

Рекомендації щодо проведення лабораторних робіт

Лабораторна робота № 10

Цифровізація збору даних за допомогою форм та відкритих даних Google. Ознайомлення з Google Форми.

Завдання:

1. Разом з викладачем ознайомитися з особливостями створення та налаштування Google Форми.

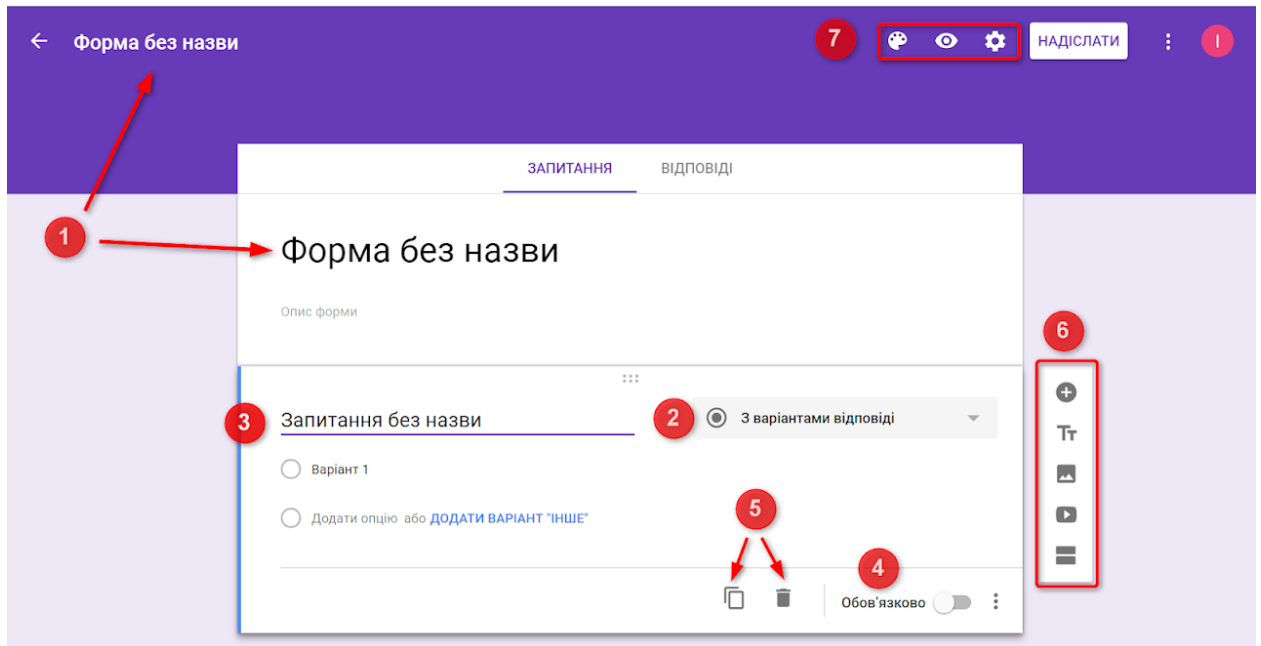


Рис. 10.1. Побудова Google Форми

Пояснення до Google Форми:

1. **Назва форми** (опитування, тестування тощо). Вона вказується двічі, якою її бачитимуть респонденти та під якою назвою зберігатиметься на Диску.

2. **Тип запитання**. Існують такі типи запитань:

- ✓ **З короткими відповідями**: коротка текстова відповідь. Зручно використовувати для ПІБ студента, або для відповіді на завдання, яку необхідно ввести у вигляді числа.
- ✓ **Абзац**: довга текстова відповідь, що складається з кількох рядків. Підійде для завдань з відкритою відповіддю.
- ✓ **З варіантами відповіді**: вибір однієї правильної відповіді з декількох запропонованих.
- ✓ **Прапорці**: вибір кількох правильних відповідей з декількох запропонованих.
- ✓ **Спадний список**: вибір однієї правильної відповіді з списку, який випадає.
- ✓ **Завантаження файлу**: можна завантажити файл. Доступно тільки для авторизованих користувачів.
- ✓ **Лінійна шкала**: виставлення оцінки за заданою шкалою, щоб показати ступінь своєї згоди-незгоди з певним твердженням. Значення шкали можна встановлювати самостійно.
- ✓ **Таблиця з варіантами відповіді**: таблиця для вибору одного правильного варіанту відповіді в кожному рядку. Підходить для завдань, де потрібно встановити відповідність.

