



MACMILLAN EDUCATION **TEACHER APP** ИНСТРУКЦІЯ

СОДЕРЖАНИЕ

1	СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ	18	ДОБАВЛЕНИЕ/УДАЛЕНИЕ УПРАЖНЕНИЙ В ДОМАШНЕМ ЗАДАНИИ
2	НАЧАЛО РАБОТЫ	19	УДАЛЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ
2	РЕГИСТРАЦИЯ	20	ДОБАВЛЕНИЕ ГИПЕРССЫЛКИ В СООБЩЕНИЕ
3	УСТАНОВКА ПРИЛОЖЕНИЯ	21	STUDENT'S BOOK
4	ОТКРЫТИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ	22	ЗАГРУЗКА РАЗДЕЛОВ КУРСА
4	АВТОРИЗАЦИЯ	23	ИНСТРУМЕНТЫ УЧЕБНИКА
5	МЕНЮ	24	ИНСТРУМЕНТ LESSON PATH
6	КОМПОНЕНТЫ КУРСА	25	ИНСТРУМЕНТЫ INTERACTIVE ACTIVITIES И QUICK LINKS
6	КЛАССЫ	26	ЦИФРОВЫЕ КОМПОНЕНТЫ
7	СОЗДАНИЕ КЛАССА	27	PROGRESS TRACKER
8	ДОБАВЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В КЛАСС	27	МОНИТОРИНГ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ
10	САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ДОБАВЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В КЛАСС	29	ПРОСМОТР ОТВЕТОВ УЧАЩИХСЯ
11	КОПИРОВАНИЕ УЧАЩИХСЯ ИЗ СУЩЕСТВУЮЩЕГО КЛАССА	30	РАЗДЕЛ МЕНЮ ONLINE LESSON
12	УПРАВЛЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ КЛАССА	33	ЗАДАНИЯ, ОЦЕНИВАЕМЫЕ УЧИТЕЛЕМ
13	НАЗНАЧЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ	35	TEACHER'S RESOURCE CENTRE
15	НАЗНАЧЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ НОВЫМ УЧАЩИМСЯ	36	TEST GENERATOR
16	ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ	37	ПОЛЕЗНЫЕ ССЫЛКИ

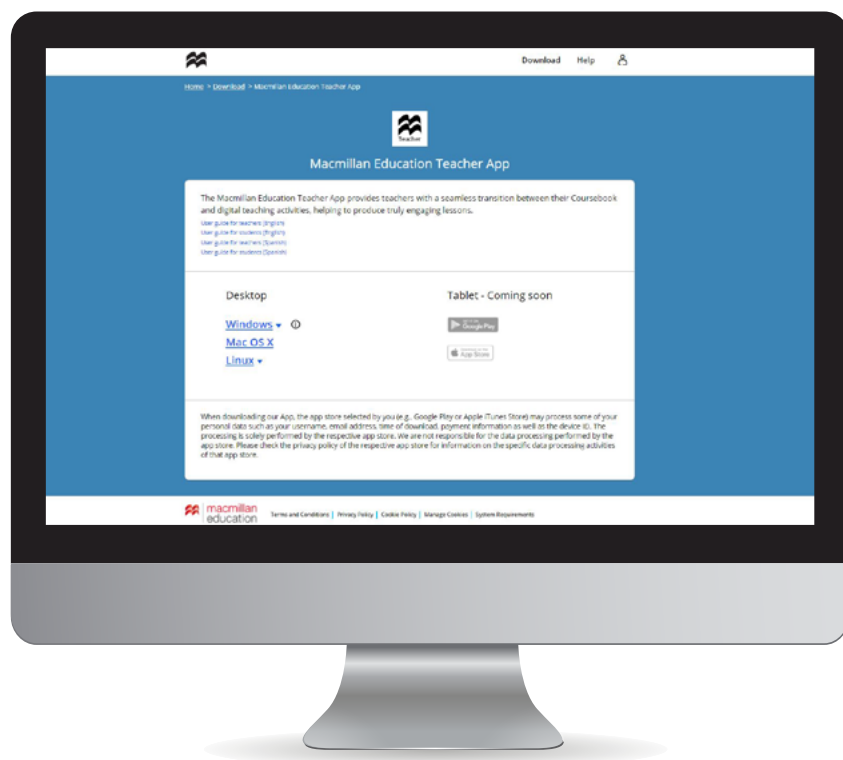
СИСТЕМНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ РАБОТЫ ПРИЛОЖЕНИЯ НА КОМПЬЮТЕРЕ*

Необходимо периодическое подключение к Интернету.

- Windows: 8.1, 10
- macOS: 10.12, 10.13, 10.14, 10.15
- Linux: (Ubuntu) 16.04, 18.04 (64-bit и 32-bit); Debian 8 (64-bit и 32-bit)
- Процессор: любой двухъядерный процессор 2 ГГц или эквивалент
- Оперативная память: 4 Гб
- Жесткий диск: минимально 4 Гб**
- Звуковая карта и видеокарта
- Веб-браузер: IE 11, Edge, Firefox, Chrome

* Обратите внимание, что эта информация верна на момент создания инструкции. Актуальную информацию о системных требованиях вы можете найти [здесь](#).

** Обратите внимание, что размер приложения будет зависеть от вашего курса.

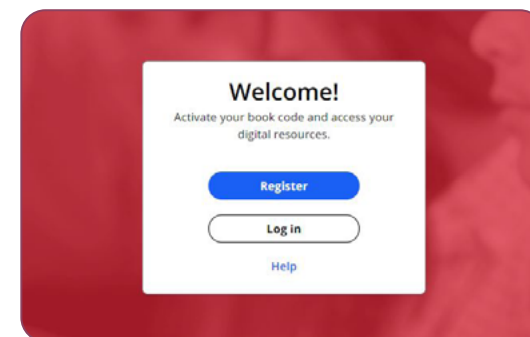


Код доступа к цифровым ресурсам для преподавателя находится на внутренней стороне обложки книги для учителя. Либо предоставляется магазином при покупке цифрового комплекта для учителя.



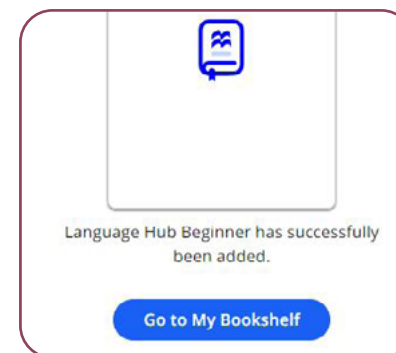
Код доступа активируется на сайте:

www.macmillaneducationeverywhere.com



1. Нажмите **Register**, а затем нажмите **Register a new account**.
2. Заполните свои данные. Для завершения регистрации нажмите **Submit**.
3. После успешной регистрации нажмите **Go to Macmillan Education Everywhere**.
4. Для активации кода нажмите **Activate Code**. Введите свой код и нажмите **Activate Code**.

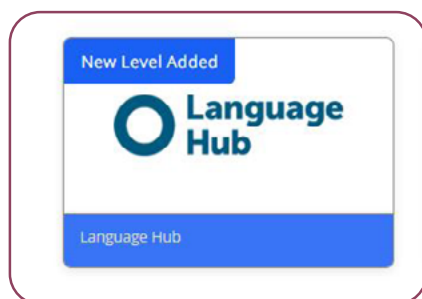
После успешной активации кода курс отобразится в разделе **Bookshelf**.



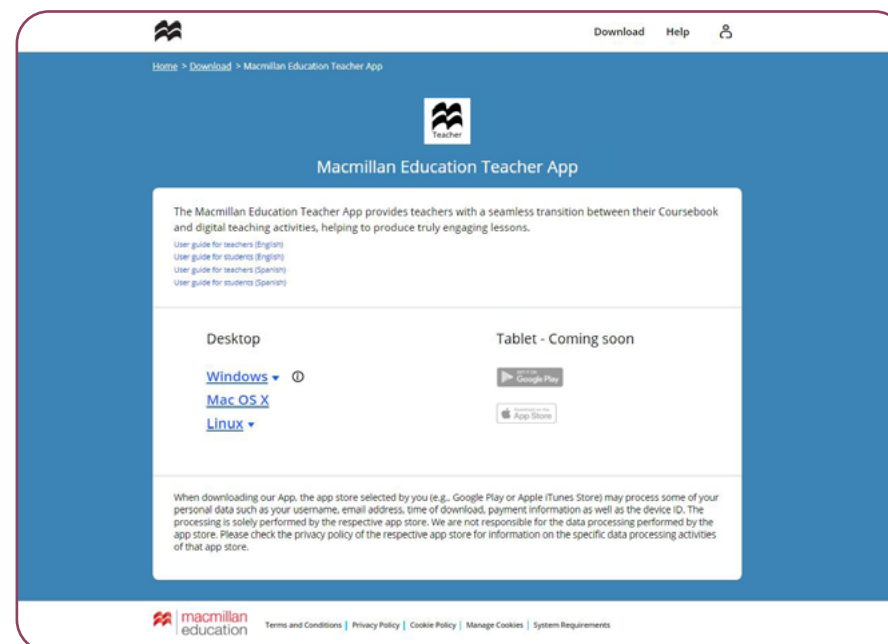
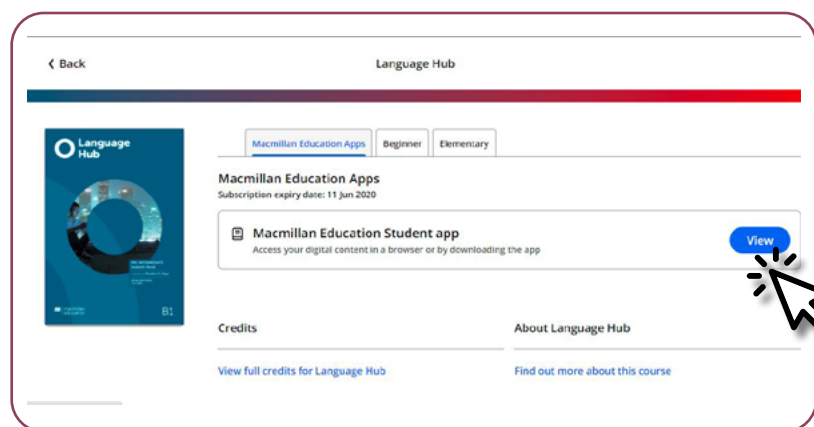
УСТАНОВКА ПРИЛОЖЕНИЯ

После активации кода вы можете открыть приложение.

Приложение для учителя работает **онлайн** на любых устройствах, имеющих веб-браузер и подключенных к интернету, а также работает **офлайн** только на компьютерах.



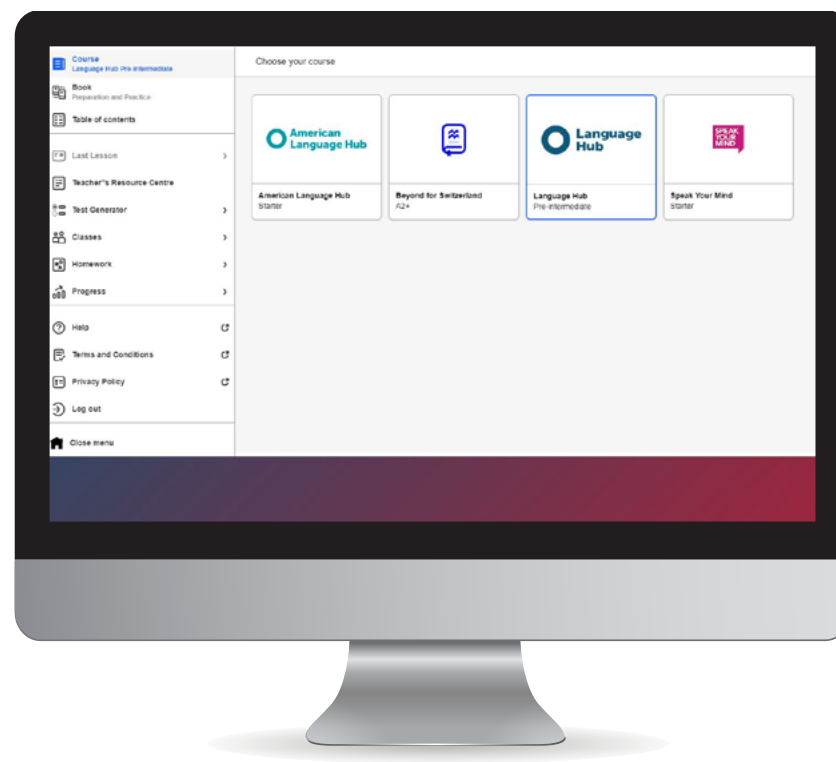
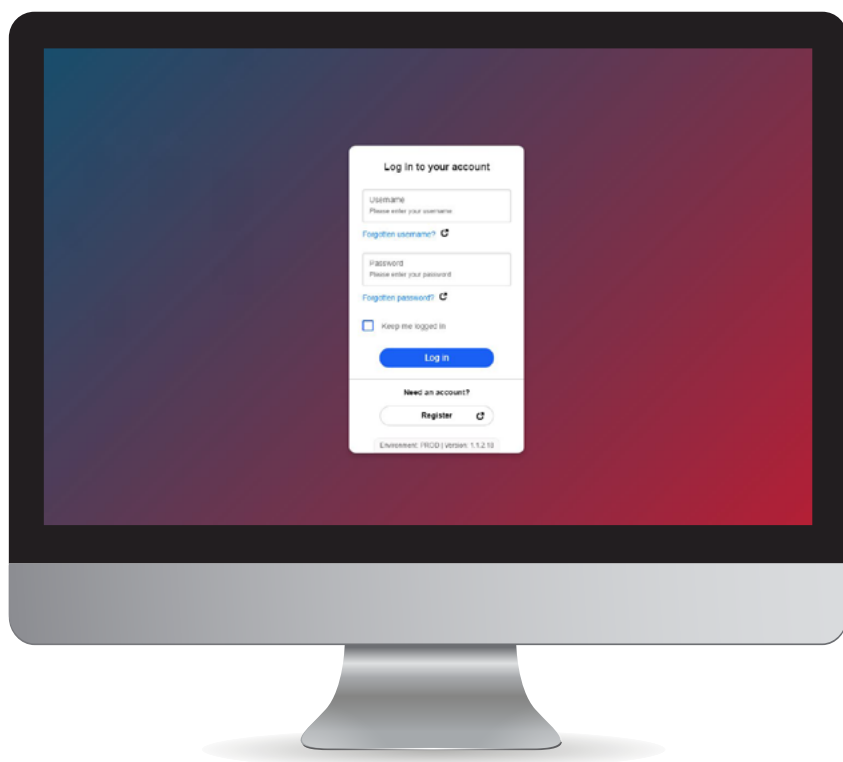
1. Выберите название курса в разделе **Bookshelf** и во вкладке **Macmillan Education Apps** нажмите **View**.
2. Для открытия приложения **онлайн** напротив **View in browser** нажмите **View**.



