

Мир после поисковой строки

Как AI-ассистенты меняют
способы получения информации
и принятия решений



ИИ

Дмитрий Соколов

Дмитрий Соколов
Мир после поисковой
строки: Как AI-ассистенты
меняют способы
получения информации
и принятия решений.

<https://litres.ru/74612559>

SelfPub; 2026

Аннотация

Двадцать вкладок, десятки советов — и всё ещё непонятно, что делать. Теперь вместо списка ссылок AI-ассистент сразу предлагает связный ответ. Но можно ли ему доверять? Как проверить факты, не поддаваться ложной уверенности и не передать машине решение, за последствия которого отвечать вам?

«Мир после поисковой строки» — практический путеводитель по работе с AI-ассистентами. Вы научитесь яснее формулировать задачи, вести диалог и дорабатывать черновики, проверять источники и разбираться в сложных темах. Узнаете, как использовать AI для учёбы, повседневных дел, принятия решений и творчества, замечать предвзятость и манипуляции, беречь личные данные и сохранять самостоятельность.

Книга для тех, кто хочет получать от новых технологий реальную пользу, а не слепо полагаться на уверенный тон ответа. Она поможет выстроить собственные правила работы с AI: понимать, что можно ему поручить, что необходимо проверить и где выбор должен остаться за вами.

Книга создана с помощью ИИ.

Содержание

Когда ответ больше не начинается с поисковой строки: новая привычка искать информацию	6
Как думает AI-ассистент: возможности, ограничения и устройство ответа	18
Как ставить задачу: превращаем расплывчатый запрос в ясную цель	30
Как вести диалог с ассистентом: контекст, уточнения и работа с черновиками	41
Конец ознакомительного фрагмента.	50

Дмитрий Соколов
Мир после поисковой
строки: Как AI-ассистенты
меняют способы
получения информации
и принятия решений.

**Мир после поисковой строки : Как AI-ассистенты
меняют способы получения информации и принятия
решений.**

Дмитрий Соколов

Когда ответ больше не начинается с поисковой строки: новая привычка искать информацию

На экране открыты двадцать три вкладки. В одной советуют приехать на вокзал за час, в другой — за два. В третьей родители спорят, брать ли ребёнку планшет. В четвёртой перечисляют игры в дорогу, в пятой — перекусы, в шестой предупреждают о сквозняках. Советы повторяются, расходятся и множатся, а ясности не прибавляется.

Марина всего лишь хочет подготовить шестилетнего сына к первой поездке на поезде. Поездка дневная, около пяти часов. Ребёнок немного тревожится, потому что раньше ездил только на машине. Марина уже знает, что в дорогу нужны вода, салфетки и билет. Ей нужно понять другое: как устроить поездку так, чтобы сыну было спокойно, а ей не пришлось на ходу изобретать запасной план.

Но поисковая строка снова и снова предлагает ей начать с того же: «Что взять ребёнку в поезд». Запрос понятный. Результатов много. Вот только готового ответа среди них нет.

Когда информации много, а ответа всё ещё нет

Поисковик не подвёл Марину. Он сделал именно то, для чего предназначен: нашёл страницы, которые могут быть ей полезны. Но между найденными материалами и решением

остаётся работа. Нужно понять, кому можно доверять, отделить важное от необязательного, заметить противоречия, учесть особенности своей поездки и собрать из всего этого план.

Поиск хорошо справляется с задачей «найти». Он помогает обнаружить первоисточник, официальный документ, расписание, разные мнения и свежие сведения. Но обычно он не знает, какой именно вопрос человек пытается решить за разрозненными запросами. И не берёт на себя сборку ответа из всех открытых страниц.

Именно здесь появляется новая привычка: прежде чем искать отдельные материалы, можно начать разговор. Не потому, что поисковик устарел, а потому, что некоторые вопросы требуют не витрины ссылок, а объяснения, которое можно уточнять.

Ассистент способен принять исходную путаницу в её естественном виде: «Я впервые еду с ребёнком, не понимаю, что важно». Он поможет разложить тему на части, составить предварительный план и показать, какие детали нужно проверить. Это не отменяет поиск. Это меняет его место в последовательности действий.

