



Маріупольський
університет



TWINNING
SUPPORTING UKRAINIAN UNIVERSITIES



Reallyenglish

ПРЕЗЕНТАЦІЯ ПЛАТФОРМИ

English4Ukraine



**Чому це
важливо?**





Чому це важливо?



Недостатня кількість сертифікованих викладачів англійської мови



Високі витрати на навчання за кордоном або в приватних школах



Потреба у гнучкому та доступному навчанні



ТОП 5 заохочень у вивченні іноземних мов

Більше можливості подорожувати

43%

Інтерес до вивчення іноземних мов

36%

Більш різноманітне дозвілля (книги/фільми/музика)

33%

Можливість працювати в міжнародних компаніях

31%

Заохочування (на роботі/з боку держави/тощо)

28%

0%

100%

* Станом на січень 2023 року, за даними Київського міжнародного інституту соціології



English4Ukraine



Представляємо платформу English4Ukraine



Адаптивне та
інтерактивне навчання
англійської мови



Доступ до різноманітних
курсів для різних рівнів та
потреб



Покращення цифрового
навчання та доступності



the Task part. You must complete both parts.

Level 4
Arranging a meeting
 Write an email to a client to arrange a meeting.

Training **Task**
 Finished 01 May, 2019 Finished 03 May, 2019

3. Share tasks in the Gallery

In the Gallery, you can see the tasks that both you and your classmates have written and rate the ones that you like. Your Task appears in the Gallery when you have finished the lesson.

Reading your classmates' tasks shows you how well you are doing and helps you learn from other students.

Gallery My Posts

Confirming attendance at a meeting **Level 4**
 by Doe John Posted about 3 hours ago

Following up on a first meeting/lead call **Level 4**
 by Haruko Tanaka Posted about 30 hours ago

Responding to documents from a co-worker **Level 4**
 by Doe John Posted 1 day ago

Accepting an invitation to an event **Level 4**
 by Doe John Posted 1 day ago

Proposing ideas to a manager or colleague **Level 4**
 by Doe John Posted 1 day ago

Establishing a process **Level 7**
 by Haruko Tanaka Posted 2 days ago

Confirming/establishing travel arrangements **Level 4**
 by Haruko Tanaka Posted 2 days ago

Delivering a product or service **Level 4**
 by Haruko Tanaka Posted 2 days ago

Announcing the agenda of a meeting **Level 4**
 by Haruko Tanaka Posted 2 days ago

Following up on a request for information **Level 5**
 by Haruko Tanaka Posted 2 days ago

Proposing ideas to a manager or colleague **Level 4**
 by Haruko Tanaka Posted 2 days ago

Meeting for a product or service **Level 4**
 by Haruko Tanaka Posted 4 days ago

Apologizing for a delay in delivery **Level 4**
 by Haruko Tanaka Posted 4 days ago

Confirming attendance at a meeting **Level 4**
 by Doe John Posted about 3 hours ago Task Objective

To: Tim Muller
 From: Doe John
 Subject: Heads of Departments meeting

Hi Matthew,
 Just to say, I can't come to the HR meeting on Friday. I have a conference call at 1pm but it should finish before 2pm, so I won't be late.

Thanks for the agenda. I'd like to add one more item. Can we discuss the computers? Two of the older models keep crashing, and the IT department can't fix them. We really need to upgrade.

