Муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр»

города Каменск-Шахтинский

**Методические рекомендации**

**по работе с приложением Google Формы**

**для педагогических работников**

Разработчик: Редкина Елена Владимировна

методист МБУ ДО «ДЭБЦ»

Каменск-Шахтинский, 2021

**Аннотация**

Методические рекомендации содержат пошаговые инструкции и разъяснения по работе с Google Формами и практические советы по их использованию.

Рекомендации предназначены педагогическим работникам, реализующим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, и носят рекомендательный характер.

Разработчик: Редкина Елена Владимировна, методист 1 категории, педагог дополнительного образования 1 категории Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский эколого-биологический Центр» города Каменск-Шахтинский Ростовской области

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Введение | 3 |  |
| Пояснительная записка | 4 |  |
| Шаг 1. Регистрация на сервисе Google для создания своего аккаунта (в случае его отсутствия) | 6 |  |
| Шаг 2. Создание формы | 7 |  |
| Шаг 3. Визуальное оформление | 11 |  |
| Шаг 4. Способ приглашения участников | 13 |  |
| Шаг 5. Сбор ответов участников | 13 |  |
| Выводы | 15 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Введение**

В настоящее время в условиях модернизации и повышения качества системы образования происходит развитие и совершенствование всех его составных частей. В этих условиях и сфера дополнительного образования неизбежно должна качественно и содержательно изменяться, быть мобильной, отвечать запросам детей и их родителей, образования и общества. Дополнительное образование по праву рассматривается как важнейшая составляющая образовательного пространства, сложившегося в современном российском обществе. Педагог дополнительного образования должен идти в ногу со временем и постоянно повышать свой профессиональный уровень. В настоящее время организация учебно-воспитательного процесса невозможна без использования современных технологий обучения.  Работа с интернет сервисами значительно экономит время педагогических работников, которое они затрачивают при подготовке к занятиям или проверке полученных знаний, а также при проведении различных занятий. Кроме того умение пользоваться Формами позволяет работать дистанционно (проводить опросы, принимать заявки на участие и т.д.). Необходимо лишь иметь начальный уровень компетенций в работе с информационными технологиями**,**наличие Google – аккаунта.

### Пояснительная записка

**Целью** создания настоящих методических рекомендаций является знакомство педагогических работников с облачным интернет сервисом Google, обучение правильности создания и применения Google Форм.

**Что можно создать с помощью Google Форм**

К основным направлениям использования Google Форм можно отнести:

* проведение опросов и анкетирования;
* проведение тестирования (учебного, социального, психологического и т. д.);
* Проведение голосования;
* Регистрация на участие в мероприятии (конференции, семинарах, курсах);
* Создание формы обратной связи для web-сайта и др.

Ответы становятся видны по мере поступления, и можно наглядно представлять их на диаграммах и графиках.

