahraničnými študentmi a pedagógmi



*Graf 4: Využitie anglického jazyka v práci*

Respondenti označili jazykové zručnosti, ktoré považujú za najdôležitejšie:

- **34 % preferuje ústny prejav.**
- **30 % uprednostňuje počúvanie s porozumením.**



*Graf 5: Najdôležitejšie jazykové zručnosti*

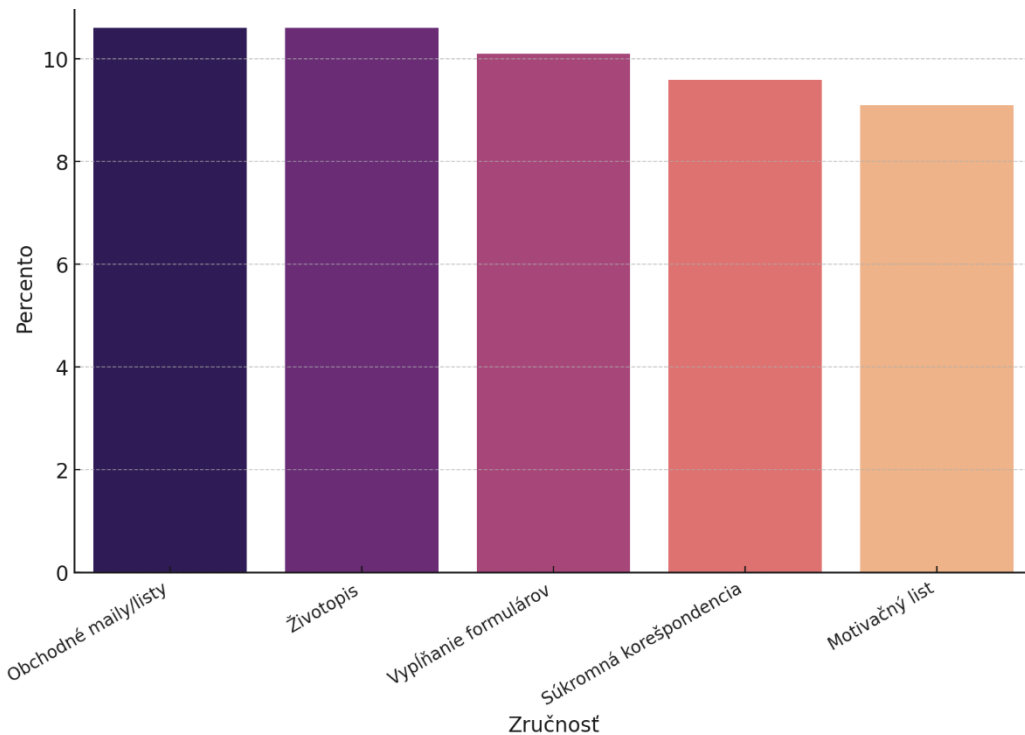
*Podrobná analýza jazykových mikrozručností:*

- **Čítanie s porozumením:**
  - Súkromná korešpondencia – **15,6 %**.
  - Formuláre – **14,2 %**.
  - Noviny/časopisy – **13,5 %**.
  - Správy – **12,8 %**.
  - Obchodné maily/listy – **12,1 %**.
- **Ústny prejav a počúvanie s porozumením:**
  - Bežná neoficiálna komunikácia na pracovisku – **14 %**.
  - Spoločenská komunikácia na konferenciách – **13,5 %**.
  - Formálna komunikácia v pracovnom prostredí – **9,4 %**.
  - Počúvanie televíznych programov – **11,7 %**.
  - Počúvanie správ v rádiu – **9,4 %**.

Technickí pracovníci uviedli, že najčastejšie komunikujú v **neoficiálnom styku**. Administratívni pracovníci taktiež preferujú **neformálnu komunikáciu**, spoločenské rozhovory a telefonickú komunikáciu.

V oblasti písomného prejavu sa za najdôležitejšie považuje:

- **Písanie obchodných mailov/listov – 10,6 %**.
- **Spracovanie životopisu – 10,6 %**.
- **Vypĺňanie formulárov – 10,1 %**.
- **Súkromná korešpondencia – 9,6 %**.
- **Písanie motivačného listu – 9,1 %**.



Graf 5: Dôležité písomné zručnosti v angličtine

## II. Identifikácia jazykových potrieb pomocou pojmovej mapy

V rámci analýzy potrieb si 32 respondenti na hodinách vytvorili **pojmovú mapu jazykových zručností**, ktoré sú pre ich pracovnú náplň najdôležitejšie. Táto metóda pomohla presne definovať **okruhy tém**, v ktorých si potrebujú osvojiť **komunikáciu a slovnú zásobu**.

Z pojmovej mapy vzišli nasledovné tematické oblasti jazykových potrieb:

Administratívni pracovníci uviedli potrebu zvládnuť **formálnu komunikáciu a odbornú terminológiu**, ktorá súvisí s univerzitným prostredím. Kľúčové oblasti zahŕňajú:

- **Administratívna terminológia** – pracovné postupy, firemné štruktúry.
- **Študijné náležitosti** – pravidlá a procesy týkajúce sa študentov.
- **Oficiálne dokumenty** – žiadosti, zmluvy, akademické záznamy.
- **Terminológia vedy a výskumu** – odborné výrazy používané v akademickej sfére.
- **Publikačná činnosť** – príprava článkov, správ a výstupov pre vedecké publikácie.
- **Písanie e-mailov a telefonická komunikácia** – formálne aj neformálne vyjadrovanie v pracovnom styku.

