Составление чек-листа

- [ ] **1.** Определите цель чек-листа
- [ ] **2.** Определите целевую аудиторию чек-листа
- [ ] **3.** Придумайте заголовок (тему) чек-листа

  Он должен отражать цель.
- [ ] **4.** Придумайте пункты. Расположите их по хронологии или приоритету.
- [ ] **5.** Если есть сложные задачи, разбейте их на подпункты и объедините в тематические разделы

  Пункты должны быть лаконичны и понятны.
- [ ] **6.** Согласуйте содержание чек-листа с экспертом курса.
- [ ] **7.** 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?