**Чем удобны Google Формы**

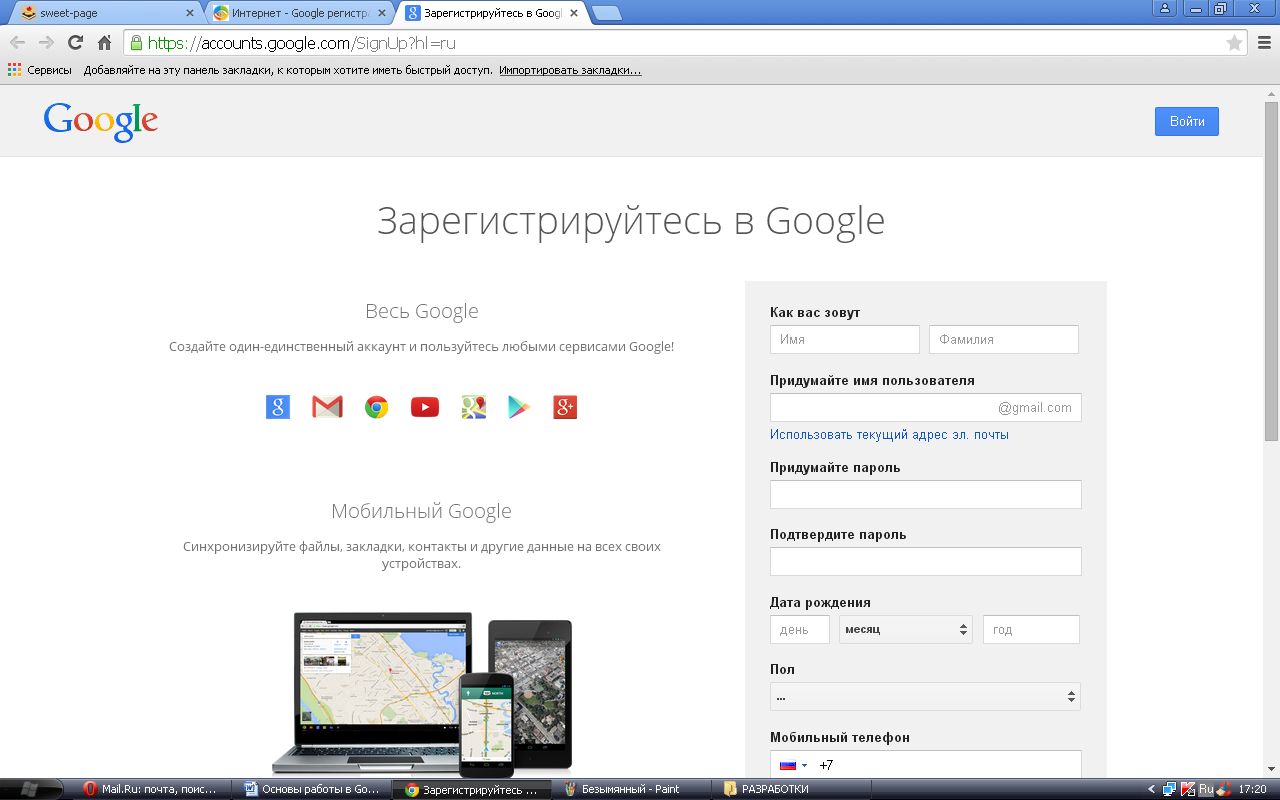
* **Удобство в использовании.** Работать в Google Формах не сложнее, чем вставить список в документ. Удобный и понятный интерфейс. Никакого специального программного обеспечения не требуется.
* **Онлайн доступ**. Формы доступны 24/7. Хранятся в облаке Google
* **Совместная работа**. Можете работать над формой вместе с коллегами, администрацией.
* **Мобильность**. Формы можно с легкостью создавать, редактировать и заполнять как на компьютере, так и на мобильных устройствах.
* **Красочное оформление**. Вы можете создать свой дизайн самостоятельно- просто загрузите фото или логотип, и Формы автоматически подберут подходящую цветовую гамму. Либо можно бесплатно выбрать шаблон из большого количества доступных.
* **Тонкие настройки**. Можно выбрать разные типы вопросов – от простых текстовых полей до сложных шкал и сеток. Добавить в форму видеоролики с YouTube и фотографии. Кроме этого можно настроить форму так, чтобы респонденты попадали на разные страницы в зависимости от того, какой вариант ответа выберут.
* **Статистика**. Статистику ответов, в том числе в виде диаграммы, можно найти прямо в форме, а ответы респондентов – в автоматически созданной таблице Google.

***Пошаговые инструкции для освоения и понимания принцип работы с Google формами.***

Для работы с формами обязательно необходимо иметь **свой гугл- аккаунт** , где будут храниться ваши документы!!!

**Шаг 1.** **Регистрация на сервисе Google для создания своего аккаунта (в случае его отсутствия)**

Для создания формы необходимо зарегистрироваться на сервисе Google и заполнить ряд сведений о себе.



Создать аккаунт Google можно используя уже имеющийся адрес электронной почты, либо создать новый электронный адрес  
«**Имя адреса@gmail.com**»

Создав свой аккаунт Google, вы получаете доступ не только к сервису Google Form, но и большому количеству других полезных web-приложений, таких как:

* Web-поиск;
* Google Map (создание собственных маршрутов);
* You Tube (собственный канал на You Tube);
* Gmail (почтовая система с улучшенной защитой от спама);
* Google диск (персональное хранилище файлов в сети объемов 15 Гб и предоставление к ним доступа другим пользователям; совместная работа с файлами);
* Офисные приложения (создание и редактирование текстовых документов, электронных таблиц, презентаций в режиме реального времени несколькими пользователями);
* Blogger (создание своего блога);
* Создание web-сайта и др.

## Шаг 2. Создание формы

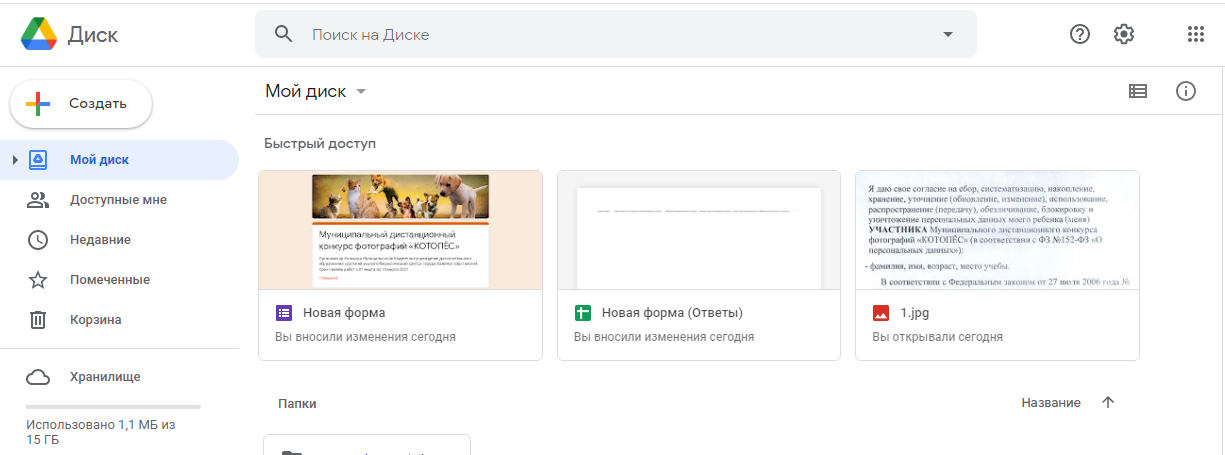
## Войдите в свой аккаунт или в свой почтовый ящик на Google:

