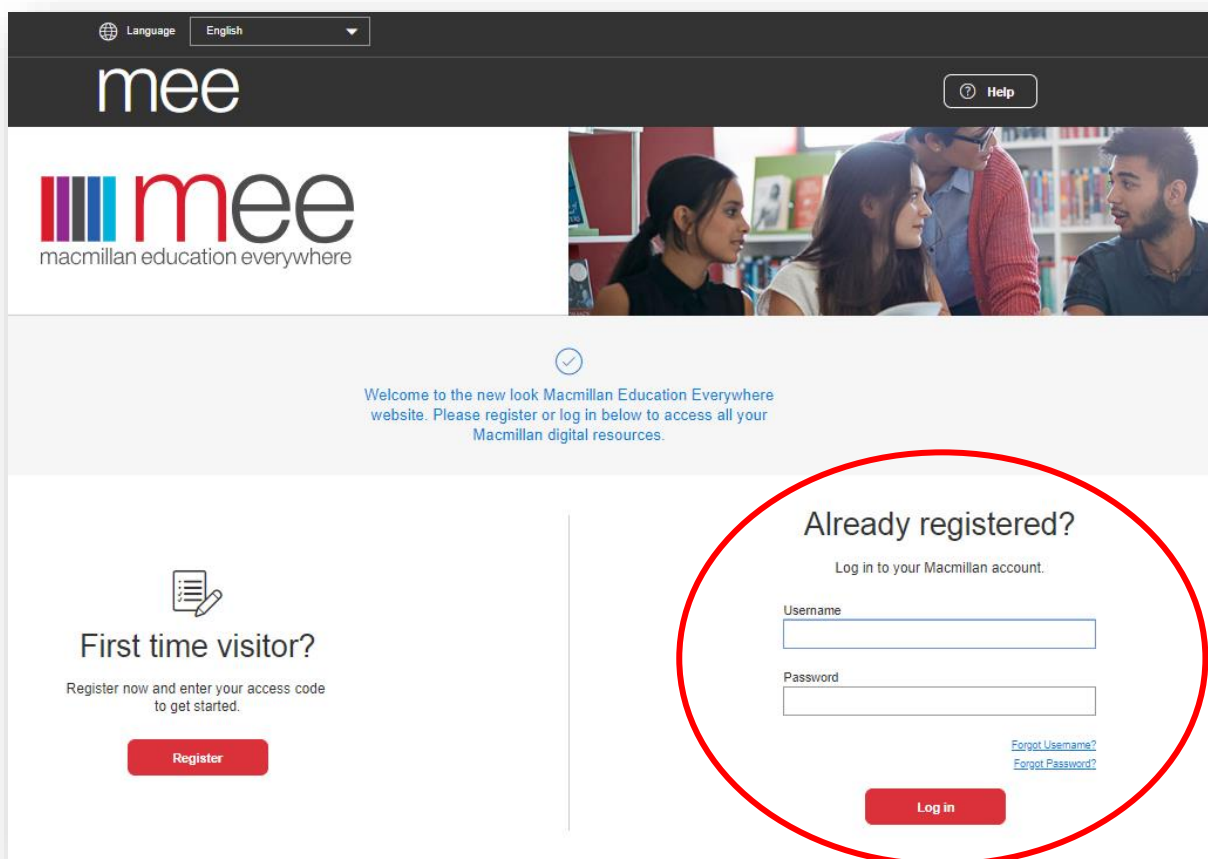


Jak pracować z TPK?

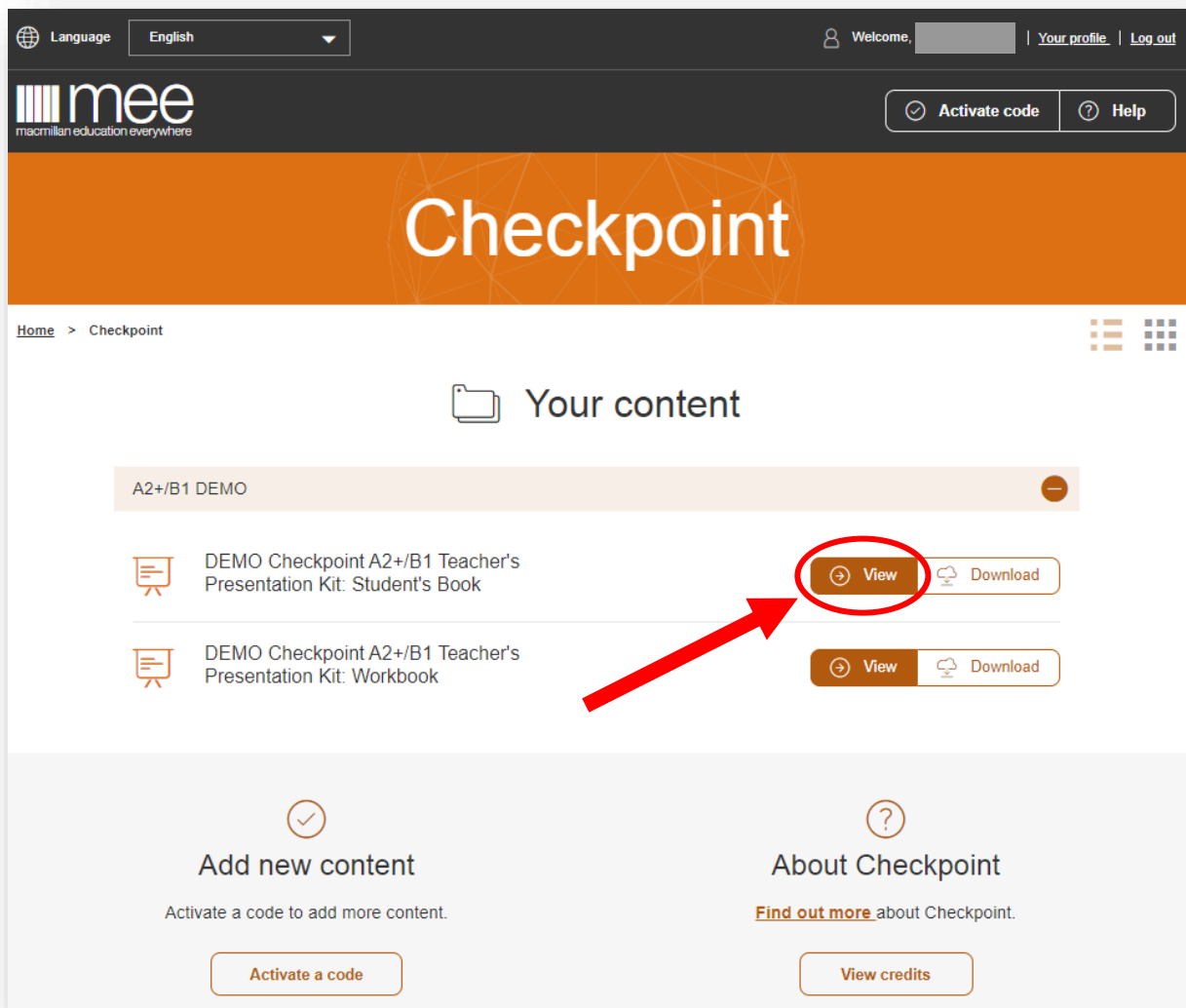
1. Aby rozpocząć pracę z Teacher's Presentation Kit, należy wejść na stronę www.macmillaneducationeverywhere.com i zalogować się na swoje konto.



2. Po zalogowaniu wyświetlone zostaną wszystkie materiały aktywowane na naszym koncie. Z listy „Your content” wybieramy interesujący nas tytuł kursu. W naszym przypadku będzie to „Checkpoint”.



3. Po kliknięciu w przycisk z nazwą kursu zostaniemy przeniesieni do listy z jego komponentami. Dla „Checkpoint” są to Student’s Book oraz Workbook. Aby wejść w dany komponent, należy kliknąć przycisk „View”.



4. Zostaniemy przeniesieni na nową stronę w przeglądarce, na której jeszcze raz musimy wybrać interesujący nas komponent danego kursu. Po najechaniu kursorem na obrazek z okładką kursu zostanie wyświetlony na środku symbol „oka”, który należy kliknąć.



DEMO Checkpoint A...



DEMO Checkpoint A...