3. Для открытия приложения **офлайн** напротив **Download the app** нажмите **Download**.
Выберите операционную систему своего устройства, нажав на нее. Начнется загрузка установочного файла.
4. После завершения скачивания файла, запустите его и для установки приложения следуйте указаниям на экране. При необходимости разархивируйте файл перед началом установки.
5. Откройте установленное приложение **Macmillan Education Teacher App**.

- Откройте установленное приложение **Macmillan Education Teacher App**.
- Введите имя пользователя и пароль.

*Обратите внимание, если вы хотите оставаться авторизованным после закрытия приложения, отметьте галочкой **Keep me logged in**. Это не рекомендуется при совместном использовании компьютера с другими пользователями.*



Для открытия меню нажмите



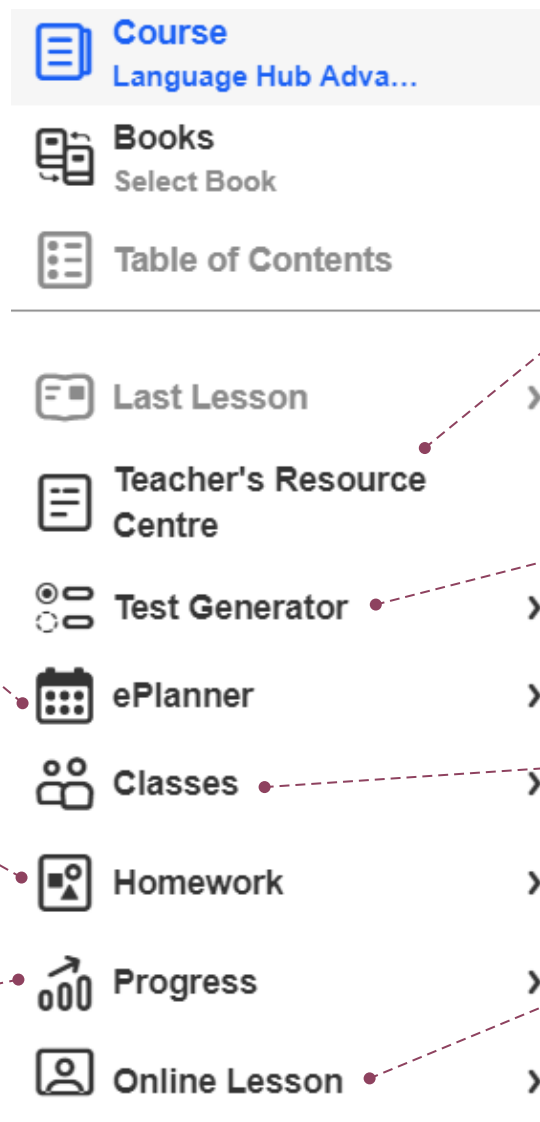
Для изменения расположения
меню на своем экране нажмите



Для планирования занятий, постановки
целей и задач уроков используйте
ePlanner. Эта новая функция доступна
только в некоторых комплектациях.

Для назначения домашнего задания
всему классу или отдельному студенту
используйте **Homework**.

Для мониторинга работы студентов
используйте **Progress Tracker**.



Аудио, видео и ресурсные материалы
доступны в **Teacher's Resource Centre**,
который открывается в новом окне
браузера.

Банк тестовых заданий и инструмент
для создания проверочных работ
доступны в **Test Generator**, который
открывается в новом окне браузера.

Для создания и управления классами,
активации кода при добавлении нового
курса используйте **Classes**, которые
открываются в новом окне браузера.

Для перехода в Google Meet, Zoom
or Microsoft Team используйте **Online
Lesson**.

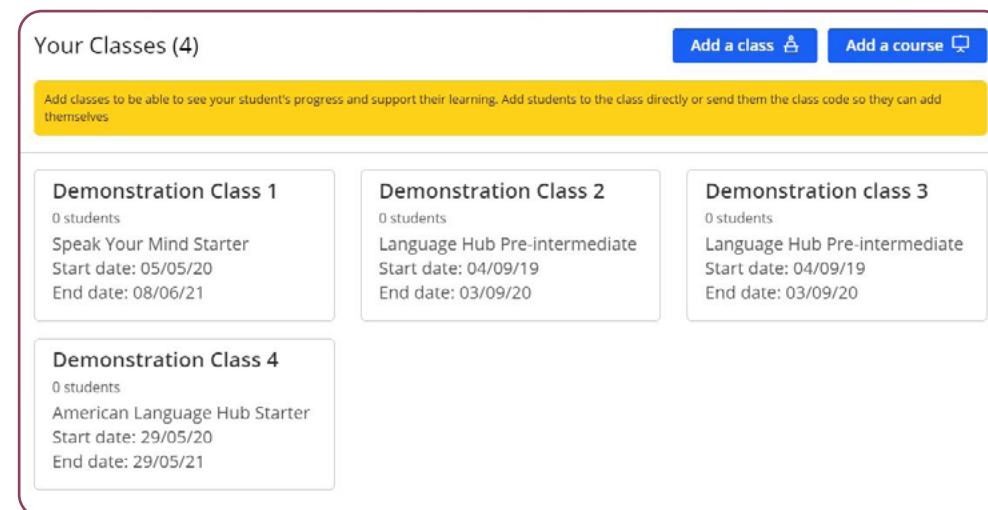
Открыть доступные компоненты можно, нажав на название курса.



Создавать классы и управлять ими вы можете, нажав на Classes, которые открываются в новом окне браузера.

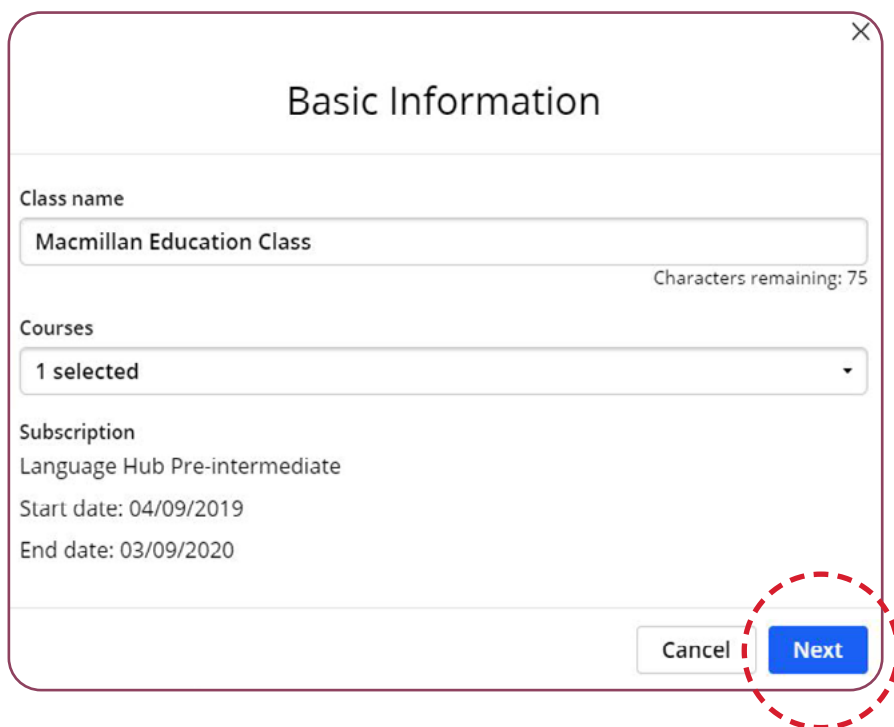


Обратите внимание, что для просмотра успеваемости студентов необходимо создать класс.



СОЗДАНИЕ КЛАССА

1. Введите название класса.
2. Выберите учебный курс, по которому будет заниматься класс.
3. Нажмите **Next**.

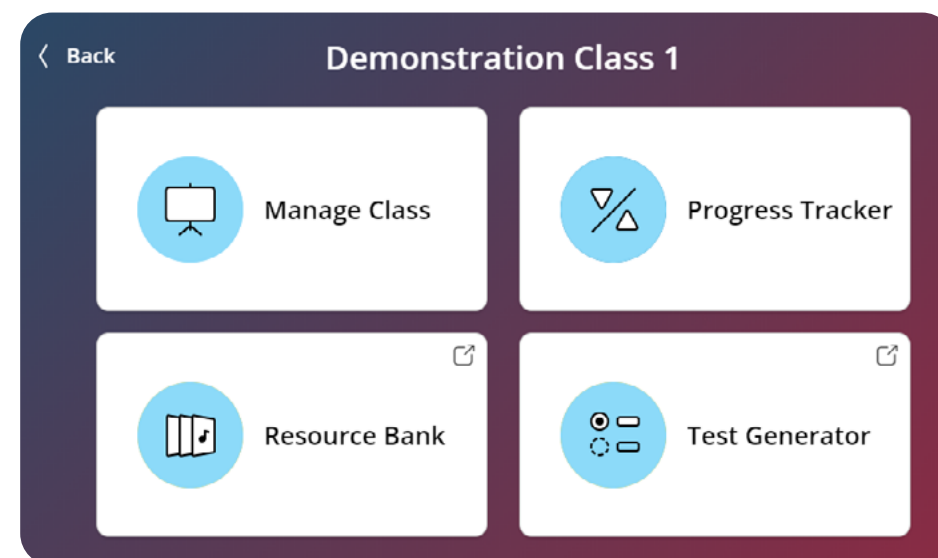


The screenshot shows a 'Basic Information' form with the following fields:

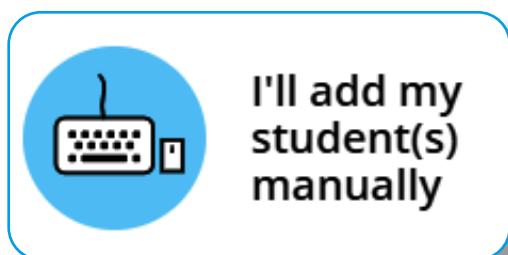
- Class name:** A text input field containing 'Macmillan Education Class'. To the right of the field, it says 'Characters remaining: 75'.
- Courses:** A dropdown menu showing '1 selected'.
- Subscription:** A text field containing 'Language Hub Pre-intermediate'.
- Start date:** A text field containing '04/09/2019'.
- End date:** A text field containing '03/09/2020'.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Cancel' and 'Next'. The 'Next' button is highlighted with a red dashed circle.

При создании класса у вас будет возможность добавить учащихся вручную или отправить учащимся пароль класса для самостоятельного прикрепления.



ДОБАВЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В КЛАСС



1. Введите имя (First name), фамилию (Last name) и электронный адрес (Contact email) учащегося.
2. Нажмите  для добавления учащегося.
3. Поставьте галочку для подтверждения согласия с условиями использования приложения.
4. Нажмите **Next** для завершения добавления учащихся.

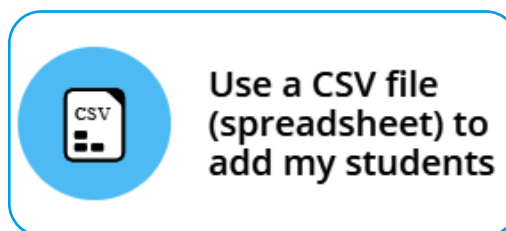
Обратите внимание, что большое количество учащихся можно добавить списком, см. следующую страницу.