## 

## Необходимо перейти в гугл-диск. Для этого нажмите кнопку с точками на панели сверху справа (1)

## Далее выберите Гугл-диск (2). 26.pngПосле загрузки Диска лучше всего создать папку или структуру папок. Допустим “Тесты” или “Конкурсы” и уже перейдя в эту папку, создавать тест (форму). Это позволит структурировать данные.

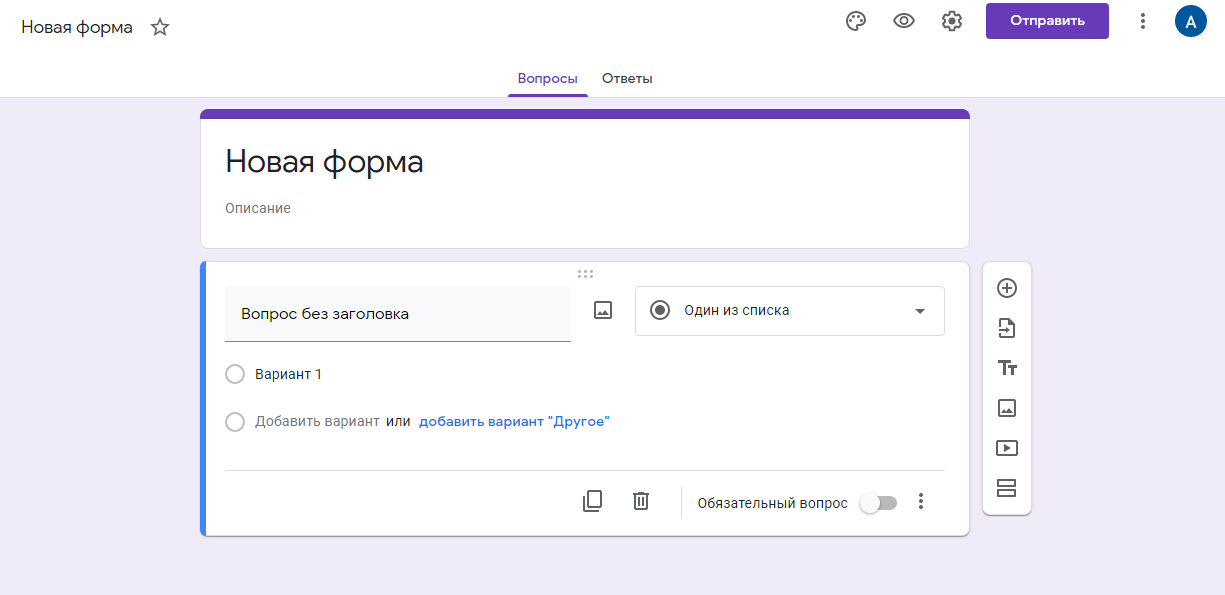
* Для создания формы выберите один из готовых шаблонов или создайте новый файл с помощью кнопки «+ Создать».



Вам откроется страница с новой формой, где вы можете редактировать ее: создавать вопросы, добавлять варианты ответов, менять оформление и т. д.

Документ состоит из нескольких частей.

Основная из них — конструктор вопросов. Изначально там есть всего 2 параметра: заголовок (Новая форма – меняется в соответствии с вашими задачами) и описание формы.



В поле *«Новая форма»* необходимо ввести название формы (например, Анкета для педагогов, Тест по теме «…», Конференция, муниципальный конкурс и т.д.).

В поле *«Описание формы»* можно добавить текстовое обращение к пользователям по заполнению формы.

В поле *«Вопрос»* непосредственно вводится текст вопроса анкеты, теста и т.д.

В поле *«Пояснение»* можно дать краткий комментарий по тексту вопроса или особенностям ввода ответа (например, «ответ ввести в процентном соотношении», «ответ ввести в именительном падеже» и т.д.)

Поле *«Тип вопроса»* предназначено для определения типа вопроса теста или анкеты.