See you Friday,
 John Doe

Like 1

Start Course

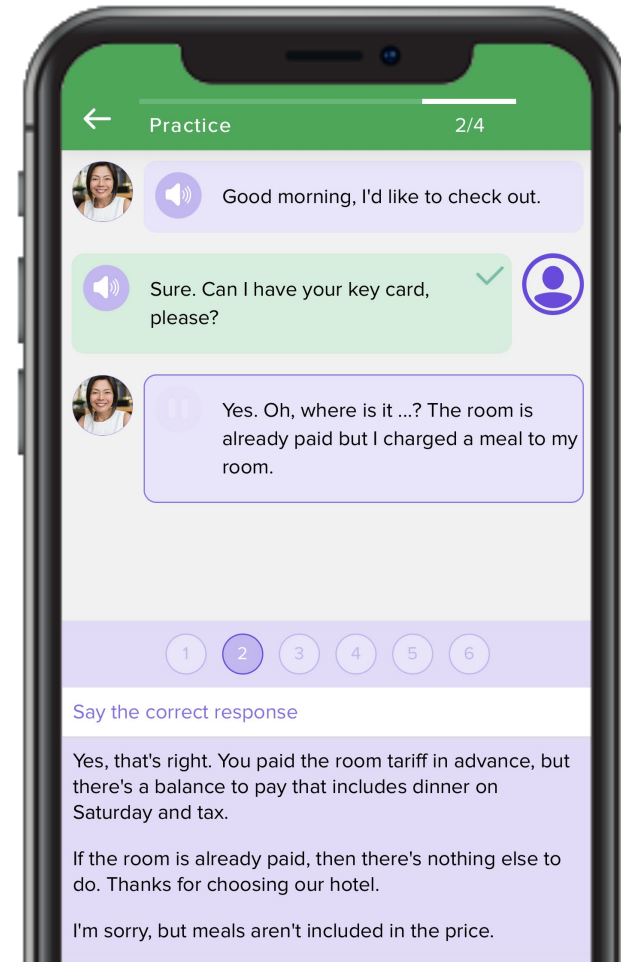
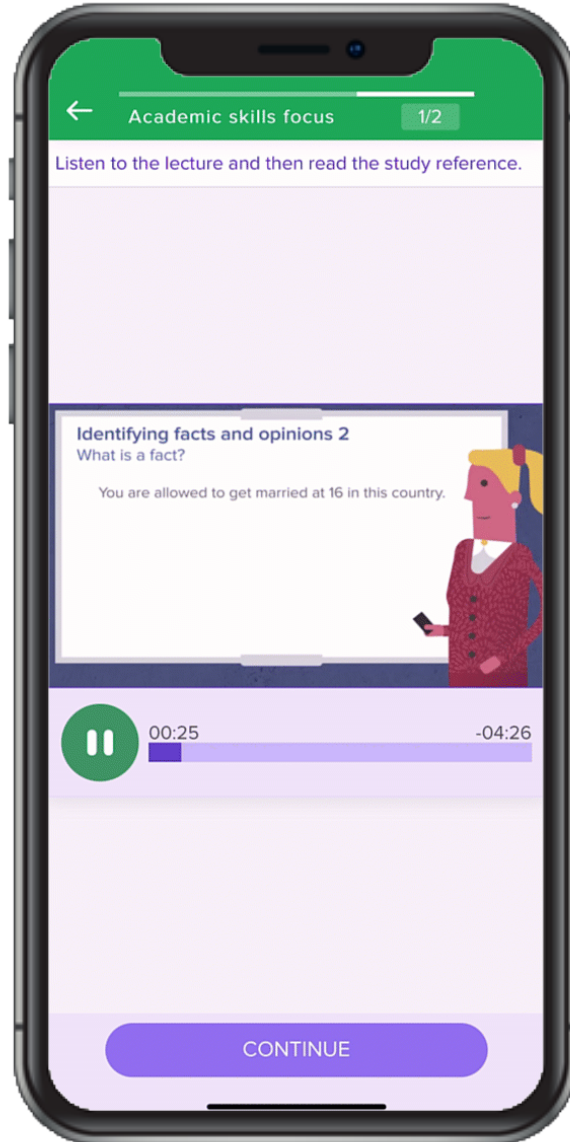


