Чек-лист | Эксперт

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

тема/подтема

- [ ] **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.

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

как это убрать?