

***Створення тестових завдань з  
використанням Google Форм  
(методичні рекомендації)***

***Рівне - 2023***

Хлиновська О.П. Створення тестових завдань із використанням Google Форм (методичні рекомендації). Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти у Рівненській області.- (Рівне), 2023. – кількість сторінок 30 с.

Методичну розробку підготовлено з метою допомоги викладачам закладів професійної (професійно-технічної) освіти у створенні тестових форм з використанням Google інструментів для контролю та перевірки знань учнів у процесі дистанційного, змішаного навчання.

Розробник

Хлиновська Оксана Петрівна – методист Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Рівненській області.

Рецензент:

Навчально-методичне видання затверджено методичною радою Навчально-методичного центру професійно-технічної освіти у Рівненській області)

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Навчально-методичне видання затверджено навчально-методичною радою НМЦ ПТО у Рівненській області.

від \_\_ \_\_ \_\_\_\_ № протоколу.

## **ЗМІСТ:**

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>Вступ</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>1. Створення аккаунту в Google</b>     | <b>5</b>  |
| <b>2. Налаштування форми Google</b>       | <b>8</b>  |
| <b>3. Створення тестової Google Форми</b> | <b>13</b> |
| <b>4. Відправка Google Форми учням</b>    | <b>25</b> |
| <b>5. Аналіз Google Форми</b>             | <b>28</b> |
| <b>Висновок</b>                           | <b>30</b> |
| <b>Література</b>                         | <b>31</b> |

## ВСТУП

Під час впровадження змішаного навчання часто виникає потреба у проведенні тестування. Тести та опитування в достатній кількості представлені в навчальних посібниках, але що робити, якщо хочеться скласти тест самому, зі своїми завданнями? У цьому випадку на допомогу викладачеві приходять онлайн-сервіси для проведення тестувань. Один з найпростіших і зручних сервісів – Google Форми (Google Forms).

Які ж переваги використання Google Форм. Це в першу чергу простота у використанні. Працювати з Google Формами не складніше, ніж з MS Word. Інтерфейс зручний і зрозумілий.

Доступність 24/7. Форма зберігається в хмарі. Якщо ви працюєте з різних пристроїв або ваш жорсткий диск пошкодився, форма залишиться доступна при наявності посилання.

Індивідуальність в оформленні. Ви можете створити свій дизайн для форми. Також Google Форми дають можливість безкоштовно вибрати шаблон з великої кількості доступних або завантажити свій.

Google Форми адаптовані під мобільні пристрої. Створювати, переглядати, редагувати і пересилати форми можна з телефону і планшета за допомогою полегшеної мобільної версії з повною функціональністю.

Google Форми збирають і професійно оформляють результати опитувань, можна відразу приступати до аналізу результатів.

Даний сервіс безкоштовний. Щоб працювати з ним, вам потрібно мати тільки поштову скриньку gmail.

Працює додаток через браузер. У ньому ви можете безкоштовно створити будь-яку кількість форм.

Що таке форма? Фактично, це окрема веб-сторінка, на якій розміщується опитування або анкета, за допомогою якої ви можете зробити:

- опитування;
- анкетування;
- збір email-адрес.

Далі ви дізнаєтеся, як правильно налаштувати цей інструмент, щоб ефективно його використовувати в своїй роботі.

### Створення аккаунту в Google.

Для створення форм необхідно мати поштову скриньку на gmail, якщо у вас її немає, то пройдіть за посиланням і зареєструйтеся <http://mail.google.com>.

При реєстрації створюється ваш особистий аккаунт в Google і це дає вам багато додаткових можливостей (одна з них - 15 Гб для безкоштовного зберігання ваших файлів на хмарі).

Якщо пошта gmail у вас вже є, то можна прямо з неї перейти на Google Диск. Або зайти з браузера, натиснувши в правому верхньому куті на квадрат. У відчиненому вікні виберіть “Диск”.

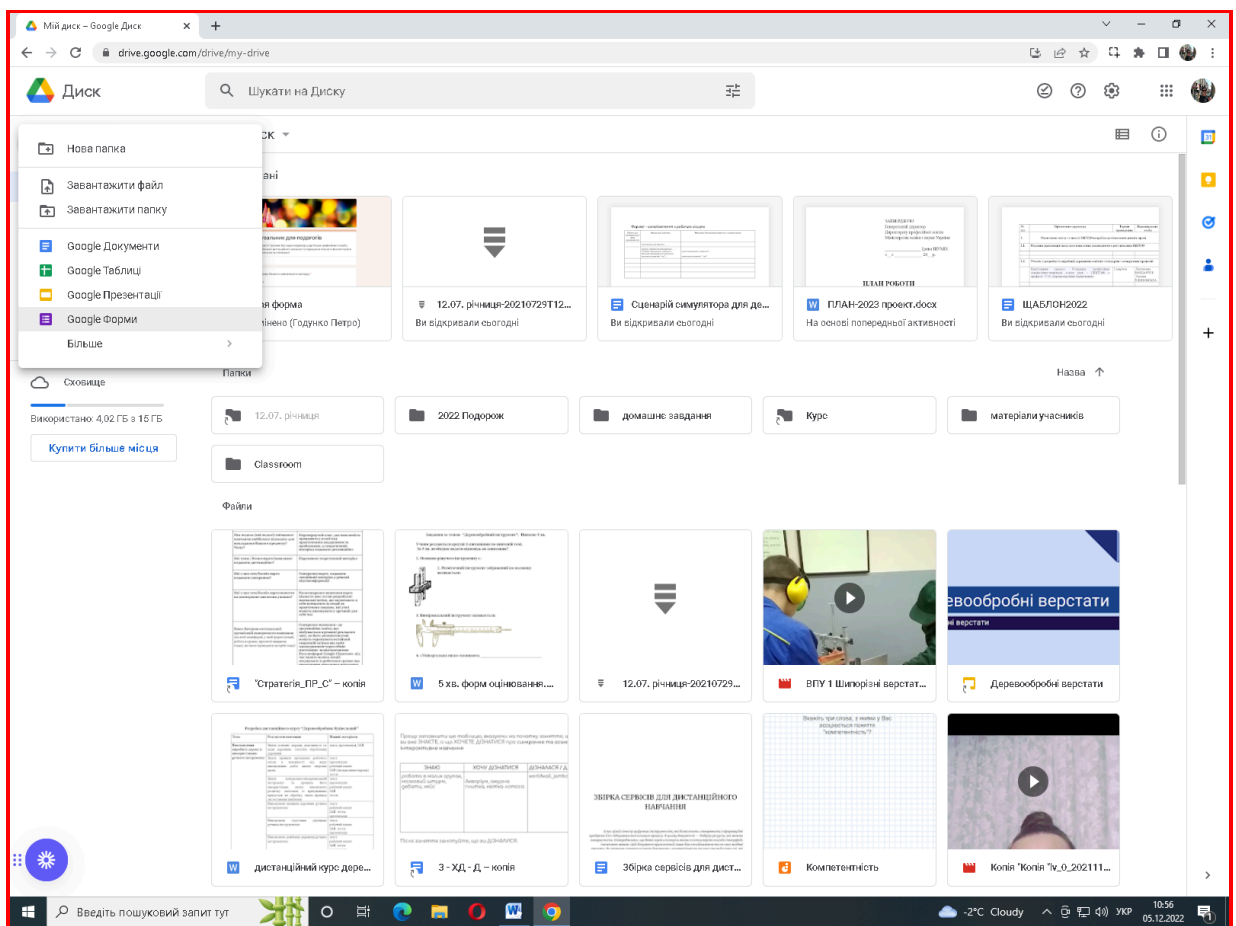


Фото1. Пошук Google Форм на Google Диску.

Тестову форму в Google можна створити практично для кожного предмета з різними типами запитань.

Є кілька типів запитань для створення Google Форми.

- **Текст (Text):** коротка текстова відповідь, яку необхідно ввести самостійно.
- **Текст абзацу (Paragraph text):** довга текстова відповідь, що складається з кількох абзаців. Підійде для завдань з відкритою відповіддю.
- **Множинний вибір (Multiple choice):** вибір однієї правильної відповіді з декількох.
- **Прапорці (Checkboxes):** підходить для запитань з декількома правильними відповідями, які потрібно відзначити галочкою.
- **Виберіть зі списку (Choose from a list):** вибір однієї правильної відповіді зі списку, який випадає.
- **Сітка (Grid):** таблиця для вибору однієї правильної відповіді в кожному рядку. Підходить для завдань, де потрібно встановити відповідність.
- **Дата (Date):** запитання на знання точної дати – число, місяць, рік.
- **Час (Time):** за зовнішнім виглядом і призначенням аналогічний Даті і має на меті точне введення годин, хвилин і секунд.
- **Шкала (Scale):** виставлення оцінки за заданою шкалою, наприклад від 1 до 5.

**Однією із переваг Google Форм** є те, що в тестове запитання можна додавати зображення, відео, таким чином створюючи запитання любого типу.

З переліку обираємо Google Форми і відкривається нова форма для створення тестового завдання, однак, якщо поданий шаблон вам не зовсім підходить для створення тестового завдання, то його можна змінювати.

