



как создать презентацию?

С помощью этого чек-листа Вы научитесь структурировать свою работу над презентациями и не потеряетесь в большом списке дел, которые нужно при этом выполнить.

1. Работа с информацией

☐ **1.1** Выбор темы

Найдите тему, нужную вам (или просто интересную)

☐ **1.2** Поиск достоверного источника информации

При составлении презентации важно тщательно проверять использованные источники на наличие дезинформации

☐ **1.3** Выбор самого главного из исходного текста

Из текста, который вы возьмете за основу презентации, следует выделить только самые важные кусочки. Например, то, что нужно будет конспектировать.

☐ **1.4** Перенос информации в презентацию

2. Оформление

☐ **2.1** Выбор основного фона для всех слайдов

☐ **2.2** Дублирование нужного количества слайдов

Это будет гораздо быстрее, чем оформление каждого слайда отдельно

☐ **2.3** Распределение информации между слайдами

Информация должна логично размещаться на каждом слайде. Новый слайд - новая

☐ 2.4 Оформление текста

Использовать правила оформления текстовой информации

☐ 2.5 Подбор сопутствующих картинок для всех (или нескольких) слайдов

3. Завершение

☐ 3.1 Проверка каждого слайда на наличие ошибок

Нужно убедиться в том, что нигде не были совершены ошибки того или иного типа.

☐ 3.2 Сохранение презентации

☐ 3.3 Форматировать файл в любой удобный формат

Иногда чужое устройство не поддерживает тот формат, в котором вы сохраняли презентацию. Поэтому лучше сохранить ее в нескольких форматах.

Конечно, некоторым удобнее совершать некоторые из вышеперечисленных действий в ином порядке, а то и одновременно, но по моему мнению именно такой порядок действий лучше всего помогает сделать работу более быстрой и эффективной.