5. Wyświetli nam się spis treści oraz lista rozdziałów. Aby wejść w podgląd podręcznika, należy wybrać interesujący nas rozdział oraz kliknąć w napis „Pages ...”. Analogicznie postępujemy w przypadku filmów wideo (Life skills videos) i kart komunikacyjnych do matury ustnej (Matura speaking cards).

Unit 1: Family life

Unit 1: Family life

Contents

Pages 10-21

Powered by Blinklearning

Disclaimer FAQs Contact us

6. Zostaniemy przeniesieni do podglądu rozkładówki z podręcznika.

DEMO Checkpoint A2+/B1 Teacher's Presentation Kit: Student's Book

1 Family life

Vocabulary

Agnes and stages of life

1 Work with a partner. Match these words to the photos. What ages go with each stage of life? Write the answers in your notebook.

baby - child - middle-aged (man/woman) - senior citizen - teenager - young adult

1 baby, 2 3, 3 approximately



2 Put the stages of life in order in your notebook. Begin with birth.

adolescence - birth - childhood - death - middle age - old age

3 Listen, check and repeat.

The family

4 In your notebook, divide these words into three lists as below.

1 aunt - brother-in-law - cousin - daughter
grandfather - grandson - husband - nephews
niece - stepfather - uncle - wife

2 Match the words in 4 with these descriptions. Write the answers in your notebook.

1 the man that a woman is married to
husband
2 the brother of one of your parents
3 your mother's new husband in a second or later marriage

4 a daughter of your brother or sister
5 the son of one of your children
6 the brother of your husband or wife

7 Work with a partner. Take it in turns to define the other words in 4. Can your partner say the family member?

It's the son of my brother or sister. Nephew.

8 Complete the sentences in your notebook with these words.

born - divorced - one-parent only child - partner - single

1 If you are _____, you aren't married.
2 My _____ doesn't have brothers or sisters, or the person that you live with.
3 The word _____ describes your husband, wife, or the person that you live with.
4 If you are married and then you end the marriage, you are _____.
5 In _____ families only the father or the mother lives with the children.
6 Approximately 800,000 babies are _____ every year in the UK.

9 Listen to three people talking about their families. Choose the correct alternative. Write the answers in your notebook.

1 John is a **childless** teenager. He has a big and busy family.
2 Olivia is a **childless** teenager. She has got a big and busy family. She lives with her father/grandfather. She spends a lot of time with her grandparents.
3 Jessica is a **senior citizen**. She's got **four** children/grandchildren. She is married/divorced.

10 Work with a partner. Tell them about your family using words from this page.

I live with my mum, dad and sister. My mum's name is _____.

VOCABULARY REVISION PAGE 100
Collocation: Type in preparation

18 Reading

1 Work with a partner. What types of things do teenagers argue about with their parents? Make a list in your notebook.

2 Read this part on a website that helps teenagers with problems. Does Zoe talk about any of the things in your list in 1?

ZOE, 14 years old, London

Q I'm writing to you because of my problems at home. I'm having a really hard time at the moment. I have arguments with my parents about everything! For example, my mum and dad never knock before coming into my bedroom. When I'm sitting at my desk doing my homework, my mum pestered me. She tells me how untidy my room is and how that I need to clean it. She doesn't understand that I have a lot of things to do. Later on she comes back to tell me to tidy my room (again). I don't think it's right. But then we start shouting. She says that it's impossible to do homework and listen to music at the same time and tells me to (stop it) completely. But she doesn't realize that I have to relax my concentration. Please help. I don't know what to do!

3 Work with a partner. Think of good advice to give Zoe.

4 How can you give Zoe advice from an expert. Do they mention any of your ideas in 3?

Our expert says ...

A You want your parents to treat you with respect. But show them respect, too. You say you have a lot to do so tell them your mother is also busy. You don't need to tidy your bedroom when you're doing your homework. So, decide on a time that is convenient for you. Talk to your mum what time that is. Then right afterwards do it. As for the music, parents and teenagers always argue about music. Speak to your mum again. Explain that it helps you to study. It's hard to be a responsible teenager or one responsible. And finally, your bedroom. Explain your parents don't realize that you're not a little child any more. Explain why you have to be allowed to have a private space. Maybe you're spending a lot of time in your bedroom and your parents don't see this. So get a chance to relax to you. When you talk to parents it makes a big difference. Tell them what's happening in your life.

5 Read the text again and choose the best answers. Write them in your notebook.

1 Zoe is angry with her mum because she says her mum doesn't...
a. tidy Zoe's bedroom.
b. realize how busy Zoe is.
c. want Zoe to do her homework.

2 Zoe's mum has a problem with Zoe's music because she...
a. doesn't think it helps Zoe concentrate.
b. doesn't like the style of music.
c. can't do her work with loud music.

3 The expert thinks that Zoe's mum...
a. is right to tell Zoe to tidy her room.
b. is right to stop Zoe in the middle of her homework.
c. is right to decide what time Zoe should clean her room.

4 The expert thinks that Zoe can do what she likes with her music...
a. because parents are never happy with their children's music.
b. if she talks to her parents about it.
c. when certain times.

5 The expert says that...
a. it's normal for Zoe's parents to enter her bedroom without knocking.
b. maybe Zoe's parents want her to communicate with them more.
c. Zoe's parents don't want her to have a private space because she's too young.

6 **CRITICAL THINKING**

7 Think! The expert ideas with your class.
What do you think is good advice for when you have disagreements with your parents?

8 Can you guess from the context what the underlined words mean? Check your ideas in a dictionary.

9 **What about you?**

Do you ever argue with your parents? What about?

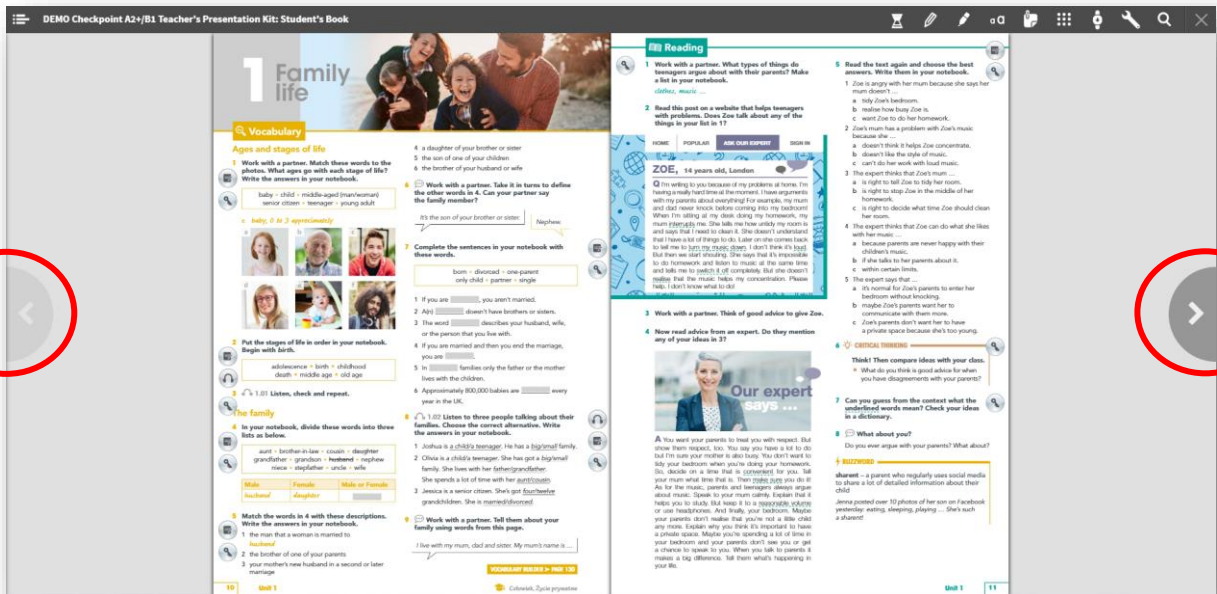
10 **Remember**

about - a parent who regularly uses social media to share a lot of detailed information about their child.
Jenna posted over 10 photos of her son on Facebook yesterday evening, sleeping, playing... She's such a sharer!

