



DEBATA Z PRZEDSIĘBIORCAMI

o znajomości języków obcych wśród absolwentów Politechniki Poznańskiej

Spotkanie

W dniu 7 kwietnia 2011 r., o godz. 15.00-16.30, odbyła się zorganizowana przez Studium Języków Obcych i Samorząd Studencki Politechniki Poznańskiej debata na temat: "Znajomość języków obcych wśród absolwentów PP".

Uczestnikami debaty byli przedstawiciele wielkopolskich firm i społeczność akademicka PP: władze Uczelni, nauczyciele Studium Języków Obcych i studenci. Zaproszenie do debaty przyjęły firmy Deloitte, GlaxoSmithKline, Imperial Tobacco Polska SA, Pas Polska, Telcordia, Verax Systems oraz Volkswagen Poznań.

Punktem wyjścia do debaty była scenka fragmentu rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim, zaprezentowana przez studentów oraz wyniki ankiety przeprowadzonej wśród w/w przedsiębiorstw na temat ich polityki językowej, a opracowanej przez Samorząd Studencki.

Cel

Pracodawcy obecni na debacie przedstawili poziom znajomości języków wśród swoich pracowników, scharakteryzowali potrzeby i wymagania językowe wobec zatrudnianych absolwentów PP oraz wskazali jak istotna jest znajomość języków wśród kadry inżynierskiej. Po tej fazie dyskusji pojawiły liczne pytania do poszczególnych pracodawców. Studenci pytali o sposób rekrutacji, o znaczenie jakie język obcy odgrywa w procesie rekrutacji, jakie języki warto znać i ilu ję-

zyków należy się uczyć, czy istotne jest posiadanie certyfikatów językowych.

Wymagania językowe

Dotychczasowa tendencja co do wymagań w zakresie znajomości języka angielskiego, jako języka międzynarodowego, zmienia się. Pracodawcy zgadzają się, że obecnie nowoczesny inżynier powinien znać przynajmniej dwa języki obce. Osoby znające dwa i więcej języków mogą liczyć na ciekawszą pracę, na udział w międzynarodowych projektach, które są szansą rozwoju kariery zawodowej.

Językiem dającym duże możliwości wydaje się być język chiński (SJO uczyniło słuszny krok podejmując w tym roku kurs języka chińskiego). Wiele przedsiębiorstw podejmuje współpracę z firmami chińskimi i przenosi swoją produkcję w tę część świata. Innym kierunkiem ciekawym dla firm jest Ameryka Łacińska. Jedna z firm uczestniczących w debacie buduje fabrykę w Argentynie i będzie zatrudniać absolwentów znających język hiszpański. Inna już pracuje w Meksyku i osoby znające język hiszpański są bardzo potrzebne w firmie.

Język techniczny

Na bardzo ważne pytanie, czy należy uczyć studentów języka technicznego obok języka ogólnego, padła zgodna odpowiedź i pracodawców, i studentów, że znajomość języka technicznego jest konieczna. W trakcie pracy zawodowej nie ma czasu na naukę języka i szkoda tego czasu, a ponadto już na etapie

pisania pracy dyplomowej znajomość słownictwa technicznego jest bardzo pomocna lub nawet niezbędna.

Studenci Politechniki Poznańskiej poruszyli również kwestię ilości godzin przeznaczonych na naukę języków w czasie studiów. Średnio 120 godzin lektoratu z języka obcego to bardzo niewiele. Studenci przyznają, że próbują korzystać z innych możliwości nauki języka (szkoły językowe), ale nie mają możliwości skutecznego udoskonalania języka technicznego poza naszą Uczelnią.

Dobry kierunek

Kolejna debata (już IV edycja) w gronie przedstawicieli firm i studentów staje się dla nas, nauczycieli języków obcych, drogowskazem do dalszej pracy.

Wnioski z debaty upewniają nas, że wysiłki, które podejmujemy jako SJO zmierzają w dobrym kierunku. Wszyscy pracodawcy potwierdzają, że dobra, a nawet bardzo dobra znajomość języka angielskiego jest nieodzowna na dzisiejszym rynku pracy i wydaje się, że absolwenci PP są w stanie sprostać wymaganiom językowym firm.

Debata odbyła się w Centrum Wykładowym obok niedawno oddanej do użytku biblioteki Politechniki Poznańskiej przy ulicy Piotrowo 2. Wszyscy przedstawiciele firm mieli okazję zwiedzić nowoczesny budynek biblioteki. Prezentację poszczególnych działów biblioteki przeprowadziła w sposób interesujący Pani dr inż. Beata Korzystka.



Why do we need modern languages?