- ✓ **Сітка прапорців:** подібна до попереднього типу запитань, але в кожному рядку можна обрати не один, а кілька варіантів відповіді.
 - ✓ **Дата:** питання на знання точної дати – число, місяць, рік.
 - ✓ **Час:** за зовнішнім виглядом і призначенням аналогічний Даті і має на увазі точне введення годин, хвилин і секунд.
3. **Текст запитання.** До запитання можна додати зображення. Слід вказати варіанти відповіді, якщо їх передбачає тип запитання. Варіанти відповіді також можуть містити зображення.
4. **Прапорець «Обов'язково».** Його слід перемикати, щоб вказати, що відповідь на певне запитання має бути дана обов'язково.
- Поряд з ним є три крапки, за якими розміщуються додаткові налаштування запитання. Ці налаштування для різних типів запитань різні.
- ✓ У запитаннях з короткою відповіддю можна здійснювати перевірку відповіді на запитання за певними параметрами: має це бути число чи текст, мінімальна або максимальна довжина тексту, межі, в яких може варіювати значення числа тощо.
 - ✓ Для запитань, які передбачають вибір кількох варіантів відповіді, можна вказати скільки саме варіантів має бути обрано. Цю можливість варто використовувати в тестових завданнях.
 - ✓ Для запитань, з вибором одного варіанта відповіді можна вказати розділ, до якого слід переходити після вибору того чи іншого варіанта відповіді. Це дозволяє створювати інтерактивні квести-подорожі, в яких респондент має змогу самостійно обрати маршрут подорожі.
5. **Можливість видалити запитання і продублювати запитання.** Останнє зручно, якщо задається кілька однотипних запитань, щоб не створювати кожне з них заново, а редагувати попереднє.
6. **Бокова колонка** має п'ять іконок.
- Перша додає наступне запитання. Друга дозволяє додати до форми текст, який складається з назви й опису. Третя додає до форми зображення, четверта – відео, п'ята – новий розділ – нову сторінку форми.
7. **Іконки «Налаштувати тему», «Перегляд», «Налаштування».** «Налаштувати тему» дозволяє оформити форму, можна обрати колір шапки й фону, обрати зображення для верхньої частини форми, або завантажити власне зображення. «Перегляд» надає попередній перегляд форми, на будь-якому етапі її створення, «Налаштування» забезпечує налаштування форми.
2. Під керівництвом викладача створіть форму для реєстрації у Міжнародній науковій конференції «Сучасні виклики сталого розвитку бізнесу».
3. Існують такі способи створити Google Forms:
- ✓ Google Forms доступні за посиланням <https://docs.google.com/forms/>
 - ✓ або за шляхом: Google – Додатки Google – Диск – Мій Диск – Більше – Google Forms
- Використайте найбільш зручний.
4. Виберіть «Налаштувати тему». Тут вам потрібно буде визначитися з шапкою форми і фоном.
5. Напишіть лаконічний вступ/шапку форми. Нехай це буде текст не більше 300 знаків. Приклад такого тексту:

Реєстрація участі у Міжнародній науковій конференції «Сучасні виклики сталого розвитку бізнесу»

Державний університет «Житомирська політехніка» запрошує вчених, викладачів, докторантів, аспірантів, магістрантів, а також фахівців, які цікавляться проблемами та перспективами сталого розвитку бізнесу, взяти участь у Міжнародній науковій конференції «Сучасні виклики сталого розвитку бізнесу», що відбудеться 5-6 листопада 2020 року.

6. Створіть оптимальну кількість полів, яке вам потрібно. Тут важливо одночасно і не переборщити з питаннями, і внести тільки необхідне.

7. Додати такі питання:

Питання з короткими відповідями:

- ✓ Прізвище, ім'я та по батькові
- ✓ Місце роботи (для студентів місце навчання)
- ✓ Посада (для студентів вказується «студент/ка спеціальності...»)
- ✓ Прізвище, ім'я та по батькові наукового керівника (для студентів)
- ✓ Місце роботи та посада наукового керівника (для студентів)

Спадний список:

- ✓ Науковий ступінь (Відповіді: доктор наук, кандидат наук, без наукового ступеня)
- ✓ Вчене звання (Відповіді: професор, доцент, без вченого звання)

З варіантами відповіді:

- ✓ Секція конференції.

