



## Как создать чек-лист

### Алгоритм создания чек-листа

- 1. Определить цель и целевую аудиторию чек-листа  
*Цель должна быть реалистичной. Цель-это результат, который должен быть получен.  
Целевая аудитория- те, для кого составлен чек-лист*
- 2. Придумайте заголовок(тему), он должен отражать цель  
*Заголовок должен отражать цель чек-листа*
- 3. Продумайте пункты, расположите их по хронологии или по приоритету  
*Один пункт- одна задача. Пункты должны быть четкими и лаконичными.*
- 4. Если есть сложные задачи, разбейте их на подпункты и объедините в тематические разделы  
  
*Порядок расположения зависит от вида чек-листа*
- 5. Согласуйте содержание чек-листа с экспертом курса/занятия  
*Экспертом может быть руководитель курса, программы.*
- 6. Проверьте порядок выполнения своего чек-листа сами  
*Убедитесь, что пункты понятно сформулированы и расположены в правильной последовательности. Выполните задачи чек-листа*
- 7. Проверьте чек-лист на целевой аудитории и откорректируйте его по необходимости

*По необходимости откорректируйте чек-лист.*

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

как это убрать?