Чтобы пользоваться обоими инструментами разумно, полезно разделять три задачи:

Задача

Что нужно получить

Подходящий первый шаг

Найти источник

Официальные правила, расписание, первичный документ

Поиск по конкретному факту или организации

Получить объяснение

Понятную картину, план, список вопросов

Диалог с ассистентом

Принять решение

Выбрать, что подходит именно вам

Сопоставить объяснение, проверенные факты и свои обстоятельства

Путаница начинается, когда мы ждём от одного инструмента сразу всего: и полного обзора, и подтверждённых фактов, и решения, которое идеально подойдёт нашей семье.

Не идеальный запрос, а хороший первый разговор

Марина могла бы спросить ассистента: «Что взять ребёнку в поезд?» Но такой вопрос легко породит внушительный список, в котором рядом окажутся документы, любимая игрушка и три вида настольных игр. Полезнее не угадывать волшебную формулировку, а дать собеседнику достаточно контекста.

Например:

«Я впервые еду с шестилетним ребёнком на поезде. Поездка дневная, около пяти часов; сын немного тревожится. Помогите понять, как подготовиться. Сначала задай мне несколько вопросов, если от ответов зависит план. Не указывай точные правила перевозки без проверки по официальным источникам».

В этом запросе есть возраст, продолжительность, важная особенность ребёнка и просьба обозначить границы уверенности. Марина не пытается заранее изложить всё, что можно знать о поездке. Она начинает разговор и позволяет ему постепенно сузить задачу.

Если ассистент задаёт уточняющие вопросы, на них можно ответить коротко: сколько взрослых едет, в какое время отправление, есть ли у ребёнка аллергии или особые потребности, что именно его тревожит. Не вся информация нужна всегда. Указывать полное имя ребёнка, номер билета или другие чувствительные данные обычно незачем. Хороший вопрос — не тот, в котором рассказано всё, а тот, в котором есть сведения, влияющие на ответ.

Затем Марина может попросить:

«Составь план по этапам: подготовка за день, сборы, прибытие на вокзал, первые минуты в вагоне и сама поездка. Отдели обязательное от необязательного и добавь простой запасной план, если ребёнок устанет или начнёт волноваться».

Теперь задача звучит не как просьба перечислить вещи, а как просьба помочь пройти через событие. В ответе мо-

гут появиться разговор о предстоящей поездке, знакомство с вокзалом, небольшой набор занятий, перекус, удобная одежда и паузы. Но Марина по-прежнему не обязана принимать каждую рекомендацию. Список — это черновик, а не приказ.

В этом и состоит преимущество диалога: ответ можно поворачивать к реальной ситуации. «Убери советы, которые требуют заранее покупать что-то особенное». «Предложи три занятия без экрана». «Сделай план короче: что действительно важно, если я собираю вещи вечером накануне?» Каждый следующий вопрос уточняет не только ответ, но и саму задачу.

Ассистент — не оракул и не диспетчер семейной жизни

Разговорный формат легко принять за признак надёжности. Ответ появляется связно, уверенно, часто даже заботливо. Но гладкость текста не доказывает точность сведений. Ассистент может ошибиться, смешать правила разных стран или перевозчиков, не заметить, что информация устарела, либо уверенно пересказать то, чего не знает.

Поэтому важно разделять два вида содержания.

Первый — советы общего характера: обсудить с ребёнком последовательность событий, взять знакомую игрушку, не перегружать план развлечениями. Такие идеи можно оценить по здравому смыслу и применимости к вашей семье.

Второй — проверяемые факты, от которых может зависеть решение: правила провоза багажа, требования к доку-

ментам, время посадки, условия перевозки лекарств, возможность пользоваться конкретной услугой. Их стоит сверять с первоисточником — например, сайтом перевозчика, официальным расписанием или документом соответствующей организации. Если вопрос связан со здоровьем или безопасностью, цена ошибки выше, и надёжность источника особенно важна.

Марина не просит ассистента решить за неё, во что играть с сыном. Зато точные правила перевозки она не должна принимать на веру. Это не недоверие к технологии, а нормальное распределение ролей: ассистент помогает сориентироваться, а источник подтверждает значимые факты.