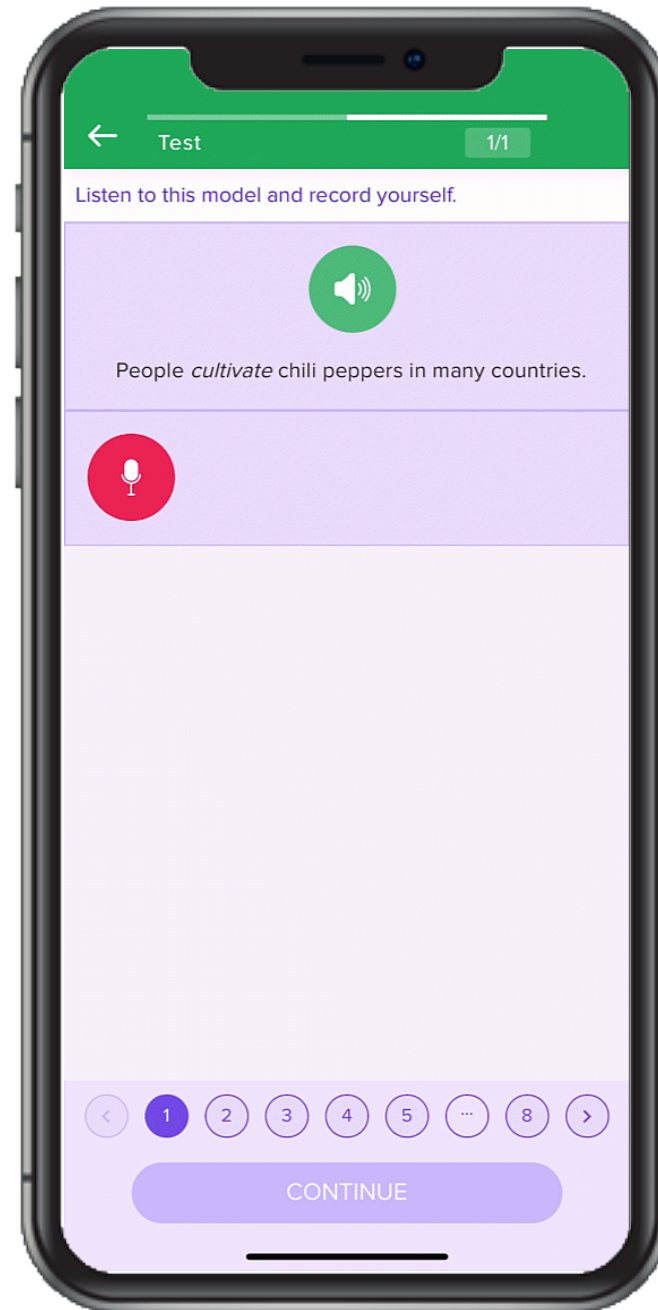
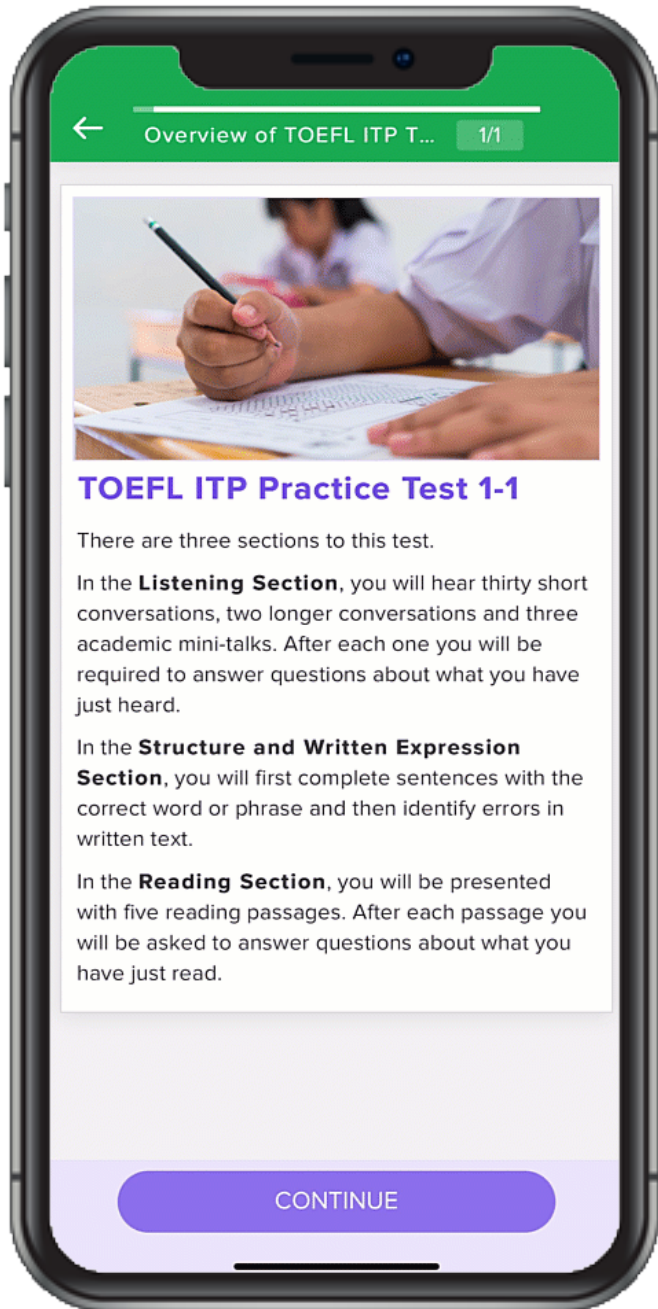
I'd like to check out, please

What does a guest need to do before they can leave a hotel at the end of their stay? Which process is easier for a hotel guest – checking in or checking out? Which is easier for the receptionist? Why?