Рассмотрим варианты типов вопросов, предлагаемые сервисом Google:

1). *Текст* – используется для ввода простой строки текста, например Фамилия Имя Отчество тестируемого, электронный адрес, телефон и др.

2). *Текст (абзац)* – используется для добавления более длинных текстовых сообщений (комментарии, собственное мнение, расширенный ответ)

3). *Один из списка* – используется для выбора одного из заранее определенных ответов

4). *Несколько из списка* – используется для выбора нескольких из заранее определенных ответов

5). *Выпадающий список* – пользователю предоставляется выпадающий список, из которого он может выбрать один вариант

6). *Шкала* – позволяет пользователю определить насколько он согласен или не согласен с текстом вопроса

7). *Сетка* – позволяет создать набор вариантов ответа вместе со шкалой или задания на соответствие

8). *Дата* – используется для задания даты в качестве ответа (актуально для вопросов ответ которых в виде даты)

9). *Время* – используется для задания времени (продолжительность в часах, минутах)

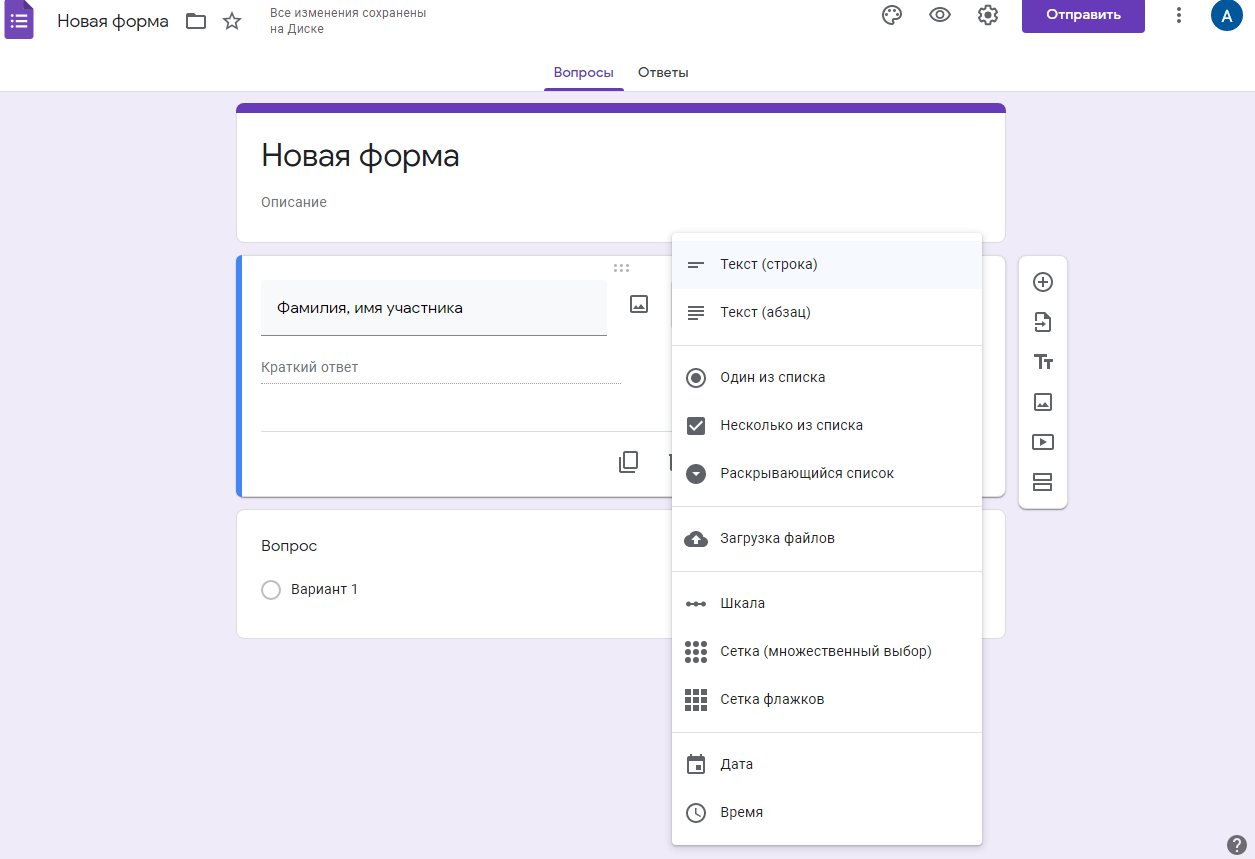
Чтобы создать новый вопрос, кликните по значку “+” в панели инструментов. Есть несколько способов оформить область для ответов:

Внизу блока есть кнопки:  
  
**“Копировать”** — имеется в виду копировать весь блок.

**“Удалить”** — удалить весь блок

**Дополнительные настройки “кнопка три точки”** — позволяет добавить описание к ответу, перемешать ответы, выбрать вариант для ответа.  
Справа от формы находится вертикальный блок кнопок, который позволяет (сверху вниз по кнопкам):  
Список ответов, из которых нужно выбрать один или несколько

Важные вопросы можно сделать ***обязательными***: участник не сможет завершить опрос, пока не ответит на них.



