

Instrukcja dla studenta egzamin C1

1. Sprawdź na stronie internetowej obowiązujące w bieżącej sesji egzaminacyjnej terminy egzaminów.
<https://www.cj.p.lodz.pl/dla-studenta/na-biezaco/harmonogram-sesji>
2. Zapisz się na wybrany egzamin na platformie WIKAMP (czas zamknięcia zapisów jest podany w harmonogramie sesji.)
<https://cj.edu.p.lodz.pl/course/index.php?categoryid=105>
3. Po zakończeniu zapisów w przeddzień egzaminu do godz. 12:00 otrzymasz mailem (na skrzynkę politechniczną) zaproszenie informujące o dołączeniu do SPOTKANIA/ EGZAMINU w aplikacji MS Teams. Zaakceptuj zaproszenie. Potwierdzisz tym samym swoją obecność na egzaminie. **Zapoznaj się z przesłanym w zaproszeniu formatem egzaminu.**
Gdybyś do 13: 00 nie otrzymał zaproszenia wyślij taką informację mailem na adres liliana.krzeszewska-sierakowska@p.lodz.pl
Prosimy o zarezerwowanie sobie czasu na cały czas trwania egzaminu i pozostanie w gotowości od początku do końca tj. w godz. 8.30-12.30 (jeśli zapisałeś się na I turę egzaminu) lub 13.30-17.30 (jeśli zapisałeś się na II turę egzaminu).
4. Przed egzaminem upewnij się, że masz sprawny mikrofon i kamerę, ponieważ w sytuacji, gdy któreś z tych urządzeń nie działa, egzamin nie będzie mógł być przeprowadzony.
5. Upewnij się, że potrafisz wyświetlać swoją prezentację za pomocą funkcji UDOSTĘPNIJ EKRAN (wybierz PULPIT).
6. Prześlij podpisaną prezentację (imię, nazwisko, numer indeksu) w przeddzień egzaminu do godz. 24:00 do lektora od którego dostałeś zaproszenie na egzamin.
7. Jeśli posiadasz zaświadczenie z PPP o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zeskanuj dokument i prześlij go w przeddzień egzaminu do egzaminatora, od którego otrzymałeś zaproszenie na egzamin.
8. Przed przystąpieniem do egzaminu zadbaj aby pomieszczenie, w którym przebywasz w czasie egzaminu było zamknięte, nie przebywały w nim inne osoby oraz, żeby nie znajdowały się w nim inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony, urządzenia radiowe itp.) poza komputerem służącym Ci do udziału w egzaminie. Pamiętaj o właściwym ustawieniu kamery, abyś był dobrze widoczny dla komisji egzaminacyjnej.

Egzamin

- W dniu egzaminu dołącz do przestrzeni egzaminacyjnej ok. 5 min. przed godziną rozpoczęcia egzaminu i oczekuj w poczekalni na połączenie z egzaminatorami.
- Po dołączeniu do spotkania w aplikacji MS Teams włącz kamerę i mikrofon. Miej przygotowaną legitymację studencką do okazania jej egzaminatorowi w celu weryfikacji Twojej tożsamości.
- Egzaminatorzy przedstawią się i zostaniesz poinformowany, że egzamin jest nagrywany.
- Egzaminatorzy poinformują cię również, że egzamin składa się z 4 punktowanych części: rozmowy wstępnej (interview), prezentacji (sales pitch), pytań na temat wygłoszonej prezentacji (discussion) i części gramatyczno-leksykalnej. Format egzaminu nie będzie szczegółowo omawiany, ponieważ miałeś obowiązek zapoznać się z nim akceptując zaproszenie. Egzamin odbywa się wyłącznie w języku obcym.
- Część 1: egzaminator wybiera jeden z zestawów (w każdym znajdują się 2 pytania) i przeprowadza z Tobą rozmowę nt. studiów, przyszłej lub już wykonywanej pracy, planów zawodowych, zainteresowań.
- Część 2: udostępniasz pulpit (nie okno) z przygotowaną formalną prezentacją sprzedażową (sales pitch) zilustrowaną materiałem wizualnym (max. 5 elementów), który także podlega ocenie i jest załączany do protokołu egzaminacyjnego. Jeśli prezentacja jest znacznie dłuższa niż przewiduje format egzaminu, egzaminator może ją przerwać.
- Część 3: egzaminator zadaje ci pytania dotyczące wygłoszonej przez Ciebie prezentacji.
- Część 4 leksykalno-gramatyczna: egzaminator udostępnia Ci ekran i wyświetla jeden z zestawów. Masz max 5 min. na zastanowienie się i wpisanie odpowiedzi na czacie. Wpisujesz na czacie tylko

odpowiedzi, nie przepisujesz całych zdań. **Nie możesz pisać swoich odpowiedzi na kartkach ani robić żadnych innych notatek.** Po wpisaniu i wysłaniu odpowiedzi na czacie odczytujesz je głośno (odpowiedzi, a nie całe zdania).

- Egzaminator zatrzymuje nagrywanie, prosi Cię o pozostanie na spotkaniu i oczekiwanie na wynik egzaminu.
- Po ustaleniu wyniku egzaminatorzy wracają na spotkanie i komunikują Ci wynik egzaminu. W przypadku zaliczenia egzaminu jeśli czas na to pozwala mogą bardzo krótko podsumować jego wynik. W przypadku oceny negatywnej przekazują Ci krótkie uzasadnienie.
- Opuzczasz spotkanie i egzamin zostaje oficjalnie zakończony

Weryfikacja protokołów z egzaminów ustnych następuje tylko i wyłącznie na pisemny wniosek studenta adresowany do Koordynatora Zespołu WICEU mgr Liliany Krzeszewskiej- Sierakowskiej liliana.krzeszewska-sierakowska@p.lodz.pl . Zostanie on rozpatrzony w ciągu 3 dni roboczych.