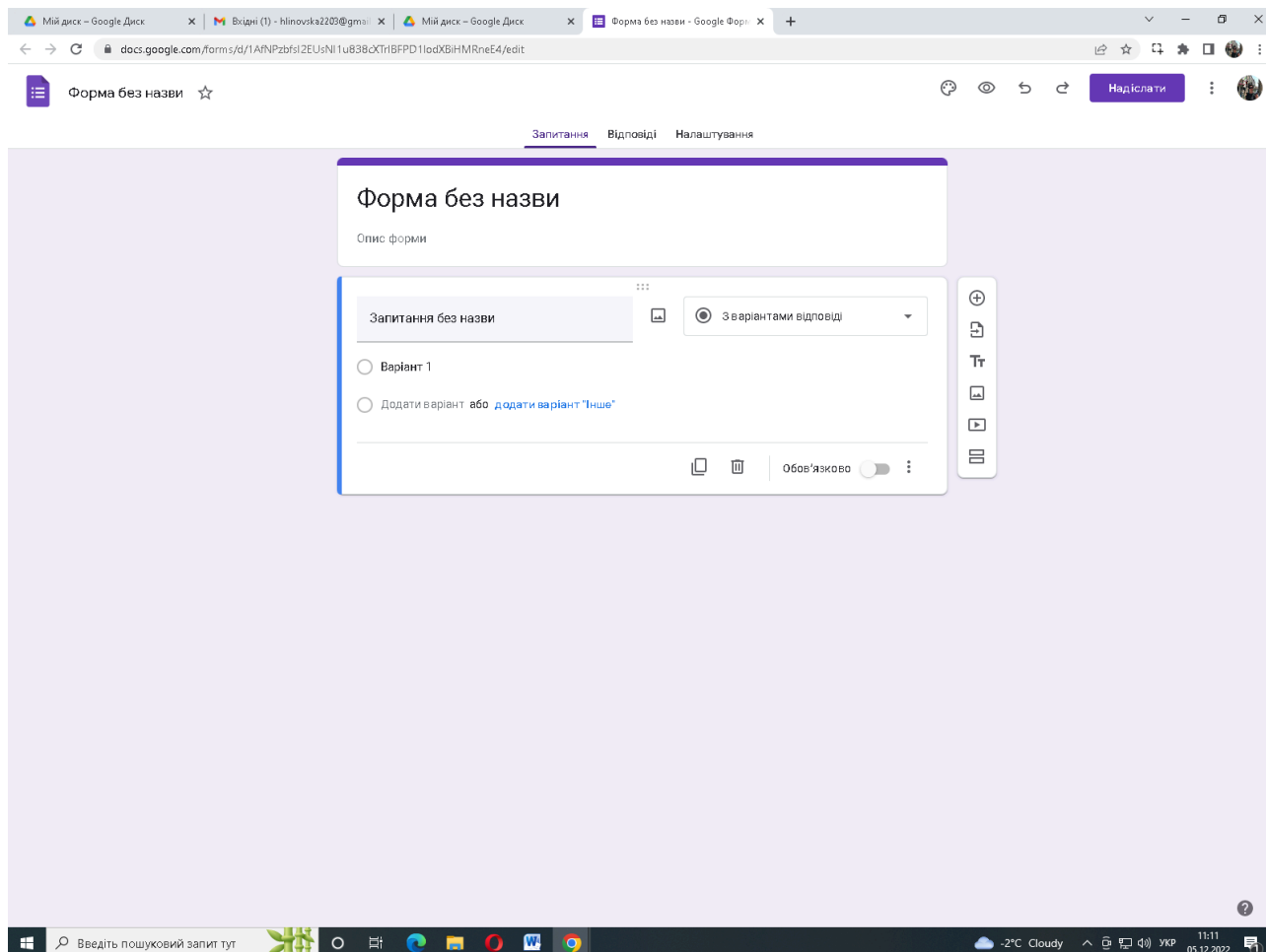


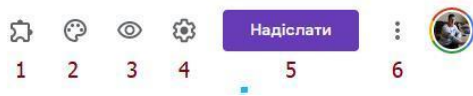
Фото2. Шаблон Google Форми на Google Диску.

Шапка вашого опитування. Як і всі інші елементи, редагується при натисканні миші.

Замість “*Форма без назви*” пишеть свою назву (опитування, анкета, тест і т.д.). Нижче в рядку “*Опис*” можна більш детально викласти суть on-line форми. Наприклад, зробити опис тесту або попросити заповнити опитувальну форму і пояснити для чого вам це потрібно.

Вгорі зліва на шапці форми необхідно поміняти “*Форма без назви*” на свою назву, щоб ви могли потім легко знайти потрібну форму на вашому Google Диску.

## Налаштування форми.

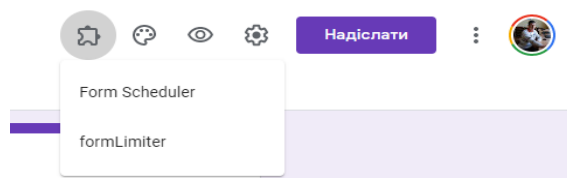


Почніть з основних налаштувань, які задають параметри і технічні характеристики форми.

За допомогою верхньої панелі налаштовується поведінку форми:

1. Доповнення.
2. Зовнішній вигляд.
3. Попередній перегляд.
4. Налаштування.
5. Кнопка “Надіслати”.
6. Більше (дії з формою).

Розглянемо докладніше.

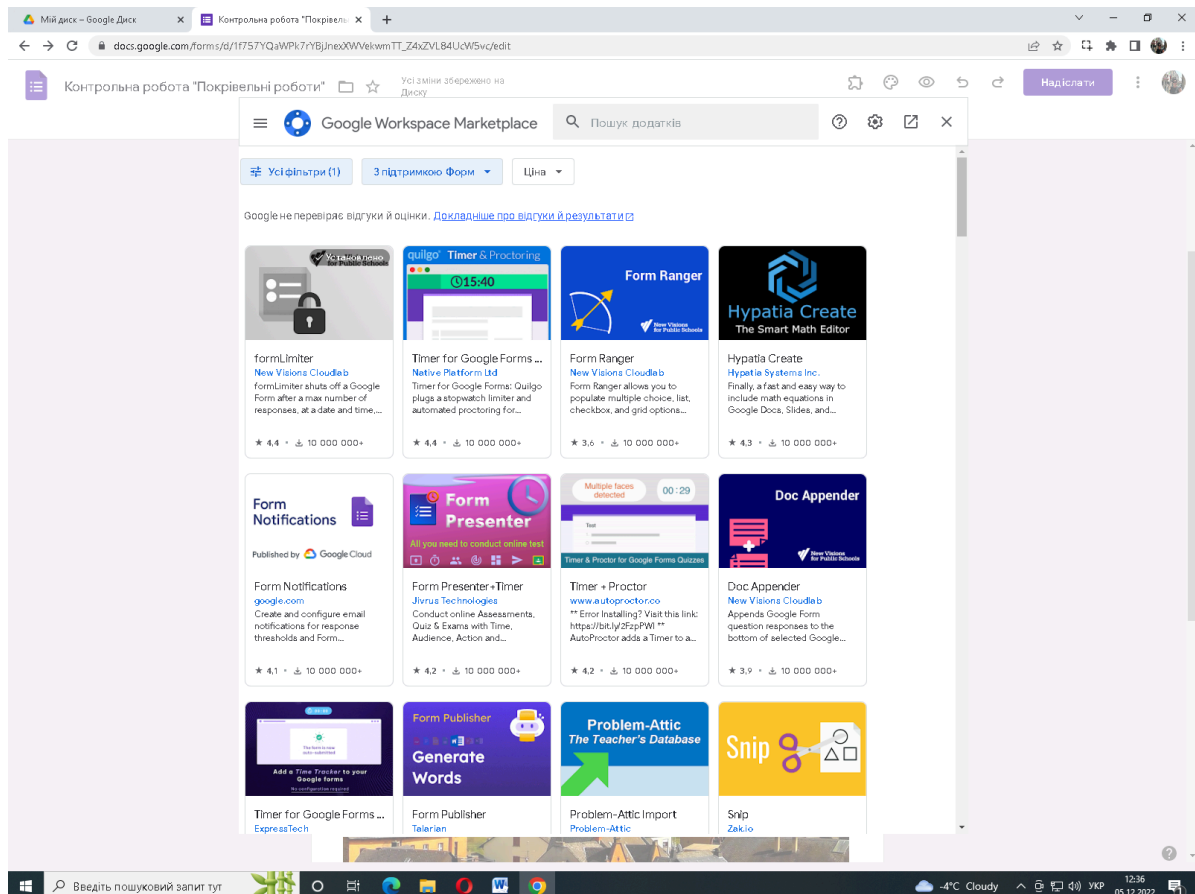


### 1. Доповнення.

Клацніть лівою кнопкою миші по іконці.

Тут з'являться доповнення до форми, які ви

налаштуєте. Звідси ж доповнення запускаються:





***Перелік доповнень:***

***Form Publisher.*** Перетворить подані вами форми Google у документи, таблиці, слайди та PDF.

***Form Scheduler.*** Додаток "Планувальник форм" для Google Forms може обмежити кількість відповідей та графік відкриття чи закриття форми на основі подій google-календаря.

***QR Code Maker.*** Це просте доповнення, яке допоможе вам миттєво генерувати QR-код URL-адреси вашої форми, а потім ви можете додати QR-код у свою форму як зображення. Скануючи QR-код, респонденти можуть легко відкрити вашу форму на своїх мобільних пристроях.

***formLimiter*** встановлюється в Google Forms для припинення прийому відповідей після максимальної кількості відповідей, у певну дату та час або коли комірка містить вказане значення.

