Составление чек-листа

Составление чек-листа

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

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

как это убрать?