In this section you will listen to a guest checking out, study some useful vocabulary for explaining the bill and practice checking a guest out.

CONTINUE



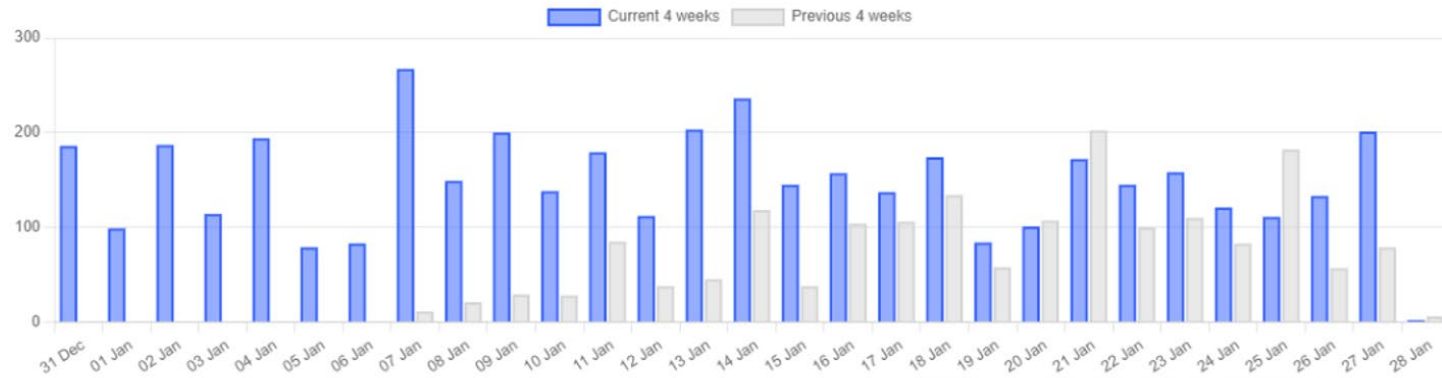




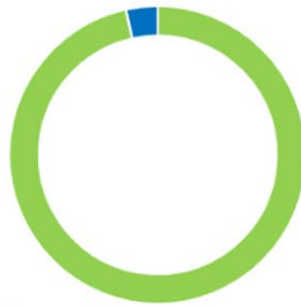
Lessons completed per day

Total this 4 weeks: 4267 (+2526 on previous 4 weeks)

Average per day: 147.0 (+87.0 on previous 4 weeks)



Enrollments Study Status



Unique course enrollments by status on 2023-05-22

Study Report for Pre Intermediate 1: Class lessons

User Name
User ID
Organization

Program: Pre Intermediate 1 Course: Pre Intermediate 1: Class lessons Study Period: 2023-01-20 ~ 2023-08-31

Requirement to pass the course	Completion 16 lessons, scoring at least 70% on each lesson test.
Status	Sign ins
Removed	164
Study Time	20:02
Last Accessed At	2023-04-03 17:19
First Accessed At	2023-01-20 21:07

Avg. lesson score by type	
Grammar	65%
Reading	49%
Listening	63%
Speaking	0%

Lessons	
Started (including review)	45
Skipped (at risk)	16
Passed	15
Avg. lesson test score	61%

Study Record

Lessons	Lesson Name	Type	Level	Date	Lesson test	Lesson passed
	Let me check you	Grammar	2	2023-09-26 GMT	69%	Yes
	Everyday activities	Grammar	2	2023-01-25 GMT	60%	No
	A typical day	Listening	2	2023-02-01 GMT	63%	No
	My daily routine	Grammar	2	2023-02-07 GMT	45%	No
	A bad day	Reading	2	2023-02-09 GMT	20%	No



Level 4: Ordering a product or service

Grade **A** Score **80%**
20/25

STAFF NAME
TAX NUMBER 00024502112255 UTC
INVOICING NUMBER 380346103762255 090
TAX#

Tutor Feedback



NAME

You completed the task objectively, but make sure all the information you use is correct. Read the task information carefully.