* Если вопросов слишком много, есть возможность разделить их на разделы: каждый следующий блок станет доступен после завершения предыдущего.
* Также можно добавлять в вопросы картинки и видео и т.д.

1. создать еще один блок вопросов
2. импортировать вопросы из уже созданной ранее формы (тестов)
3. добавить отдельный блок с названием и описанием
4. вставить изображение
5. вставить видео (Ютуб)
6. добавить раздел. В этом случае будет создана еще одна страница вопросов. Это удобно при создании нескольких тем в одной форме (тесте).

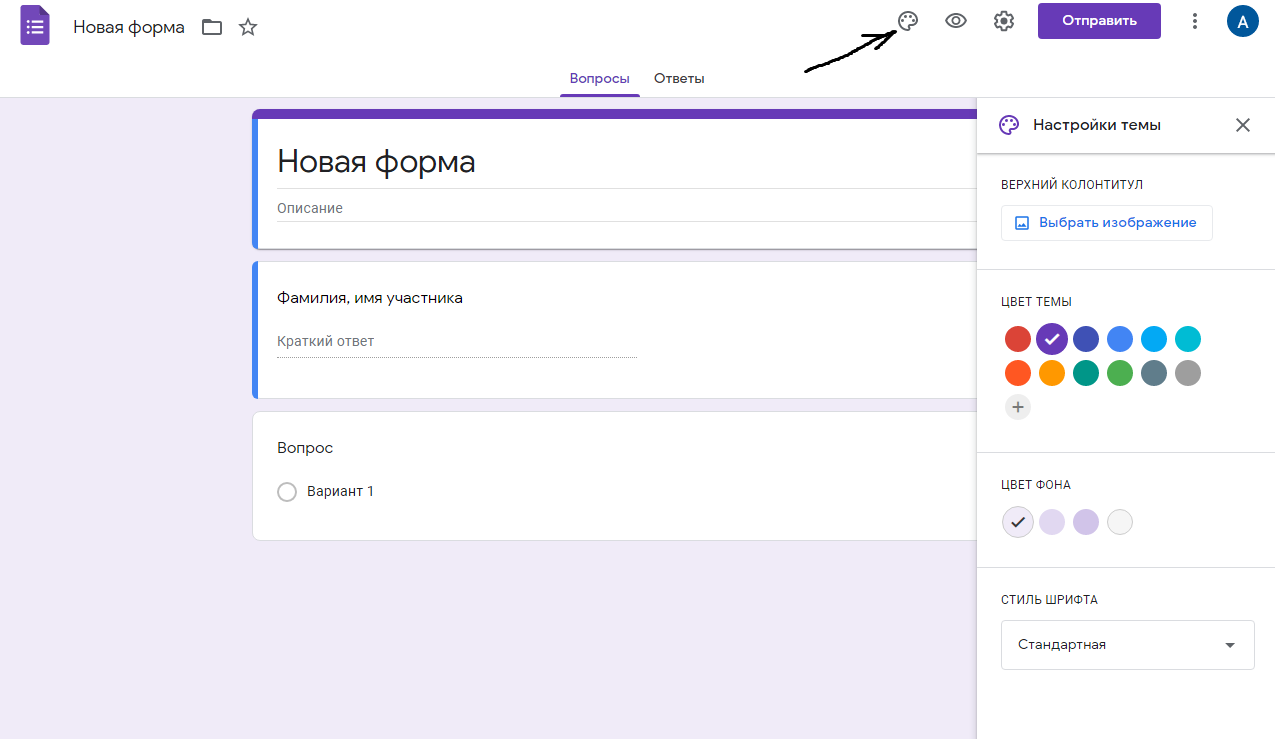
Кроме того доступны дополнительные настройки: например, можно создать тест, задав заранее правильные ответы, или сделать так, чтобы каждый раз вопросы перемешивались.