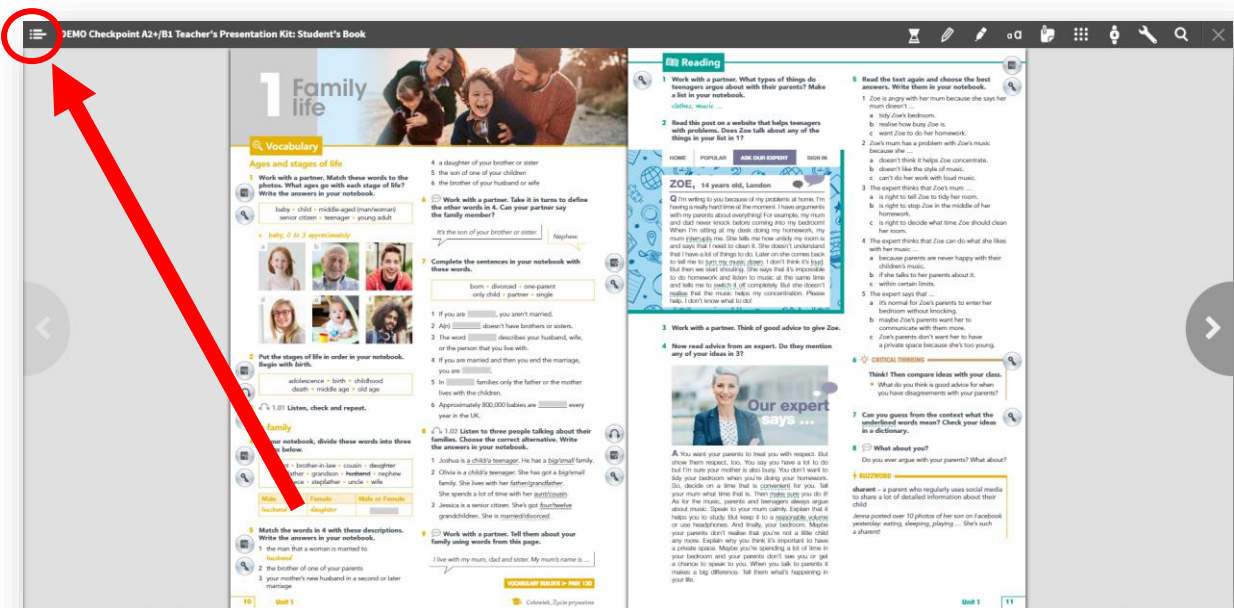
Teacher's Presentation Kit – interfejs użytkownika

Nawigacja

Do przełączania między poszczególnymi stronami używamy strzałek.



Możemy również kliknąć ikonę **Menu**, która wyświetli spis treści całego podręcznika.



Poprzez spis treści możliwe jest dostanie się do dowolnego rozdziału podręcznika, bez konieczności ręcznego przelączania kolejnych stron strzałkami.

The screenshot shows a digital textbook interface for 'Unit 1: Family life'. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation options: 'Unit 1: Family life', 'Life skills videos', and 'Matura speaking cards'.
- Contents Area:** Shows 'Pages 10-21'.
- Main Content Area:** Features a family photo and various exercises:
 - A matching task with a list of family members and a list of relationships.
 - A reading passage about a teenager named Zoe, 14 years old, who is having a hard time at home and is arguing with her parents.
 - A listening exercise with three people talking about their families.
 - A 'Work with a partner' exercise where students tell each other about their family using words from the page.
- Right Side:** Features a 'Reading' section with a text passage and a 'Vocabulary Builder' section at the bottom.




Powiększanie / pomniejszanie widoku strony

Aby powiększyć widok strony, należy dwukrotnie kliknąć lewym przyciskiem myszy w dowolne miejsce na stronie. Klikając i przytrzymując lewy przycisk myszy możemy przesuwać widok strony w powiększeniu.

Ponowne, dwukrotne kliknięcie lewym przyciskiem myszy w dowolny obszar na stronie spowoduje powrót do pełnego widoku strony.

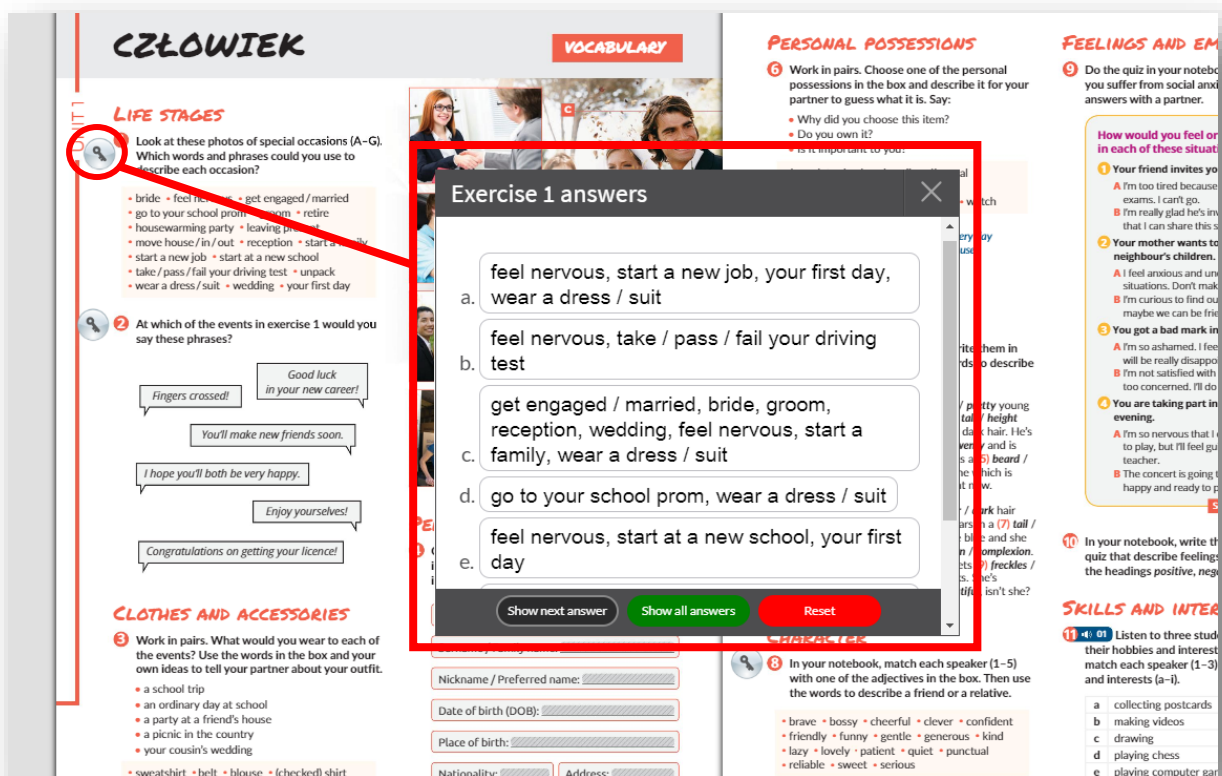
Ikony

W Teacher's Presentation Kit wyróżniamy trzy typy ikon. Są to:

-  Klucz odpowiedzi
-  Ćwiczenie interaktywne
-  Nagranie audio

Klucz odpowiedzi

Kliknięcie ikony klucza odpowiedzi znajdującej się przy danym ćwiczeniu powoduje pojawienie się dodatkowego okienka z odpowiedziami. Okienko można przesuwać w dowolne miejsce, klikając i przytrzymując myszką szary, górny pasek.



The screenshot displays a lesson page titled "CZŁOWIEK" with a "VOCABULARY" section. The "LIFE STAGES" section includes a key icon (circled in red) and a list of events with associated phrases. A pop-up window titled "Exercise 1 answers" is overlaid on the page, showing the following answers:

- a. feel nervous, start a new job, your first day, wear a dress / suit
- b. feel nervous, take / pass / fail your driving test
- c. get engaged / married, bride, groom, reception, wedding, feel nervous, start a family, wear a dress / suit
- d. go to your school prom, wear a dress / suit
- e. feel nervous, start at a new school, your first day

The pop-up window also features buttons for "Show next answer", "Show all answers", and "Reset".

Show next answer

Show all answers

Reset

Show next answer – pokazuje po jednej poprawnej odpowiedzi dla pojedynczej luki. Każde kolejne kliknięcie tego przycisku ujawnia odpowiedzi dla następnych w kolejności luk.

