

# MyEnglishLab



**Краткое руководство пользователя для учащихся**

# Содержание



## 1. Предварительная подготовка

Перед вами **Краткое руководство пользователя MyEnglishLab для учащихся**. В нем описаны действия, необходимые для успешного использования MyEnglishLab.



Прежде чем начать, выполните проверку настройки браузера, чтобы убедиться в том, что компьютер готов к работе с MyEnglishLab. <https://www.PearsonELTSupport.com/CheckMyComputer>



**Примечание.** Для работы с MyEnglishLab рекомендуется использовать браузеры Mozilla Firefox или Google Chrome.

## Вам потребуется:

1. **Код доступа учащегося:** для регистрации и создания учетной записи вам потребуется код доступа учащегося. При отсутствии кода доступа учащегося обратитесь в местный книжный магазин, [купите его в Интернете](#) или обратитесь к [местному торговому представителю Pearson](#).
2. **Адрес электронной почты:** этот адрес будет использоваться для получения подтверждения регистрации и уведомлений об обновлении системы.
3. **Полученный от инструктора идентификатор курса:** идентификатор курса, который предоставил вам инструктор. Если вы работаете самостоятельно, то эта информация не требуется.

**Готовы? Начнем!**

## 2. Регистрация

Чтобы получить доступ к MyEnglishLab в качестве учащегося, необходимо сначала создать учетную запись. Для регистрации вам потребуется **код доступа учащегося**. В этом разделе подробно описан процесс регистрации.



**Примечание.** При отсутствии кода доступа учащегося обратитесь в местный книжный магазин, [купите его в Интернете](#) или обратитесь к [местному торговому представителю Pearson](#).

Чтобы зарегистрировать код доступа, выполните следующие действия:

1. Перейдите на страницу [www.MyEnglishLabHelp.com/Register](http://www.MyEnglishLabHelp.com/Register).
2. Нажмите кнопку **Change Language (Изменить язык)**, чтобы выбрать предпочтительный язык.
3. Введите **Access Code (Код доступа)**, а затем нажмите кнопку **Next (Далее)**.
4. Убедитесь, что выполняется регистрация для использования нужного продукта, а затем нажмите кнопку **Next (Далее)**.

5. Можно создать новую учетную запись или войти, используя ранее созданную учетную запись Pearson.

**A. Регистрируетесь впервые?**

Нажмите кнопку **Create (Создать)**, чтобы настроить новую учетную запись Pearson.

**ИЛИ**

**B. Если у вас уже есть учетная запись**

Введите свои **Username (Имя пользователя)** и **Password (Пароль)**, а затем нажмите кнопку **Sign In (Вход)**.

6. Прочтите лицензионное соглашение.

Установите флажок «*I agree to the license agreement*» (Я принимаю условия лицензионного соглашения), а затем нажмите кнопку **Next (Далее)**.

✓ Get Started  
✓ Product  
**Pearson Account**  
Review  
Confirmation

Change Language

## Register

Help

### Create an Account or Sign In

Your account gives you access to Pearson products.

#### Create an Account

If you don't have a Pearson account, create one.

**Create →** A

#### Sign In

If you already have a Pearson account, enter your username and password. B

Username  
Password

**Sign In →**

[Forgot your username or password?](#)

← Back

7. Введите свои **Personal Information** (**Персональные данные**) (адрес электронной почты, полное имя и название организации).

***Примечание.** Можно выполнить регистрацию, даже если ваша организация отсутствует в списке.*

8. Введите **Account Information** (**Данные учетной записи**).

**A. Username (Имя пользователя)**

должно быть длиной не менее шести символов. В качестве имени пользователя рекомендуется использовать ваш адрес электронной почты, чтобы его было проще запомнить.

**B. Password (Пароль)** должен быть длиной от 8 до 32 знаков и содержать хотя бы одну цифру.

***Примечание.** Не вводите пробелы, в качестве пароля не следует использовать свое имя, одни цифры или имя пользователя.*

9. Нажмите кнопку **Next (Далее)**.  
10. Проверьте введенные данные и нажмите кнопку **Finish (Готово)**.  
11. Выберите **Go to your product (Перейти к**

Pearson Account

Change Language

## Register

Create a Pearson Account

Your account will give you access to Pearson products.