Відповіді:

Секція 1. Сучасні моделі ефективного бізнесу підприємств.

Секція 2. Моделювання та прогнозування економічних процесів розвитку підприємництва в умовах глобалізації.

Секція 3. Сучасні тенденції розвитку теорії та практики менеджменту в глобальному конкурентному середовищі.

Секція 4. Проблеми теорії та практики бухгалтерського обліку, контролю і аналізу.

Секція 5. Концептуальні засади розвитку фінансів в умовах сталого розвитку

Секція 6. Розвиток банківської системи в сучасних умовах господарювання

Секція 7. Пріоритети розвитку страхових організацій

Секція 8. Проблеми міжнародних економічних відносин на засадах сталого розвитку та в умовах викликів цифровізації економіки

Секція 9. Туристичний та готельно-ресторанний бізнес в умовах сталого розвитку.

Прапорці:

- ✓ Звідки Ви дізналися про конференцію?

Відповіді:

Е-mail-розсилка

Портал ГУРТ (<https://gurt.org.ua/>)

Портал Громадський простір (<https://www.prostir.ua/>)

Соціальна наукова мережа Science Community (<https://www.science-community.org/uk>)

Новини Державного університету "Житомирська політехніка"

Сторінка Державного університету "Житомирська політехніка" у мережі Facebook (<https://www.facebook.com/ztueduua>)

Сторінка Факультету бізнесу та сфери обслуговування у мережі Facebook (<https://www.facebook.com/faculty.bso>)

Канал Telegram «НАУКОВИЙ»

Від викладачів кафедри або наукового керівника

З варіантами відповіді:

- ✓ Чи належите Ви до молодих вчених? (вчений віком до 35 років, який має вищу освіту не нижче другого (магістерського) рівня, або вчений віком до 40 років, який має науковий ступінь доктора наук або навчається в докторантурі (Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 N 848-VIII) (Відповіді: так, ні)

Питання з короткими відповідями:

- ✓ Назва доповіді
- ✓ Телефон
- ✓ Електронна пошта

8. Збираючи контакти користувачів для реєстрації, не забудьте про конфіденційність. Для останнього питання «Згода на обробку персональних даних» зробіть один варіант відповіді «Так».

9. Обов'язково слід подякувати користувачам за реєстрацію.

10. Використайте функцію «Перегляд», клікнувши на іконку ока, щоб подивитися, в якому вигляді форма постане перед користувачами.

11. Після створення форми перейдіть в «Налаштування».

Налаштування форми мають три вкладки: «Загальна», «Презентація» та «Тести».