Show all answers – pokazuje wszystkie poprawne odpowiedzi w ćwiczeniu.

Reset – ukrywa wszystkie wcześniej wyświetlone odpowiedzi.

Ćwiczenie interaktywne

Ikony te przenoszą nas do ćwiczeń interaktywnych.

APPEARANCE

Choose the correct words and write them in your notebook. Then use the words to describe two people you know.

This (1) *good-looking* / *pretty* young man is of medium (2) *tall* / *height* with (3) *ginger* / *curly* dark hair. He's in his (4) *twenties* / *twenty* and is quite slim. He also has a (5) *beard* / *fringe* and a moustache which is quite fashionable right now.

Sarah has long (6) *fair* / *dark* hair which she usually wears in a (7) *tail* / *ponytail*. Her eyes are blue and she has a very pale (8) *skin* / *complexion*. In the summer, she gets (9) *freckles* / *wrinkles* on her cheeks. She's (10) *handsome* / *beautiful*, isn't she?

CHARACTER

In your notebook, match each speaker (1–5) with one of the adjectives in the box. Then use the words to describe a friend or a relative.

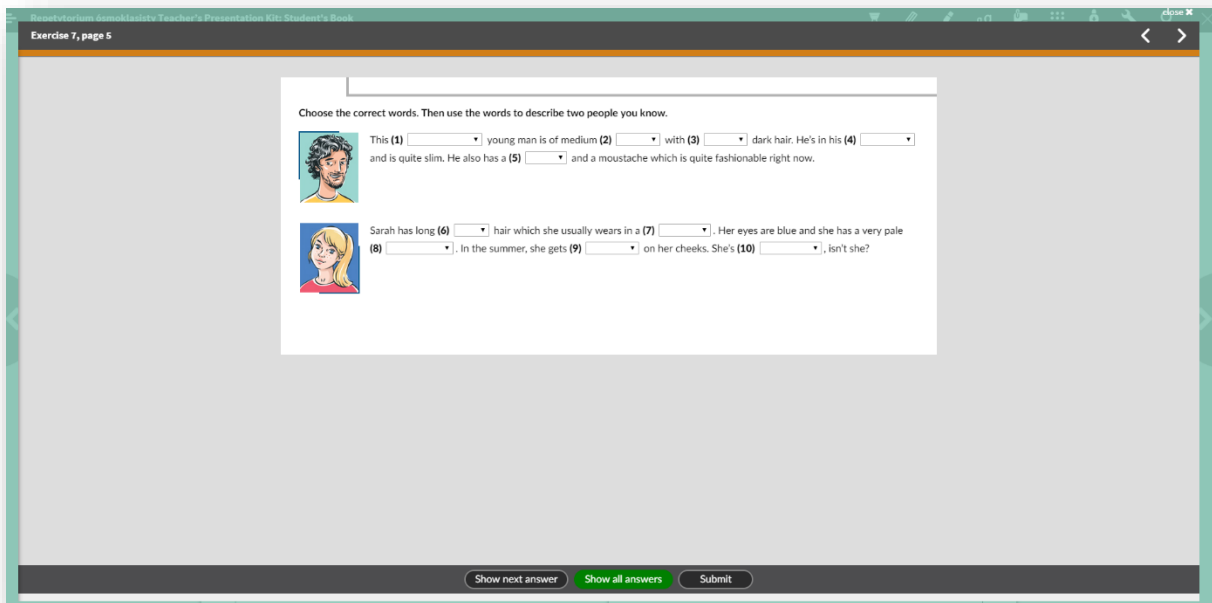
• brave • bossy • cheerful • clever • confident
• friendly • funny • gentle • generous • kind
• lazy • lovely • patient • quiet • punctual
• reliable • sweet • serious

SKILLS AND INTERESTS

Listen to three students talking about their hobbies and interests. In your notebook, match each speaker (1–3) with three hobbies and interests (a–i).

a	collecting postcards
b	making videos
c	drawing
d	playing chess
e	playing computer games
f	playing a musical instrument

Widok ćwiczenia interaktywnego:



Exercise 7, page 5

Choose the correct words. Then use the words to describe two people you know.

This (1) young man is of medium (2) with (3) dark hair. He's in his (4) and is quite slim. He also has a (5) and a moustache which is quite fashionable right now.

Sarah has long (6) hair which she usually wears in a (7) . Her eyes are blue and she has a very pale (8) . In the summer, she gets (9) on her cheeks. She's (10) , isn't she?

Show next answer Show all answers Submit

Show next answer

Show all answers

Submit

Show next answer – pokazuje po jednej poprawnej odpowiedzi dla pojedynczej luki. Każde kolejne kliknięcie tego przycisku ujawnia odpowiedzi dla następnych w kolejności luk.

Show all answers – pokazuje wszystkie poprawne odpowiedzi w ćwiczeniu.

Submit – sprawdzenie odpowiedzi.

Nagrania audio

Po kliknięciu w ikonę nagrania audio wyświetlony zostanie odtwarzacz. Nagranie rozpocznie się automatycznie. Ścieżkę audio można w dowolnym momencie zastopować oraz przewijać.

The screenshot shows a digital textbook page with an audio player overlay. The page content includes:

- PERSONAL DATA** section with form fields for name, address, and phone.
- CHARACTER** section with a list of adjectives: brave, bossy, cheerful, clever, confident, friendly, funny, gentle, generous, kind, lazy, lovely, patient, quiet, punctual, reliable, sweet, serious.
- SKILLS AND INTERESTS** section with a list of hobbies: collecting postcards, making videos, drawing, playing chess, playing computer games, playing a musical instrument, taking photos, using social networks, watching films.

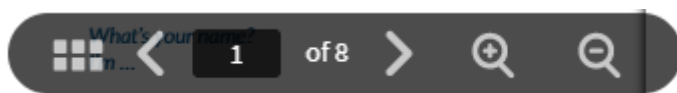
The audio player overlay is positioned at the bottom of the page, showing a play button, a progress bar at 0:00, and a total duration of 1:14. A red circle highlights the headphones icon in the top right corner of the page, and a red arrow points from it to the audio player.

Unit 1
CZŁOWIEK
5

Pasek narzędzi



1. **Timer** – służy do ustawiania limitu czasowego na wykonanie określonego zadania.
2. **Pen** – narzędzie służące do pisania za pomocą kursora.
3. **Highlighter** – służy do podkreślania wybranych fragmentów tekstów.
4. **Text box** – umożliwia umieszczanie tekstu w wybranym miejscu strony.
5. **Add personal note** – narzędzie służące do umieszczania własnych notatek.
6. **Resources** – zbiór elementów interaktywnych (ćwiczeń interaktywnych, nagrań audio) w obrębie rozdziału, w którym obecnie się znajdujemy.
7. **Continuous mode** – przełączenie na tryb widoku pojedynczej strony z możliwością przewijania w dół.
8. **Navigation bar** – włącza dodatkowe okienko nawigacyjne umożliwiające przemieszczanie się między stronami oraz powiększanie / pomniejszanie widoku strony.



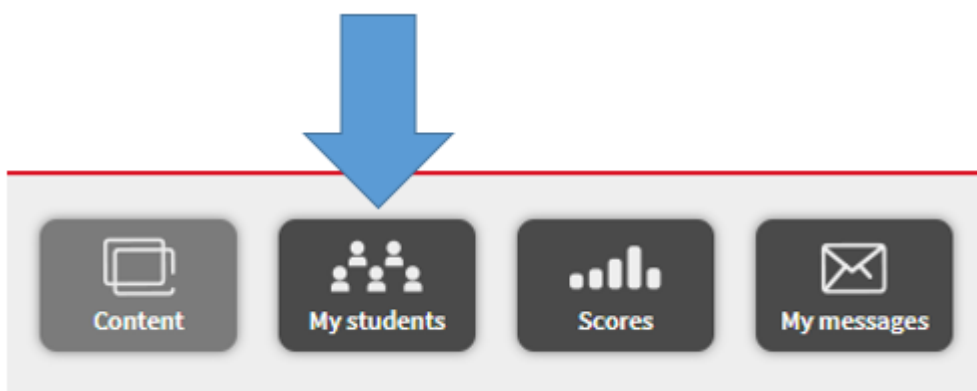
9. **Search** – narzędzie do przeszukiwania danego rozdziału pod kątem wpisanego przez nas wyrazu lub frazy.