Add Students

First name:	Last name:	Contact email:	
Student	1	student@gmail.com	

☒ I agree to the [terms of use](#) for institutions.

ДОБАВЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В КЛАСС



1. Нажмите **Use a CSV file (spreadsheet) to add my students**.
2. Откройте **CSV file** в Excel и введите имена, фамилии и электронные адреса учащихся в требуемом формате.
3. Нажмите **Okay, I've checked the format!**.

4. Нажмите **Browse** и загрузите CSV файл.
5. Для завершения нажмите **Next**.

Add students

1 Check format 2 Upload 3 Check for errors

Make sure your CSV file's columns is formatted like this:

First column	Second column	Third column
Pupil's first name here	Pupil's last name here	Contact email here
Pupil's first name here	Pupil's last name here	Contact email here
Pupil's first name here	Pupil's last name here	Contact email here

Okay, I've checked the format!

Add students

1 Check format 2 Upload 3 Check for errors

Drag and drop CSV file (spreadsheet) here

OR

Browse

Next

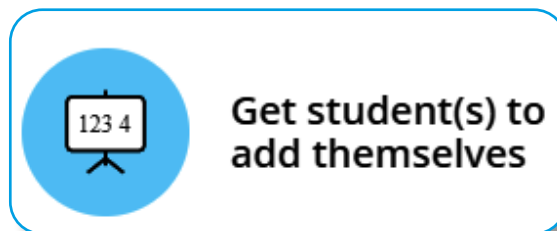
Add students

1 Check format 2 Upload 3 Check for errors

Upload Successful!

Next

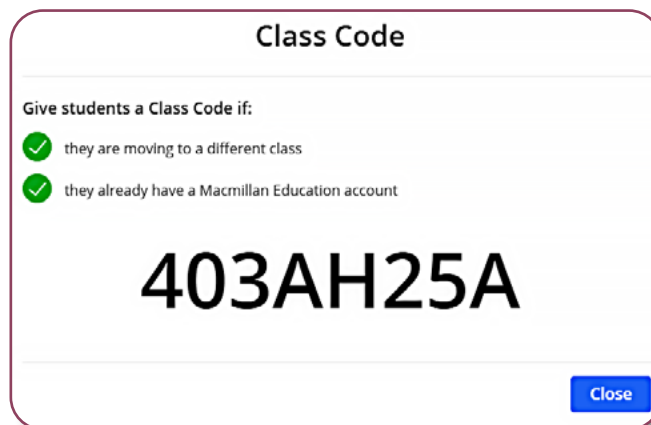
САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ДОБАВЛЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В КЛАСС



Учащиеся могут самостоятельно присоединиться к классу через приложение Macmillan Education Student App.

Чтобы учащиеся смогли самостоятельно присоединиться к классу, необходимо создать код класса.

1. Нажмите **Get student(s) to add themselves**.
2. Приложение создаст код класса.
3. Отправьте код учащимся, чтобы они смогли присоединиться к классу, нажав **Join a class**.



КОПИРОВАНИЕ УЧАЩИХСЯ ИЗ СУЩЕСТВУЮЩЕГО КЛАССА В НОВЫЙ



Copy students
over from
existing class

Вы можете скопировать учащихся из существующего класса в новый.

1. Нажмите **Copy students over from existing class**.
2. Выберите класс, из которого вы будете копировать учащихся.
3. Проверьте данные и нажмите **Yes, add to class**.
4. Если нужно изменить данные, нажмите **No, start again** и вы вернетесь на страницу со списком классов.

Add students

Choose a class to copy from

Demonstration Class 3
1 students

Demonstration Class 2
4 students

Demonstration Class 4
1 students

Demonstration Class 1
5 students

Add students

Students to copy over

First name: Last name: Contact email:

Macmillan Student student@gmail.com

Do your student's details look right? No, start again Yes, add to class

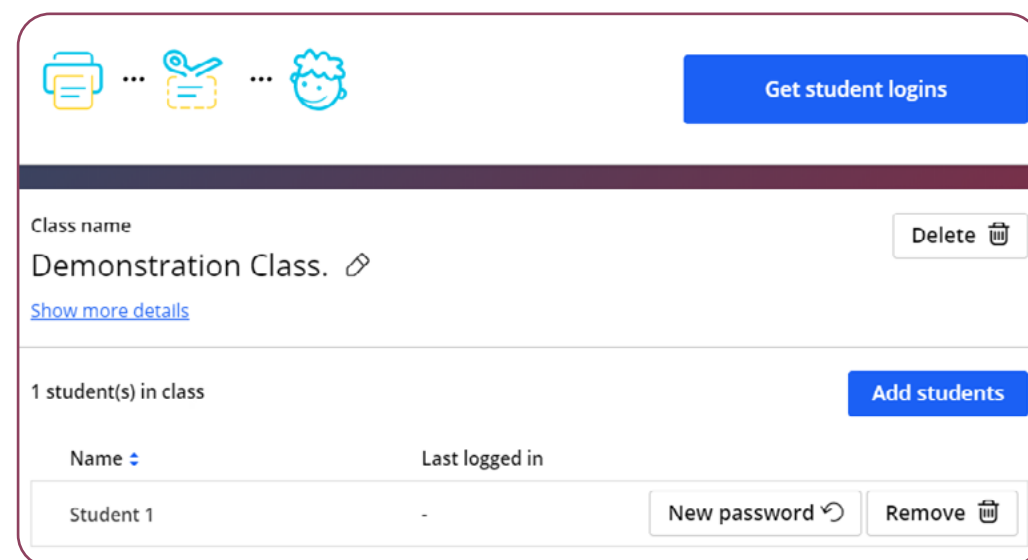
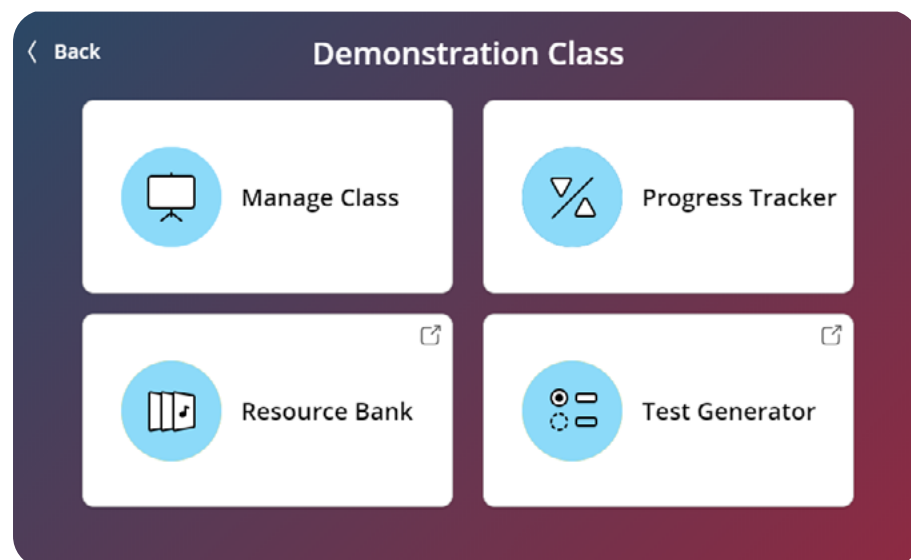
УПРАВЛЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ КЛАССА

1. В меню нажмите **Classes**.
2. Выберите класс и нажмите **Manage Class**.

На странице **Manage Class** вы можете:

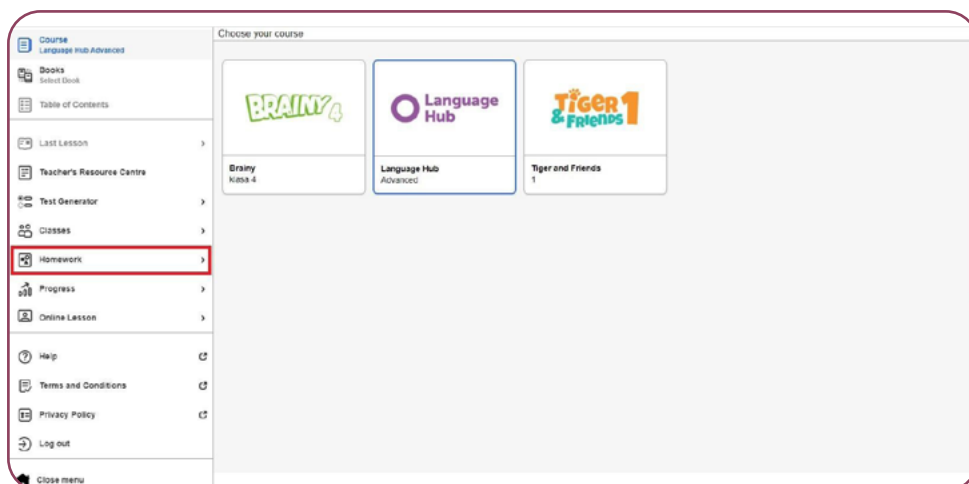
- Изменить имя класса.
- Добавить или удалить учащегося.
- Удалить класс.
- Создавать новый пароль для учащегося, нажав **New password**.
- Одновременно создать новый пароль для каждого ученика класса, нажав **Get student logins**.

Обратите внимание, при дополнительной активации рабочей тетради учащимся, который уже находится в классе и имеет активированный цифровой ресурс, новая активированная рабочая тетрадь автоматически отобразится в *Progress Tracker*.

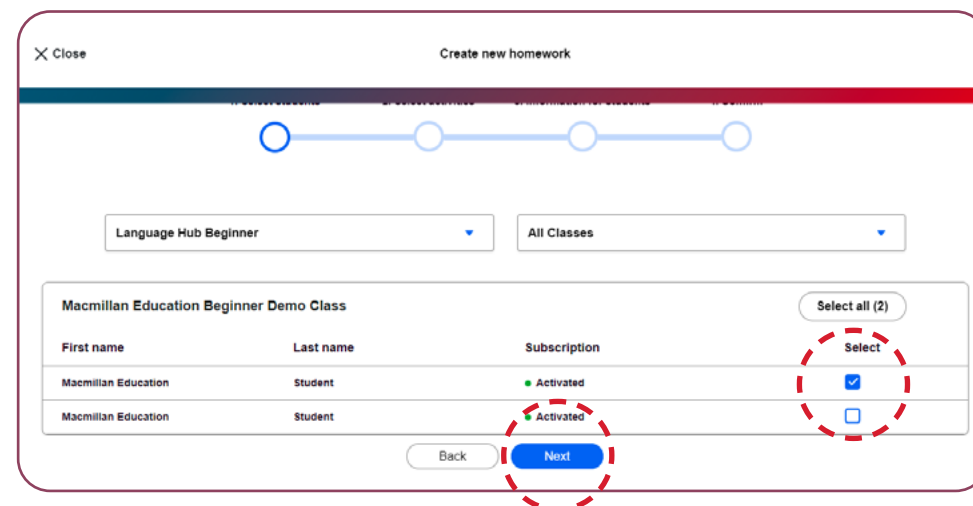


НАЗНАЧЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

1. Откройте приложение Macmillan Education Teacher app и выберите **Homework** в меню.



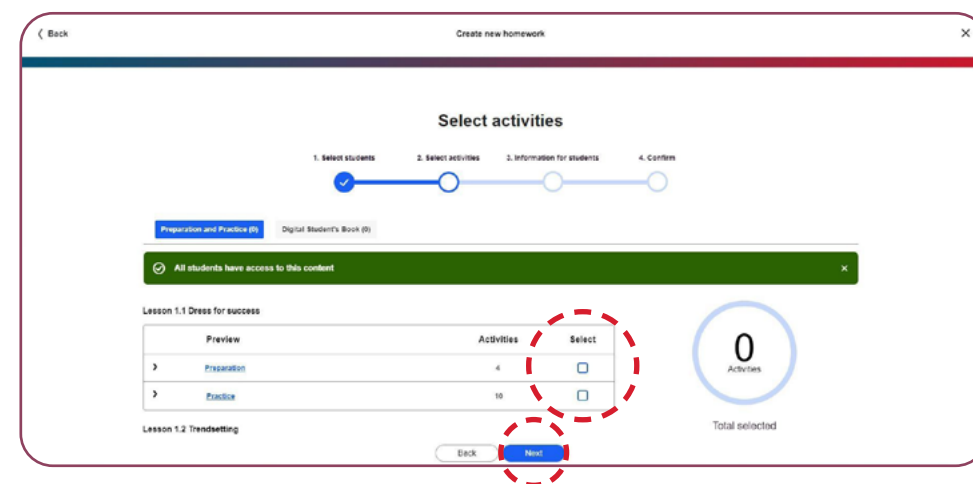
2. Нажмите **Create new homework**.



3. Выберите курс, класс и учащихся, которым вы хотите назначить домашнее задание.