***FormRecycler*** дозволяє імпортувати запитання і розділи з однієї форми в іншу в зручному інтерфейсі.

Найбільш актуальним для нашої роботи є доповнення ***formLimiter:***

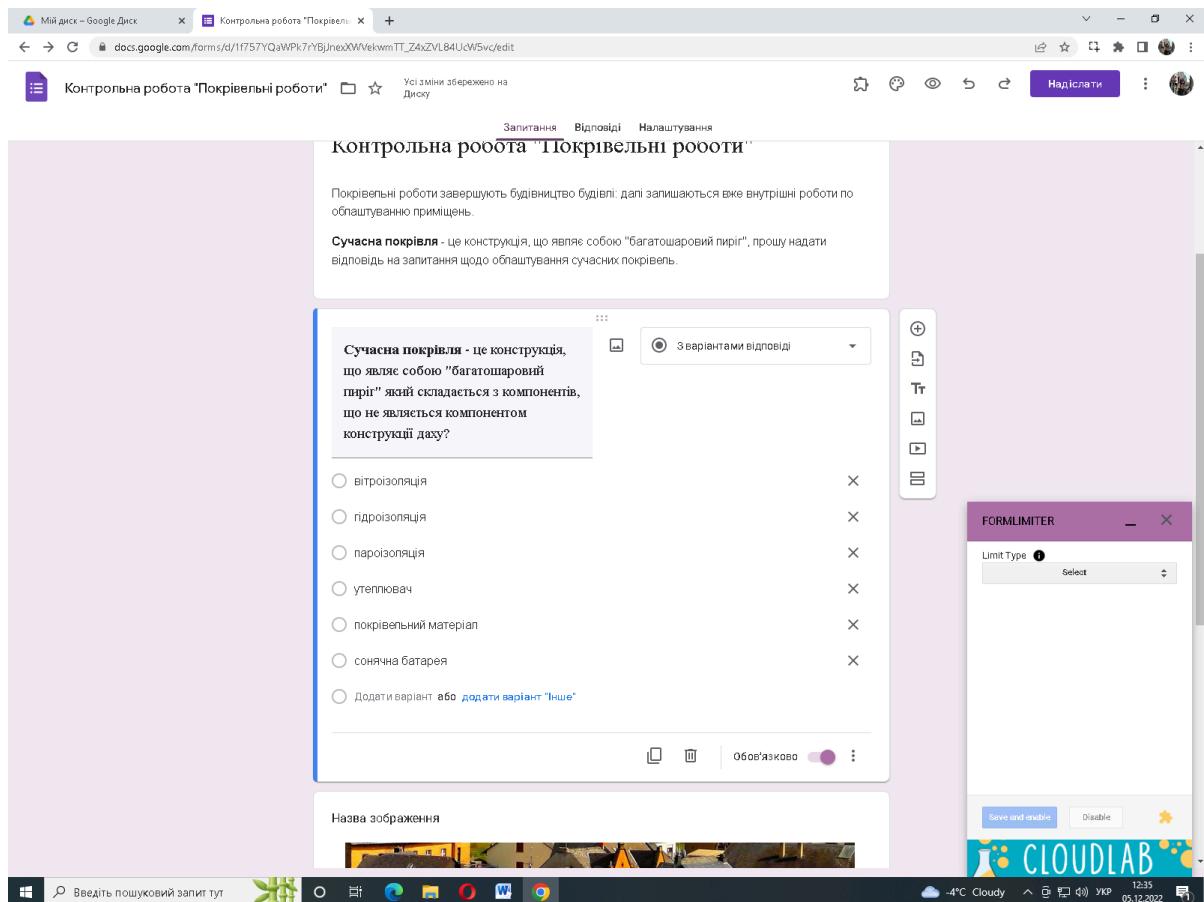


Фото 4. Встановлення доповнення formLimiter.

Для того щоб змінити базову Google форму обираємо значок “палітра”, який дозволяє провести налаштування нової теми, також у вкладці можна вибрати нові зображення на задану тематику із вже запропонованих, існує можливість завантажити своє зображення або фото. В тестовій формі можна змінити кольорову гаму та шрифти.

Якщо ви прихильник простого стилю і не любите надмірностей - вибирайте будь-який з 12 запропонованих кольорів. Якщо хочете додати колір – натисніть “+”.

Але, ви можете зробити обкладинку форми більш індивідуальною і привабливою, додавши на неї зображення. Для цього справа на панелі “**Опції теми**” натисніть кнопку “**Вибрати зображення**”. Тепер у вас є два варіанти:

### 1. Вибрати Тему і підібрати з колекції готову заставку.

Зараз в розділі представлено 11 тем: робота й навчання, ілюстрації, день народження, їжа та ресторани, вечірка, для дітей, весілля, нічне життя, спорт та ігри, подорожі, тощо.

## 2. Додати власне брендоване зображення.

Це дозволить вам виділитися і привернути увагу. Щоб додати зображення - натисніть “*Завантажити фотографії*” і виберіть фото на ПК або з альбомів на диску.

Ви можете вибрати однотонну заливку форми або скористатися каталогом тем. Щоб відкрити каталог, натисніть лівою кнопкою миші на іконку ілюстрації. Обирайте будь-яку (деякі анімовані) або завантажте свою. Тема задає шапку форми і фон.

## 3. Попередній перегляд.

Кладніть лівою кнопкою миші на іконку ока, щоб подивитися, як ваші учні побачать форму. Ця кнопка стане в нагоді в кінці формування опитування. Не пропускайте цей крок, тому що при перегляді можна побачити всі недоліки і помилки. І відразу їх виправити.

## 4. Налаштування.

Відкриваємо налаштування і задаємо параметри форми.

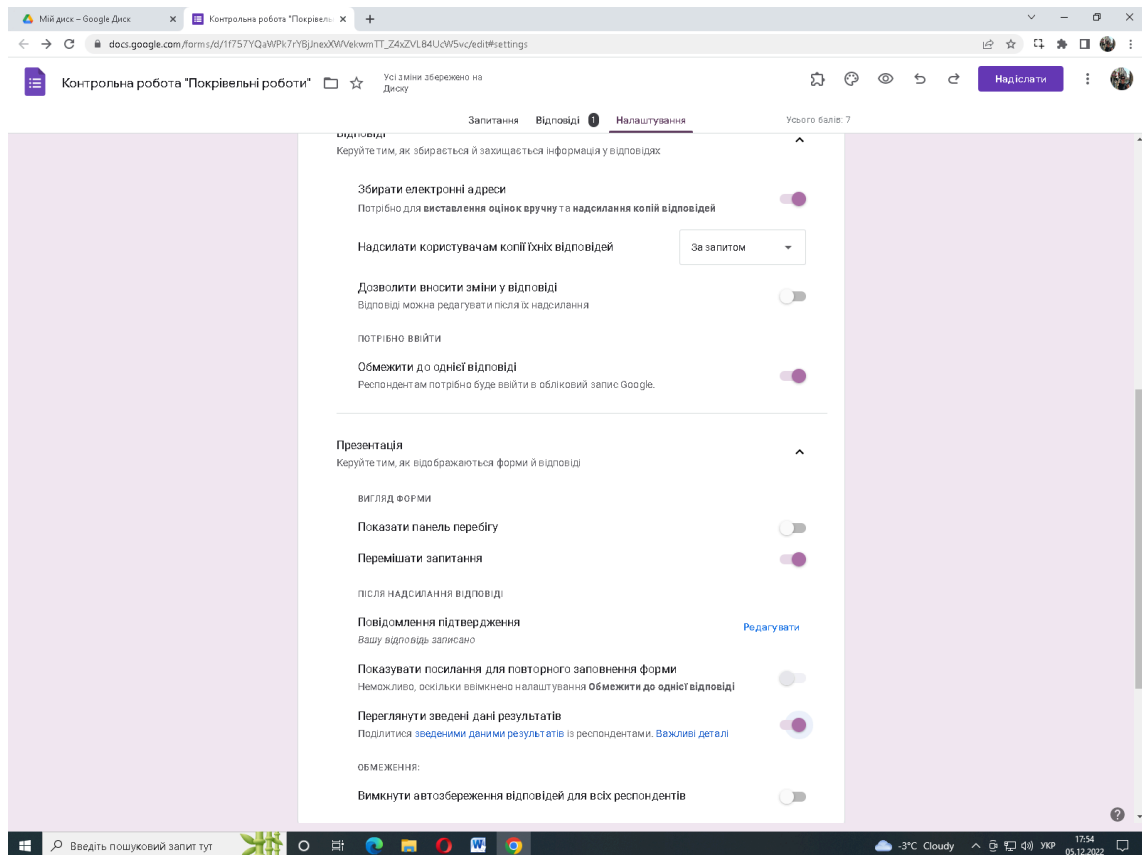


Фото 5. Параметри налаштувань Google Форми.

Під час налаштування ми задаємо усі необхідні нам параметри щодо оцінювання відповідей, презентації самої тестової форми.

Тут є цікавий пункт **“Обмежити до однієї відповіді”**. Відзначте цей пункт, щоб уникнути повторного заповнення форми одним учнем. Google Форми ідентифікують користувача по Google аккаунту і не дозволяють відповідати на опитування більш ніж один раз з одного аккаунту.

Щоб збирати адреси електронної пошти респондентів, відзначте параметр **“Збирати електронні адреси”**. Його активація автоматично додає обов'язкове поле **“Електронна адреса”** на початку форми.

Щоб учні могли переглянути свої результати після оцінювання потрібно відмітити параметр **“Переглянути підсумкові діаграми й текстові відповіді”**.

