



## Составление чек-листа

- ☐ **1.** Определить цель и целевую аудиторию
- ☐ **2.** Придумать заголовок, отражающий цель
- ☐ **3.** Придумать пункты. Расположить их по хронологии или приоритету
- ☐ **4.** Если есть сложные задачи - разбить их на подпункты и объединить в тематические разделы
- ☐ **5.** Согласовать содержание чек-листа с экспертом курса/занятия
- ☐ **6.** Проверить чек-лист на целевой аудитории и откорректировать по необходимости
- ☐ **7.** По желанию - оформить дизайн

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

как это убрать?