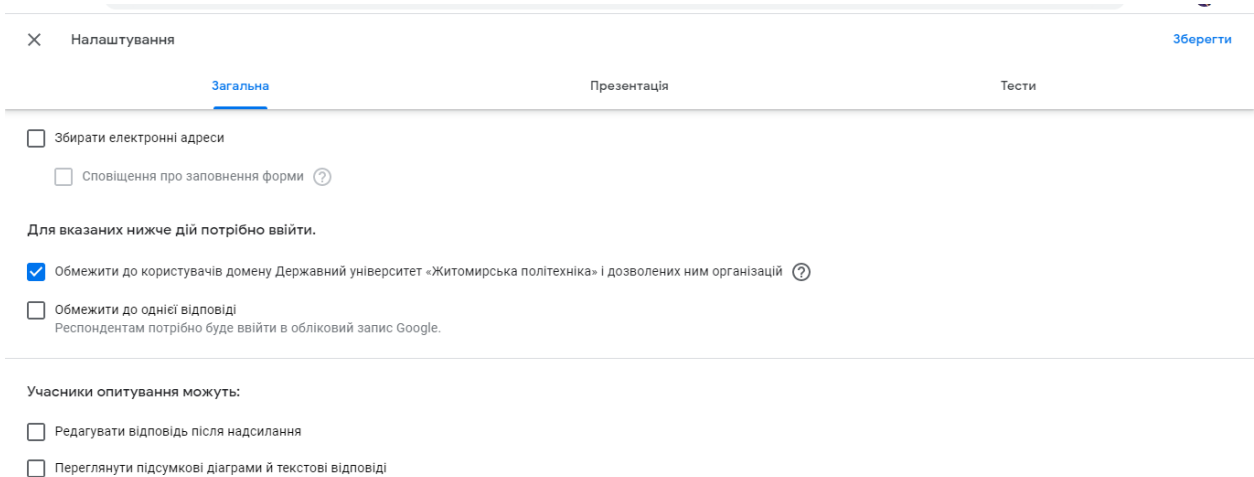


Рис. 10.2. Вкладка «Загальна» в налаштуванні форми

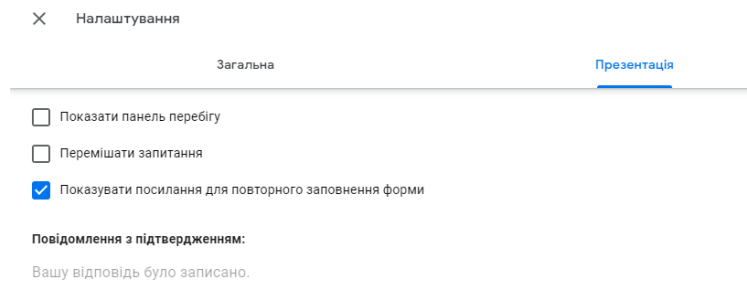


Рис. 10.3. Вкладка «Презентація» в налаштуванні форми

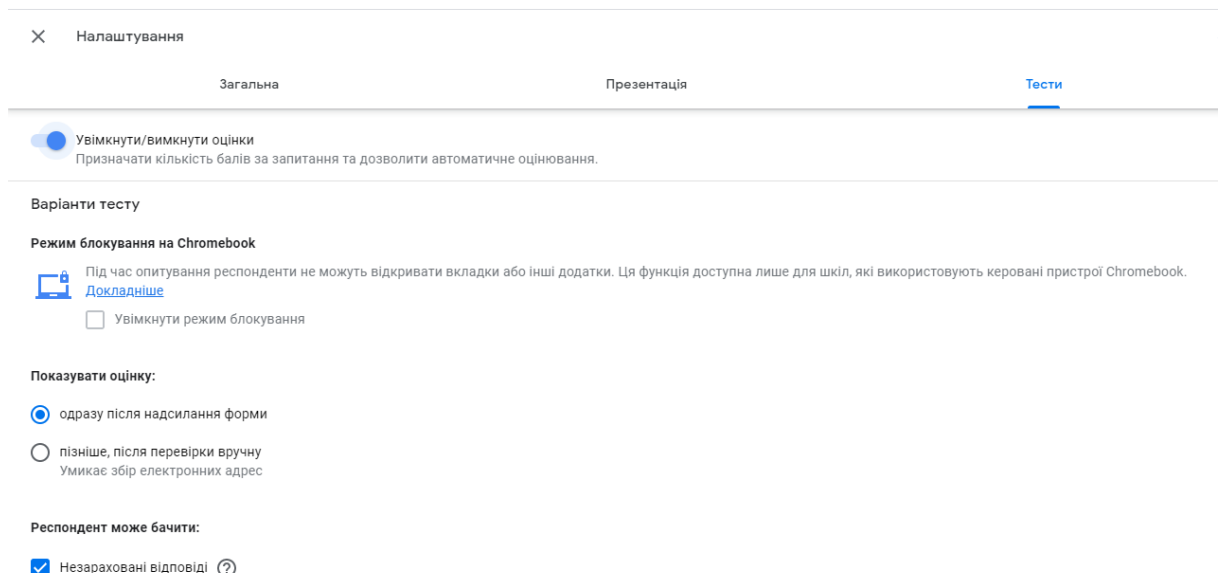


Рис. 10.4. Вкладка «Тести» в налаштуванні форми

12. На вкладці «Загальна» зняти прапорець «Обмежити до користувачів домену Державний університет «Житомирська політехніка» і дозволених ним організацій».

13. На вкладці «Презентація» зняти прапорець «Показувати посилання для повторного заповнення форми». Прапорець «Показати панель перебігу» проставляємо для форми, яка складається з кількох розділів. Прапорець «Перемішати запитання» використовуємо для тестів, у яких порядок запитань не має значення.