**Закладка “Презентація”**. Вкажіть, що і як будуть бачити ваші адресати. Для відображення стану проходження тестових завдань потрібно поставити позначку в полі **“Показати панель перебігу”**.

Можна також урізноманітнити тест змінивши порядок запитань. Для цього потрібно обрати параметр **“Перемішати запитання”**, однак, якщо запитання було сформовано у певній послідовності, то це буде не доцільно, особливо це стосується типів запитань із розгорнутими відповідями.

**Закладка “Тести”**. Якщо мета створення форми – провести тестування, пересуньте повзунок **“Увімкнути/вимкнути оцінки”**, щоб активувати потрібну функцію. Активація включає додаткові налаштування, доступні при створенні форми: ви зможете призначати кількість балів за правильну відповідь на запитання і автоматично оцінювати проходження тесту кожним учасником. Щоб виключити можливість списування під час дистанційного виконання тесту, відзначте **“Показати оцінку пізніше, після перевірки вручну”**.

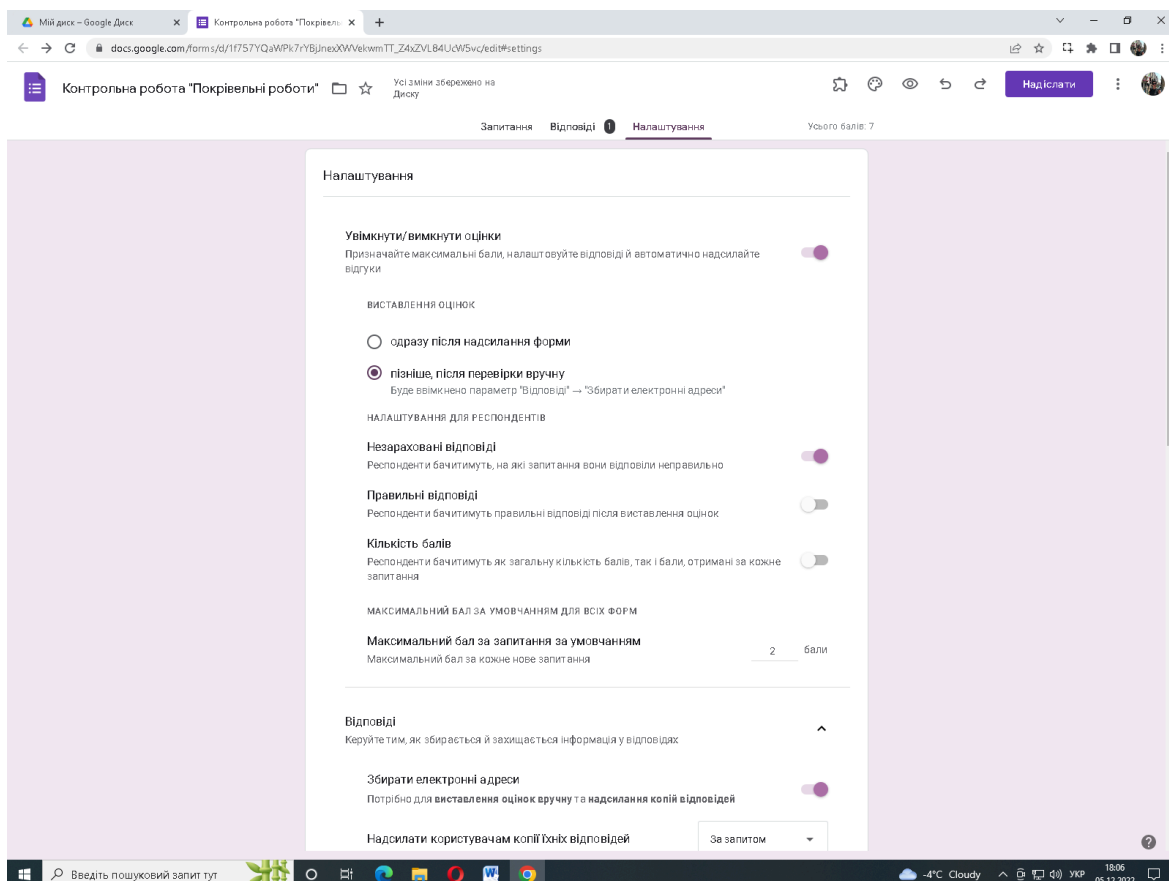


Фото 6. Налаштування параметрів оцінювання Google Форми.

Тоді респондент зможе, після відправлення оцінки, побачити не тільки кількість балів за тест, а й кількість балів за кожне завдання та правильну відповідь. Для цього потрібно відмітити параметри **“Правильні відповіді”** та **“Кількість балів”**.

В кінці тестової форми можна дати текст підтвердження, тут можна написати для учнів, наприклад: “Тест закінчено. Дякую за участь!”.

### Створення тестової форми.

Після того як ви визначилися з форматом, налаштуванням і поведінкою опитування, роздали права доступу і задали дизайн, можна переходити до створення самої форми. Спочатку продумайте структуру опитування на папері, щоб потім не заплутатися в логіці конструктора.

Перші два поля з'явилися за замовчуванням: **заголовок форми** та **електронна адреса** (обов'язкове поле за замовчуванням, якщо ви активували параметр **“Збирати адреси електронної пошти”**).



Фото 7. Панель управління в процесі створення запитань Google Форми.

Почнемо створювати нові поля. Працювати з конструктором просто: спочатку ви створюєте елемент за допомогою меню праворуч, а потім налаштовуєте його і ставите в потрібне місце.

Позначки панелі управління:

- “+” запитання;
- текстовий блок;
- картинка;
- відео;
- розділ.

Про розділи варто сказати більше. Вони роблять форму більш зручною та зрозумілою. Якщо тестова форма вийшла дуже довгою, розбийте її на розділи і додайте ілюстрації. Переходимо в панель конструктора справа. Для додавання розділу клікніть на нижню іконку. Щоб вставити додатковий матеріал, наприклад картинки, відео або текстовий опис клікніть на відповідну іконку.

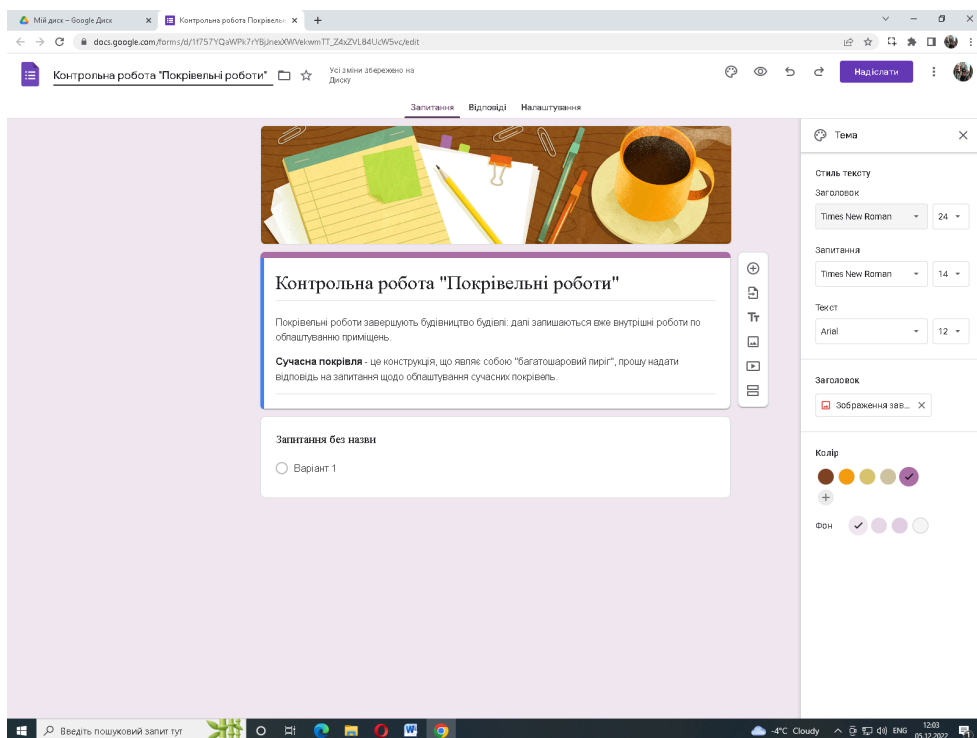


Фото 8. Корегування готової форми за допомогою “палітри”.

Створення тестової форми починається із назви, наприклад “Контрольна робота”, тема “Покрівельні роботи”, до тесту можна додати опис із вказівками щодо його проходження, далі учень має вписати своє ім’я, адресу електронної пошти. Після чого переходимо до створення запитань.