**Шаг 3. Визуальное оформление**

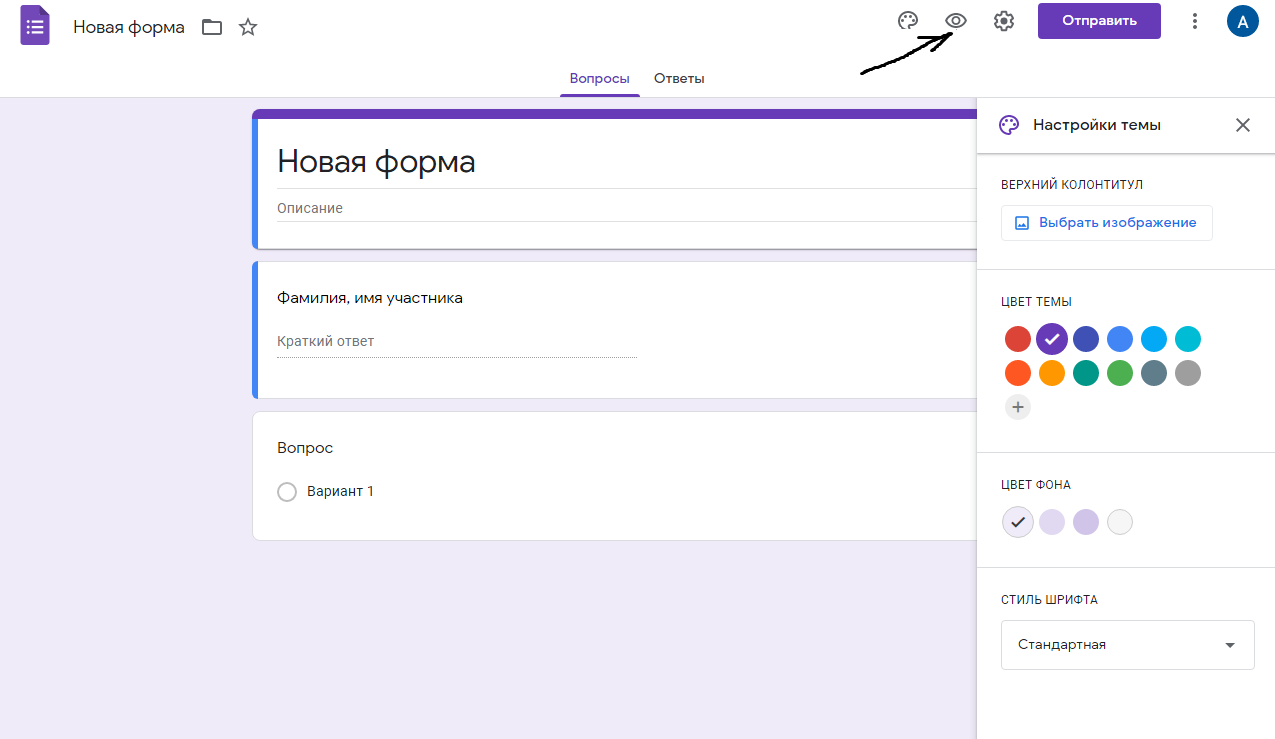
После сборки формы приступаем к визуальному оформлению.

* В верхней части справа вы найдете иконку в виде палитры, которая открывает меню для изменения дизайна. Доступны 3 параметра: тема шапки, цвет фона и шрифт.

Экспериментируйте и пробуйте разные варианты — хороший дизайн сделает форму привлекательней.



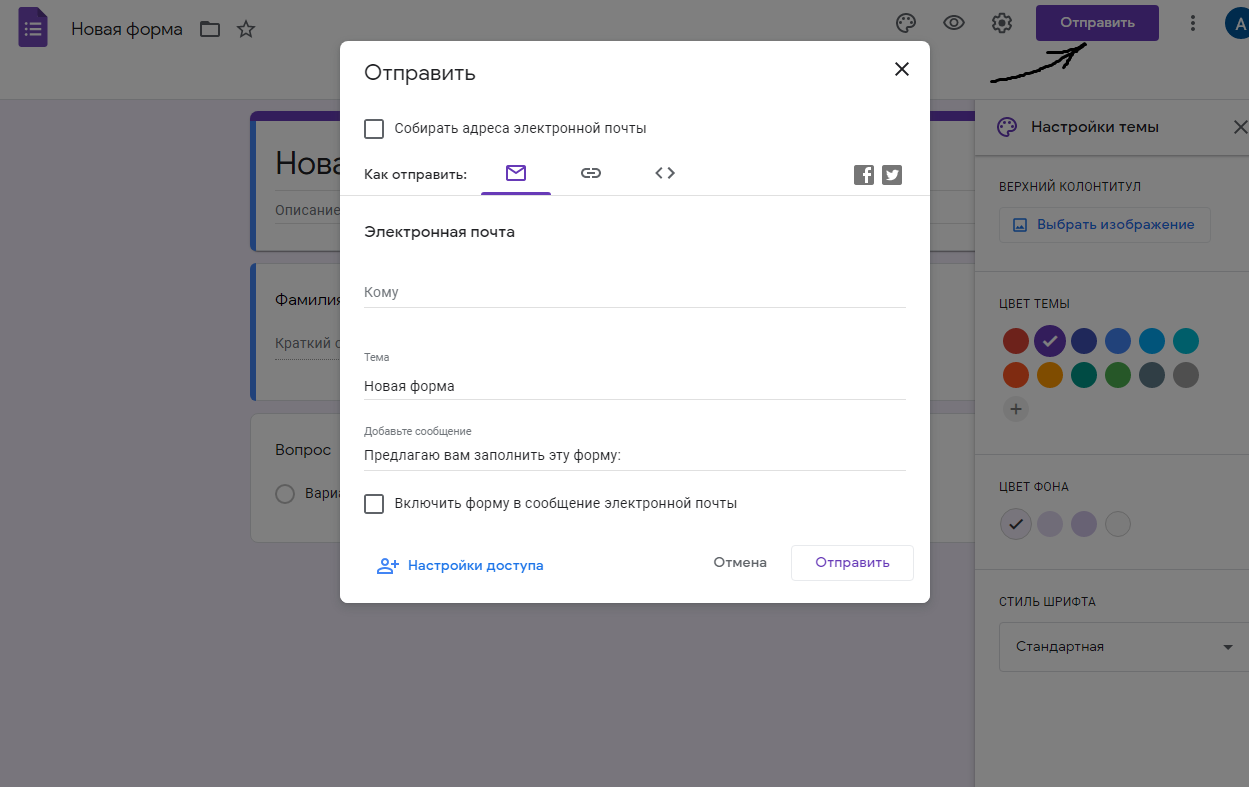
После настройки нажмите на иконку глаза в правом верхнем углу страницы: вам откроется окно предпросмотра.