14. На вкладці «Тести» вказуємо чи будуть оцінюватися запитання: «Увімкнути/вимкнути оцінки». Якщо оцінки ввімкнено, стають доступними прапорці «Показувати оцінку: одразу після надсилання форми», «Респондент може бачити...». Кількість балів доцільно показувати, як і незараховані відповіді. Після зміни налаштувань натиснути кнопку «Зберегти».

15. Кнопка «Надіслати» дозволяє відправити форму на адресу електронної пошти, або отримати посилання на неї, або отримати код, який дозволяє вбудувати форму в сайт або блог. Найзручніший варіант: отримати коротке посилання на форму і розмістити його на загальнодоступному інтернет-ресурсі, наприклад, у записі в своєму блозі.

16. Отримайте посилання на створену форму та надішліть його викладачу.

17. Приблизний вигляд форми, яка повинна бути створена за даними вимогами, можна передивитися за посиланням:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfnrLRiKmunAyE3TfmOHF6g73xggqA_K2JHe2yR4Y3CRd8PZg/viewform

18. Внесені дані зручно збирати в Google таблицю. Для цього необхідно клікнути на зелену іконку. Таким чином всі відповіді будуть з'являтися в таблиці в режимі реального часу.

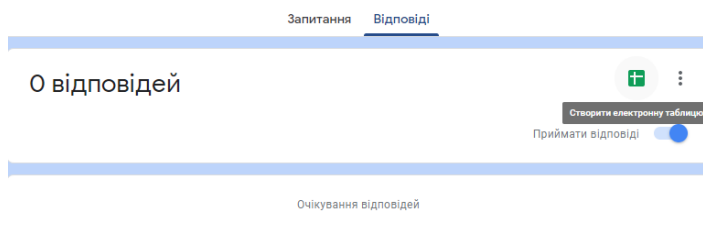


Рис. 10.5. Отримання відповідей за результатами заповнення Google Форми

Лабораторна робота № 11

Цифровізація збору даних за допомогою форм та відкритих даних Google. Google Сповіщення. Google Public Data Explorer

Завдання:

1. Пригадайте основні поняття з теми «Цифровізація збору даних за допомогою форм та відкритих даних Google» та розв'яжіть кросворд (завдання 10.1).

2. Охарактеризуйте відкриті дані та великі дані. Свої твердження підкріпіть на основі даних завдання 10.2.

3. Оцініть переваги Google Форми та виконайте завдання 10.3.

4. Оцініть проблеми, які з'являються з розповсюдженням використання Big Data.

Для підтвердження власних позицій бажано переглянути фільм «Сфера».

<https://www.imdb.com/title/tt4287320/>

5. Дайте відповіді на питання:

5.1. Для чого призначений інструмент Google Public Data Explorer?

5.2. За якими напрямками дозволяє здійснити порівняння Google Public Data Explorer?

5.3. Чи дозволяє Google Public Data Explorer користувачам візуалізувати власні набори даних?

6. Порівняйте рівень безробіття в країнах ЄС. Результати навести у вигляді лінійної діаграми та картограми.

7. Оцініть швидкість розповсюдження ширококутового доступу в країнах ЄС. Здійсніть порівняння для Німеччини, Польщі, Великобританії, Данії, Італії. В якій країні швидкість є найвищою? Які країни мають майже однакові показники?

8. Порівняйте роздрібну ціну палива в країнах Європи та світу.

9. У вікні браузера перейдіть за посиланням: alerts.google.com

10. Створіть сповіщення, за темою, яка цікавить. Зробіть додаткові налаштування відповідно до власних потреб.

Лабораторна робота № 12

Цифровізація збору даних за допомогою форм та відкритих даних Google. Створення опитувань за допомогою Google Форми.

Завдання:

1. Складіть опитування, використавши для його створення всі можливості Google Форми: різні типи запитань, додавання в опитування і в запитання зображень і відео, зміну оформлення форми, зміну налаштувань.

Вибір теми опитування – на розсуд студента, бажано – пов'язати з предметом ☺. Наприклад, «Використанні інтернету у навчанні», «Можливості та проблеми дистанційного навчання» тощо. Кількість питань – необмежена, проте не менше 10 штук.

2. Надішліть посилання на нього своїм друзям (щонайменше 5 особам).

3. Опрацюйте відповіді за результатами проведеного опитування.

4. Надішліть посилання на створену Google Форму викладачу та результати проведеного опитування.

5. Виконайте Тест 4.