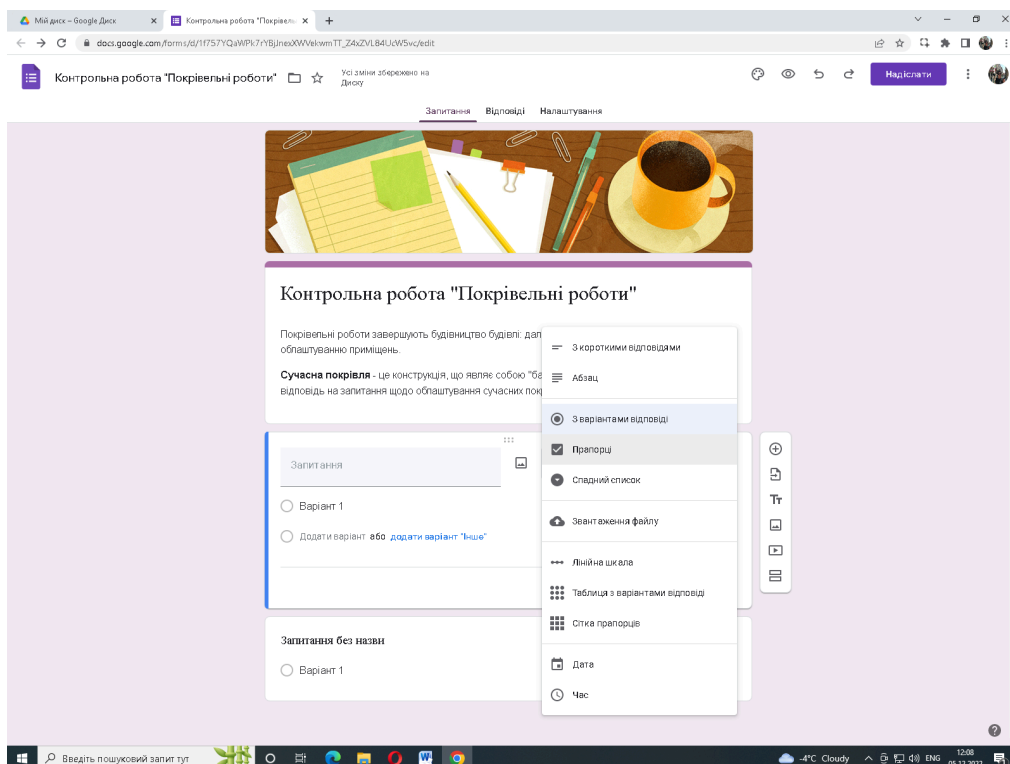


Фото 9. Створення запитання.

При створенні першого запитання ми можемо завантажити для нього картинку з різних джерел (комп'ютер, Google Диск або знаходимо в Інтернет мережі за ключовим словом для пошуку).

**1. Множинний вибір (Multiple choice):** вибір однієї правильної відповіді з декількох.

Доступні функції:

***“Опис”.***

***“Ключ опитування”.***

***Копіювання, видалення, “Обов'язково”.***

Запитання без назви

3 варіантами відповіді

Опис

Варіант 1

Варіант 2

Варіант 3

Варіант 4

Додати опцію або додати варіант "Інше"

Ключ опитування (1 бал)

Перейти до наступного розділу

Перейти до розділу 1 (Форма без назви)

Перейти до розділу 2 (Розділ без назви)

Надіслати форму

Показати

Опис

Переходити до розділу на основі відповіді

Перемішати варіанти

***“Переходити до розділу на основі відповіді”.*** Щоб активувати цю функцію, клікніть на іконку в правому нижньому кутку і відзначте потрібний пункт. Ви можете задати бажану дію для кожного варіанту відповіді. Коли респондент відзначить одну з опцій, форма виконає вказану до цієї опції дію.

***“Перемішати варіанти”.*** Кожен раз при відкритті форми відповіді на запитання перемішуватимуться.



**“Ключ опитування”**. Натисніть на синій напис **“Ключ опитування”** внизу, відзначте вірну відповідь і задайте кількість балів, яку отримає респондент при виборі правильної відповіді. Щоб перейти назад до налаштувань запитання натисніть на синій напис **“Готово”**. В налаштуваннях правильну відповідь буде виділено зеленою галочкою.

Отже, у переліку варіантів відповіді для запитання зазначається лише одна вірна відповідь, вказується кількість балів, яку учні можуть отримати, давши правильну відповідь. При створенні такого типу запитань можна також додати коментарі для учнів, які дали правильну відповідь, наприклад: “Вітаю! Правильна відповідь!”, чи неправильну відповідь: “Ще раз прошу ознайомитися із матеріалами на сторінці ..... підручника.....”, але це обов’язково.

Слід зазначити, що все, що ви створюєте за допомогою Google Форм автоматично зберігається на вашому Google Диску, через це можна завжди повернутися до подальшої роботи і провести корегування тестової форми.

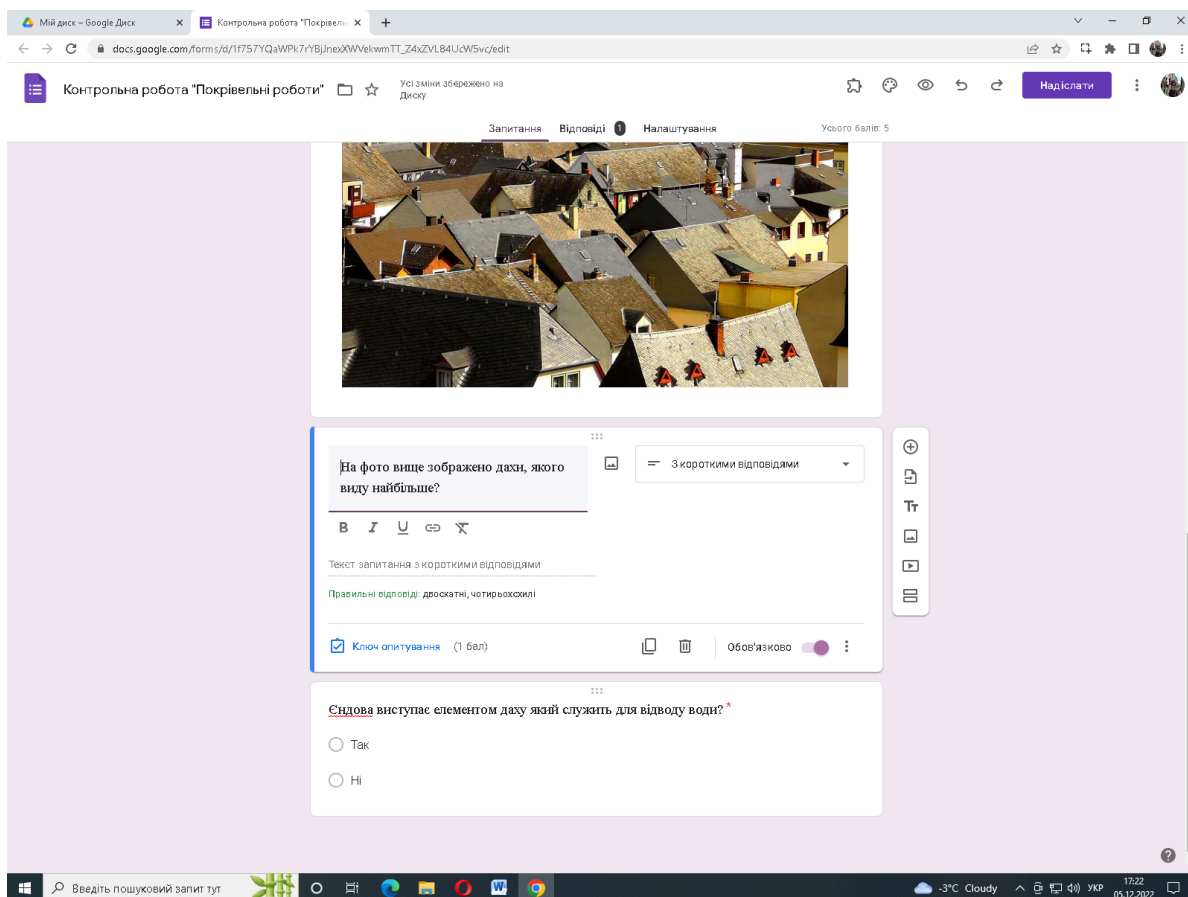


Фото 10. Створення запитання із зображенням.

При створенні запитання із кількома варіантами правильних відповідей зі списку ми працюємо за таким же алгоритмом, що і у попередньому запитанні, проте обираємо кілька варіантів правильних відповідей. Однак не забувайте зазначати перемикачем, чи дане запитання є обов'язковим для зарахування за результатами тестування.

**Важливо!** В процесі роботи над створенням тестової форми можна відповіді на частину запитань зробити обов'язковими, а на частину не обов'язковими. Разом із тим, якщо учень не надасть відповідь на обов'язкові запитання, то в кінці тесту не зможе його відправити на перевірку.

2. **Текст (Text):** коротка текстова відповідь, яку необхідно ввести самостійно.

Доступні функції:

Функція **“Onuc”** доступна у всіх типах. Щоб її активувати, натисніть на значок в правому нижньому кутку і відзначте параметр **“Onuc”**.

Функція **“Перевірка відповідей”**. Щоб її активувати, клікніть на іконку в правому нижньому кутку. В області налаштувань з'явиться потрібний рядок. Ви можете задати параметри для тексту, який буде вводити респондент. Наприклад, мені важливо, щоб відповідь була не більше 50 символів. Якщо в поле буде введено більше символів, респондент отримає сигнальне повідомлення **“Занадто довга відповідь”**. Якщо він впорається з умовою, то отримає 1 бал.

Якщо ви хочете, щоб в рядок було введено число, вибирайте з меню, що випадає параметр **“Число”** замість **“Довжина”** і встановіть необхідні параметри:

Таким же чином можна вибрати і налаштувати параметр **“Текст”** і **“Регулярний вираз”**:

Функція **“Ключ опитування”**. Щоб задати кількість балів для запитання клікніть на синій напис **“Ключ опитування”** і задайте необхідні параметри у вікні. Щоб повернутися до налаштувань запитання, натисніть на синій напис **“Готово”**.

Для всіх типів питань доступні функції **копіювання** (зручно, якщо потрібно створити кілька однотипних питань), **видалення** і переклад в **обов'язковий режим** (в цьому режим запитання позначається зірочкою, а респондент не зможе відправити форму без відповіді на нього). Перераховані функції включаються з нижньої панелі налаштування запитання.