There are problems with style, grammar, and organization, so study this correction to help to improve further.

Good luck with the next time.

Score Breakdown

80 % = 20/25



Criterion	Score	Feedback
Task Achievement	4	The main message of your message is clear and you have provided enough information to answer the question. You have used relevant ideas and ideas to support your main message. You have used a range of language to present your message.
Grammar	4	There are no errors in grammar that prevent the reader from understanding the message. There are some errors.
Vocabulary	4	You make use of the basic phrases. There are some mistakes but they do not affect the message. You use a range of language.
Range	4	You use a good range of phrases and structures.
Accuracy	4	There are no errors in grammar that prevent the reader from understanding the message.

Your Writing

Dear Duane Latiff,

Thank you for your email last month, along with your price list. We are happy with it. Would it be possible to book RealGleam Cleaning for our twenty banks in New York? I attach the contract that you need to sign and return to us.

We are hoping this could be within the next two weeks. Could you confirm when it can starts?

I look forward to receiving the shipment.

Yours sincerely,

Justine Yip
Head of Buildings and Maintenance, New York
Sunways Bank

Detailed Comment

- 1 The correct style for a formal greeting is Dear + title + family name.
- 2 Use a statement rather than a question structure. The statement is more definite.
- 3 This works well as the final section of the document.
- 4 Put this first. The next sentence then follows on naturally. Otherwise, there is possible confusion that your first sentence refers back to the contract (in the previous paragraph).
- 5 The present perfect verb form works well here. The present perfect is used for a past action when the time the action happened is not stated.
- 6 What shipment? His company will be cleaning your banks. Please read the task information very carefully.

Corrected Version

ST 1 Dear ~~Duane~~ Mr. Latiff,

Thank you for your email **Grp** of last month, along with your price list. We we are happy with it. **NE** 2 ~~Would it be possible~~ We would like to book RealGleam Cleaning for our twenty banks in New York. **Org** 3 ~~I attach the contract that you need to sign and return to us.~~

Org 4 ~~Could you confirm when you can start?~~ We are hoping this could be within the next two weeks. ~~Could you confirm when~~ **G** you can start it can starts?

I **Gvt** 5 ~~have attached~~ the contract. **NE** **Cl** Please sign and return one copy to us.

? 6 ~~I look forward to receiving the shipment.~~

Yours sincerely,

Justine Yip
Head of Buildings and Maintenance, New York
Sunways Bank



Glynn Test Channel

Channels
Organizations

DASHBOARD
Global Monitoring **new**
Orders
Programs
Users
Student Courses
Course Templates

REPORTING
My Reports
Reports
Programs
Students
Student Courses
Organizations **new**

ANNOUNCEMENTS
MyPage
System
Email

Glynn Test Channel

Summary Organizations (17)

Create an Organization +

Search Q

ID #	Organization Name #	Brand	Status	Active Programs	Students	Max End Date
1364	Glynn Academy 11	Channel	Active	7	0	>
1316	Jones Academy	Channel	Active	17	15	>
1172	G Academy 3	Channel	Active	5	2	>
1135	G Academy 2	Channel	Active	4	0	>
1093	G Academy 1	Channel	Active	38	26	>
1063	Ryan-uid-email	Channel	Active	1	0	2021-02-05 >
966	Glynn Academy 10 (Certificates Disabled)	Channel	Active	1	1	>
849	Glynn Academy 9 (otherid-noemail)	Channel	Active	2	9	>
830	Glynn Academy 8	Channel	Active	6	0	>
813	Glynn Academy 7 (Thai)	Channel	Active	0	0	>
788	China Other ID Academy	Channel	Active	2	11	>
734	Glynn Other ID Academy	Custom	Active	6	9	>
692	Glynn Academy 5 (Cosched)	Channel	Active	11	4	>

Practical English

Programs Courses (8) File Attachments (0) Pays & Enrolled Students (0)

Practical English

Course

Course Template: Custom

Course Logo: Practical English

Name: Custom

Link Price

Featured

Dates

You cannot edit the dates of courses in a Rolling Start program.

