

Тема. Створення форм для опитування

Очікувані результати заняття

Після цього заняття потрібно вміти:

- пояснювати призначення опитування в ході роботи над проектом;
- називати етапи та засоби створення і проведення опитування.

Поміркуйте

- Які види діаграм у табличному процесорі вам відомі?
- Для чого використовують діаграми?
- Яким способами можна зібрати необхідну інформацію для виконання проекту?
- Яким чином можна надати доступ іншим користувачам до спільних документів?

Повторюємо

Сервіси Google <https://wordwall.net/uk/resource/37652270>

Прочитайте і запам'ятайте

Опитування респондентів — це метод збору інформації, який полягає у запитанні респондентів (учасників опитування) про їхні думки, уподобання, досвід або іншу інформацію через певні запитання. Це важливий інструмент для отримання зворотного зв'язку та даних, які допомагають у прийнятті рішень або формулюванні висновків в рамках проекту.

Респондент (від лат. *respondere* – відповідати, реагувати) – учасник/учасниця інтерв'ю, соціологічного опитування або психологічних тестів.

У проекті **опитування може бути використано:**

- для збору даних: можна зібрати думки або відгуки учасників про певний аспект проекту;
- для оцінки результатів: щоб зрозуміти, як учасники оцінюють певні етапи чи продукти;
- для визначення потреб: зібрати інформацію, що допоможе краще орієнтувати проект на потреби цільової аудиторії.

Коли застосовувати метод опитування?

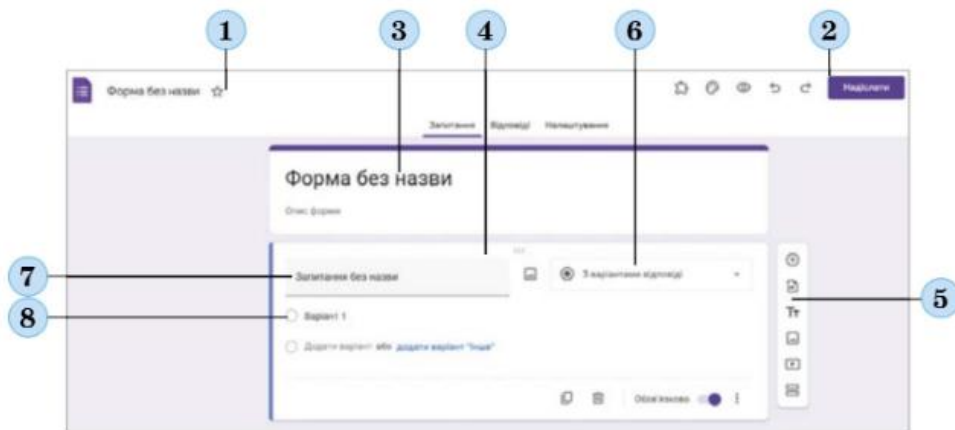
- Коли потрібна інформація про думки, уподобання чи досвід певних людей.
- Для отримання даних від великої кількості осіб.
- Якщо інші методи не можуть надати інформацію або складні для реалізації.
- Для яких завдань метод опитування не підходить?
- Коли потрібна глибока інформація або аналіз специфічних ситуацій, що не можна дізнатися за допомогою питань.
- Якщо питання або відповіді складні для інтерпретації або викликають розбіжності в розумінні.

Google Forms — це онлайн-сервіс від Google, який дозволяє створювати анкети, опитування та форми для збору даних. Користувач може створювати форми для різних цілей, таких як опитування, реєстрації, зворотний зв'язок тощо.

В Google Forms доступні різні **типи запитань**:

- Текстове питання (Коротка відповідь): дозволяє респондентам написати коротку відповідь (наприклад, ім'я, електронну пошту).
- Параграф (Текстова відповідь): дозволяє надавати довші відповіді (наприклад, розгорнуті коментарі).
- Один із списку (Одне варіанти): респонденти можуть вибрати один варіант з запропонованих.
- Чекбокси (Багато варіантів): дозволяє вибрати кілька варіантів одночасно.
- Вибір зі списку: респонденти вибирають один варіант зі спадного списку.
- Шкала (Рейтинг): дозволяє оцінити за шкалою, наприклад, від 1 до 5.
- Дата та час: для введення дати або часу.

Вони відрізняються форматом відповіді і типом введення інформації, що дозволяє більш точно налаштувати збір даних.



Мал. 6.7. Шаблон Google Форми:

1 – Заголовок редактора форм; 2 – кнопки керування;
3 – Заголовок форми; 4 – блок запитань; 5 – Панель інструментів;
6 – список типів запитань; 7 – поле запитання;
8 – варіанти відповідей на запитання

Надання доступу респондентам до анкети для надання відповідей

- Надіслати посилання: Google Forms генерує унікальне посилання, яке можна поділитися з респондентами через електронну пошту, соціальні мережі чи месенджери.
- Вбудувати форму на вебсайт або блог за допомогою HTML-коду.
- Поділитися через Google Classroom або інші платформи, які інтегруються з Google Forms.
- Встановити налаштування доступу: форму можна обмежити лише певними респондентами, встановивши доступ лише для тих, у кого є посилання або за допомогою автентифікації через Google-акаунт.

Подання результатів опитування в онлайн-редакторі Google Форми

- **Вкладка "Результати"**: всі відповіді автоматично збираються в табличний формат (Google Sheets) або представлені графічно в Google Forms. Це дозволяє зручно переглядати статистику відповідей.
- **Графічне відображення**: для деяких типів питань (наприклад, одиночний вибір або чекбокси) результати представлені у вигляді графіків (діаграм), що дозволяє зручно аналізувати дані.

- **Експорт:** результати можна експортувати до Google Sheets, для подальшої обробки або аналізу, а також зберегти їх у форматах Excel або CSV для подальшого використання.

Діаграми використовуються для візуального представлення даних, оскільки це дозволяє швидше зрозуміти тенденції, порівняти результати та проаналізувати дані на інтуїтивному рівні.

Типи діаграм

- **Секторна** діаграма (кругова) добре підходить для відображення результатів запитань з "3 варіантами відповіді" або "Прапорці", коли кожен варіант можна відобразити як частину цілого.

- **Стовпчаста** діаграма використовується, коли потрібно порівняти кількість виборів для кожного варіанту. Вона може бути корисною для запитань з кількома варіантами відповідей або для порівняння результатів для різних груп.

- **Лінійна шкала** зазвичай відображається на лінійних або стовпчастих діаграмах, оскільки це дозволяє чітко показати, як змінилася оцінка або ставлення респондентів.

Три короткі відповіді можуть бути найкраще представлені за допомогою стовпчастих діаграм, оскільки вони дозволяють порівнювати кількість відповідей по кожному варіанту.

Перегляньте відео

[Створення опитування](#)

Робота за комп'ютером

Створити, користуючись рекомендаціями, наданими у відео, анкету для друзів з 3-5 запитань. Надати посилання для заповнення анкети п'яти однокласникам та вчителю на HUMAN або на електронну пошту nataliartemiuk.55@gmail.com

Домашнє завдання

Опрацювати підручник с.236-242

Джерела

- Інформатика : підруч. для 7 кл. загальноосвіт. навч. закл. / Й.Я.Ривкінд [та ін.]. — Київ: Генеза, 2024.
- [RULE.SCHOOL](#)