Оцените, как выглядит опрос для участников, и если надо — внесите изменения.

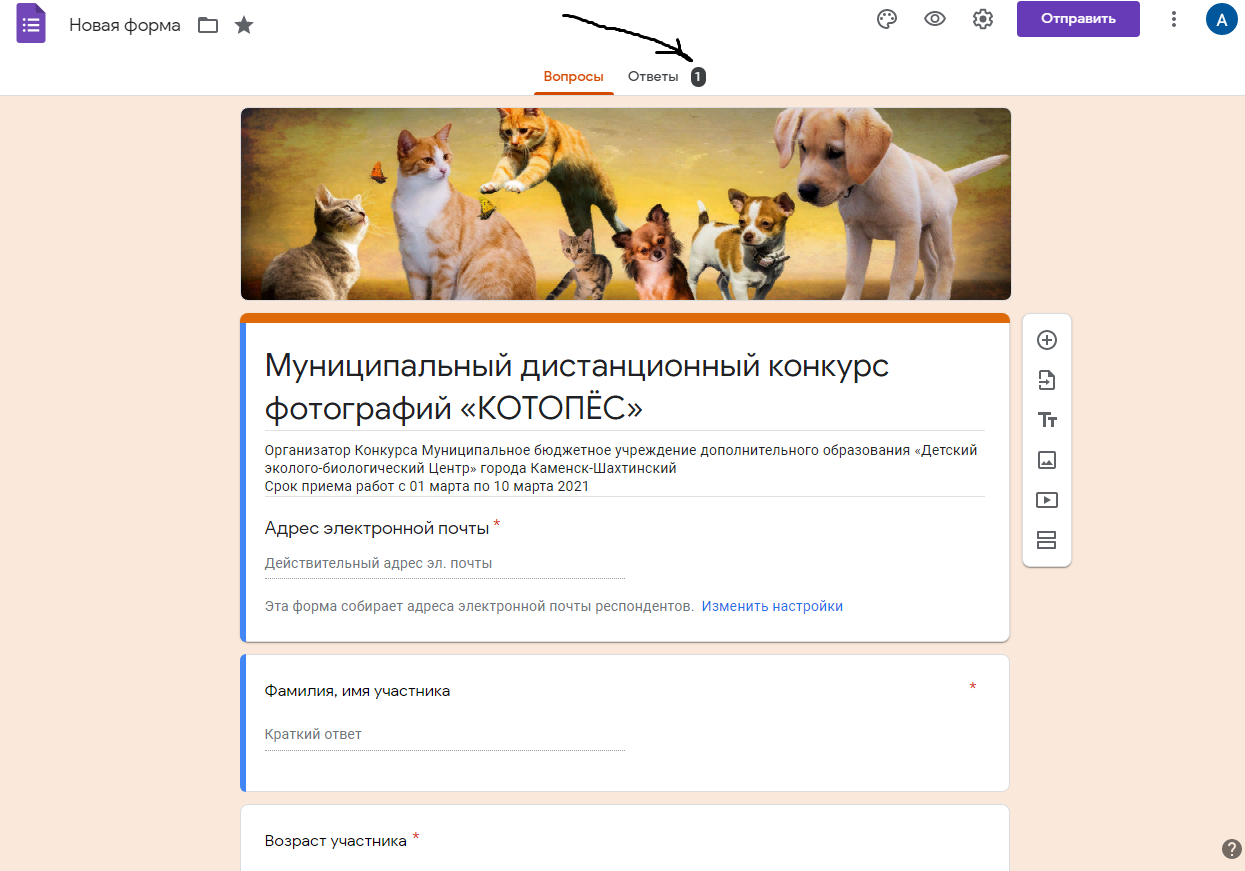
**Шаг 4. Способ приглашения участников**