От объяснения к проверке

После первого разговора Марина уже лучше понимает, что именно искать. Вместо расплывчатого запроса «ребёнок поезд что нужно» у неё появляются точечные вопросы:

- какие документы необходимы для этой поездки;
- за сколько до отправления рекомендуется прибыть на конкретный вокзал;
- каковы правила провоза багажа у выбранного перевозчика;
- есть ли специальные условия для перевозки лекарств, если они нужны ребёнку.

Это уже другой маршрут поиска. Марина вводит название перевозчика, вокзала или нужной службы, открывает официальный сайт и читает первичный материал, а не полагает-

ся только на короткий фрагмент текста в результатах. Если речь идёт о правилах, она проверяет, что страница относится к нужной стране и поездке, а сведения актуальны.

Можно попросить ассистента помочь и здесь:

«Назови, какие факты из твоего плана нужно проверить перед поездкой. Для каждого укажи, какой официальный источник подходит. Не подменяй ссылку пересказом».

Если ассистент даёт ссылку, Марина всё равно открывает её сама. Название источника должно соответствовать содержанию, а сама страница — подтверждать утверждение. Ссылка в ответе полезна как указатель, но не становится доказательством автоматически.

Есть простое правило: чем конкретнее и важнее утверждение, тем ближе стоит подойти к его первоисточнику. Общую идею можно использовать как ориентир. Точное требование нужно проверять там, где оно установлено. А если в ответе нет понятного подтверждения, лучше не превращать предположение в факт только потому, что оно сформулировано уверенно.

Что именно делает этот новый первый шаг

Поиск и диалог по-разному распределяют умственную работу. В выдаче пользователь видит множество материалов и сам сопоставляет их. Это полезно, когда нужно найти первоисточники или изучить разные позиции, но требует держать в голове несколько фрагментов информации сразу.

В когнитивной психологии есть понятие рабочей памя-

ти — ограниченной способности удерживать и обрабатывать сведения прямо сейчас. Когда человек одновременно сравнивает советы, запоминает условия своей ситуации и пытается построить план, часть усилий уходит не на решение, а на удержание материала. Внешние опоры — заметки, списки, календарь — помогают разгрузить память. Ассистент может дать ещё одну такую опору: сгруппировать ответы, разбить задачу на этапы, задать уточняющие вопросы.

Однако разгрузить память — не то же самое, что снять ответственность. План, составленный кем-то другим, всё равно нужно проверить и приспособить к своей жизни. Марина может отказаться от совета взять несколько новых игр, если сын предпочитает знакомую книжку. Может добавить запасную кофту, если знает, что ребёнку часто становится жарко или холодно. Именно она лучше всех знает, что обычно помогает её сыну успокоиться.

Есть и ещё одно различие. Поисковая выдача показывает: «Вот материалы, которые могут иметь отношение к запросу». Ассистент предлагает: «Вот предварительная связная версия ответа». Связность удобна, но иногда скрывает расхождения и сомнения, которые были бы заметны в нескольких отдельных источниках. Поэтому полезно спрашивать не только «что делать?», но и «в чём ты не уверен?» или «какие части ответа зависят от обстоятельств?».

Так диалог становится не заменой самостоятельного мышления, а способом сделать его последовательным.

Два маршрута для одной поездки

Если Марина начнёт только с поиска, её маршрут может выглядеть так:

1. Найти несколько материалов. Запросить советы для поездки с ребёнком, открыть статьи и обсуждения родителей.

2. Отделить общее от частного. Понять, что советы из разных ситуаций не обязательно относятся к её маршруту.

3. Сверить расходящиеся рекомендации. Проверить, где говорится о предпочтениях, а где — о формальных правилах.

4. Собрать план самой. Учитывать возраст сына, длительность поездки и его тревожность.

Это рабочий путь, особенно если Марина хочет изучить чужой опыт и увидеть разнообразие мнений. Но он оставляет ей много предварительной работы.

Другой маршрут начинается с объяснения:

1. Описать ситуацию. Указать, кто едет, как долго и что вызывает трудность.

