Составление чек-листа Правила

Чек-лист составление, правила

1. Алгоритм создания Чек-листа

- [ ] **1.1** Определяем цель и целевую аудиторию
  внутригрупповая или за пределами контента
- [ ] **1.2** Придумать заголовок-он должен отражать цель
- [ ] **1.3** Придумать пункты(задачи) и расположить их по хронологии или приоритету
  Если задачи сложные-разбейте их на подпункты и объедините в тематические разделы
- [ ] **1.4** Согласуйте содержание чек-листа с экспертом курса/занятия
- [ ] **1.5** Проверьте чек-лист на целевой аудитории и при необходимости скорректируйте его

2. Требования к пунктам Чек-листа

- [ ] **2.1** Пункты должны быть лаконичны и понятны. При необходимости можно написать краткое пояснение
- [ ] **2.2** Пункты не должны содержать личные предпочтения, их формулировки универсальны для любого пользователя

- [ ] **2.3** Один пункт-одно действие

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

как это убрать?