### Personal Information

Help

Email Address \*

First or Given Name \* Middle Name Last Name or Surname \*

Institution \*

### Account Information

Help

Username \*

Password \*

Confirm Password \*

☐ I want to receive special offers and product information from Pearson

← Back Required Next →

**продукту).** Если вход не будет выполнен  
автоматически, введите свои имя  
пользователя и пароль.

### 3. Подключение к курсу преподавателя

Ваш преподаватель предоставит вам идентификатор курса. В этом разделе описано, как подключаться к курсу вашего преподавателя. При этом ваш преподаватель сможет отслеживать ваши успехи, а вы сможете видеть материалы, назначенные преподавателем.

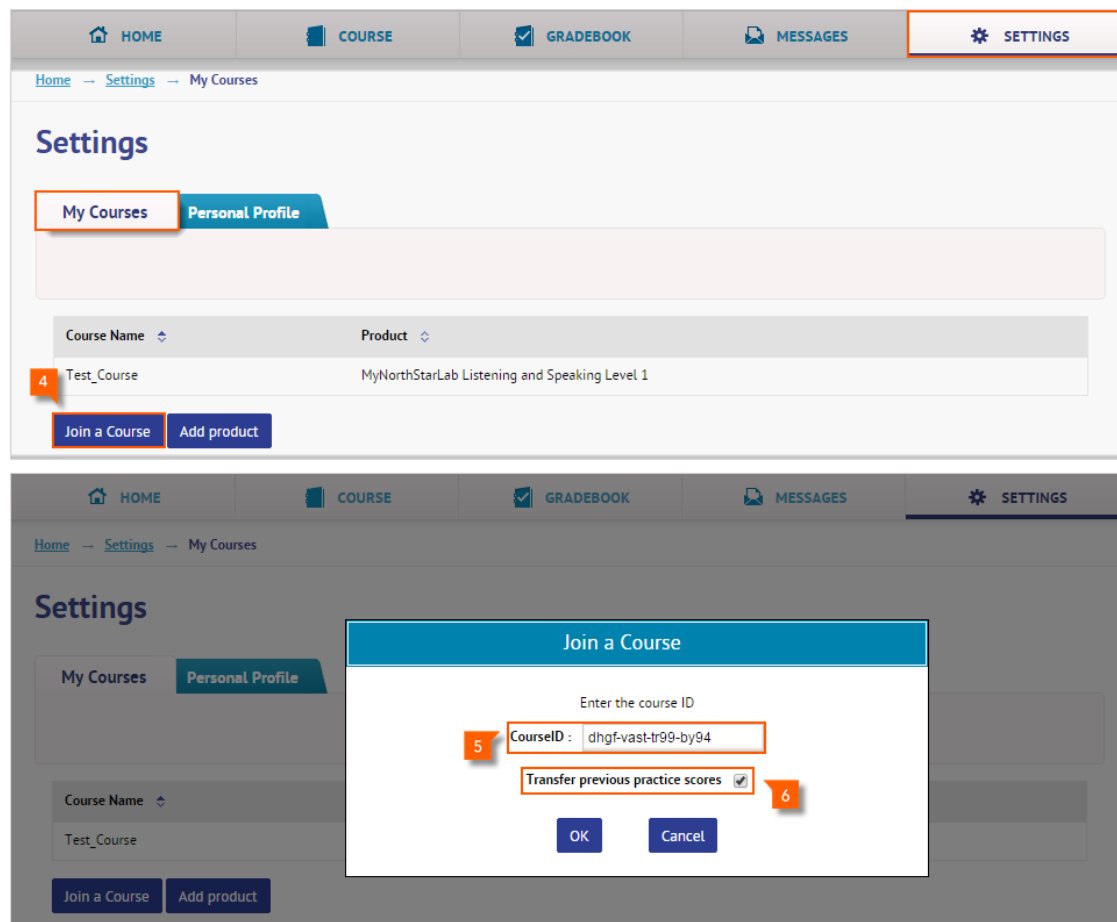
**Примечания.**

- *Если вы работаете самостоятельно (самообучение), то следует просто войти и начать работать. К курсу преподавателя можно будет подключиться позднее и передать свои оценки за практические упражнения.*
- *Упражнения по устной речи и письму всегда выполняются в режиме самостоятельного обучения или практических упражнений и оцениваются только в том случае, если они назначены преподавателем.*



Чтобы подключиться к курсу преподавателя, выполните следующие действия.