2. Попросить уточнить важные условия. Ответить на вопросы, от которых зависит план.

3. Получить предварительную структуру. Разделить подготовку, сборы, ожидание и дорогу.

4. Выделить факты для проверки. Отметить точные правила и сведения, влияющие на поездку.

5. Найти первоисточники. Проверить их на сайтах нуж-

ного перевозчика и официальных организаций.

6. Принять своё решение. Оставить полезное, убрать лишнее, добавить то, что подходит конкретному ребёнку.

Эти маршруты не конкурируют. Первый помогает разыскать материалы; второй — сориентироваться в задаче. Можно начать с любого, но для бытового вопроса, который пока трудно сформулировать, разговор часто оказывается удобной отправной точкой. А когда важны точность, актуальность и официальное подтверждение, поиск первоисточника становится необходимым следующим шагом.

Небольшое упражнение: определите, что вам нужно

Вспомните один вопрос, который вы недавно пытались решить. Например: «Как подготовиться к собеседованию?», «Как выбрать новый телефон?», «Можно ли провозить это в ручной клади?» или «Почему у растения желтеют листья?»

Сначала задайте себе два вопроса.

Мне сейчас нужно объяснение или источник? Если вы не знаете, с чего начать, хотите разложить тему по шагам или подобрать решение под свои обстоятельства, начните с диалога. Попросите ассистента объяснить, какие детали важны, задать уточняющие вопросы и обозначить, что нужно проверить.

Есть ли утверждение, которое должно быть подтверждено? Если вопрос касается правил, сроков, цен, здоровья, безопасности или условий конкретной организации,

найдите первоисточник. Не останавливайтесь на пересказе или поисковом фрагменте, если решение зависит от точной формулировки.

Для тренировки выберите два вопроса:

● **Разговорный вопрос:** тот, где нужна предварительная ориентация. Например: «Как составить спокойный план подготовки к переезду, если у меня есть только выходные?»

● **Вопрос к первоисточнику:** тот, где важен установленный факт. Например: «Какие документы нужны для пересечения этой границы с ребёнком?» Здесь понадобится официальный источник соответствующей страны или ведомства.

Можно задать оба вопроса по очереди. Сначала попросить ассистента объяснить, какие аспекты учесть. Потом — проверить решающие факты по надёжным источникам. Так вы не заставляете поисковик угадывать всю вашу ситуацию и не просите ассистента быть последней инстанцией.

Марина закрывает вкладки не потому, что все статьи бесполезны. Теперь у неё есть короткий список того, что нужно взять, несколько идей, как поддержать сына в дороге, и конкретные правила, которые она проверит на сайте перевозчика. Двадцать три страницы превратились не в один безошибочный ответ, а в понятный план действий.

Это, пожалуй, и есть самое важное изменение. Новая привычка искать — не в том, чтобы всегда выбирать ассистента вместо поисковика. Она начинается с вопроса: **какая работа мне сейчас нужна — найти источник, разобраться**

в теме или принять решение? Когда задача становится яснее, проще выбрать инструмент, проверить его результат и сохранить за собой главное — право судить, что подходит именно вам.

Как думает AI-ассистент: возможности, ограничения и устройство ответа

Вы готовитесь к совещанию и просите ассистента объяснить незнакомое понятие. Ответ приходит через секунду: ясное определение, удачное сравнение, пара примеров. Теперь вы понимаете, о чём пойдёт речь, и задаёте уточняющий вопрос:

— А в каком году вышла первая научная статья об этом эффекте? — В 1998 году, в журнале *Journal of Experimental Psychology*, — отвечает ассистент.

Фраза звучит так же уверенно, как предыдущие. Но она неверна. Статья Джастина Крюгера и Дэвида Даннинга «Unskilled and Unaware of It» вышла в 1999 году в *Journal of Personality and Social Psychology*. Одно из утверждений было полезным обобщением, другое — правдоподобной, но ошибочной конкретикой. По интонации этого не различить.

В этом и заключается важная особенность общения с AI-ассистентом: гладкость ответа говорит о том, что система умеет строить гладкие ответы. Она сама по себе не свидетельствует, что каждое утверждение сверено с реальностью.

