



Составление чек-листа.

Дата: 23.01.2023 г.

Формат урока: дистанционный

Тема: Составление чек-листа

Аудитория: студенты онлайн-школы

1. Алгоритм составления чек-листа.

- 1.1** Определить цель и целевую аудиторию.
- 1.2** Придумать заголовок (тему), он должен отражать цель чек-листа.
- 1.3** Продумать пункты. Расположить их по хронологии или приоритету.
- 1.4** Если есть сложные задачи, разбить их на подпункты и объединить в тематические разделы.
- 1.5** Согласовать содержание чек-листа с экспертом курса / занятия.
- 1.6** Проверить чек-лист на целевой аудитории. Откорректировать его при необходимости.

2. Требования к пунктам чек-листа.

- 2.1** Пункты не должны содержать личные предпочтения и незначительные детали. Их формулировки универсальны для любого пользователя.
- 2.2** Один пункт - одно действие.

3. Платформы для создания чек-листов.

- 3.1** 365done.ru
- 3.2** Canva
- 3.3** 101Planners

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

как это убрать?