4. Выберите упражнение и нажмите **Next**.

5. Нажмите **Next** для перехода на следующий шаг.



НАЗНАЧЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

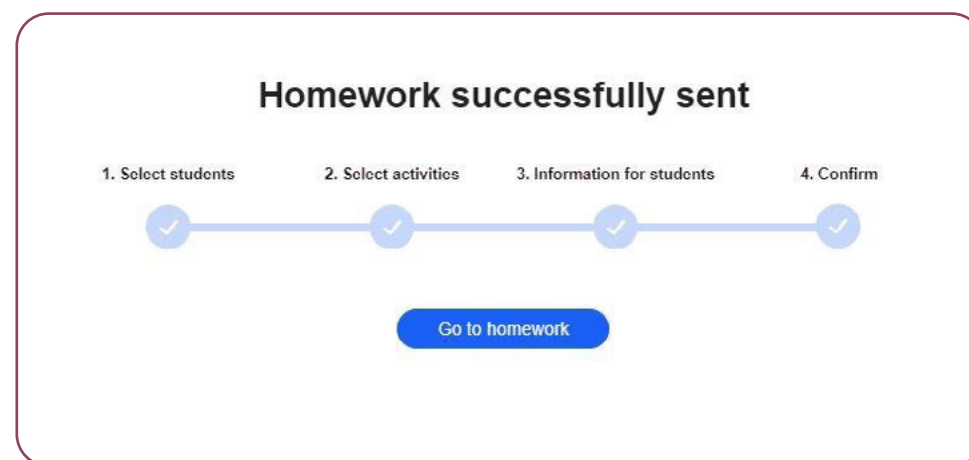
6. Заполните обязательные поля и нажмите **Next**.

The screenshot shows the 'Create new homework' form. At the top, there is a 'Back' button and a close 'X' button. The form includes a toggle for 'Accept submissions past due date' set to 'Yes'. The 'Homework title' field contains 'Macmillan Education Homework'. The 'Display name' is 'Macmillan Teacher' with an edit icon. The 'Homework message' field contains a rich text editor with the text: 'Please complete your homework by the due date. Thanks, Macmillan Education Teacher'. At the bottom, there are 'Back' and 'Next' buttons.

7. Проверьте подготовленное задание и нажмите **Send to Students**.

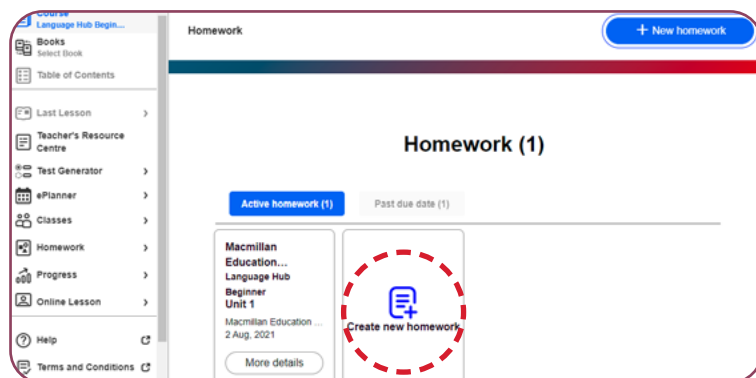
The screenshot shows the 'Confirm homework' screen. At the top, there is a 'Back' button and a close 'X' button. Below the title, there is a progress bar with four steps: '1. Select students', '2. Select activities', '3. Information for students', and '4. Confirm'. The first three steps are marked with checkmarks, and the fourth is a circle. Below the progress bar, there are two columns: 'What your student will see' and 'What homework your student will get'. The first column shows the due date 'Due Monday, August 2', the homework title 'Macmillan Education Homework', and a message from the teacher. The second column shows the homework title 'Preparation and Practice' and the class 'Macmillan Education Beginner Demo Class(1)'. At the bottom, there are 'Back' and 'Send to students' buttons. The 'Send to students' button is highlighted with a red dashed circle.

8. После успешной отправки домашнего задания вы увидите следующее сообщение.

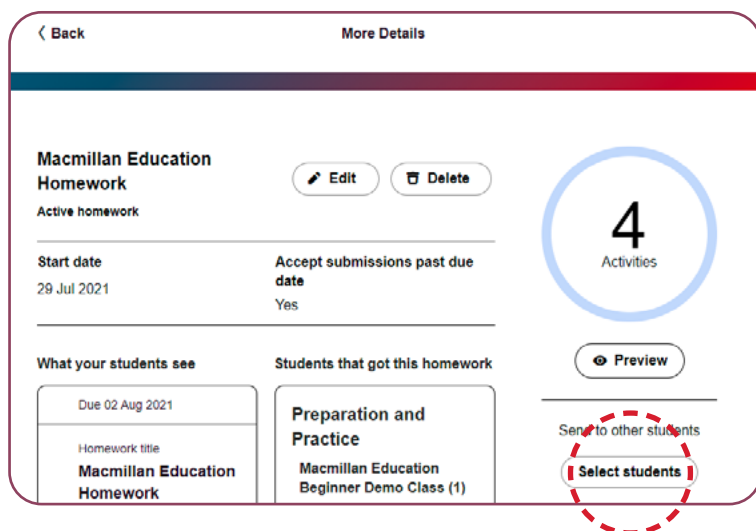


НАЗНАЧЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ НОВЫМ УЧАЩИМСЯ

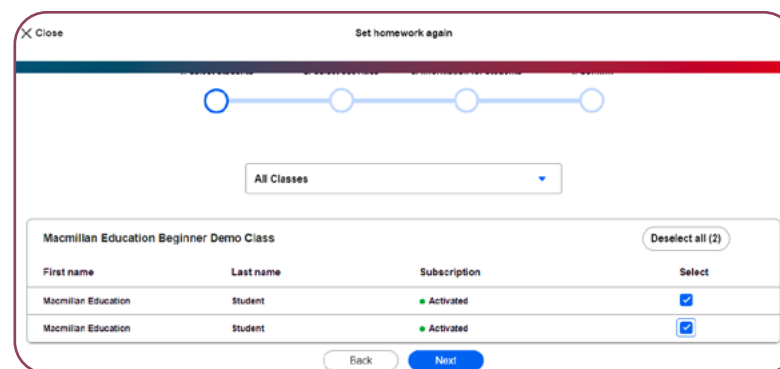
1. Откройте приложение Macmillan Education Teacher App и выберите **Homework** в меню. Затем выберите задание, которое вы хотите отправить новым учащимся и нажмите **More details**.



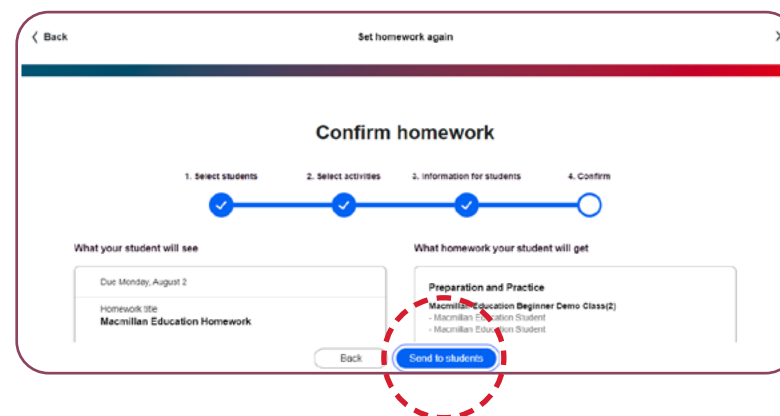
2. Нажмите **Select students**.



3. Выберите учащихся и нажмите **Next**.
Обратите внимание, что учащиеся, которым это задание уже было назначено, также будут отображаться в списке.



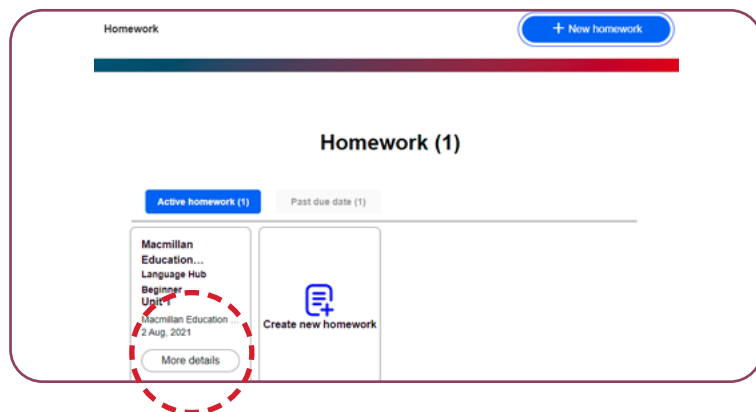
4. Проверьте подготовленное задание и нажмите **Send to Students**.



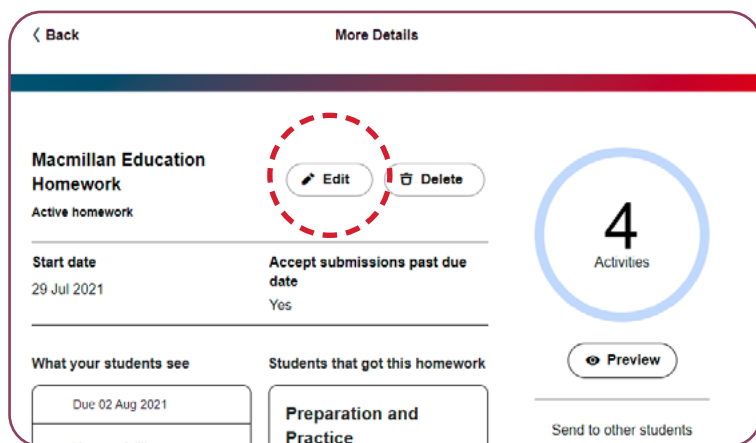
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

1. Откройте приложение Macmillan Education Teacher App и выберите **Homework** в меню. Затем выберите задание, в которое вы хотите внести изменения, и нажмите **More details**.

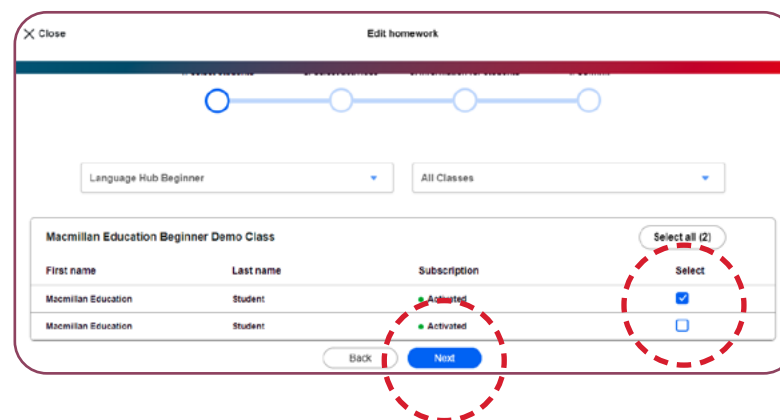
**Обратите внимание, вносить изменения можно только в действующие домашние задания..*



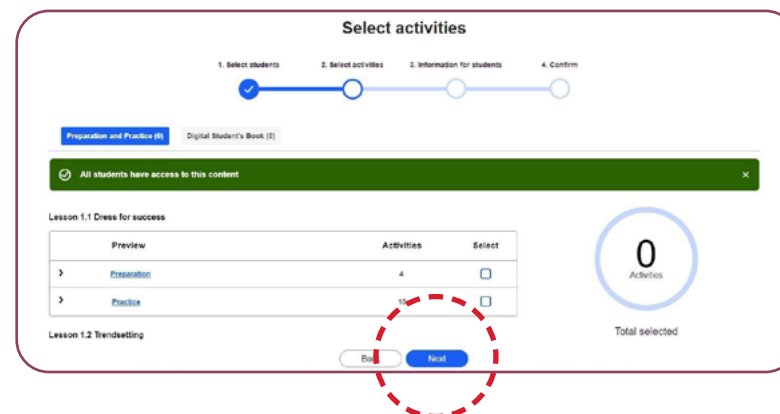
2. Нажмите **Edit**.



3. Теперь вы можете отправлять действующие задания новым учащимся, редактировать домашние задания, менять дату начала и окончания выполнения задания и текст сообщения.



4. Вы также можете добавлять или удалять упражнения из действующего домашнего задания.



ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ

5. Нажмите **Next** для сохранения изменений.

The screenshot shows the 'Create new homework' interface. It has a 'Back' button at the top left. The main content area lists four lessons: Lesson 1.1 Dress for success, Lesson 1.2 Trendsetting, Lesson 1.3 Speaking, and Lesson 1.4 Writing. Each lesson has a table with 'Preview', 'Activities', and 'Select' columns. A circular badge on the right indicates '3 Activities' and 'Total selected'. A red box highlights the 'Next' button at the bottom right.

6. При необходимости измените дату начала и окончания выполнения задания и текст сообщения.

