

# ЧЕКЛИСТ: ОФОРМЛЕНИЕ СЛАЙДА

Поможет улучшить вашу презентацию за 5 минут

- Точки**  
Уберите точки / двоеточия в заголовках и подзаголовках.
- Кавычки**  
Проверьте, какие кавычки вы использовали. Основные кавычки должны быть в виде «ёлочек». Если внутри одного цитирования у вас вложено другое, выделите его с помощью „лапок“.
- Тире**  
Убедитесь, что не перепутали тире с дефисом.  
Тире ставится внутри предложения, а дефис — внутри слова.
- Пробелы**  
Уберите двойные пробелы в тексте. Их можно найти с помощью поиска: Ctrl+F в PPT или Command+F в Keynote. Убедитесь, что в начале абзацев нет лишних пробелов.
- Сокращения**  
Посмотрите, правильно ли вы сократили слова. Например: руб., млн, млрд.
- Висячие предлоги**  
Не оставляйте предлоги в конце строки. Используйте сочетания клавиш Ctrl+Shift+Пробел в PPT или Option+Пробел в Keynote, чтобы поставить неразрывный пробел между предлогом и следующим за ним словом.
- Лишняя информация**  
Перечитайте текст на слайдах и убедитесь, что убрали все пометки и комментарии.
- Выравнивание**  
Проверьте, как выровнены заголовки, текст, номера страниц.  
Откройте презентацию на весь экран и перелистывайте слайды: вы заметите, если блоки стоят по-разному.
- Отступы по краям**  
Убедитесь, что поля сверху, снизу и по бокам на каждом слайде одинаковые.
- Цвета**  
Посмотрите, совпадают ли оттенки используемых цветов во всей презентации.
- Визуальный мусор**  
Удалите элементы, которые заполняют пустоту и не несут смысла.  
Не бойтесь свободного пространства.