



Составление чек-листа

Чек-лист - это контрольный список дел и задач, которые обязательно нужно выполнить/проверить.

- ☐ **1.** Определить цели и целевую аудиторию
- ☐ **2.** Придумать заголовок (тему)
Он должен отражать цель чек-листа
- ☐ **3.** Придумать пункты
Пункты должны быть лаконичны и понятны. При необходимости написать краткие пояснения к пунктам. Один пункт - одно действие.
- ☐ **4.** Если задачи сложные 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
Откорректировать его по необходимости

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

как это убрать?