Почему ответ звучит убедительно

Языковая модель не достаёт готовый абзац из аккуратно

размеченной энциклопедии. В упрощённом виде она получает текстовый контекст и вычисляет, какое продолжение в нём наиболее уместно. Затем последовательно формирует ответ — фрагмент за фрагментом. Эти фрагменты называются токенами: токеном может быть целое слово, часть слова, знак препинания или другой элемент текста.

Метафора «предсказания следующего фрагмента» полезна: она помогает понять, откуда берётся связность и почему модель так чувствительна к формулировке запроса. Но это именно метафора, а не полное описание системы. Современные ассистенты могут включать дополнительные этапы обучения, правила и фильтры, обработку изображений и аудио, поиск в интернете, вызов калькулятора или других инструментов. У разных продуктов и режимов устройство различается.

Во время обучения модель усваивает закономерности в больших массивах данных: какие слова часто встречаются вместе, как строятся объяснения, что обычно следует за вопросом, как связаны понятия. Поэтому она способна не только повторять знакомые обороты, но и обобщать, сравнивать, переводить, переформулировать, находить структуру в тексте. Она может помочь заметить противоречие, предложить план или объяснить сложную тему доступнее.

Но навык строить подходящее продолжение и навык удостоверяться в истинности каждого утверждения — не одно и то же. Во время ответа модель не обязательно обращается к

первоисточнику, открывает справочник и сверяет дату. Если нужная деталь неочевидна, в ответ может попасть вариант, который хорошо сочетается с контекстом, но не соответствует действительности.

Иногда такой сбой называют «галлюцинацией». Название яркое, но может ввести в заблуждение: оно словно приписывает машине необычное переживание. Практически полезнее сказать проще: система сгенерировала правдоподобное утверждение, которое не опиралось на достаточное подтверждение. Она может придумать дату, название статьи, цитату или даже источник, оформленный так убедительно, что его захочется сразу переписать в доклад.

Это не означает, что любой ответ выдуман или что модель бесполезна. Это означает, что качество изложения и качество доказательств нужно оценивать отдельно.

Из чего складывается ответ

Представьте не один невидимый «разум», а рабочий стол с несколькими материалами. На стол могут попасть ваша формулировка, предыдущие сообщения, дополнительные инструкции, знания, полученные при обучении, и результаты инструментов — например, найденная веб-страница или загруженный вами документ. Какая именно комбинация участвует в ответе, зависит от конкретного ассистента и выбранного режима.

В обычном диалоге модель может опираться прежде всего на закономерности, усвоенные при обучении. Это не то

же самое, что поиск в интернете: сведения могут оказаться неполными или устаревшими, а сам пользователь не всегда видит, откуда взялось конкретное утверждение.

В режиме с поиском система может получить новые материалы и включить их в ответ. Это полезно для свежих сведений и проверяемых деталей, но наличие поиска не превращает ответ автоматически в установленный факт. Поисковая выдача может содержать устаревшую страницу, нерелевантный результат или пересказ чужой ошибки. Ассистент может верно найти источник, но неточно передать его смысл. Ссылка внизу ответа показывает, что система предьявляет опору; она ещё не доказывает, что ссылка подтверждает именно ту фразу, рядом с которой стоит.

То же относится к другим инструментам. Калькулятор надёжно выполнит арифметику в пределах корректно заданного выражения, но не проверит, верно ли вы описали ситуацию. Таблица с вашими данными может быть обработана без веб-поиска, но ассистент способен неверно понять столбец или перепутать категории. Инструмент добавляет возможности и новые точки опоры, но не отменяет необходимости понимать, что именно было проверено.

Стоит различать и уверенный тон с достоверностью. Ответ может звучать твёрдо потому, что так устроен стиль изложения, а не потому, что система располагает сильными доказательствами. Во многих интерфейсах нет простого способа увидеть надёжную вероятность истинности каждого пред-

ложения. Просьба «скажи, насколько ты уверен» иногда помогает выявить сомнительные места, но самооценка модели тоже не заменяет проверку.