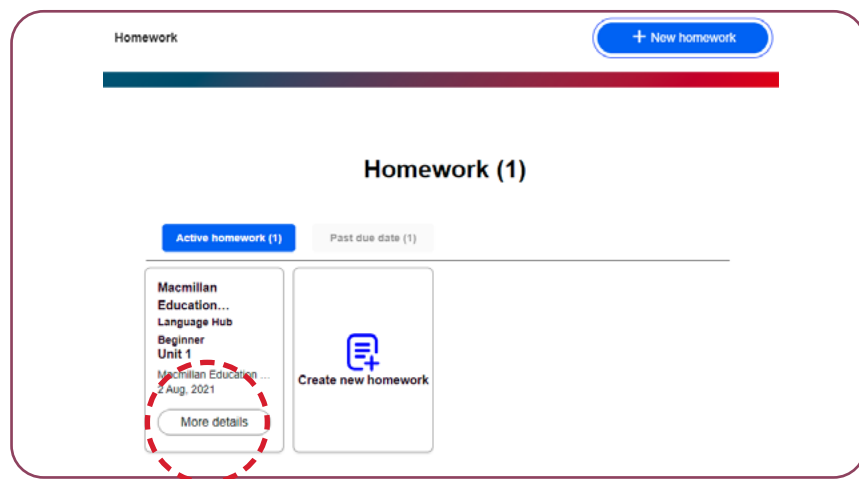
The screenshot shows the 'Edit homework' interface. It has a 'Back' button at the top left. The main content area includes a toggle for 'Accept submissions past due date' (set to 'Yes'), a text field for 'Homework title' (containing 'Macmillan Education Homework'), a text field for 'Display name' (containing 'Macmillan Teacher'), and a rich text editor for 'Homework message' (containing 'Please complete your homework by the due date. Thanks, Macmillan Education Teacher'). A red box highlights the 'Next' button at the bottom right.

7. Нажмите **Next**, проверьте внесенные изменения и нажмите **Send to students**.

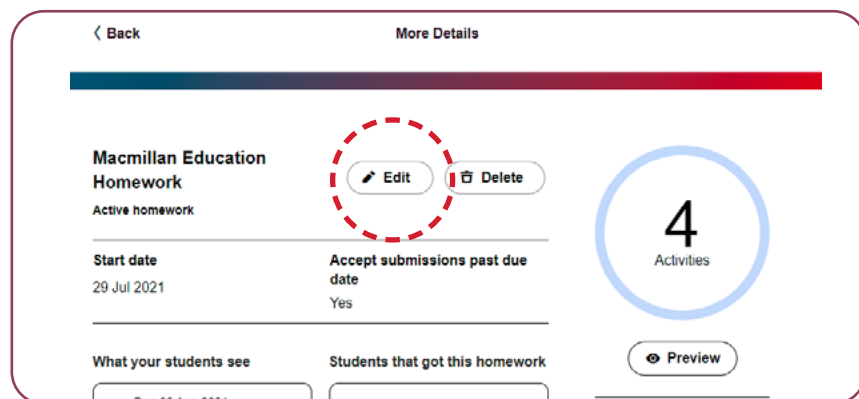
The screenshot shows the 'Confirm homework' interface. It has a 'Back' button at the top left and a close button at the top right. A progress bar at the top shows four steps: 1. Select students, 2. Select activities, 3. Information for students, and 4. Confirm. Below the progress bar, there are two columns: 'What your student will see' and 'What homework your student will get'. The 'Send to students' button is highlighted in a red box at the bottom right.

ДОБАВЛЕНИЕ/УДАЛЕНИЕ УПРАЖНЕНИЙ В ДОМАШНЕМ ЗАДАНИИ

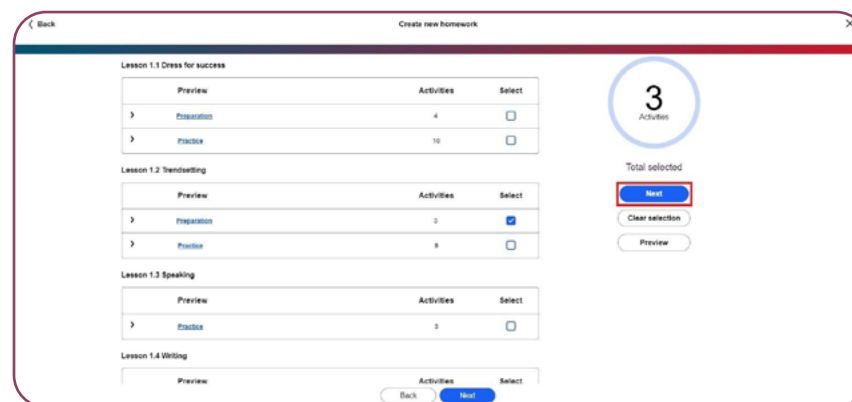
1. Откройте приложение Macmillan Education Teacher App и выберите **Homework** в меню. Затем выберите задание, в которое вы хотите внести изменения, и нажмите **More details**.



2. Нажмите **Edit**.



3. Нажмите **Next**, чтобы перейти на страницу выбора упражнений. Добавьте или удалите упражнения отметив.

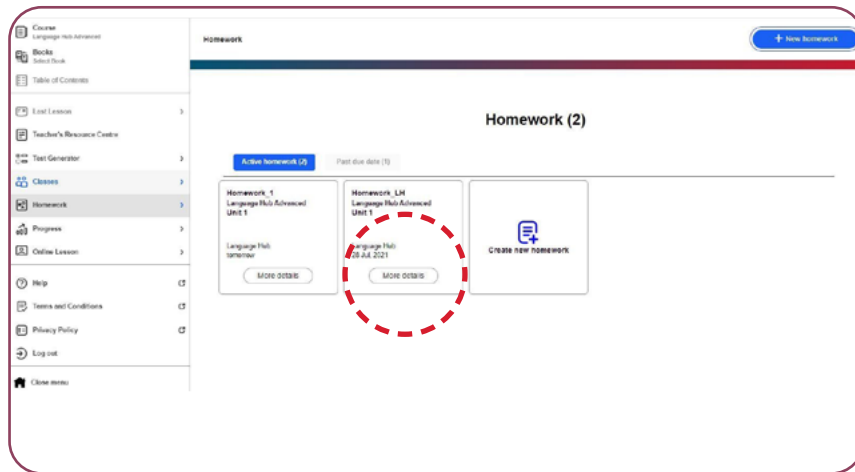


4. Нажмите **Next** для подтверждения.

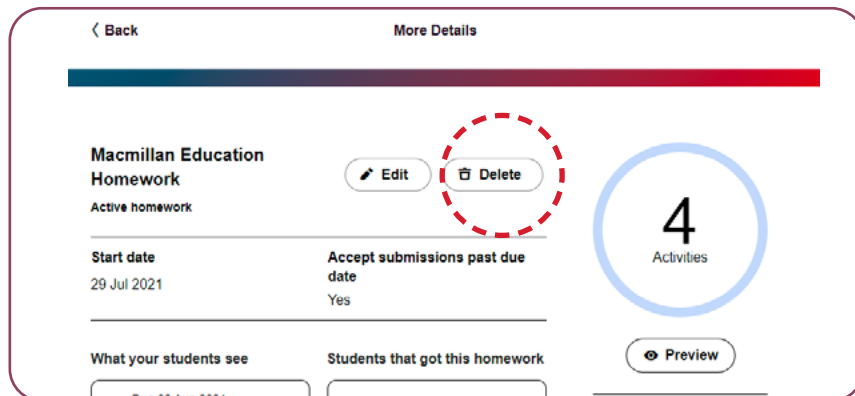
5. Нажмите **Send to students**.

УДАЛЕНИЕ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

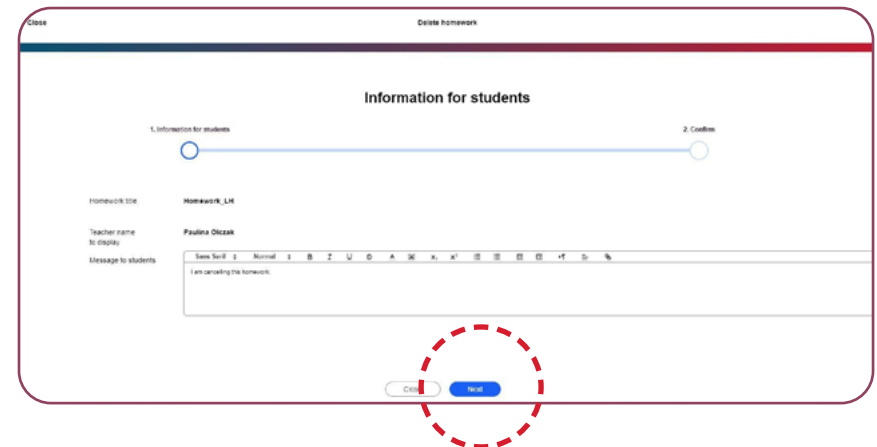
1. Откройте приложение Macmillan Education Teacher App и выберите **Homework** в меню. Затем выберите задание, в которое вы хотите внести изменения, и нажмите **More details**.



2. Нажмите **Delete**.

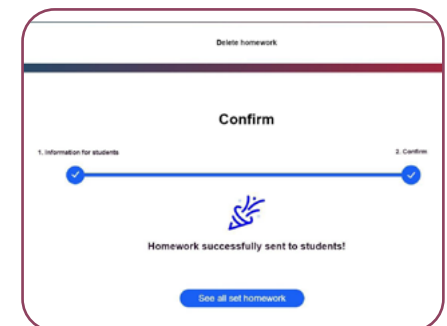
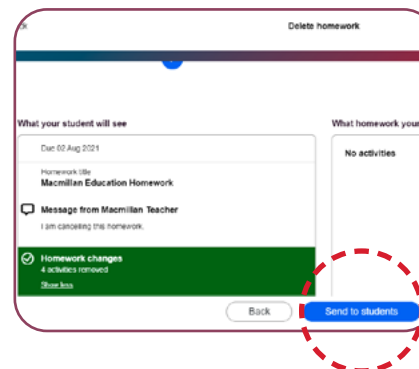


3. Напишите сообщение, если хотите проинформировать учащихся об отмене домашнего задания.



4. Нажмите **Next**.

5. Нажмите **Send to students** для подтверждения удаления домашнего задания.



ДОБАВЛЕНИЕ ГИПЕРССЫЛКИ В СООБЩЕНИЕ

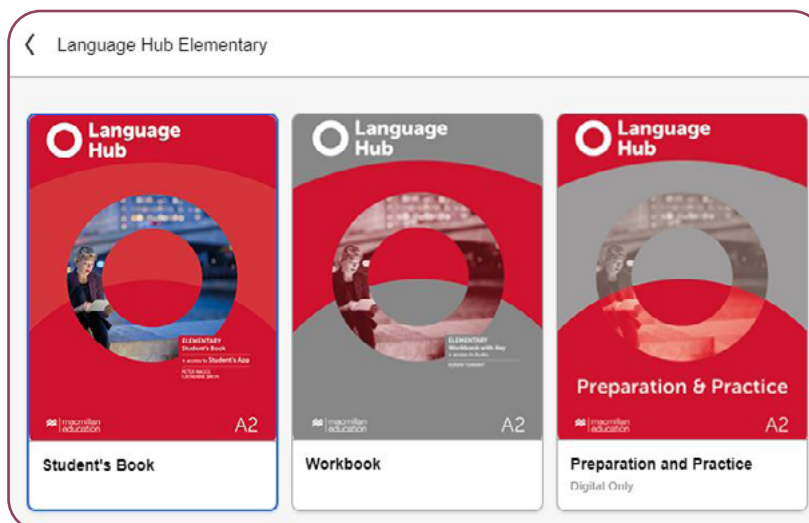
1. Откройте приложение Macmillan Education Teacher app и выберите **Homework** в меню.
2. Нажмите **Create new homework**.
3. Выберите курс, класс и учащихся, которым вы хотите назначить домашнее задание..
4. Выберите упражнение и нажмите **Next**.
5. Напишите сообщение, которые вы хотите отправить учащимся.
6. Скопируйте адрес страницы сайта, нажмите на иконку гиперссылки в Homework message и вставьте скопированный адрес страницы. Нажмите **Save**. Либо скопируйте и вставьте адрес страницы сайта в текст сообщения.

The screenshot shows the 'Edit homework' interface in the Macmillan Education Teacher app. It includes a 'Back' button at the top left and a close button at the top right. The main content area has four sections: 'Accept submissions past due date' with a toggle switch set to 'Yes'; 'Homework title' with a text field containing 'Macmillan Education Homework'; 'Display name' with a dropdown menu showing 'Macmillan Teacher'; and 'Homework message' with a rich text editor. The rich text editor has a toolbar with icons for text formatting and a link icon. Below the toolbar, the message text reads: 'Please complete your homework by the due date. You can log into your account here. Thank Enter link: www.macmillaneducationev Save'. The 'Save' button is highlighted with a red dashed circle. At the bottom of the screen are 'Back' and 'Next' buttons.

Выберите необходимый курс.



