

Zanim zaczniesz wykonywać to zadanie, przeczytaj materiał wstępny nt. tworzenia kwestionariuszy ankiety.

1. **Otwórz dowolny program do edycji tekstów**

2. **Wymyśl i zapisz TEMAT** kwestionariusza ankiety (krótki, zwięzły, co badamy i u kogo) temat ma dotyczyć studentów, ich wiedzy i opinii na jakiś temat. Najlepiej taki obszar, który znasz.

3. **Napisz CEL** (poszerzenie tego, o co zamierzamy naszych badanych pytać, w języku polskim, poprawnie, pełnym zdaniem: Celem niniejszego badania jest....). Możliwie pełnie, uzupełniając to, czego nie ma w tytule.

4. **Przekształć cel** w kompletną preambułę: dopisz kto z imienia i nazwiska prowadzi badanie oraz skąd jest. Podziękuj za rzetelne udzielenie odpowiedzi.

5. **Wypisz 10 pytań do tematu** (bez metryczkowych):
 - a. Po napisaniu każdego z nich wróć do celu i zastanów się, czy spełniają cel
 - b. Nie pisz na razie odpowiedzi
 - c. KOLEJNOŚĆ! Najpierw pytaj o fakty, potem o opinie, najpierw o rzeczy ogólne, potem o szczegóły, najpierw o rzeczy łatwe, a potem trudne...

6. **Masz 10 wymyślonych pytań, ułożonych w odpowiedniej kolejności. Zastanów się teraz nad ich typem** (jeżeli nie pamiętasz typów – wróć do materiału wstępnego) **oraz dopisz odpowiedzi dla pytań zamkniętych oraz półotwartych, a dla pytań ze skalą – określ rozpiętość oraz graniczne wartości** (co znaczy wartość minimalna, co maksymalna).
UWAGA! Na koniec sprawdź, czy odpowiedzi na pytania zamknięte wyczerpują pulę opcji!

7. **Poproś sąsiada/sąsiadkę o sprawdzenie swojego tematu, celu, pytań i odpowiedzi.** W razie wątpliwości – przedyskutujcie kolejność pytań, prawidłowość pytań, typów pytań oraz kompletność odpowiedzi.

8. **Utwórz na podstawie przygotowanego materiału kwestionariusz.** W zależności od posiadanego narzędzia:
 - a. Jeżeli masz konto Google/Gmail: google.com/forms
 - b. Jeżeli masz konto MS Office Online: forms.office.com/

Nie zapomnij o pytaniach metryczkowych!

9. **Roześlij kwestionariusz ankiety** do dowolnych kilku osób w grupie (nie mniej niż 5) oraz do prowadzącego. Poczekaj na odpowiedzi.

10. **Gdy uzyskasz odpowiednią ilość odpowiedzi - zamknij możliwość przyjmowania ich i przeanalizuj je** (zakładka Odpowiedzi/Responses)

Opcja:

Jeżeli przygotowujesz się do analizy odpowiedzi w arkuszu kalkulacyjnym – wyeksportuj dane do pliku csv/xls.