Modern languages figure largely in employment practices in the companies whose representatives attended the 4th edition of the Annual Debate on Languages on 07. April 2011 at the Conference Centre. The meeting, organized by the Department of Modern Languages in cooperation with the Student Council, gathered authorities of the Poznan University of Technology, academic staff, students and international companies: Deloitte, GlaxoSmithKline, Imperial Tobacco Polska, Pas Polska, Telcordia, Verax Systems and Volkswagen Poznań.

The participants supported the idea of the importance of language education. The firms presented the work of engi-

neers in their offices and plants, the duties and requirements as far as modern languages are concerned. Their advice for current students and graduates was related to the knowledge of technical issues. The employers agreed that it is a necessity to learn and improve the technical terminology and concepts beside the general language abilities. The prevalent trend in the recruitment process is expectation that a modern engineer should know two modern languages, preferably including Chinese or Spanish apart from English or German.

According to the employers, despite the insufficient number of hours devoted to languages (on average 120h), the

common effort of the Department of Modern Languages and students in the learning process results in the students' ability to compete in the labour market with graduates of other universities, hence their better career opportunities.

By the end of the discussion the conclusion was self-evident – for engineers currently it is not only the technical knowledge that counts but also the ability to speak and communicate general and technical issues in modern languages. The debate sets targets for further work on languages and serves as an additional motivating factor for students concerned with future employment.

What skills are needed for **successful career**?

The Department of Modern Languages in cooperation with Era Inżyniera, prepared and completed Soft Skills workshop. During 8 hours of training students gained practical knowledge concerning skills necessary in various professional situations.

The workshop addressed both writing and speaking skills. Students learned

the differences between formal and informal written language, then wrote a number of formal and informal official and business letters, curriculum vitae and cover letters, and analyzed various forms of data in English.

In the area of speaking skills, students prepared and delivered presentations, learned about the basic elements of

negotiations, public speaking and telephone conversations, and applied this knowledge in practical exercises during the workshop.

Workshops are a part of "Era Inżyniera" project and are co-financed by the European Social Fund.

ARE YOU GOOD AT... TEXTING IN ENGLISH

There are many mobile and email abbreviations in English. Check how many you know and match the abbreviations with their meanings. Correct answers are given at the bottom of this page.

GOOD LUCK

1. ATB
2. ATTN
3. ASAP
4. CUL8R
5. CUL
6. GR8
7. PXT
8. HRU
9. GFC
10. HAND

- A) ALL THE BEST
- B) GREAT
- C) PLEASE EXPLAIN THAT
- D) GOING FOR COFFEE
- E) ATTENTION
- F) HOW ARE YOU?
- G) AS SOON AS POSSIBLE
- H) HAVE A NICE DAY
- I) CALL YOU LATER
- J) SEE YOU LATER

1A, 2E, 3G, 4I, 5J, 6B, 7C, 8F, 9D, 10H
Texting answers:

STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH POLITECHNIKI POZNAŃSKIEJ ZAPRASZA NA NASTĘPUJĄCE

KURSY JĘZYKA ANGIELSKIEGO

- dla początkujących
- dla średnio zaawansowanych
- konwersatoryjne
- Professional in English
- kurs przygotowujący do zdania egzaminu LCCI

Prowadzimy również kursy z języka niemieckiego, francuskiego, hiszpańskiego i rosyjskiego.

Grupy 8-12 osobowe, zajęcia w godzinach dogodnych dla uczestników kursów.
Również prowadzimy kursy wakacyjne.

Informacje i zapisy: inż. Henryk Szymański
henryk.szymanski@put.poznan.pl, tel. 61 6525956



A mini course **English at Dean's Office** - part 6

Emails

ADRESOWANIE

1. Dear Mr/ Mrs/ Ms...

Szanowny Panie/ Pani...

Nawiązanie do poprzedniego emaila

2. Thank you for your email of...

Dziękuję za Pański email z dnia...

3. I apologize for not getting in contact with you before now.

Przepraszam za nieskontaktowanie się z Panem do chwili obecnej.

TEMAT EMAILA

4. I am writing in connection with your email/ the meeting/ the conference/ the invitation/ the exam.

Piszę w związku z Pańskim mailem/ spotkaniem/ konferencją/ zaproszeniem/egzaminem.

5. I am writing to arrange a meeting /confirm the meeting

/ inform you about a meeting / invite you to a meeting.

Piszę w celu umówienia się na spotkanie/ potwierdzenie spotkania / poinformowania Pana o spotkaniu/ zaproszenia Pana na spotkanie.

6. In reply to your email here are some details about the meeting.

W odpowiedzi na Pański email przesyłam szczegóły dotyczące spotkania.

UDZIELANIE INFORMACJI

7. I am writing to let you know that...

Piszę, by powiadomić Pana, że...

8. We are able to confirm that...

Jesteśmy w stanie potwierdzić, że...

9. We regret to inform you that...

Z przykrością informujemy Pana, że...

ZAŁĄCZNIKI

10. I am sending you... as a PDF file.

Przesyłam... w formacie PDF.