1. Перейдите на страницу [www.MyEnglishLabHelp.com/login](http://www.MyEnglishLabHelp.com/login).
2. Введите свои **Username (Имя пользователя)** и **Password (Пароль)**.
3. Перейдите на вкладку **Settings (Настройки)**.
4. Выберите **Join a Course (Подключиться к курсу)**.
5. Введите **Course ID (идентификатор курса)** вашего преподавателя.  
*Примечание. Идентификатор курса выглядит примерно следующим образом: pprrt-vast-tr99-by94*
6. Если вы работаете самостоятельно и подключаетесь к курсу своего преподавателя, щелкните **Transfer previous practice scores (Передать оценки за предыдущие упражнения)**, чтобы передать оценки преподавателю.
7. Нажмите кнопку **OK**.



## 4. Выполнение заданий

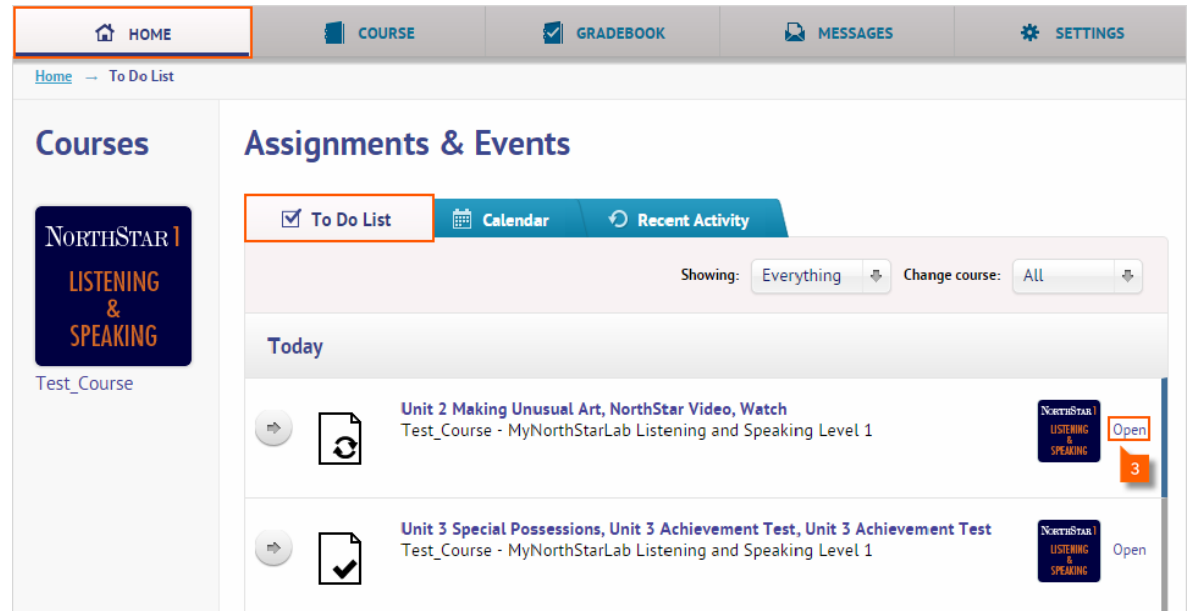
Преподаватель может назначать вам определенные задания. В этом разделе показано, как выполнять задания.





**Примечание.** После создания задания преподавателем оно появится в разделах **To Do List (Список заданий)**, **Calendar (Календарь)** и **Recent Activity (Последние действия)**. Задания нельзя открывать из раздела Course (Курсы).

Чтобы выполнить задание:

1. Перейдите на вкладку **Home (Главная)**.
2. В разделе **To Do List (Список заданий)** отобразится список ваших заданий.
3. Нажмите кнопку **Open (Открыть)**, чтобы открыть задание.



### Значки

-  (**Назначенный тест**) означает, что преподаватель назначил вам тест.
-  (**Назначенное упражнение**) означает, что преподаватель назначил вам упражнение.

## 5. Проверка оценок

Оценки для большинства практических упражнений и заданий выставляются автоматически, поэтому вы сможете сразу же узнать свои оценки в разделе **Gradebook (Журнал успеваемости)**. Однако за некоторые упражнения оценки должен выставлять преподаватель, например за устную речь и письмо.

### Примечания.

- Задания с оценками, выставленными преподавателями, появляются в журнале успеваемости только после того, как их отметит преподаватель.
- Упражнения по устной речи и письму всегда выполняются в режиме самостоятельного обучения и оцениваются только в том случае, если они назначены преподавателем.

