



Шаги выполнения презентации

В наше время презентации являются важным информационным материалом. Они используются в разных ситуациях, поэтому нужно делать их так, чтобы зрители легко воспринимали информацию, не уставали от яркого оформления и сплошного текста. Данный чек-лист поможет вам сделать крутую презентацию, которая будет полезна и интересна!

Информация по организации презентации

- Сформулируйте тему вашей презентации
Она может быть выбрана вами лично, но с одобрением куратора, либо уже предложенная вам самим куратором
- Не загружайте слайды слишком сильно
Лучше добавьте больше слайдов. Определитесь с объемом информации на каждом слайде и только потом занимайтесь визуализацией
- Укажите цели вашей работы
- Введение
Начните раскрывать свою тему с введения
- Выносите на слайды только главную информацию
- Добавляйте различные иллюстрации на слайды для разнообразия и хорошего восприятия

Информация по дизайну презентации

- Подберите такую заливку слайдов, чтобы она не сливалась с буквами
- Выделяйте цветом, рамками главные тезисы вашей работы
- Шрифт презентации
Выберите шрифт для своего текста, который будет хорошо читаться и восприниматься
- Не перекрывайте текст дизайном
Это будет отвлекать людей от основной информации
- К иллюстрациям, которые указаны на слайдах прикрепите гиперссылки

Если это требуется в вашей работе
- Добавьте в конец презентации библиографический список вашей информации (если это требуется в вашей работе)
Он будет указывать использованные вами информационные источники
- Подведение итогов презентации
Добавьте слайд "Заключение" в конце и подведите в нём итоги всей работы

Надеемся, что данный чек-лист помог вам выполнить свою презентацию на отлично!

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?