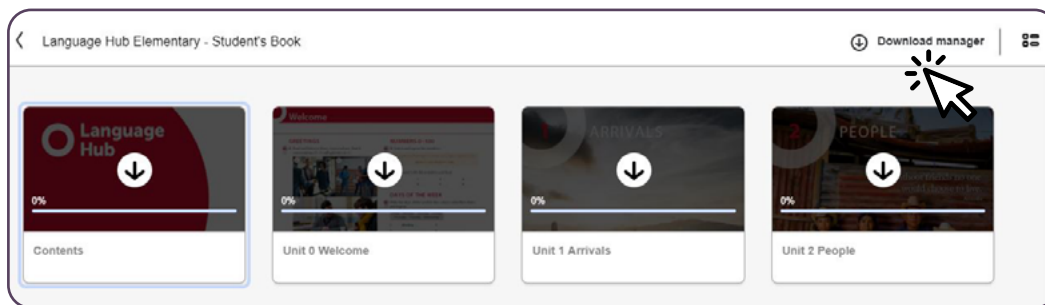
Нажмите **Student's Book**.



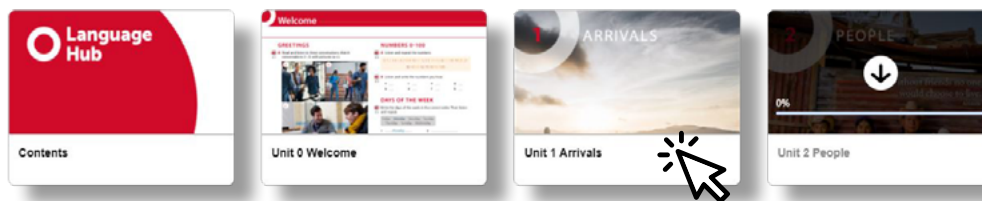
ЗАГРУЗКА РАЗДЕЛОВ КУРСА

Для доступа к разделам курса сначала необходимо их загрузить.

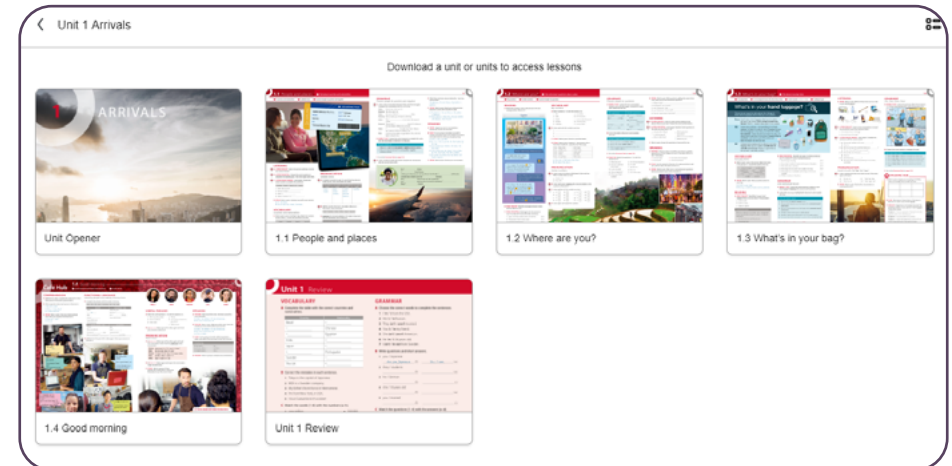
1. Нажмите иконку скачивания или **Download Manager**.



2. После загрузки вы увидите обложки разделов.



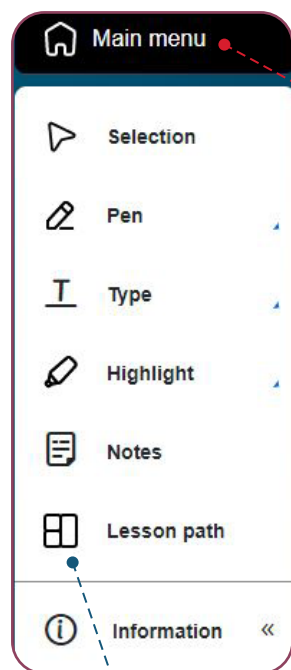
3. Для открытия уроков нажмите на загруженный раздел.



4. Для открытия урока нажмите на необходимую страницу.



При проведении урока вы можете использовать инструменты учебника.



Lesson Path

позволяет выбрать и открыть в удобном формате задания урока.



Quick links

позволяет быстро перейти к соответствующим материалам урока.

Interactive activities

позволяет увидеть интерактивные задания урока.

Боковые стрелки позволяют перейти на следующую или предыдущую страницу раздела.

Lesson Path позволяет увеличить определенное задание и сфокусироваться на нем.

После того как вы выбрали необходимый блок, вы можете:

- просмотреть задание из учебника;
- просмотреть связанные интерактивные задания.

Для перехода на определенную страницу введите номер страницы и нажмите **Go**.



1.1 People and places with about countries and nationalities

BOARDING PASS

Passenger: Veronica Martinez
 FROM: Toronto
 TO: Toronto/Mexico City
 SEAT: 15A/30A
 CLASS: Y
 DEPARTS: 9:45 am

LISTENING

A. LISTEN FOR GIST Look at the picture and listen. Are the two women friends?

B. LISTEN FOR DETAIL Choose the correct options to complete the boarding pass. Then listen again and check.

C. LISTEN FOR KEY WORDS Listen again. Choose the correct words to complete the sentences.

D. SPEAK Work in pairs. Introduce yourself to your partner.

VOCABULARY

Countries and nationalities

Work in pairs. Look at the flight map. Match the numbers on the screen (1-4) with the countries in the box.

GRAMMAR

Present simple: be positive and negative

A. LISTEN Listen to the conversation between Helen and Veronica again. Complete the sentences with be, is or are.

B. WORK IT OUT Choose the correct options to complete the rules. Use the conversations in Exercise A to help you.

PRONUNCIATION

Syllable stress

A. A syllable is a word or a part of a word that has only one vowel sound. Listen and repeat the words.

B. Add the words in the box to the table in Exercise A. Then listen, check and repeat.

C. Underline the stressed syllable in the table in Exercise B. Use the information box to help you.

D. Listen to Oliver introducing himself. Complete the introduction with the correct form of be.

SPEAKING

A. THINK Imagine you are on an aeroplane. Choose the country you are from.

B. PLAN You are going to introduce yourself to another passenger. Look at the model conversation and make notes on what you are going to say.

C. SPEAK Work in pairs. Practise your conversation.

Чтобы просмотреть связанные интерактивные задания нажмите **Interactive activities**.

Инструмент **Quick links** позволяет быстро перейти к соответствующим материалам учебника, рабочей тетради.



Read and listen to three conversations. Match conversations (1-3) with pictures (a-c).

Interactive activities

- Greetings A
- Greetings B
- Greetings C
- Numbers 0-100 A
- Numbers 0-100 B
- Days of the week
- The alphabet A
- The alphabet B
- The alphabet C
- Classroom instructions

3.3 Don't look down

Unit 3 Survival

Language Hub Upper Intermediate Student's Book

Language Hub Upper Intermediate Workbook

Unit 3 Survival

3.4 Listening

Pages 22-23

Учителю предоставляется доступ к цифровому компоненту курса для учащегося. В зависимости от комплектации курса это может быть **Preparation and Practice** или **On the Go practice**.

1. Выберите необходимый курс.

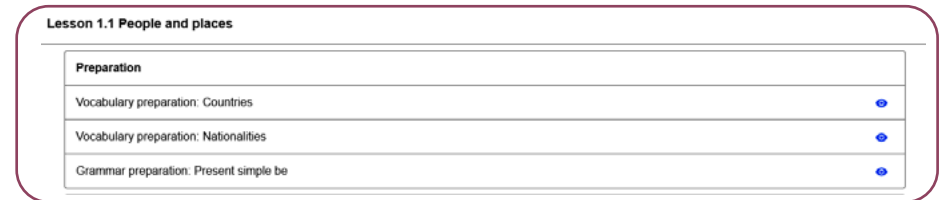


2. Выберите необходимый цифровой компонент.

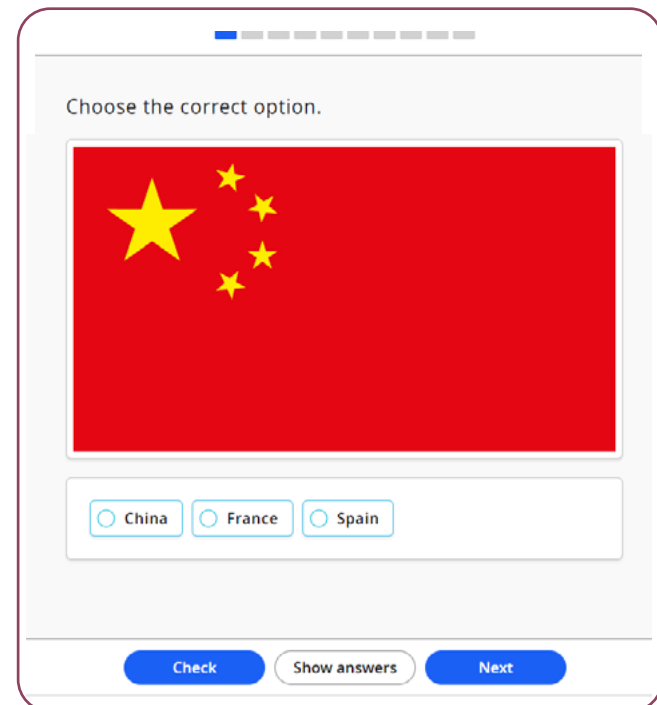


3. Загрузите разделы цифрового компонента.

4. Выберите необходимый раздел.



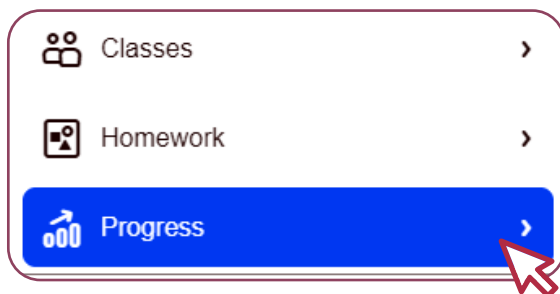
5. Вы можете использовать интерактивные задания при проведении урока.



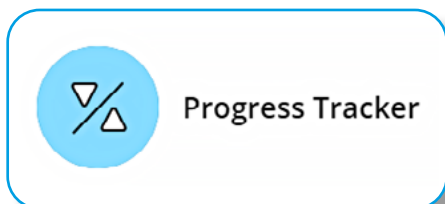
Учитель может следить за успеваемостью учащихся в своем классе.

Для этого:

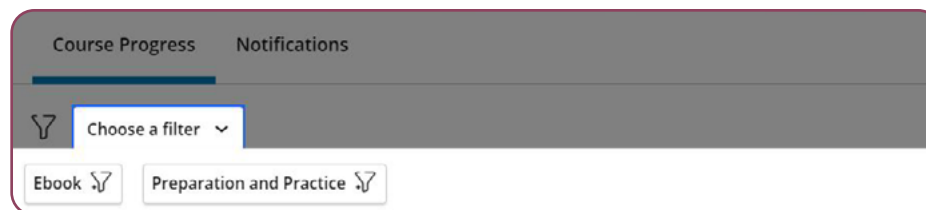
1. Нажмите **Progress**, чтобы перейти на страницу классов.



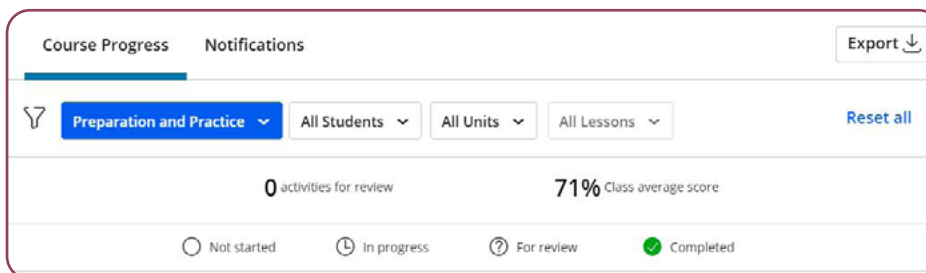
2. Выберите класс и нажмите **Progress tracker**.



3. Нажмите **Choose a filter** и выберите цифровой компонент.



4. Используя фильтры, можно посмотреть успеваемость отдельного учащегося или всего класса по разделам курса.



5. Нажав **Export**, можно скачать отчет об успеваемости в формате Excel или csv.

Цифровые компоненты (Preparation and Practice и On the Go Practice).

- Вы можете посмотреть успеваемость по разделам курса, время, затраченное учащимся на выполнение заданий раздела, и количество попыток.
- Выбрав учащегося и раздел/урок, можно посмотреть результаты первой и последней попыток выполнения заданий урока.

Challenge Activities

- Вы можете посмотреть задания, выполненные учащимся в режиме **Challenge Activities**.
- За успешно выполненные задания учащийся получает отличительный знак (Badge).