Если все устраивает, нажмите кнопку отправить и выберите удобный способ приглашения участников (либо отправить по электронной почте, либо скопировать и отправить ссылку участникам)



## Шаг 5. Сбор ответов участников

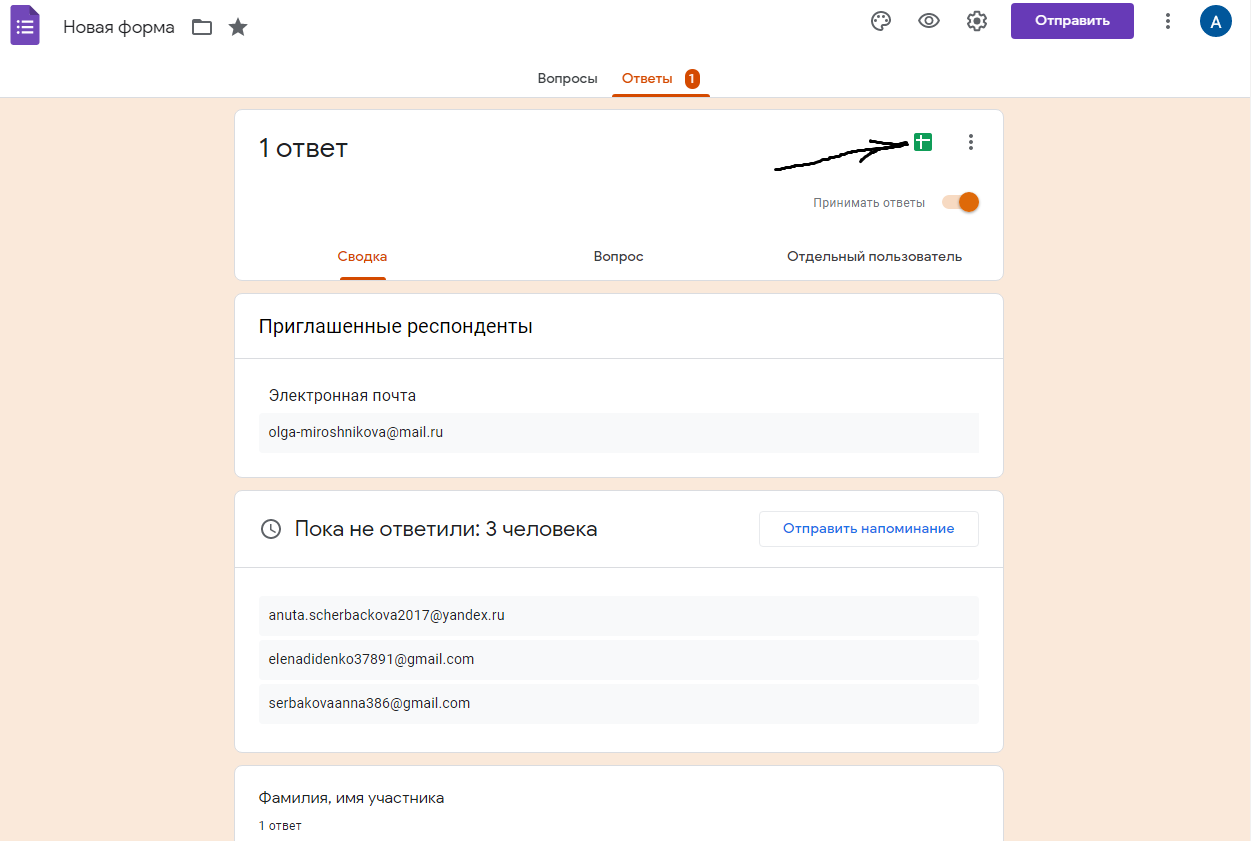
## Ответы и их количество видны на странице редактирования документа.



В этом окне доступны 2 способа просмотра:

* Сводка в виде диаграмм и графиков, где учитываются ответы всех участников;
* Ответы отдельных пользователей.

Также можно создать отдельную Google Таблицу с ответами



Рядом с кнопкой создания таблицы есть меню настроек, где вы можете:

* включить уведомления о новых ответах по электронной почте;
* создать дополнительную таблицу;
* удалить часть ответов или все сразу
* распечатать ответы или скачать в определенном формате.

## Выводы

Создавать Google Формы довольно просто, а заполнять их — еще легче. Если вам нужен мобильный и простой в освоении сервис, который будет доступен с любого устройства, и станет вашим надежным помощником, то Google Формы — наилучший вариант!