**3. Текст (абзац).** Цей тип запитання передбачає розгорнуту відповідь. Його зручно використовувати при запиті розгорнутої відповіді. Всі функції і налаштування збігаються з типом запитання **“Текст (рядок)”**:

**“Опис”**;

**“Перевірка відповідей”**. Для цього типу питань доступне налаштування тільки 2 параметрів **“Довжина”** і **“Регулярний вираз”**;

**“Ключ опитування”**;

**Копіювання, видалення, “Обов'язково”**.

**4. Кілька зі списку (прапорці).** Цей тип запитання передбачає вибір кілька варіантів відповіді із запропонованих.

Доступні функції:

***“Опис”;***

***Копіювання, видалення, “Обов’язково”;***

***“Поставити правильну відповідь”;***

***“Ключ опитування”;***

***“Перемішати варіанти”;***

***“Перевірка відповідей”.*** Для її активації, як і в питанні типу ***“Текст (рядок)”***, клікніть на іконку в правому нижньому кутку. У рядку задайте ***кількість правильних відповідей*** і ***текст повідомлення***, яке з'явиться, якщо респондент вибере більше або менше опцій.

***5. Список, що розкривається (спадний список).*** Цей тип запитання передбачає вибір одного варіанта відповіді зі списку. Такі запитання більш

компактні, ніж **“Один зі списку (з варіантами відповіді)”**. Список, що розкривається зручний, якщо потрібно дати велику кількість опцій. Даний варіант запитань дозволяє встановити перехід на інші розділи або завершити заповнення форми достроково.

Доступні функції:

**“Опис”**;

**“Ключ опитування”**;

**Копіювання, видалення, “Обов’язково”**;

**“Переходити до розділу на основі відповіді”**;

**“Перемішати рядки”**;

**“Поставити правильну відповідь”**.

The screenshot displays a survey form titled "Запитання без назви" (Question without name). It features a "Спадний список" (Dropdown list) filter. The main area lists five options: "Варіант 1", "Варіант 2", "Варіант 3", "Варіант 4", and "Додати опцію". Each option has a status icon (green checkmark or red X) and a corresponding action: "Перейти до наступного розділу", "Перейти до розділу 1 (Форма без назви)", "Перейти до розділу 2 (Розділ без назви)", and "Надіслати форму". A "Ключ опитування" (Survey key) section shows "(1 бал)". A dropdown menu is open, showing the "Показати" (Show) section with three items: "Опис" (Description), "Переходити до розділу на основі відповіді" (Go to section based on answer), and "Перемішати варіанти" (Shuffle options).

**6. Шкала (Scale):** виставлення оцінки за заданою шкалою, наприклад від 1 до 5.

Цей тип запитання передбачає оцінку показника за запропонованою шкалою.

Доступні функції:

**“Опис”**;

**“Ключ опитування”**;

**Копіювання, видалення, “Обов’язково”**;

**“Встановлення шкали”.** Натисніть на стрілочки під описом і виберете з меню, що випадає, скільки рівнів буде у відповіді. Нижче вкажіть максимальне і мінімальне значення шкали.

**7. Сітка (Grid):** таблиця для вибору однієї правильної відповіді в кожному рядку. Підходить для завдань, де потрібно встановити відповідність.

Цей тип запитання передбачає оцінку декількох одиниць за запропонованою шкалою.

Доступні функції:

**“Опис”;**

**“Ключ опитування”;**

**Копіювання, видалення;**

**“Перемішати рядки”;**

**“Обмежити до однієї відповіді на стовпець”.** Натисніть на іконку в правому нижньому меню і активуйте функцію. Респондент зможе вибрати тільки одне значення в кожному стовпчику.

**8. Сітка прапорців.** Цей тип запитання передбачає оцінку параметрів за кількома критеріями як і **Сітка (таблиця з варіантами відповіді)**.

Доступні функції:

**“Опис”;**

**“Ключ опитування”;**

**Копіювання, видалення;**

**“Перемішати рядки”;**

**“По одній відповіді на стовпчик”.**

**9. Дата (Date):** запитання на знання точної дати – число, місяць, рік.

Цей тип запитання передбачає вибір дати з календаря.

Доступні функції:

**“Опис”;**

**“Ключ опитування”;**

**Копіювання, видалення, “Обов'язково”;**

**“Включати час”.** Натисніть на іконку в правому нижньому кутку і встановіть прапорець навпроти цієї функції для активації. З'явиться додаткове поле для введення конкретного часу для обраної дати.

**“Включати рік”.** Клікніть на іконку в правому нижньому кутку і встановіть прапорець навпроти цієї функції для активації. З'явиться додаткове поле для введення року для обраної дати.



**10. Час (Time):** за зовнішнім виглядом і призначенням аналогічний Даті і має на меті точне введення годин, хвилин і секунд.

Цей тип запитання передбачає введення конкретного часу.

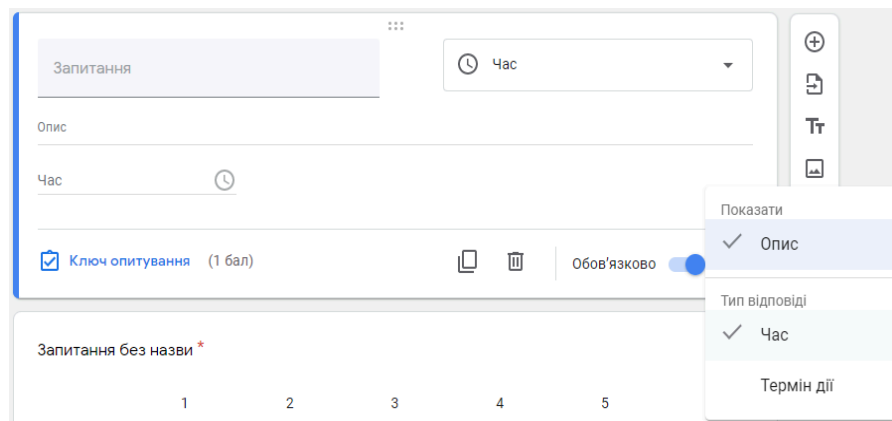
Доступні функції:

**“Опис”;**

**“Ключ опитування”;**

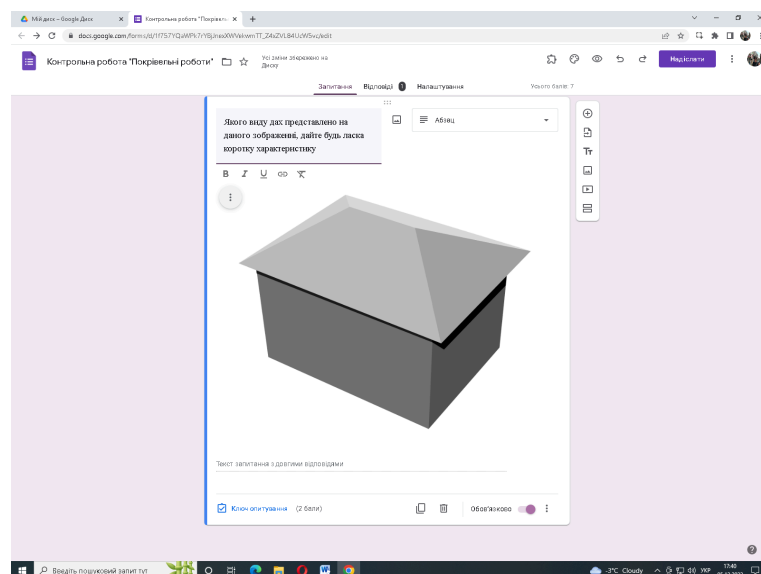
**Копіювання, видалення, “Обов’язково”;**

**“Час” і “Термін дії”.** Це взаємовиключні функції. Натисніть на іконку в правому нижньому кутку і встановіть прапорець навпроти потрібної функції для активації. Вибравши одну з них, встановіть, що буде означати введений час: час початку дії або її тривалість.



Для того, щоб додати наступне запитання виберіть праворуч на вертикальній панелі значок “+”.

Формуючи запитання ми можемо додавати будь-які зображення.



Також у Google Формах є можливість імпортувати запитання з інших тестових форм, для цього ви обираєте тест, з якого хочете імпортувати запитання, номер запитання і воно копіюється в форму, над якою ви працюєте. Також у форму можна завантажити відео. Для вставки відео просто подається посилання на відео з “You tube” і, наприклад, пишемо коментар: “Подивіться відео і дайте відповідь на запитання”.

### **Відправка Google Форми учням.**

Перед тим, як відправити тестову форму учням нам необхідно подивитися на неї очима учня. Для цього клікаємо на іконку для перегляду і оцінюємо нашу тестову форму. Якщо під час перегляду ми виявили помилку, то клікаємо на “олівець” і вносимо правки.

Можливо, звичайно, встановити опцію “перемішати запитання”, однак, якщо запитання було сформовано у певній послідовності, то це буде не доцільно, особливо це стосується запитань із розгорнутими відповідями.

В кінці тестової форми для учнів можна написати текст підтвердження, наприклад: “Тест закінчено. Дякую за участь!”.

Усі налаштування тестової форми ми зберігаємо і відправляємо учням, натискаючи клавішу “Відправити”, після чого відкривається вкладка із варіантами відправки:

Google Форму можна відправити:

- електронною поштою;
- за допомогою посилання;
- розмістити на сайті;
- опублікувати на фейсбуці, чи у твітері.