Чтобы просмотреть свои оценки:

1. Перейдите на вкладку **Gradebook (Журнал успеваемости)**.
2. Выберите курс в раскрывающемся списке **Change course (Изменить курс)**.
3. Оценки появятся на вкладке **Data (Данные)**.
4. По умолчанию в журнале успеваемости отображаются **Assignment and Tests (Задания и тесты)**. Чтобы просмотреть оценки за практические задания, выберите

The screenshot shows the Gradebook interface with the 'Test\_Course' selected. The 'Data' tab is active, displaying a table of scores and grades for various units. A dropdown menu is open, showing options for 'Change view'.

Title	Score	Grade	Completed
Unit 1 A World of Friends	93%	A-	15/15
Unit 2 Making Unusual Art	11%	FAIL	1/9
Unit 3 Special Possessions	100%	A+	1/1
Unit 4 Creativity in Business	100%	A+	1/1
Unit 5 Understanding Fears and Phobias	100%	A+	1/1
Unit 6 Risks and Challenges	75%	C	1/1
Unit 7 Only Child - Lonely Child?	83%	B-	1/1

Change view: Assignments & Tests

- Assignments & Tests
- Assignments only
- Tests only
- Practice & Tests
- Practice only

соответствующий пункт в разделе  
**Change view (Изменить вид).**

## 6. Обзор

### HOME (ГЛАВНАЯ)

На вкладке **Home (Главная)** имеются три основные дополнительные вкладки: **To Do List (Задания)**, **Calendar (Календарь)** и **Recent Activity (Последние упражнения)**.

HOME COURSE GRADEBOOK MESSAGES SETTINGS

Home → To Do List

## Courses

**NORTHSTAR 1**  
LISTENING & SPEAKING

Test\_Course

**English Grammar**  
UNDERSTANDING AND USING

**TOP NOTCH 1**

View all courses

## Assignments & Events

☒ To Do List ☒ Calendar ☒ Recent Activity

Showing: Everything Change course: All

### Today

**Unit 3 Special Possessions, Focus on Listening, Listening One, Focused Listening: Pronouncing -s Endings for Present Tense**  
Test\_Course - MyNorthStarLab Listening and Speaking Level 1  
Due date: 8 Sep 2015, 6:00 PM  
Date assigned: 8 Sep 2015, 7:32 AM  
Assigned by: Instructor, lam Open

**Unit 2 Making Unusual Art, NorthStar Video, Watch**  
Test\_Course - MyNorthStarLab Listening and Speaking Level 1 See report

**Unit 3 Special Possessions, Focus on the Topic, Check What You Know**  
Test\_Course - MyNorthStarLab Listening and Speaking Level 1 See report

View more

1. **Courses (Курсы):** в этом разделе перечислены популярные продукты и доступные курсы.
2. **View all course (Просмотреть все курсы):** здесь можно просмотреть все курсы или продукты. Курсы можно перетаскивать, изменяя их последовательность.
3. **To Do List (Список задач)** в этом списке отображаются предстоящие назначенные упражнения и события календаря.
4. **Calendar (Календарь):** На вкладке Calendar (Календарь) аналогичным образом отображаются мероприятия и

упражнения, связанные со всеми изучаемыми курсами.

5. **Recent Activity (Последние действия)**: на этой вкладке отображаются прошедшие мероприятия, а также отправленные или отмеченные задания. Здесь также фиксируются изменения в сроках или заданиях.
6. **Filters (Showing/Change course) (Фильтры (отображение/изменение курса))**: позволяют отфильтровать список задач.
7. **Assignment and Events List (Список заданий и мероприятий)**: можно нажать **View more (Дополнительно)** (A), чтобы раскрыть список.
8. **Open (Открыть)**: нажмите кнопку **Open (Открыть)**, чтобы открыть задание.
9. **See report (Смотреть отчет)**: нажмите кнопку **See report (Смотреть отчет)**, чтобы перейти на страницу **Assignment report (Отчет по заданиям)** и получить информацию о выполненном задании, включая дату выполнения и полученную оценку.
10. **Стрелка Expand details (Раскрыть детали)**: нажмите эту стрелку, чтобы развернуть изображение и просмотреть подробные сведения о задании.

