Лабораторна робота № 16

Тема: Збирання та опрацювання даних засобами електронних форм

Мета: навчитися створювати електронні анкети для туристичного проєкту, налаштовувати запитання й доступ, збирати тестові відповіді та здійснювати їх первинний аналіз.

Теоретичні відомості

1. Електронні форми в туристичній діяльності

Електронна форма — онлайн-інструмент для збирання структурованих відповідей. У туристичній галузі опитування допомагає з'ясувати зацікавленість екскурсійною тематикою, побажання учасників до тривалості маршруту та оцінити зручність туристичної послуги.

Google Форми дозволяють створювати запитання різних типів, налаштовувати обов'язковість відповідей і переглядати зведення результатів. Для навчального проєкту використовуйте умовне опитування без збирання персональних даних.

2. Типи запитань і логіка анкети

Коротка відповідь призначена для невеликого тексту; абзац — для розгорнутого відгуку; один зі списку — для вибору одного варіанта; прапорці — для кількох; спадний список — для вибору одного значення з переліку; лінійна шкала — для оцінювання за визначеними межами.

Питання формулюйте нейтрально й однозначно. У варіантах відповідей передбачайте змістовні альтернативи. Для ключових питань увімкніть позначку «Обов'язкове». Не вимагайте ПІБ, номера телефону, адреси чи іншої надлишкової персональної інформації.

3. Налаштування доступу та перевірка форми

Редактор форми може створювати й змінювати питання, а респондент — лише надсилати відповіді через посилання на опитування. Права редагування не слід плутати з посиланням для відповіді.

Перед поширенням перевірте назву, опис, обов'язкові поля, доступ респондентів і можливість надсилання відповідей. Якщо ввімкнено обмеження за організацією чи обліковим записом, зовнішні респонденти можуть не мати доступу.

4. Збирання відповідей та зв'язок із Google Таблицями

Вкладка «Відповіді» містить загальну кількість записів і візуальні підсумки. За потреби відповіді можна пов'язати з Google Таблицею для подальшого опрацювання. Одна тестова відправка форми створює один запис у наборі відповідей.

Для перевірки роботи анкети достатньо трьох навчальних відповідей. Їх можна надіслати самостійно з умовними, чітко позначеними як тестові даними; це не результати реального опитування туристів.

5. Первинний аналіз та етика даних

Первинний аналіз включає підрахунок кількості відповідей, частот окремих варіантів і коротке узагальнення. У звіті необхідно чітко відрізняти навчальні тестові дані від реальних результатів дослідження.

Не публікуйте відповіді з персональними даними. Для демонстрації подайте зведення за питаннями без інформації, яка дозволяє встановити особу. Невелика кількість тестових записів не дає підстав робити висновки щодо всієї цільової аудиторії.

Хід роботи

1. Підготовка електронної форми

1.1 Увійдіть у Google Форми (forms.google.com) і створіть порожню форму з назвою «Опитування учасників екскурсії — Прізвище». Використайте тему вашого екскурсійного проєкту з попередніх лабораторних робіт.

1.2 У полі опису зазначте мету: виявити навчальні уподобання потенційних учасників щодо тематики та організації екскурсії. Додайте примітку: «Навчальне опитування, не збирає персональних даних».

1.3 Переконайтеся, що форма зберігається у вашому Google Диску в папці екскурсійного проєкту або має зрозуміле місце збереження.

2. Створення анкети

2.1 Додайте шість запитань: (1) «Яка тематика екскурсії вас найбільше цікавить?» — один зі списку (3 варіанти); (2) «Яку тривалість екскурсії ви обрали б?» — спадний список (три варіанти); (3) «Які формати супроводу для вас корисні?» — прапорці (щонайменше три варіанти); (4) «Оцініть важливість доступності маршруту» — лінійна шкала 1–5; (5) «Який об’єкт маршруту вас цікавить найбільше?» — коротка відповідь; (6) «Ваші побажання до екскурсії» — абзац.

2.2 Для запитань 1–4 увімкніть параметр «Обов’язкове». Для запитань 5–6 залиште добровільне заповнення. Дотримуйтеся нейтральних формулювань та відсутності запитів на персональні дані.

2.3 Перевірте назви варіантів: вони мають стосуватися вашого екскурсійного проєкту та не дублювати один одного.

3. Налаштування та тестування

3.1 Перегляньте налаштування форми. Не вмикайте збирання електронних адрес і не вимагайте входу, якщо це не потрібно для навчальної перевірки. За можливості зніміть обмеження для респондентів поза організацією, якщо таке обмеження заважає тестуванню.

3.2 Відкрийте попередній перегляд (або посилання для респондентів). Переконайтеся, що обов’язкові запитання не дозволяють надіслати порожню форму, а інші поля працюють належним чином.

3.3 Скопіюйте саме посилання для заповнення форми, а не посилання на редагування. Не змінюйте права доступу до форми на публічне редагування.

4. Збирання тестових відповідей

4.1 Надішліть три тестові відповіді через посилання для респондентів. Вони мають містити різні варіанти вибору для наочного порівняння результатів. За бажанням залучіть погоджених одногрупників, але це не обов’язково.

4.2 Перейдіть до вкладки «Відповіді» та перевірте, що відображено три записи. Перегляньте автоматичні підсумки за питаннями з варіантами відповідей.

4.3 Створіть пов’язану Google Таблицю відповідей (через інструмент експорту/зв’язування у вкладці «Відповіді») та перевірте, що всі три записи відображені у рядках таблиці.

5. Первинний аналіз результатів

5.1 У пов’язаній таблиці або за зведенням Google Форм визначте загальну кількість відповідей і найчастіший варіант для питання про тривалість екскурсії. Якщо кілька варіантів мають однакову частоту, зазначте це.

5.2 Запишіть коротке узагальнення з 2–3 речень: які варіанти отримали найбільше виборів і як це може вплинути на проєкт екскурсії. Обов’язково зазначте, що висновки ґрунтуються лише на трьох тестових відповідях.

5.3 Зробіть знімки екрана, на яких видно структуру форми, зведені відповіді та таблицю з тестовими записами. Не включайте персональні дані.

6. Підготовка та подання звіту

6.1 Створіть документ ЛР16_Електронна_форма_Прізвище.docx. Вкажіть прізвище, групу, тему і назву екскурсійного проєкту, а також посилання для респондентів.

6.2 Додайте до звіту таблицю із шістьма запитаннями та їх типами, знімки форми, зведених результатів і Google Таблиці, а також підрахунок відповідей і короткий висновок. Для зв’язаної таблиці додайте посилання з правом перегляду для викладача, якщо це передбачено налаштуваннями курсу.

6.3 Збережіть документ у папці Готовий екскурсійного проєкту, експортуйте файл ЛР16_Електронна_форма_Прізвище.pdf і завантажте PDF до завдання «Лабораторна робота №16» у Moodle. Перевірте доступність посилання на форму та таблицю без надання права редагування стороннім.

Результат виконання роботи

Електронна форма із шістьма запитаннями, трьома тестовими відповідями, пов’язаною Google Таблицею та підсумковим PDF-звітом, завантаженим у Moodle.

Контрольні запитання

1. Чим відрізняються запитання «Один зі списку», «Прапорці» та «Спадний список»?
2. Як позначити запитання обов’язковим у Google Формах?
3. Чим відрізняється посилання для респондентів від доступу до редагування форми?
4. Як переглянути зведення відповідей та пов’язати їх із Google Таблицями?
5. Чому три тестові відповіді не можна вважати репрезентативним опитуванням туристів?