Duration: 8 Weeks

Enrollment Start: 2023-05-25

Send Automatic Enrollment Email: On Enrollment Start Date

Autoreport

Autoreport enabled

Address report unit: 1 Days

Cancel Update

Custom

Order Summary

Order Name: Practical English Short Course Demo

Organization: Glynn Academy 1

Order Status: New Status

Order Budget: \$ (AUD)

Registration URL: https://glynnacademy/learning/register

Program Summary

Program Name: Practical English

Schedule Type: Rolling Start

Enrollment Start: 2023-05-25

Duration: 8 weeks

Max End Date: None

Course Configuration

Course Template: Custom

Course Logo: Practical English

Name: Custom

Link Price

Featured

Dates

You cannot edit the dates of courses in a Rolling Start program.

Duration (weeks): 8

Enrollment Date: 2023-05-25

Course Settings

Course: Custom

Learning Path

Series: Structured

Lessons

Trainings: 45 Reference Videos: 0 TOEIC Tests: 0 TOEFL: 0 Writing: 0 Soaking: 1 ESP: 1

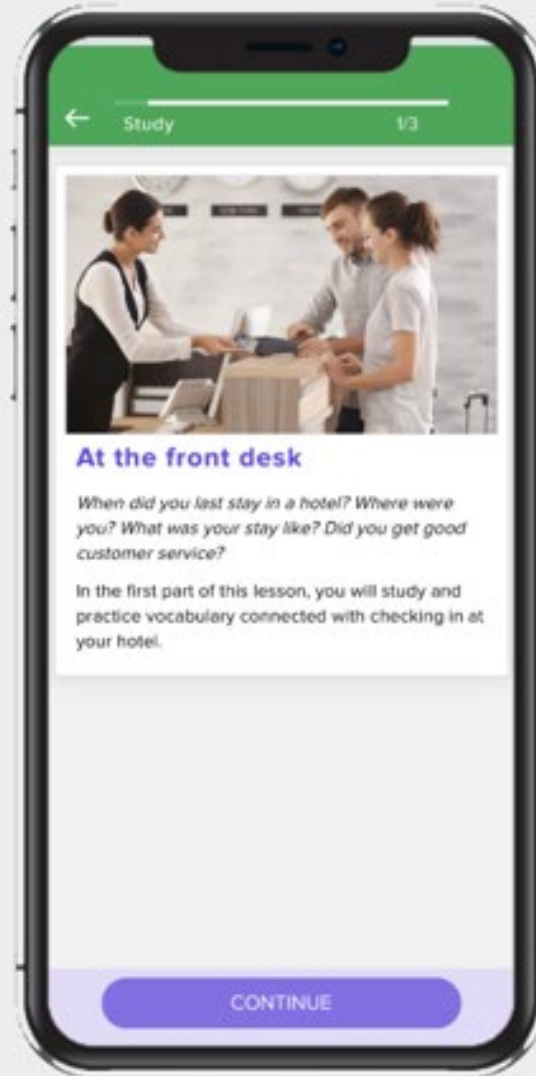
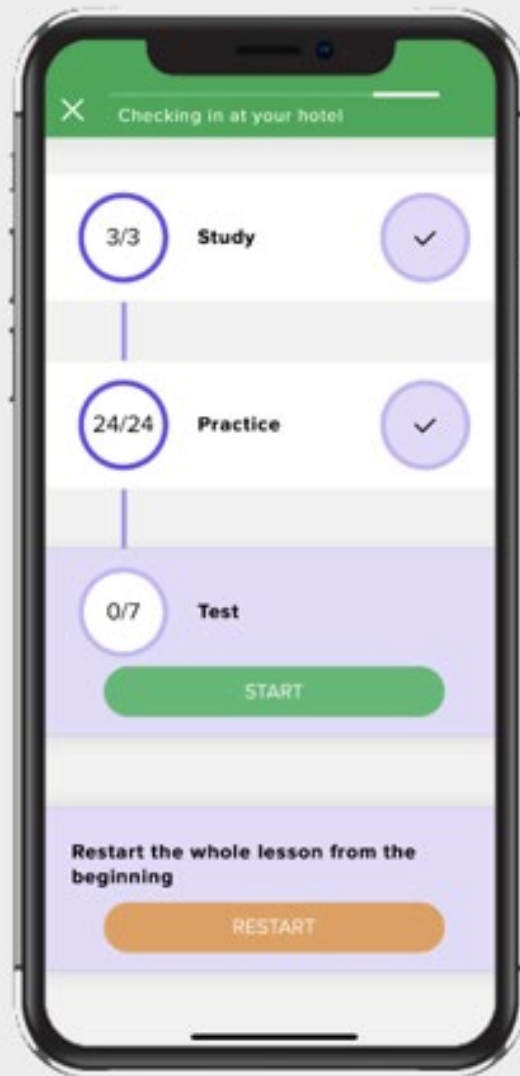
Also Training Test Review