Technickí zamestnanci uviedli potrebu jazykového vzdelávania v **bežnej pracovnej komunikácii** a zvládnutí základných inštrukcií. Hlavné oblasti sú:

- **Jednoduchá komunikácia** – poskytovanie základných informácií v angličtine.

- **Podávanie inštrukcií** – formulovanie pokynov pre zahraničných študentov a návštevníkov.
- **Slovná zásoba botanickej záhrady** – názvy rastlín, popisy expozícií.
- **Práca s turistami a návštevníkmi** – orientácia v priestore, odpovede na otázky.
- **Navigácia v univerzitných budovách** – vysvetlenie rozloženia fakúlt a iných pracovísk SPU.

### III. Detailný zoznam jazykových potrieb

Okrem pojmovej mapy 16 zamestnanci zostavili aj **zoznam konkrétnych jazykových potrieb**, ktoré im pomôžu pri výkone ich práce.

Administratívni pracovníci identifikovali potrebu ovládať:

- **Slovnú zásobu v oblasti akadémie** – akademické tituly, funkcie, odborné termíny.
- **Terminológiu knižníc** – názvy sekcií, spôsob vyhľadávania literatúry.
- **Pomenovania budov a oddelení** – jasné označenie pracovísk a univerzitných priestorov.
- **Oslovenia a inštrukcie** – správne používanie formálnych aj neformálnych zdvorilostných fráz.
- **Komunikácia v rámci univerzitného štúdia** – podpora zahraničných študentov v orientácii.
- **Používanie zdvorilostných fráz** – kultivovaný jazykový prejav v písomnej a ústnej komunikácii.

Administratívni pracovníci tiež priniesli **oficiálne dokumenty**, ktoré potrebujú prekladať alebo pochopiť v anglickom jazyku:

- **Dohoda o vykonaní práce**
- **Licenčná zmluva na vydanie diela**
- **Návrh oponentov dizertačnej práce**
- **Návrhový list na vydanie publikácie**
- **Prehlásenie**
- **Registračné údaje sociálneho a zdravotného zabezpečenia**
- **Žiadosť o povolenie obhajoby dizertačnej práce**

Technickí pracovníci potrebujú ovládať **praktické výrazy** na každodennú komunikáciu. Medzi ich hlavné jazykové potreby patrí:

- **Preklad laboratórneho poriadku** – pravidlá bezpečnosti a prevádzkového režimu.
- **Preklad dokumentov o BOZP** – zápis z poučenia študentov o bezpečnostných predpisoch.
- **Orientácia na pracovisku** – vysvetlenie umiestnenia fakúlt na mape a v rámci univerzitného areálu.

## 4. ZÁVER

Výsledky analýzy jazykových potrieb jasne ukázali rozdielne požiadavky medzi administratívnymi a technickými zamestnancami Slovenskej poľnohospodárskej univerzity (SPU). **Administratívni pracovníci** potrebujú zvládnuť **formálnu akademickú komunikáciu**, ktorá zahŕňa odbornú terminológiu, písanie e-mailov a prácu s oficiálnymi dokumentmi. **Technickí pracovníci** sa naopak zameriavajú na **jednoduchú a praktickú komunikáciu**, ktorá im pomôže efektívne poskytovať základné informácie, navigovať návštevníkov a podávať inštrukcie v anglickom jazyku.

Na základe týchto zistení boli do jazykového kurzu zaradené **klúčové prvky vzdelávania**, ktoré reflektujú potreby oboch skupín zamestnancov:

- **Špecifické tematické okruhy** prispôsobené pracovnej náplni účastníkov.
- **Simulácie reálnych pracovných situácií** na zlepšenie praktických jazykových zručností.
- **Práca s odbornými dokumentmi**, ich preklad a aplikácia v praxi.

Tieto opatrenia zabezpečia, že jazykové vzdelávanie bude **prakticky využiteľné** a prispôsobené konkrétnym potrebám zamestnancov SPU.

### Navrhnuté opatrenia pre efektívne jazykové vzdelávanie:

1. **Zavedenie dvoch úrovní kurzov:**
  - **Začiatočníci** – zameranie na základnú gramatiku, slovnú zásobu a jednoduchú komunikáciu.
  - **Mierne pokročilí** – rozvoj konverzačných zručností, odborná terminológia a písomná komunikácia.
2. **Dôraz na praktické využitie jazyka:**
  - **Tréning ústneho prejavu a počúvania** – simulácie pracovných situácií a bežnej komunikácie.
  - **Posilnenie formálnej komunikácie** – nácvik písania e-mailov, úradných dokumentov a telefonickej komunikácie.
3. **Pravidelné kurzy s jasnou štruktúrou:**
  - Plánovaná výučba: **2x do týždňa**.
  - **Časová dotácia:** 2 hodiny týždenne pre každú skupinu.

### Zhrnutie a ďalšie kroky

Analýza poukázala na výraznú potrebu jazykového vzdelávania medzi zamestnancami univerzity. Implementácia odporúčaných opatrení umožní zlepšiť jazykové kompetencie zamestnancov a zvýši ich **sebadôveru pri komunikácii v anglickom jazyku**. Pravidelné hodnotenie pokroku a prípadné úpravy výučby zabezpečia, aby kurzy zostali relevantné a efektívne pre všetkých účastníkov.