Совет: Учащийся должен нажать **Check** для проверки упражнения.

Unit		Activities completed	
Unit 1 Relationships		1 / 11	
Lesson		Time (hh:mm:ss)	
Lesson 1.1 Breaking the ice		00:00:43	

Activity	Review	Attempts	Completion	Badges	Score for first & last attempt (%)					
					0	20	40	60	80	100
Vocabulary preparation: People Practice		1								

Activity	Review	Attempts	Completion	Badges	Score for first & last attempt (%)					
					0	20	40	60	80	100
Grammar preparation: Present simple and present continuous Practice		4								
Grammar preparation: Present simple and present continuous Challenge		3								

ПРОСМОТР ОТВЕТОВ УЧАЩИХСЯ

1. Нажмите **Progress**, чтобы перейти на страницу классов.
2. Выберите класс.
3. Нажмите **Progress tracker**.
4. Нажмите **Choose a filter** и выберите цифровой компонент.
5. Вы можете отслеживать успеваемость учащихся во всех используемых цифровых компонентах.
6. Выберите учащегося.
7. Нажмите необходимый раздел/урок.
8. Нажмите иконку просмотра, чтобы увидеть последний вариант выполнения задания учащимся.

Пожалуйста, обратите внимание, что в Digital Student's Book и Practice activities можно увидеть ответы. В Preparation activities можно увидеть процент правильных ответов.

Progress Tracker

Macmillan Education Beginner Demo Class

Course Progress Notifications Export

Preparation and Practice Macmillan Education Student Unit 1 Nice to meet you! Lesson 1.1 Say hello Reset all

Macmillan Education Student

Unit	Activities completed
Unit 1 Nice to meet you!	4 / 15
Lesson	Time (hh:mm:ss)
Lesson 1.1 Say hello	00:01:55

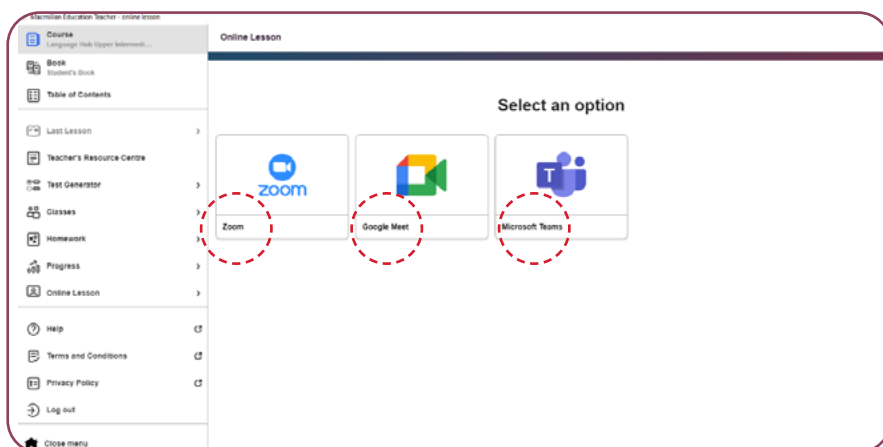
Activity	Review	Attempts	Completion	Badges	Score for first & last attempt (%)
Vocabulary preparation: Countries Practice		1			
Vocabulary preparation: Countries Challenge					

РАЗДЕЛ МЕНЮ ONLINE LESSON

Раздел меню **Online Lesson** позволяет запланировать урок с учащимися в Google Meet, Zoom или Microsoft Teams.

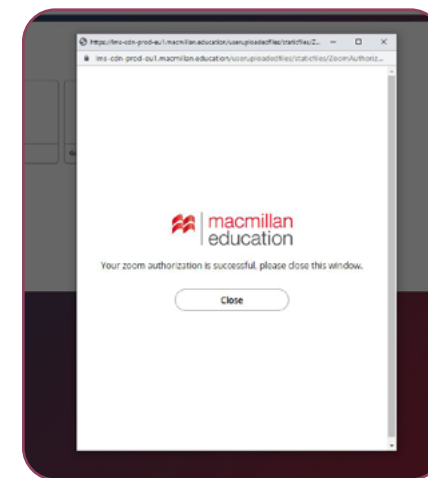
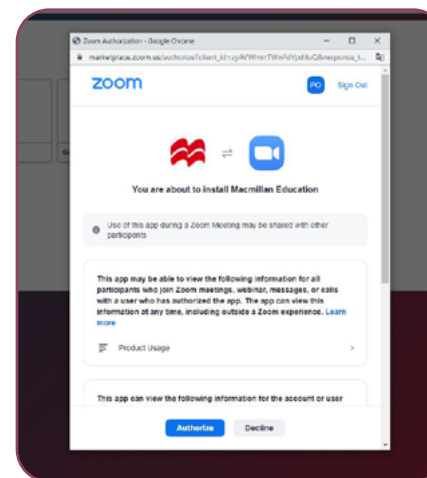
Для этого:

- Нажмите **Online lesson** и выберите приложение.

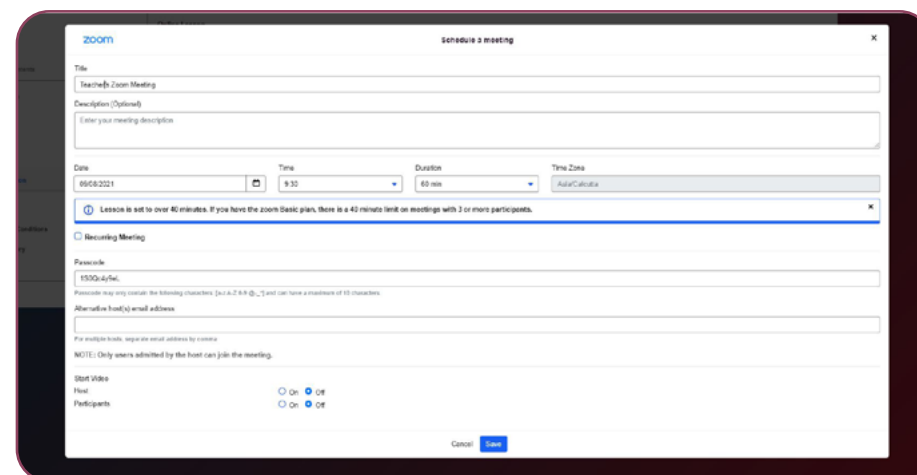


Zoom

- Откроется новое окно Zoom для авторизации. Авторизуйтесь в Zoom, используя свой аккаунт Zoom или любой другой предложенный вариант, система единого входа (SSO), аккаунт Google или Facebook. Если у вас нет аккаунта Zoom, Google или Facebook, создайте аккаунт, нажав **Sign up for Free** или **Create account**.
- Далее следуйте инструкции на экране.

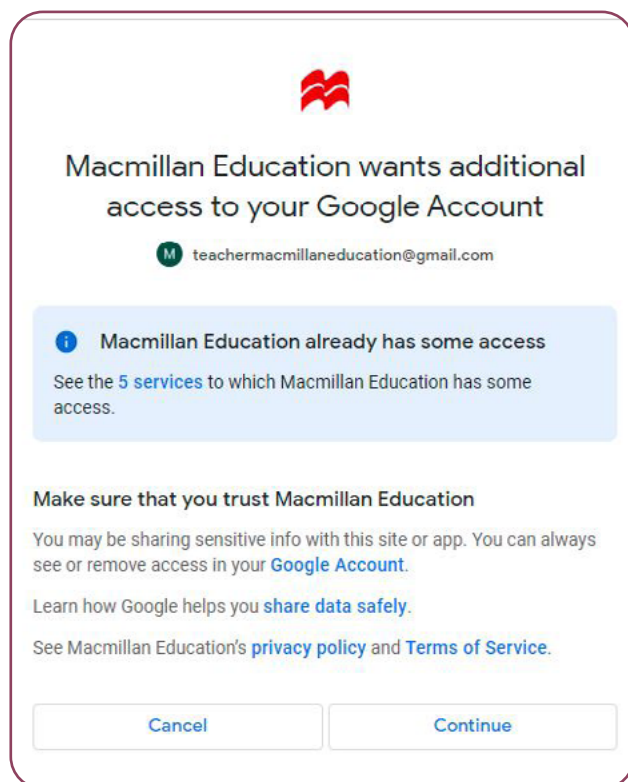


- Затем вы сможете запланировать занятие и поделиться с учащимися ссылкой для присоединения к занятию.

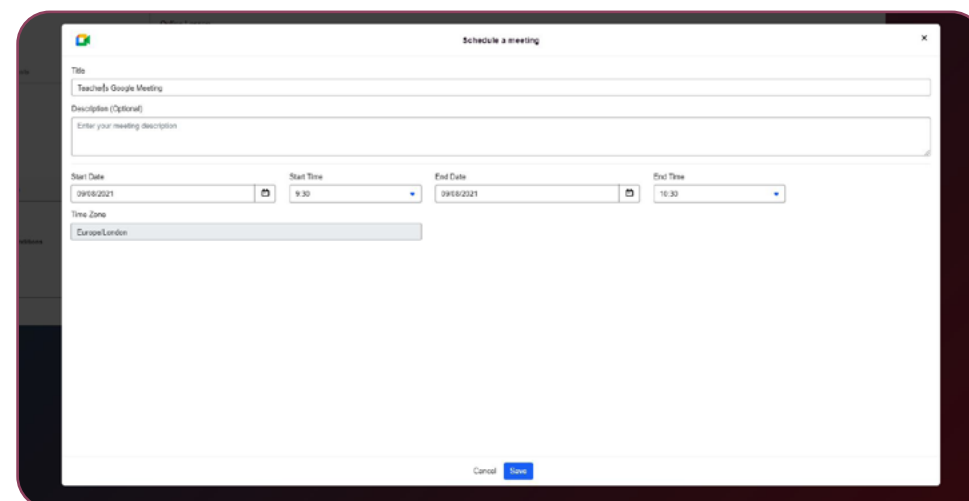


Google Meet

- Откроется новое окно Google для авторизации. Авторизуйтесь, используя свой Google аккаунт.
- Далее следуйте инструкции на экране.

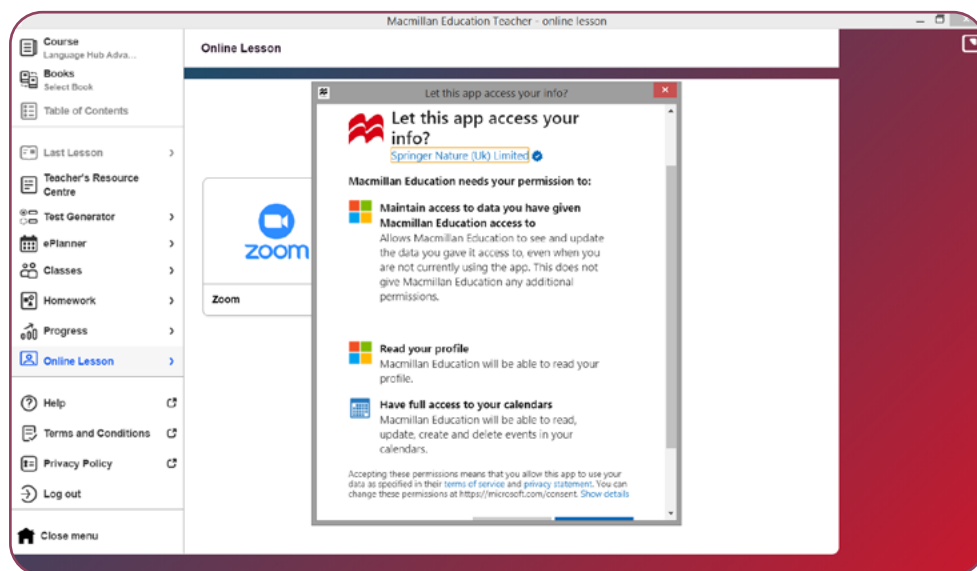


- После успешной авторизации вы увидите сообщение с подтверждением на экране.
- Затем вы сможете запланировать занятие и поделиться с учащимися ссылкой для присоединения к занятию.