Pass Criteria

Use Pass Criteria

Lessons to Complete: 47

Training Test Score %: 70





Продукти та курси

Academic English B1: Speaking

Academic English B1 (R/L/W/S)

English for Cabin Crew

IELTS Listening (A2-B2)

Business Speaking: Intermediate

IELTS Reading (A2-B2)

Practical English Adaptive A0-C1

Academic English B2: Speaking

TOEFL ITP® Practice Tests

Practical English Starter

Business Speaking: Upper Intermediate

PE Blended (B1) Short Course

IELTS Writing (B2)

TOEIC® Kickoff

Vocabulary for General English

IELTS Speaking (A2)

IELTS B1

English for Nurses

English for Nurses

TOEIC® Tracker

English for Hospitality

Academic English B1: Writing

Academic English B2

Academic English B1: Speaking

Practical English Business

+ більше 50 курсів



Унікальна платформа

Особливості English4Ukraine

Адаптивне навчання

Курси підлаштовуються під рівень студента

Реалістичні матеріали

Використання автентичних матеріалів для навчання

Практичні навички

Фокус на практичному застосуванні знань

Інтерактивні навчальні інструменти



Практика
ВИМОВИ



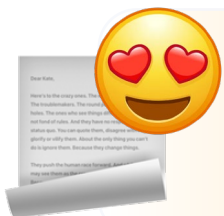
Підготовка до
TOEFL та IELTS



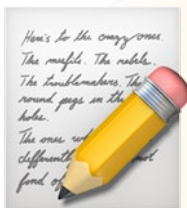
Гнучкий графік
навчання



Переваги для користувачів



Підвищення конкурентоспроможності на ринку праці



Підготовка до міжнародних іспитів



Доступ до курсів з будь-якого пристрою



Відповідність стратегії Маріупольського університету

Платформа відповідає принципам
стратегії