Tworzenie i zarządzanie klasami.

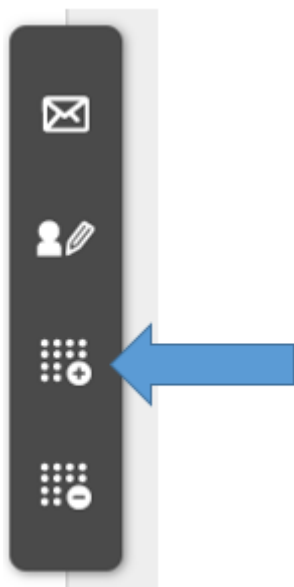
NAUCZYCIEL

Jak stworzyć klasę?


1. Na stronie głównej, kliknij w zakładkę **My Students** zlokalizowaną na samej górze strony.



2. Na pasku po prawej stronie, wybierz **New Classroom**.



3. Wpisz nazwę swojej klasy, a następnie kliknij w przycisku **Accept**.


 **New classroom** ✕

Name

Cancel **Accept**

4. Zostanie wygenerowany kod do klasy (Class code), który możesz przekazać swoim uczniom.


This classroom has no content assigned. Assign



Class code
CL82282552

Students can join the class by entering this code.
Once accepted, students will have access to the books assigned.

Aby zablokować dostęp do klasy, kliknij w symbol kłódki, znajdujący się obok kodu

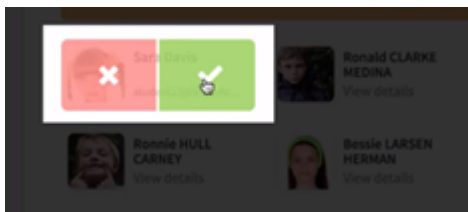
klasy. **Code: CL73425726** 

W tym momencie żaden dodatkowy uczeń nie będzie miał możliwości dołączenia do klasy. Ponowne kliknięcie w symbol kłódki, odblokuje dostęp do klasy.

5. Aby dodać materiały do klasy, kliknij w przycisk **Assign** i wybierz podręcznik ze swojej biblioteki, który chcesz, żeby został przypisany do klasy.



6. Jeśli stworzyłeś klasę i przekazałeś kod swoim uczniom, możliwe będzie akceptowanie lub odrzucanie uczniów, którzy zgłosili chęć dołączenia do klasy.



7. W zakładce **Students** możliwe jest zarządzanie uczniami zapisanymi w Twojej klasie.



8. Po kliknięciu w zakładkę **Students**, po prawej stronie pojawi się pasek z narzędziami.



- wyślij wiadomości do wszystkich uczniów w swojej klasie.



- edytuj klasę




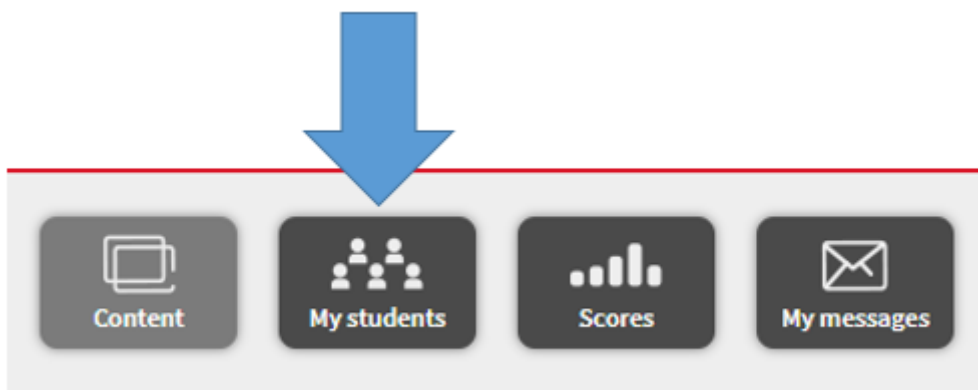
- stwórz nową klasę

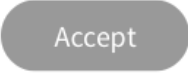



- usuń wybraną klasę

Jak edytować klasę?

1. Kliknij w zakładkę **My Students**, a następnie w ikonę **Edit classroom**  zlokalizowaną na pasku narzędzi.



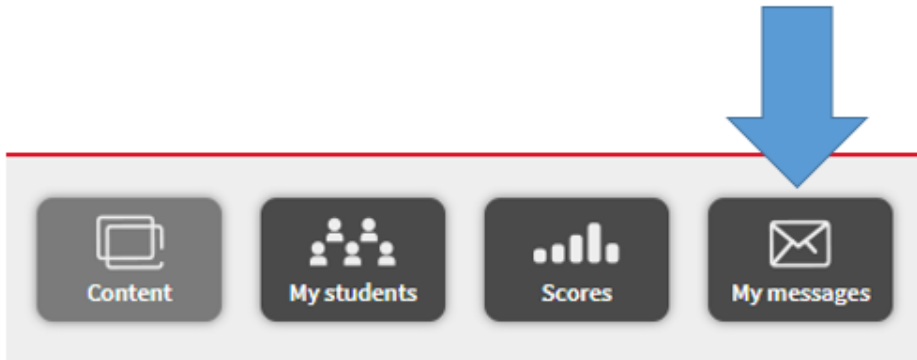
2. Tutaj możesz edytować informacje o klasie oraz dodawać lub usuwać uczniów. Wszystkie wprowadzone zmiany, należy zaakceptować klikając w przycisk .

3. Jeśli chcesz usunąć daną klasę, kliknij w ikonę **Delete classroom**  na pasku narzędzi. Podczas usuwania klasy zostanie wyświetlone okienko dialogowe z potwierdzeniem tej czynności.

WAŻNE: Po usunięciu klasy, wszystkie informacje w niej zawarte zostaną wymazane z systemu, bez możliwości ich przywrócenia.

Wysyłanie wiadomości

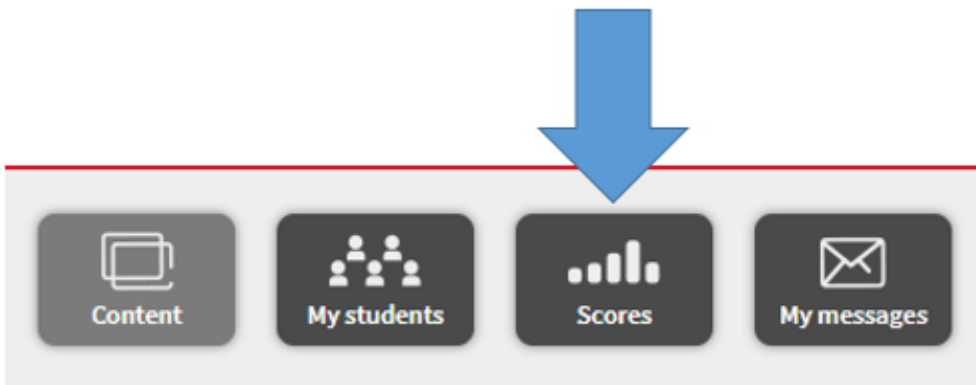
1. Kliknij w zakładkę **My Messages** na stronie głównej.



2. W zakładce **My Messages** możesz zobaczyć wysłane do Ciebie wiadomości lub samemu wysłać wiadomość do swoich uczniów. Widoczne będą również wszystkie wiadomości, które uczniowie wysłali między sobą.

Jak śledzić postępy swoich uczniów?

1. Kliknij w zakładkę **Scores** na stronie głównej.




W tej zakładce możesz poruszać się w obrębie wszystkich swoich klas i kursów do nich przypisanych.

Kliknięcie na wybraną klasę spowoduje wyświetlenie się tabelki ze wszystkimi uczniami należącymi do danej klasy. Wyświetlone zostaną również uśrednione wyniki każdego ucznia za poszczególne lekcje. Wynik przedstawiony będzie procentowo.

Aby wyświetlić dokładne wyniki dla każdego z ćwiczeń, należy kliknąć w nazwę konkretnego unitu.

Możliwe jest pozostawienie notatki tekstowej przy konkretnym uczniu i lekcji, klikając w ikonę

chmurki 

Aby pobrać plik EXCEL z ocenami, należy kliknąć w ikonę **Download Excel**  znajdującą się na pasku narzędzi po prawej stronie.