Якщо ж ми обираємо відправку поштою, то вставляємо електронні адреси учнів, можна до тесту написати коментар, наприклад: “Пропоную вам заповнити дану форму” і долучити її до повідомлення електронної пошти.

При відправці поштою є можливість включити форму в тіло повідомлення. Ваш адресат зможе заповнити опитування не переходячи по зовнішніх

посиланнях відразу з листа. На жаль, така опція добре працює тільки з gmail. З іншими поштовими сервісами ця функція працює некоректно.

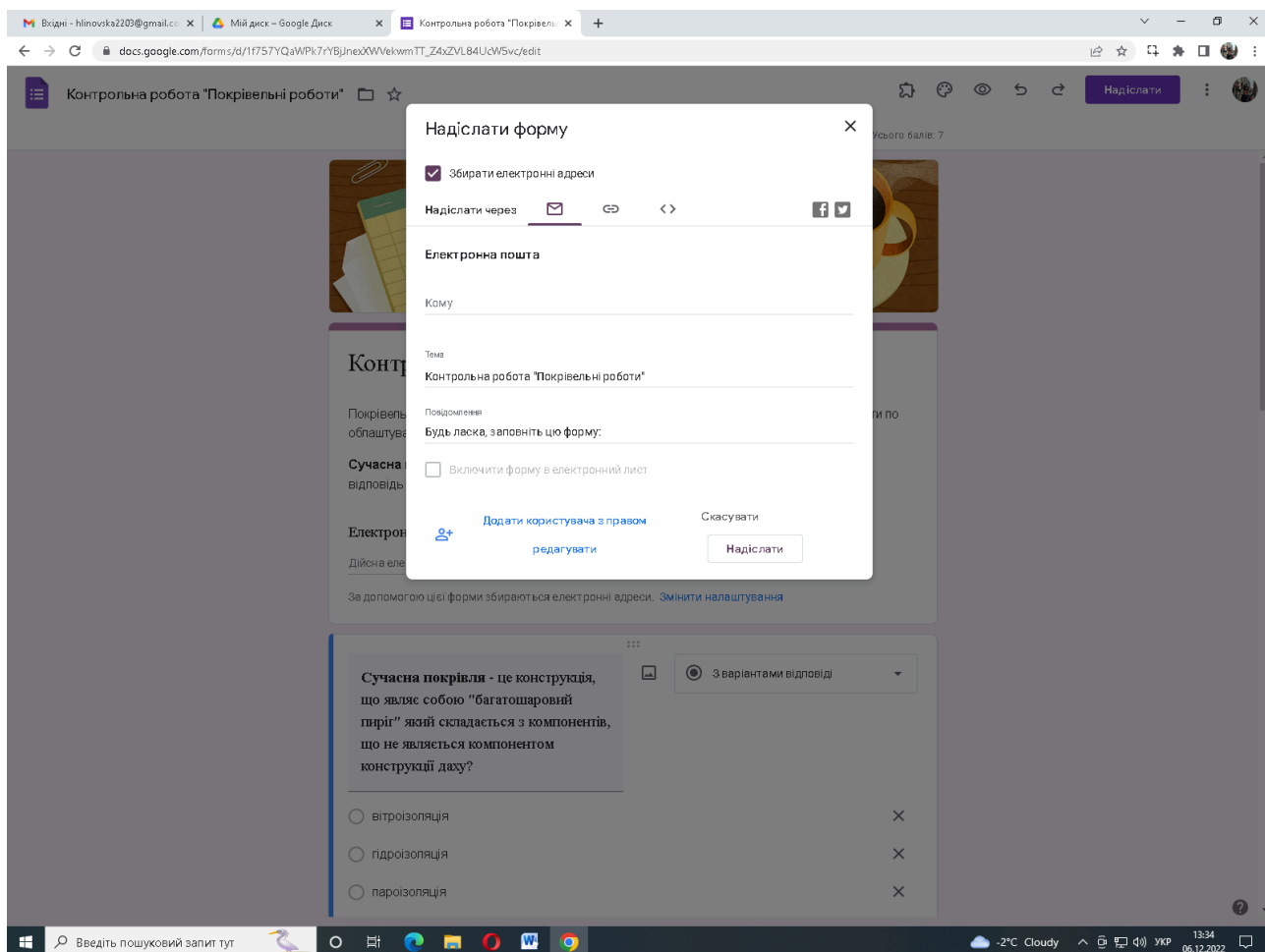


Фото 12. Підготовка до надсилання Google Форми.

Можете надіслати респондентові посилання безпосередньо на цю форму чи прикріпити його в месенджер. А щоб посилання було коротшим, потрібно поставити прапорець у полі **“Скоротити URL-адресу”**.

Є ще дуже важлива опція налаштування доступу до тестової форми, вона стосується не учнів, а викладачів, які можуть працювати з вами.

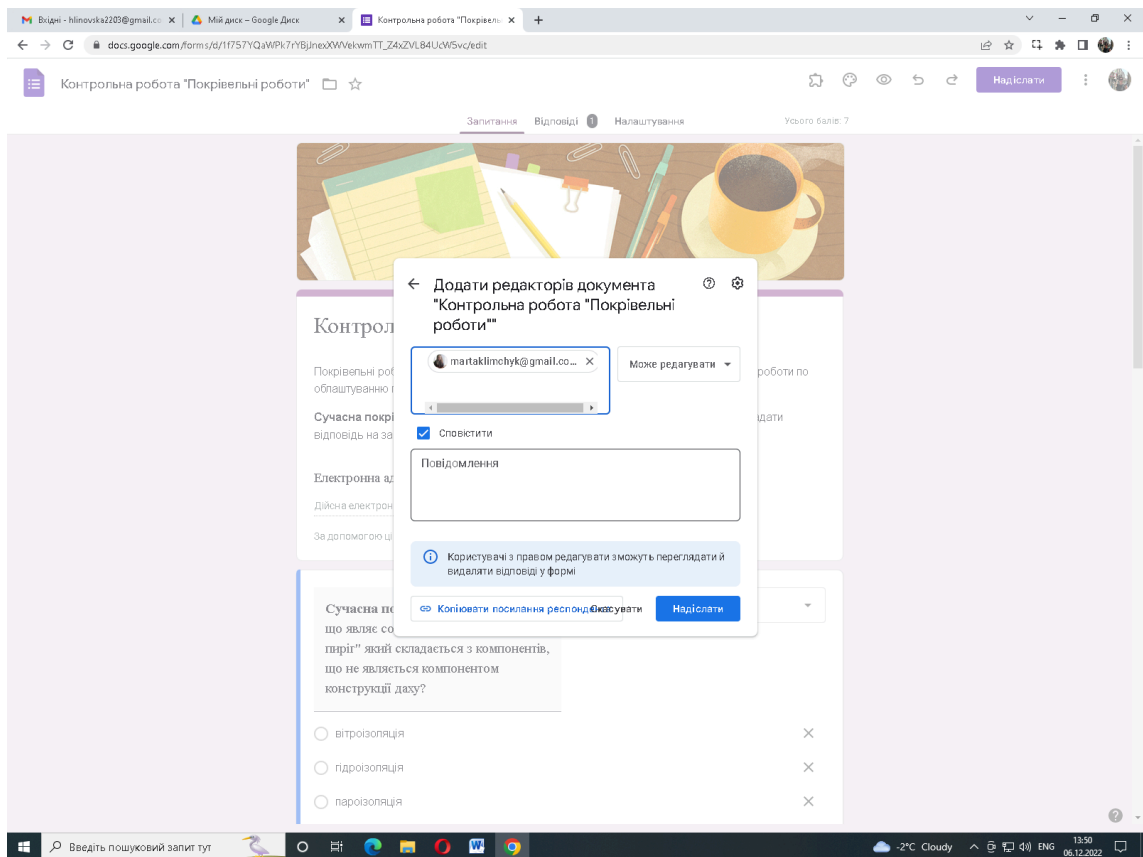


Фото 13. Надання доступу іншим особам до Google Форми.

Після встановлення усіх налаштувань ми відправляємо тест нашим учням, вони його отримують у наступній формі:

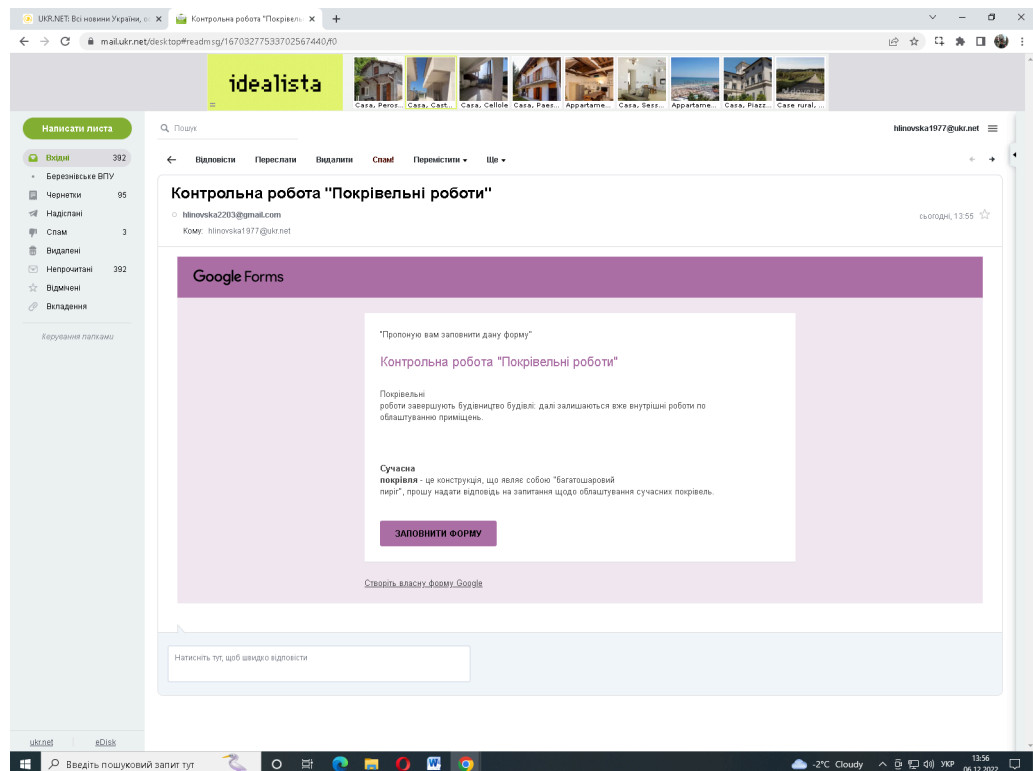


Фото 14. Вигляд Google Форми, яка надійшла для респондента .