Забезпечення доступу до
сучасних освітніх ресурсів



Підвищення рівня англійської
мови серед студентів



Програмадська роль
університету



Підтримка дистанційного
навчання та онлайн оцінювання



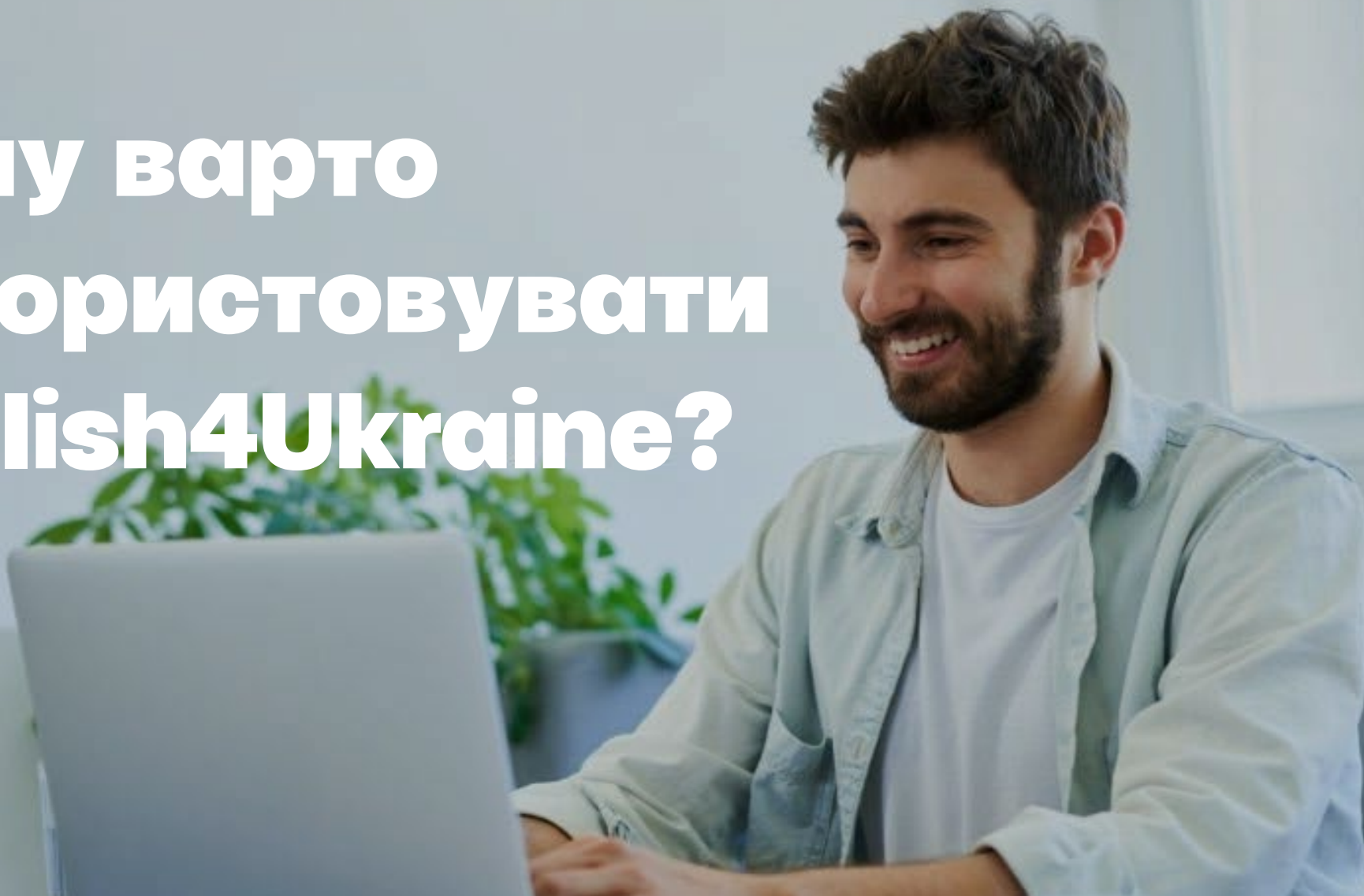
Доступне навчання для
військовослужбовців



Доступ до платформи
будь-де та будь-коли



Чому варто використовувати English4Ukraine?





Гнучкий графік

Доступ до курсів у
будь-який час і з
будь-якого місця



Практика ВИМОВИ

Спеціальні вправи
для покращення
ВИМОВИ



Інтерактивні завдання

Використання інтерактивних завдань
для покращення засвоєння матеріалу

Переваги для студентів



Відстеження прогресу і
оцінювання



Доступність
під різні платформи



Великий вибір
курсів, включаючи
Academic English,
Business Speaking,
та підготовку до
IELTS

Більше

50+

курсів





Доступ до детальної аналітики і звітів про успішність студентів

Доступ до онлайн-курсів та ресурсів для розвитку Ваших навичок



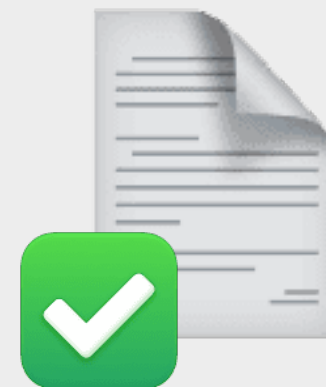
Готові навчальні матеріали

Великий вибір готових матеріалів для використання у викладанні

Переваги для викладачів



Ви можете викладати англійську мову з будь-якої точки світу



Сертифікація

Можливість сертифікувати студентів після завершення курсу



Інтуїтивно зрозумілий інтерфейс



Плануйте уроки та оцінюйте прогрес учнів онлайн



Приєднуйтеся до нас!

Ставайте партнерами та
підтримуйте ініціативу

mu.edu.ua/english4ukraine

Уся необхідна інформація за посиланням