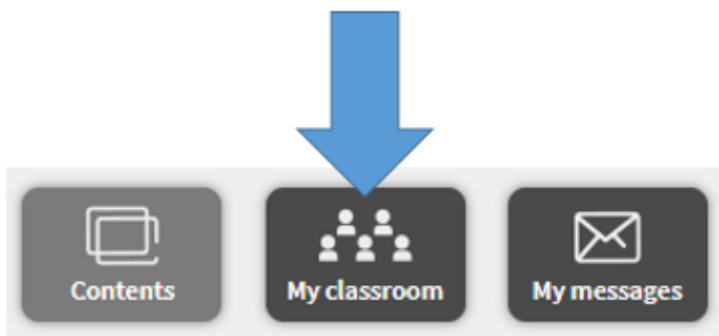
Jak zaktualizować wyniki jeśli pracuję z aplikacją MEE2 w trybie offline?

W celu zaktualizowania wszystkich wyników wprowadzonych w aplikacji MEE2 w trybie offline, należy połączyć się z Internetem. Wszystkie wyniki i zmiany zostaną automatycznie pobrane i zsynchronizowane.

UCZEŃ

Jak dołączyć do klasy?

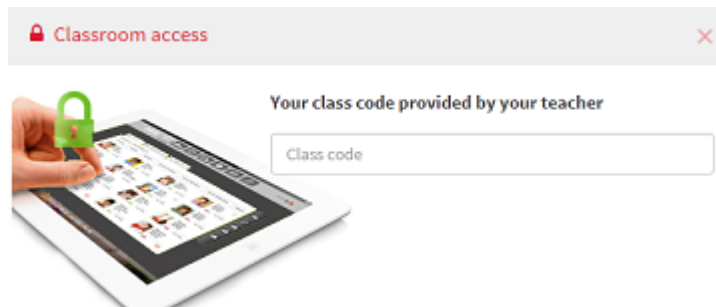
1. Wejść w zakładkę **My classroom** znajdującą się na stronie głównej.



2. Kliknij w przycisk **Add class code** znajdujący się na pasku z narzędziami po prawej stronie.



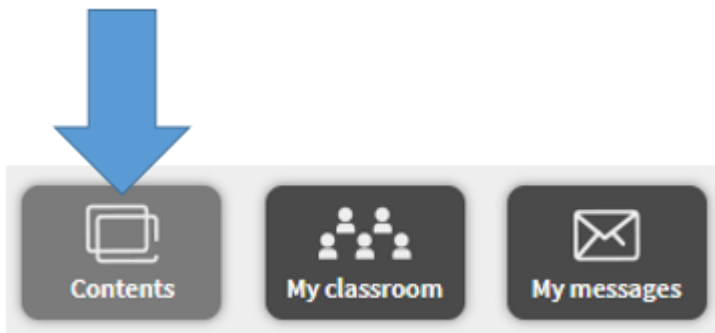
3. Wpisz kod klasy, który otrzymałeś od swojego nauczyciela.




4. Kliknij w przycisk **Accept**, aby dołączyć do klasy.

Jak mogę sprawdzić swoje oceny?

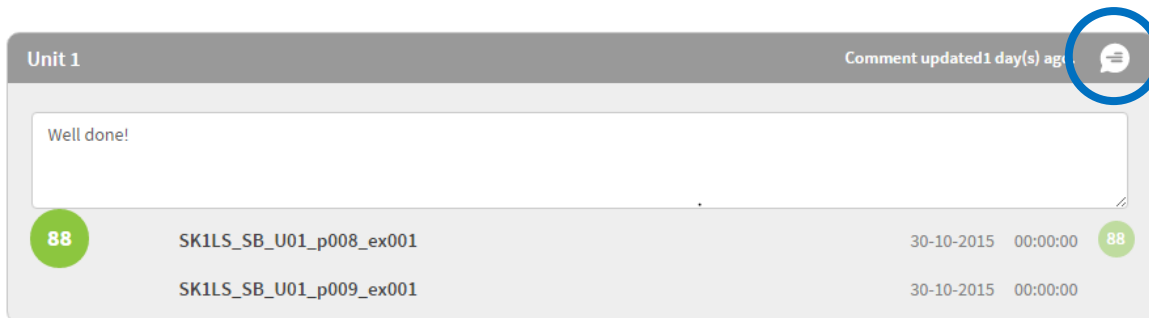
1. Kliknij w zakładkę **Contents** znajdującą się na stronie głównej, a następnie wybierz interesujący Ciebie kurs.



2. Po wejściu w dany kurs, kliknij w ikonę **Scores**  znajdującą się w prawym górnym rogu strony.

Wyświetlona zostanie tabela ze średnią z Twoich wyników, postęp w rozwiązywaniu ćwiczeń oraz średnie wyniki z poszczególnych lekcji.

Klikając w ikonę **Comment**, zobaczysz komentarze zamieszczone przez Twojego nauczyciela na temat rozwiązywanych przez Ciebie ćwiczeń.



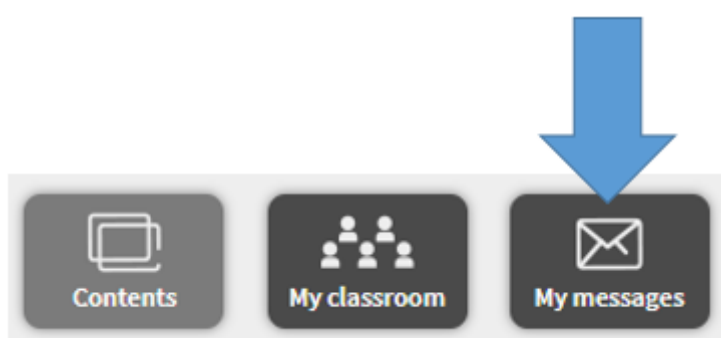
Jak mogę sprawdzić czas poświęcony na rozwiązywanie ćwiczenia?

Czas spędzony na rozwiązywaniu danego ćwiczenia będzie znajdował się po prawej stronie każdego ćwiczenia, zaraz obok daty jego wykonania.



Jak wysłać wiadomość?

1. Kliknij w zakładkę **My Messages** znajdującą się na stronie głównej.



2. W zakładce **My Messages** możesz zobaczyć wysłane do Ciebie wiadomości lub samemu wysłać wiadomość do swojego nauczyciela lub innych uczniów.

