



## Составление чек-листа

Составление чек-листа

- Определите цель и целевую аудиторию чек-листа.
- Придумайте заголовок (тему), он должен отражать цель.
- Продумайте пункты.  
*Расположите их по хронологии или приоритету*
- Если есть сложные задачи, разбейте их на подпункты и объедините в тематические разделы.
- Согласуйте содержание чек-листа с экспертом курса/занятия.
- Проверьте чек-лист на целевой аудитории.  
*откорректируйте по необходимости*

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

[как это убрать?](#)