## COURSE (КУРС)

На вкладке **Course (Курс)** можно просмотреть содержание курса и получить доступ к практическим упражнениям.

1. **Change course (Изменить курс):**  
позволяет выбрать другой курс.
2. **Product Title (Название продукта):** отображает название и уровень используемого продукта.
3. **Units (Модули):** отображает доступные модули.
4. **eText (Электронный учебник):**  
если к продукту прилагается электронный учебник, отображается соответствующий значок. Чтобы открыть электронный учебник, щелкните этот значок.
5. **Open (Открыть):** позволяет открыть упражнение.
6. **Contents (Содержание):**  
позволяет просмотреть подраздел и доступные упражнения в модуле.

The screenshot displays the 'COURSE' tab interface. At the top, a navigation bar includes 'HOME', 'COURSE' (highlighted), 'GRADEBOOK', 'MESSAGES', and 'SETTINGS'. Below this, a breadcrumb trail shows 'Home -> Courses -> Test\_Course'. The main content area is divided into two sections: 'Units' and 'Contents'. The 'Units' section features a 'Change course: Test\_Course' dropdown (callout 1) and a grid of units (Unit 1 to Unit 8) with completion percentages (callout 3). A header for 'NORTHSTAR 1 LISTENING & SPEAKING' is visible (callout 2). The 'Contents' section on the right shows details for 'Unit 3 Special Possessions', including 'Focus on the Topic', 'Focus on Listening', and 'Focus on Speaking' activities. Callout 4 points to an 'eText' icon in the units grid. Callout 5 points to an 'Open' button for 'Check What You Know'. Callout 6 points to an 'Open' button for 'Alternative Speaking Topics'.





# GRADEBOOK (ЖУРНАЛ УСПЕВАЕМОСТИ)

На вкладке **Gradebook (Журнал успеваемости)** можно просматривать оценки и вести записи о своих успехах.

1. **Change course (Изменить курс):**

позволяет выбрать другой курс.

2. **Expand details (Раскрыть детали):**

позволяет просмотреть дополнительную информацию, например, число попыток, число выполненных упражнений, а также затраченное время на упражнения.

3. **Data (Данные):** отображает баллы и оценки.

4. **Diagnostics (Диагностика):** позволяет быстро просмотреть успехи: как средний балл, так и затраченное на выполнение задания время.

5. **Change view (Изменить вид):**

позволяет легко фильтровать оценки.

**Practice only (Только практические упражнения), Assignments only (Только задания) , Tests only (Только тесты), Practice & tests (Практические упражнения и тесты) и Assignments & tests (Задания и тесты).**

6. **Markers (Маркеры):** позволяет

просмотреть выполненные упражнения.

The screenshot shows the Gradebook interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1. **Change course:** A dropdown menu in the left sidebar.
- 2. **Expand details:** A plus icon in the left sidebar.
- 3. **Data** tab: The active tab in the right sidebar.
- 4. **Diagnostics** tab: A tab in the right sidebar.
- 5. **Change view:** A dropdown menu in the right sidebar.
- 6. **Unit list:** A list of units in the left sidebar.
- 7. **Assignments** tab: A tab in the right sidebar.
- 8. **Export gradebook for Excel:** A button at the bottom right.

Title	Score	Grade	Completed	Score	Grade	Completed
Unit 1 A World of Fri...	63%	D-	11/16	95%	A	1/1
Unit 2 Making Unus...	77%	C+	8/9	0%	FAIL	1/1
Unit 3 Special Posse...	100%	A+	3/4	100%	A+	1/1
Unit 4 Creativity in ...	100%	A+	1/1	---	---	0/0
Unit 5 Understandin...	---	---	0/0	---	---	0/0
Unit 6 Risks and Cha...	---	---	0/0	---	---	0/0
Unit 7 Only Child - ...	---	---	0/0	---	---	0/0
Unit 8 Soccer: The B...	---	---	0/0	---	---	0/0
Student Resources	---	---	0/0	---	---	0/0
Summary	72%	C-		65%	D	

## 7. Filtering/Sorting

**(Фильтрация/Сортировка):** позволяет отфильтровать упражнения, используя следующие фильтры **Last attempt (Последняя попытка), First attempt (Первая попытка), Average score (Средний балл)** или **Highest score (Максимальный балл)**.

8. **Export (Экспорт):** позволяет экспортировать журнал успеваемости по курсу в Microsoft Excel.