Після проходження тестової форми учні відправляють свої результати для перевірки, в налаштуваннях ми можемо встановити повзунок і надсилати користувачам копії їхніх відповідей “відправити мені копію відповіді” і тоді учні можуть отримати копію заповненої форми “за запитом”, або “завжди”.

Викладач може переглядати усі відповіді своїх учнів, аналізувати їх, роздруковувати. В налаштуваннях можна встановити для учнів час на опрацювання даної Google Форми, особливо це стосується домашнього завдання, для цього ми зверху на Google Формі клікаємо на “пазл” “доповнення”. Клікаючи на нього, ми можемо встановити в автоматичному режимі час для проходження надісланої вами тестової форми. Вибираємо “limit time” і встановлюємо обмеження або по часу і даті “time on date” або кількості респондентів “number of form responses”. Для навчального процесу доцільно використовувати обмеження по даті та часу. Якщо ж ми наприклад проводимо якесь соціологічне опитування і нам необхідно лише певна кількість анкет ми обираємо опцію по кількості респондентів. При встановленні часових меж на виконання тестових форм варто пам’ятати про те, що АМ – час до 12 год. дня, РМ – після 12 год. дня.

### **Аналіз результатів**

Після відправки Google Форми ми можемо аналізувати відповіді, натиснувши відповідну вкладку “Відповіді”.

У даній вкладці відображається статистика по всім надісланим відповідям. Можна переглянути:

Загальну зведену інформацію по відповідях,  
статистику відповідей користувачів на конкретні запитання,  
відповіді окремих респондентів.

Щоб отримати детальну інформацію у вигляді таблиці, натисніть “Відповіді → Переглянути відповіді” (Responses → Change response destination), і Google автоматично запропонує вам скористатися своїм сервісом Google Sheets (Таблиці). Підтвердить вибір цього способу аналізу даних. Відкриється таблиця з відповідями кожного учасника опитування.

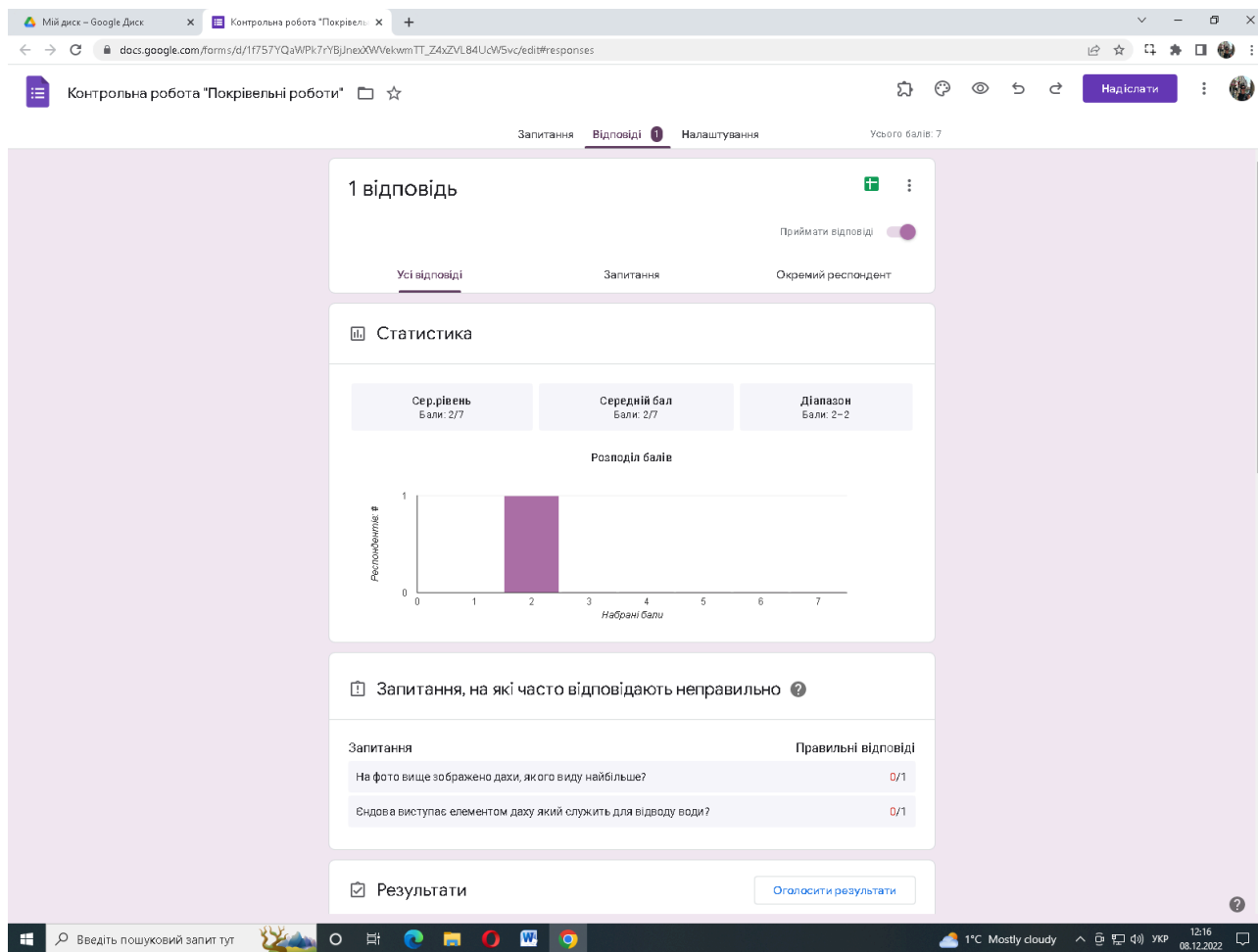


Фото 15. Вигляд вкладки «Відповіді» Google форми

Отримувати сповіщення електронною поштою про нові відповіді

Вибрати місце призначення для відповідей

Від'єднати форму

Завантажити відповіді (.csv)

Друкувати всі відповіді

Видалити всі відповіді

Спробуйте створити Google Форму і застосувати її в своїй роботі – це дуже зручно!

**ВАЖЛИВО:** Обов'язково протестуйте посилання і форму перед тим, як відправити її учням!

**Висновок.** Отже, Google Форми - це безкоштовний інструмент для збирання інформації за допомогою опитувань, форм зворотного зв'язку й тестування. Розібратися в інтерфейсі не становитиме жодних труднощів, а для створення форми потрібен тільки аккаунт Google.

Google Форми дозволяють використовувати різні типи запитань - від простих текстових і числових полів до складних шкал і сіток. Завдяки досить тонким налаштуванням за допомогою цього інструменту ви матимете змогу:

- відкрити онлайн-реєстрацію для учасників заходу;
- організувати голосування ;
- створити анкету;
- проводити онлайн-дослідження - дізнатися думку і вподобання вашої аудиторії;
- створити технічне завдання до проєкту і віддалено узгоджувати всі деталі;
- зібрати відгуки про здійснений захід або якість його проведення.

Сервіс Google Форми має низку переваг:

- зручність використання: опитування не потрібно завантажувати, пересилати у вигляді файла респондентам, а їм - знову відправляти відповіді;
- унікальність дизайну: ви можете використовувати галерею шаблонів або власні зображення;
- доступність: форма зберігається на Google Диску, тому з нею можна працювати з різних пристроїв, не побоюючись, що ви забудете необхідний файл на робочому комп'ютері;
- адаптивність: можна створювати, переглядати, редагувати форму на мобільних пристроях без втрати функціональності;
- ефективні налаштування доступу: можливе редагування разом з іншими членами команди;
- зручність аналізу: результати опитування автоматично формуються у вигляді таблиць та графіків.

### Література:

1. “Інструкція зі створення опитувань у Google Формах” .[ Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://esputnik.com/uk/blog/instrukciya-zi-stvorenniya-opituvan-u-google-forma>h;
2. Тихонюк Надія “Google Forms від простого до найпростішого” .[ Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://elit-web.ua/ua/blog/google-forms>
3. “YOUTUBE”. [Електронний ресурс]: [https://www.youtube.com]. Режим доступу: <https://www.youtube.com/watch?v=cNZLGwMmuA8&list=UULFyojJSaH0etrW2Ujd6bfg3Q&index=19>/(дата звернення 09.12.2022) “Гугл-Форми для тестування: як створити тест для дистанційного навчання”.