Технология создания чек листа

- [ ] **1.** Определить цель и целевую аудиторию чек листа.
- [ ] **2.** Придумать заголовок и /тему/ чек листа.
  Заголовок должен отражать цель чек листа.
- [ ] **3.** Продумать пункты чек листа. Один пункт – одна задача.
  Пункты должны быть четкими и лаконичными.
- [ ] **4.** Расположить пункты по хронологии или приоритету.
- [ ] **5.** Сложные задачи разбить на подпункты.
  Подпункты объединить в тематические разделы.
- [ ] **6.** Согласовать чек лист с экспертом курса/занятия.
- [ ] **7.** Проверить чек лист на целевой аудитории.

Опубликовать чек лист . Предоставить удобный доступ целевой аудитории.

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

как это убрать?