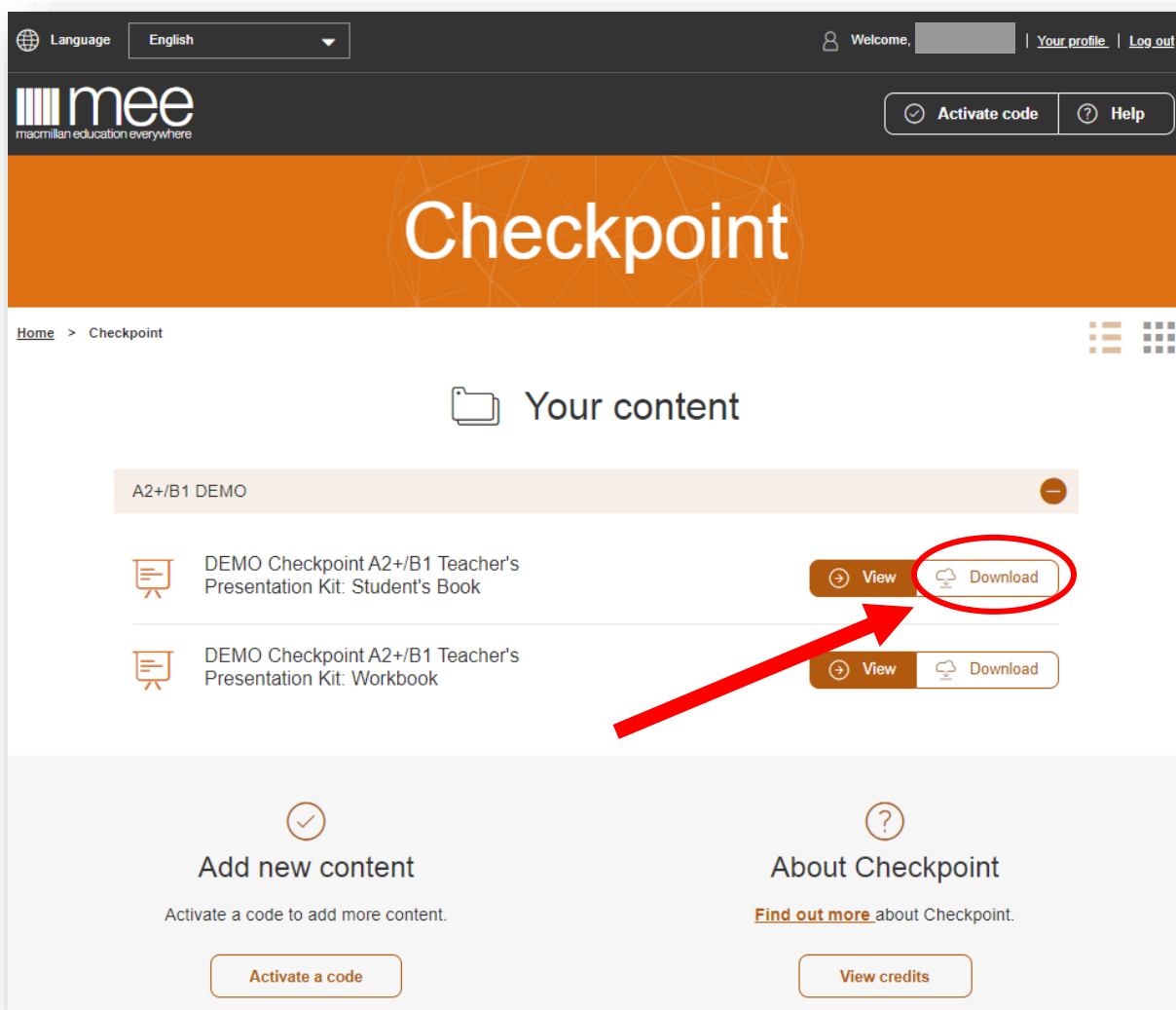
Nauczyciel widzi wszystkie otrzymane oraz wysłane przez Ciebie wiadomości.

Jak zaktualizować wyniki jeśli pracuję z aplikacją MEE2 w trybie offline?

W celu zaktualizowania wszystkich wyników wprowadzonych w aplikacji MEE2 w trybie offline, należy połączyć się z Internetem. Wszystkie wyniki i zmiany zostaną automatycznie pobrane i zsynchronizowane.


Korzystanie z Teacher's Presentation Kit w trybie offline

1. Aby korzystać z TPK w trybie offline, należy najpierw pobrać oprogramowanie MEE2 na swój komputer.

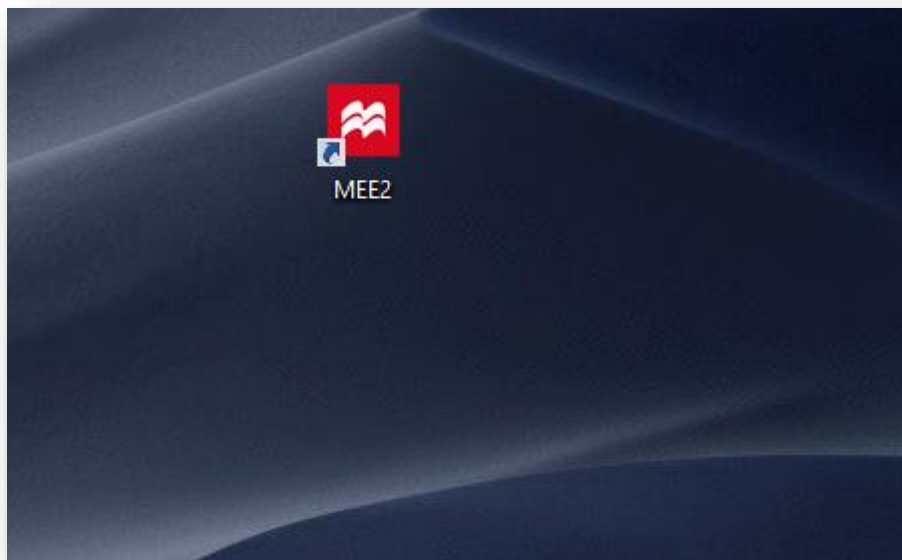


UWAGA: Oprogramowanie MEE2 wystarczy pobrać i zainstalować tylko raz. Wszystkie dodane materiały i ich komponenty dostępne na naszym koncie są automatycznie synchronizowane z aplikacją MEE2.

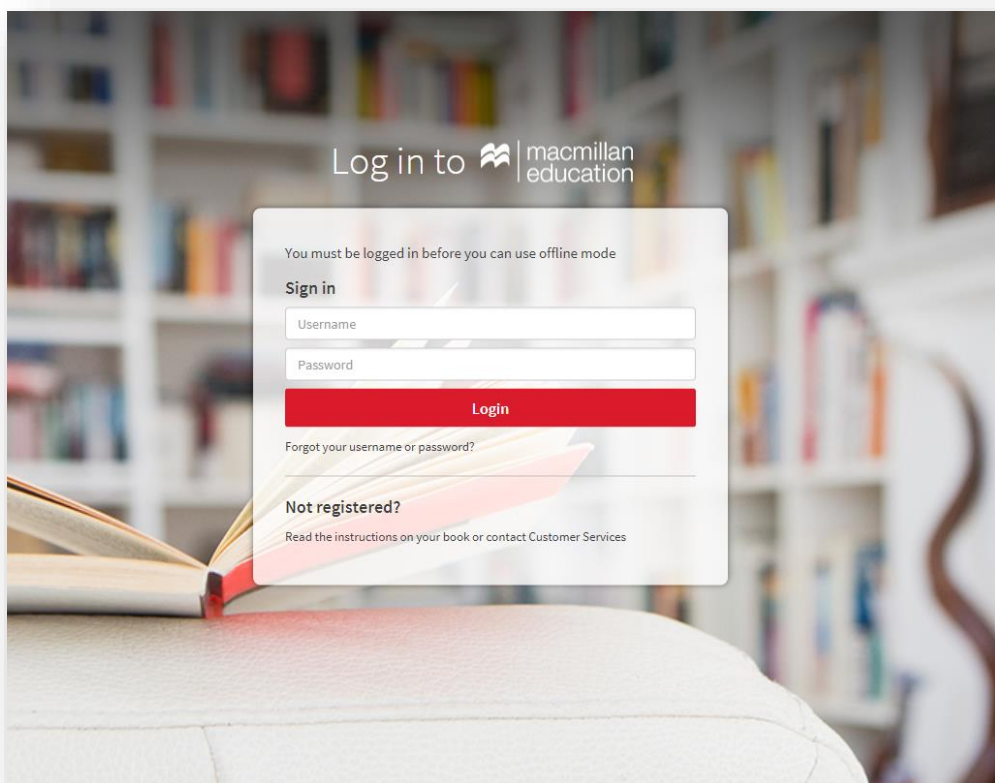
2. Gdy plik został już ściągnięty, należy go zainstalować.

