



## 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!

### 1. Информация по организации презентации

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

## 2. Информация по дизайну презентации

- 2.1** Подберите такую заливку слайдов, чтобы она не сливалась с буквами
- 2.2** Выделяйте цветом, рамками главные тезисы вашей работы
- 2.3** Шрифт презентации  
*Выберите шрифт для своего текста, который будет хорошо читаться и восприниматься*
- 2.4** Не перекрывайте текст дизайном  
*Это будет отвлекать людей от основной информации*
- 2.5** К иллюстрациям, которые указаны на слайдах прикрепите гиперссылки  
*Если это требуется в вашей работе*
- 2.6** Добавьте в конец презентации библиографический список вашей информации (если это требуется в вашей работе)  
*Он будет указывать использованные вами информационные источники*
- 2.7** 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?