## MESSAGES (СООБЩЕНИЯ)

С помощью вкладки **Messages (Сообщения)** можно общаться как с преподавателем, так и другими учащимися, которые проходят этот курс.

1. **New message (Новое сообщение):** используется для начала обмена электронными письмами с преподавателями и другими учащимися, которые проходят этот курс.
2. **Inbox (Входящие):** содержит все полученные электронные письма.
3. **Sent messages (Отправленные сообщения):** позволяет просмотреть отправленные электронные письма.
4. **Contact List (Список контактов):** позволяет просмотреть информацию по всем учащимся и преподавателям, к которым можно обращаться, если это разрешено преподавателем.

HOME COURSE GRADEBOOK **MESSAGES** SETTINGS

Home -> Messenger -> Compose

## Messages

1 2 3

New message Inbox Sent messages

Recipients Pearson, Student2;Pearson, Student3;Pearson, Student4;Pearson, Student5

Subject

Priority Normal

Send

### CONTACT LIST

Students courses:

Test Course (4/4) All

- ☒ Pearson, Student2
- ☒ Pearson, Student3
- ☒ Pearson, Student4
- ☒ Pearson, Student5

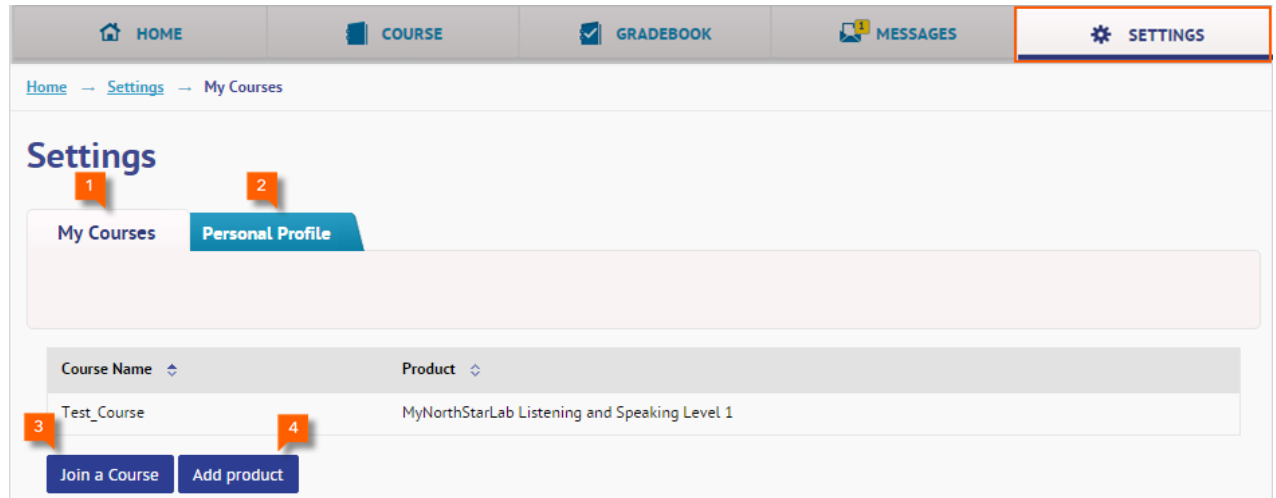
Staff

School staff (0/2)

## SETTINGS (НАСТРОЙКИ)

Вкладка **Settings (Настройки)** используется для управления учетной записью и изменения персональных данных.

1. **My Courses (Мои курсы):**  
отображает список всех  
выбранных для изучения курсов.
2. **Personal Profile  
(Персональный профиль):**  
позволяет изменить данные  
профиля учетной записи,  
включая **Password (Пароль)**,  
**Country of Residence (Страну  
проживания)**, **Time Zone  
(Часовой пояс)**, **Native  
language (Родной язык)**, **Date  
Format (Формат даты)**, **Email  
(Адрес эл. почты)** и т. д.
3. **Join a Course (Подключиться к  
курсу):** позволяет подать заявку  
на прохождение курса,  
предлагаемого преподавателем.
4. **Add product (Добавить  
продукт):** позволяет добавить  
еще один уровень продукта в



учетную запись, используя код доступа.

## 7. Нужна помощь?



Посетите веб-сайт <https://support.pearsonelt.com> для получения справки, поддержки, прохождения обучения, а также просмотра видеороликов с инструкциями.