Nazwa	Data modyfikacji	Typ	Rozmiar
 macmillan	2018-09-03 09:26	Aplikacja	18 597 KB

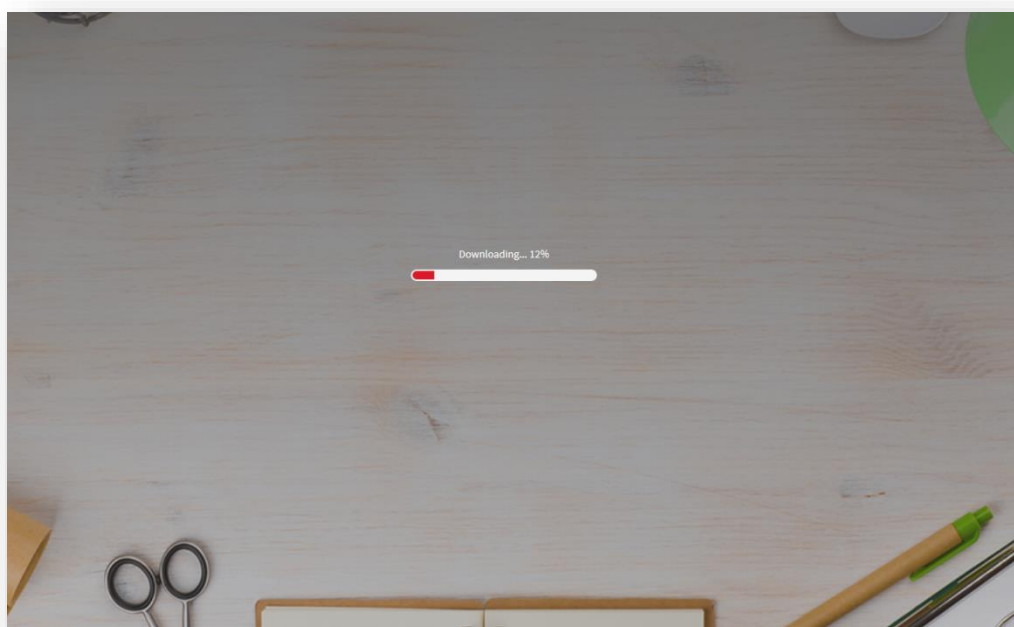
3. Po udanej instalacji na pulpicie powinna pojawić się ikona MEE2. Aby włączyć oprogramowanie, należy kliknąć dwukrotnie lewym przyciskiem myszy na ikonie MEE2.



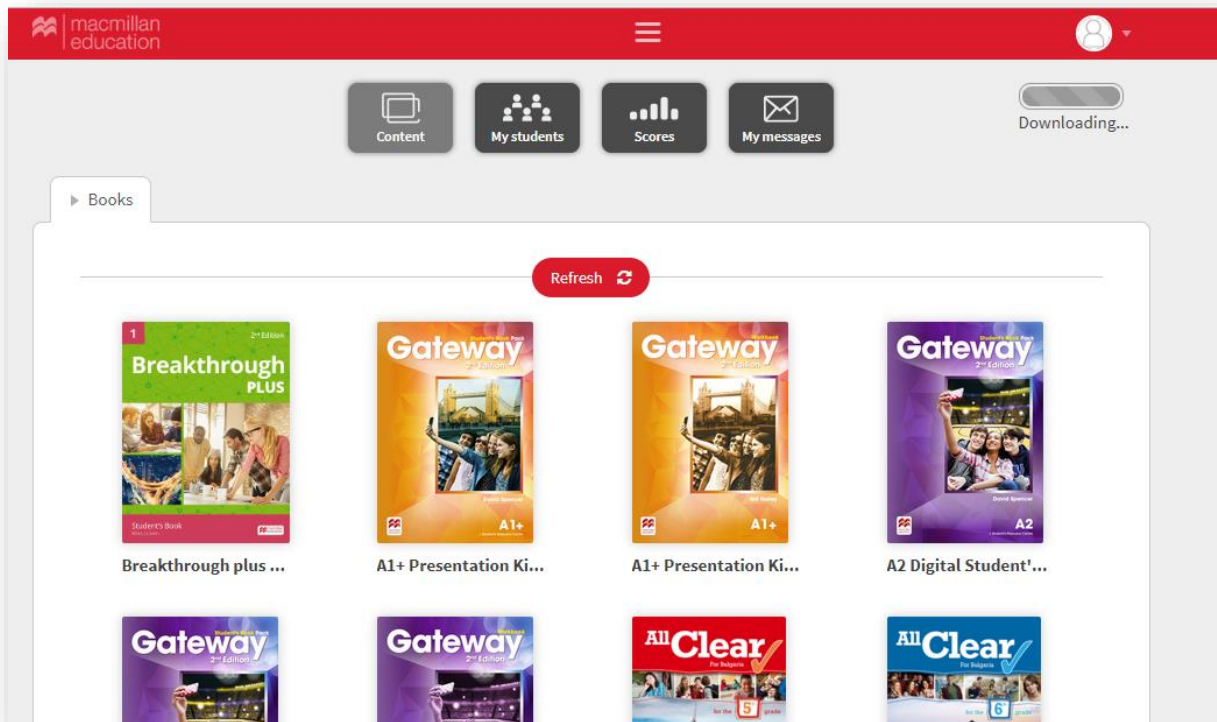
4. Zostaniemy poproszeni o zalogowanie się na swoje konto w celu pobrania materiałów na dysk komputera. Do tego kroku wymagane jest połączenie internetowe.



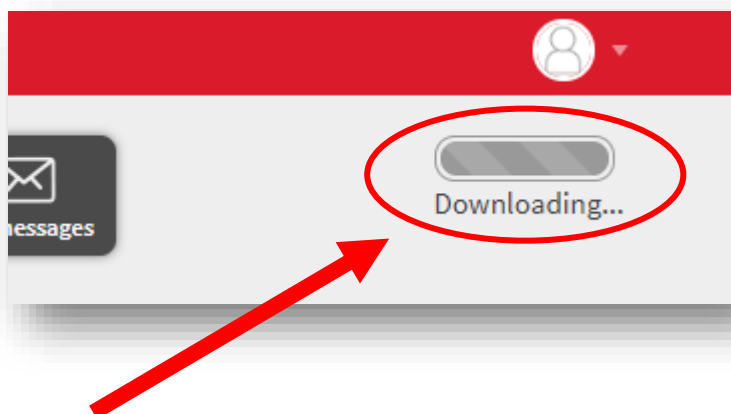
5. Po zalogowaniu rozpocznie się automatyczne pobieranie materiałów.



6. Gdy zakończy się pobieranie, pojawi nam się już wcześniej poznana strona z dostępnymi na naszym koncie materiałami. Aby wejść w interesujący nas kurs, należy myszką najechać na obrazek z okładką podręcznika, a następnie kliknąć w symbol „oka”.



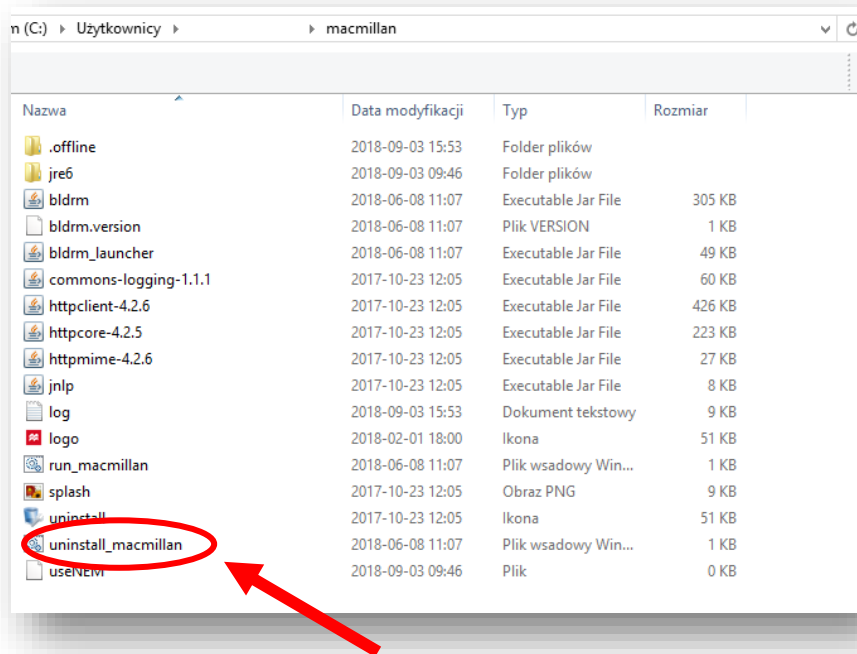
UWAGA: Aby móc korzystać z materiałów w trybie offline (bez połączenia z Internetem) należy upewnić się, że wszystkie materiały zostały pobrane na nasz komputer. Jeśli wciąż widoczny jest pasek pobierania, musimy poczekać aż pobieranie zakończy się.



Jak odinstalować aplikację MEE2?

Aby odinstalować oprogramowanie MEE2 należy wejść do folderu:

C:\Users\Nazwa.użytkownika\macmillan i uruchomić plik o nazwie *uninstall_macmillan*.



Pojawi się czarne okno wiersza poleceń oraz okienko dialogowe potwierdzające usunięcie pliku. Aby usunąć plik, należy kliknąć przycisk „Yes”.

