



Составление чек-листа

- Определите цель чек-листа
- Определите целевую аудиторию чек-листа
- Придумайте заголовок (тему) чек-листа
Он должен отражать цель.
- Придумайте пункты. Расположите их по хронологии или приоритету.
- Если есть сложные задачи, разбейте их на подпункты и объедините в тематические разделы

Пункты должны быть лаконичны и понятны.
- Согласуйте содержание чек-листа с экспертом курса.
- Проверьте чек-лист на целевой аудитории и откорректируйте его по необходимости.

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

[как это убрать?](#)