



Создание чек - листа.

- Цель создания чек - листа.
- Целевая аудитория.
- Заголовок.
- Продумать пункты.
- Расположить по хронологии или приоритету.
- Сложные задачи разбить на подпункты.
- Объединить сложные задачи в тематические разделы.
- Согласовать содержание чек - листа с экспертом курса/занятия.
- Проверить чек на целевой аудитории.
- Откорректировать чек - лист при необходимости.

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

как это убрать?