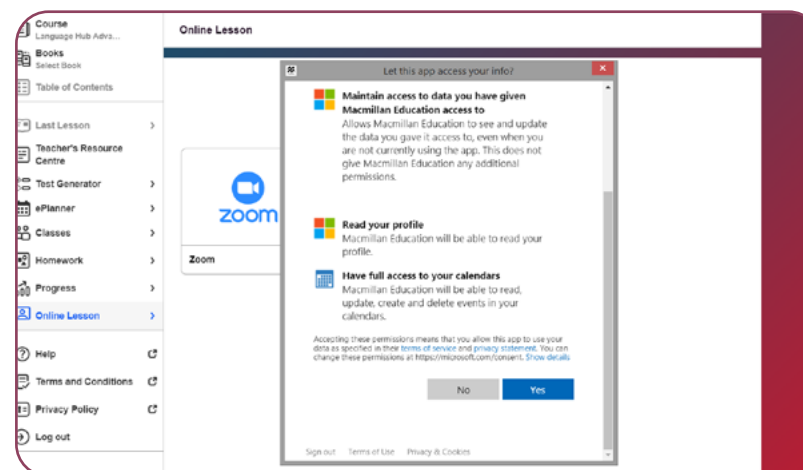


Microsoft Teams

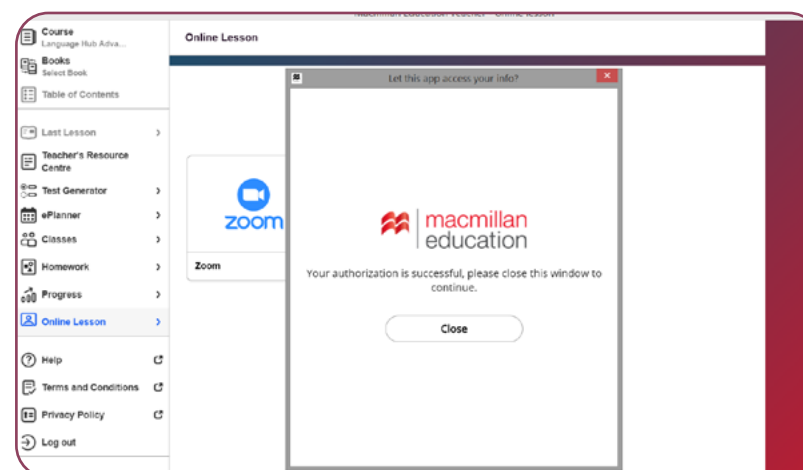
- Откроется новое окно Microsoft для авторизации.
Авторизуйтесь, используя свой Microsoft аккаунт. Пожалуйста, обратите внимание, что Microsoft Teams доступен для сотрудников организации, которая имеет лицензию Microsoft.



- Далее следуйте инструкции на экране.



- После успешной авторизации вы увидите сообщение с подтверждением на экране.



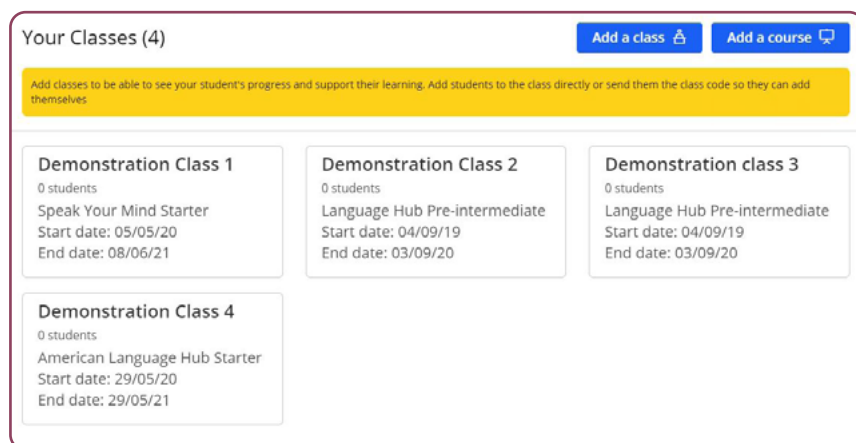
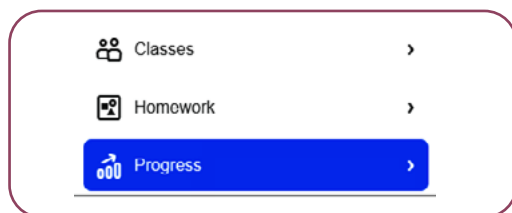
- Затем вы сможете запланировать занятие и поделиться с учащимися ссылкой для присоединения к занятию.

ЗАДАНИЯ, ОЦЕНИВАЕМЫЕ УЧИТЕЛЕМ

Большинство заданий в цифровых компонентах проверяются автоматически. Однако, есть ряд заданий, которые проверяет учитель.

Для просмотра и оценивания таких заданий:

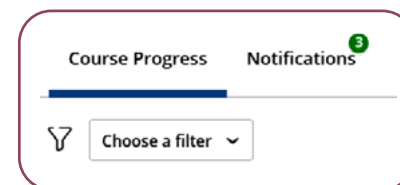
1. Нажмите **Progress**, чтобы перейти на страницу классов.



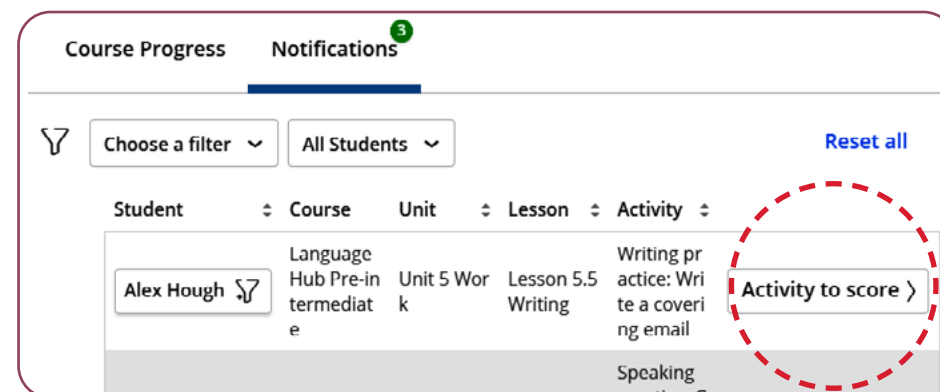
2. Выберите класс и нажмите **Progress tracker**.



3. Нажмите **Notifications**, чтобы увидеть задания ожидающие оценивания.



4. Нажмите **Activity to score**, чтобы увидеть ответ учащегося.



ЗАДАНИЯ, ОЦЕНИВАЕМЫЕ УЧИТЕЛЕМ

5. Вы можете оценить задание, используя предложенную систему оценивания.

Read the job advertisement and write a covering email to apply.

[Read](#) >

Checklist

To get good marks you need to include:

- Why you are writing (1 mark)
- What you are doing now and when you are available (1 mark)
- Details about your experience (1 mark)
- Why you want the job (1 mark)
- Formal language, including a formal greeting and ending (3 marks)

Total = 7 marks

6. Введите оценку, добавьте комментарий и нажмите **Submit**.

Score: out of 7

Teacher comment

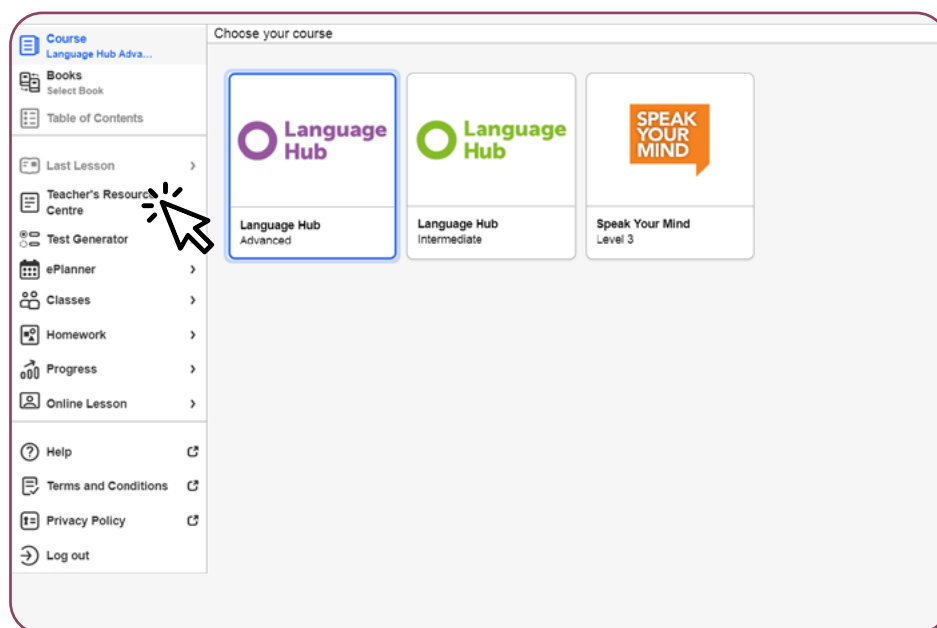
Great work!

Submit **Done**

TEACHER'S RESOURCE CENTRE

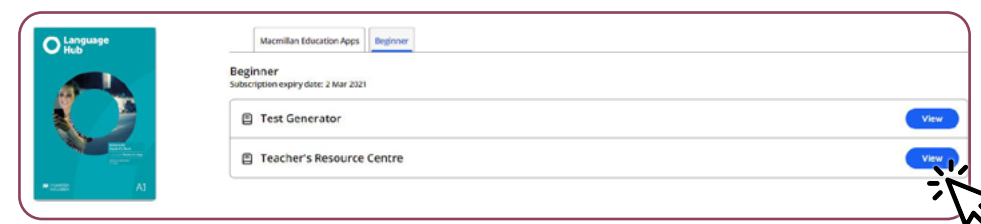
Раздел Teacher's Resource Centre содержит видео, аудио и другие дополнительные ресурсные материалы. Открыть его можно через приложение или сайт www.macmillaneducationeverywhere.com

Для открытия через приложение нажмите в меню **Teacher's Resource Centre**.

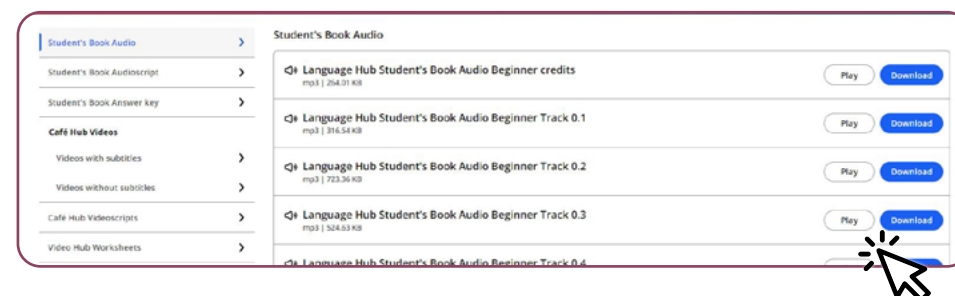


Вы также можете открыть **Teacher's Resource Centre** на сайте www.macmillaneducationeverywhere.com:

1. Авторизуйтесь на сайте, используя свои учетные данные.
2. Выберите курс и уровень.
3. Нажмите **View** напротив **Teacher's Resource Centre**.



4. Нажмите **Play** для просмотра материалов в браузере.
5. Нажмите **Download** для скачивания материалов.



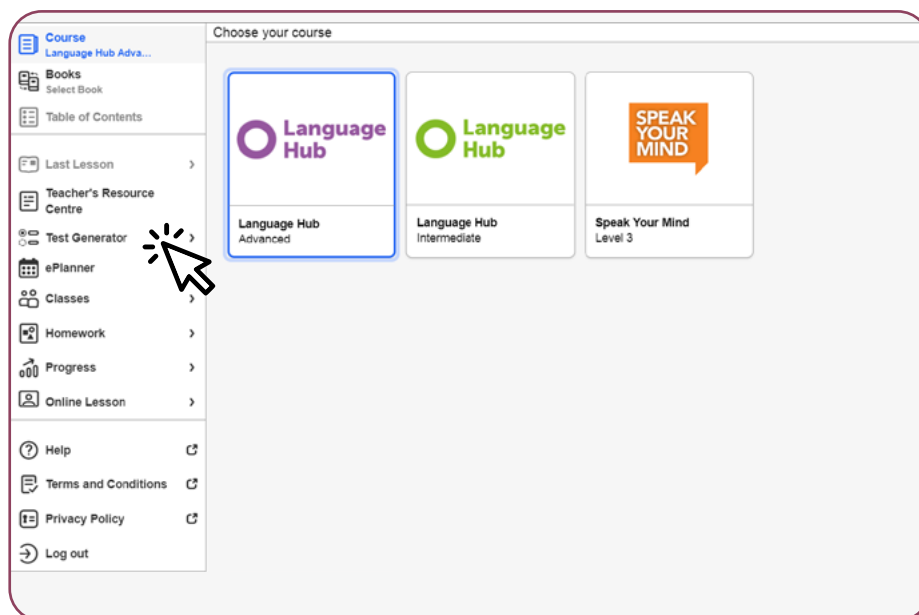
Test Generator позволяет:

- Использовать готовые тесты.
- Создавать новые тесты.
- Редактировать и сохранять свои тесты.

Открыть его можно через приложение или сайт

www.macmillaneducationeverywhere.com

Для открытия через приложение нажмите в меню **Test Generator**.



Вы также можете открыть **Test Generator** на сайте

www.macmillaneducationeverywhere.com:

1. Авторизуйтесь на сайте, используя свои учетные данные.
2. Выберите курс и уровень.
3. Нажмите **View** напротив **Test Generator**, который откроется в новой вкладке браузера.

Системные требования для работы Test Generator [здесь](#).



[Macmillan Education Everywhere](#)

[System requirements](#)

[Support](#)