



# ЧЕК-ЛИСТ ПО СОЗДАНИЮ ИНФОГРАФИКИ



## Чек-лист для создания инфографики в PowerPoint

Используйте этот чек-лист, чтобы пошагово создать информативную и привлекательную инфографику. Отметьте выполненные пункты, чтобы не упустить важные этапы.

---

### 1. Выделите группу данных, которую нужно продемонстрировать 📊

- Проанализируйте данные, чтобы определить их важность.
- Убедитесь, что выбранные данные соответствуют цели презентации.

☐ **Готово**

---

### 2. Сформулируйте сообщение, которое хотите донести при помощи этих данных ✍️

- Ответьте на вопрос: что именно вы хотите сообщить аудитории?
- Сформулируйте основную идею в одном предложении.

☐ **Готово**

---

### 3. Структурируйте данные 📁

- Сгруппируйте данные по признакам.
- Расположите элементы в логической последовательности.
- Обозначьте взаимосвязи между данными.

☐ **Готово**

---

### 4. Определите, что вам нужно подчеркнуть 🔍

- Конкретные значения? Выделите важные числа.
- Соотношения величин? Найдите пропорции.
- Динамику? Отрадите изменения с течением времени.
- Взаимозависимость? Укажите ключевые связи.

☐ **Готово**

---

## 5. Выберите вид инфографики

- Таблица (если нужно показать точные значения).
- График (для отражения динамики).
- Диаграмма (для соотношений величин).
- Карта или схема (если важна география или структура).

☐ **Готово**

---

## 6. Подберите ассоциации и образы, относящиеся к вашей тематике

- Определите ключевые элементы, которые помогут визуально усилить ваше сообщение.
- Например, для темы экологии используйте символы природы (деревья, капли воды).

☐ **Готово**

---

## 7. Сочетайте стандартные приёмы построения объектов инфографики с выбранными образами

- Используйте стандартные формы PowerPoint для построения графиков и диаграмм.
- Добавьте изображения, иконки и стрелки для усиления акцентов.
- Убедитесь, что визуальная часть гармонично сочетается с текстовой.


☐ **Готово**

---

## 8. Придумайте название, отражающее суть сообщения

- Сделайте его кратким и понятным.
- Используйте активные слова и ключевые термины.
- Название должно запомниться и подчеркивать значимость данных.

☐ **Готово**

 **Совет:** Распечатайте этот чек-лист и используйте его каждый раз, создавая инфографику!