Итак, фраза «ассистент думает» удобна в разговоре, но способна скрыть важные различия. За одним ответом могут стоять языковая модель, дополнительные инструкции и инструменты, а могут — в основном только генерация текста. Пользователю полезно спрашивать не только «что мне ответили?», но и «на чём это основано?».

Что модель делает хорошо — и где особенно важна осторожность

Ассистент особенно полезен там, где нужно преобразовать или упорядочить информацию. Он может:

- объяснить незнакомый термин на нескольких уровнях сложности;
- сжать длинный текст, сохранив главные тезисы;
- предложить вопросы к договору, статье или плану;
- сравнить варианты по заданным критериям;
- подготовить черновик письма или выступления;
- помочь наметить последовательность действий;
- показать, какие сведения ещё понадобятся для решения.

Все эти задачи можно рассматривать как усиление собственного мышления. Ассистент быстро создаёт черновик, но черновик остаётся материалом для работы, а не готовым доказательством.

Слабые места обнаруживаются чаще там, где требуется

точность, свежесть или ответственность: даты, суммы, имена, цитаты, законы, медицинские сведения, требования конкретной организации. Ошибка может возникнуть и в длинном рассуждении: система верно передаст общий принцип, но перепутает исключение; выполнит вычисление на основе неверно понятых исходных данных; пропустит условие, которое меняет вывод.

Особенно коварны вопросы, в которых не хватает контекста. «Какой вариант лучше?» — для кого, при каких ограничениях и на какой срок? «Можно ли это сделать?» — юридически, технически, безопасно? Модель иногда задаёт уточняющий вопрос, но иногда восполняет пробелы предположениями. Тогда ответ может быть логичным внутри ситуации, которую пользователь вовсе не описывал.

Есть и ещё одна причина не относиться к модели как к безошибочному справочнику: большое количество текста не обязательно означает больше надёжности. Развёрнутый ответ может состоять из полезного объяснения и нескольких непроверенных деталей. Прочитав его бегло, легко принять общий уровень уверенности за подтверждение каждого пункта.

Инструмент «Три слоя ответа»

Чтобы не отказываться от помощи ассистента и не доверять ей вслепую, разделите полученный ответ на три слоя.

Слой

Что к нему относится

Что спросить себя

Формулировка модели

Объяснение, пересказ, связка между идеями, рекомендация

Это понятное изложение или установленный факт?

Опора на контекст или инструменты

Сведения из вашего документа, найденной страницы, расчёта, базы данных

На какой именно материал это опирается и верно ли он прочитан?

То, что требует независимой проверки

Ключевые даты, цитаты, правовые нормы, медицинские советы, суммы и иные решающие детали

Где найти первичный или надёжный источник и совпадает ли он с утверждением?

Возьмём письмо, в котором ассистент обобщил правила вашей компании. В первом слое — его переформулировка и вывод. Во втором — текст внутреннего положения, который вы загрузили. В третьем — утверждение о том, что положение действует в текущем году и распространяется именно на вашу ситуацию. Документ можно прочитать, но срок дей-

ствия, исключения и применимость всё равно нужно проверить.

Этот приём особенно полезен, когда ответ смешивает разные виды утверждений. Например: «Согласно вашему файлу, срок подачи заявки составляет десять дней, поэтому вам следует отправить форму до пятницы». Первая часть должна подтверждаться конкретным пунктом файла. Вторая зависит ещё и от того, когда начался отсчёт и какой сегодня день. Даже если ассистент верно процитировал документ, итоговый совет требует проверки исходных дат и правил расчёта.

Можно попросить систему помочь разделить слои:

«Отдели сведения, прямо подтверждённые приложенным документом, от своих выводов. Для каждого важного утверждения укажи страницу или раздел. Отметь, что не удалось проверить».

Это улучшает прозрачность ответа, но не создаёт гарантию. Модель может указать не тот раздел или выдать за цитату пересказ. Если утверждение важно, откройте источник и убедитесь, что он действительно говорит именно это.

Проверка должна соответствовать цене ошибки

Нет необходимости расследовать происхождение каждого удачного синонима или идеи для названия. Проверка тоже стоит времени, поэтому её глубина должна зависеть от последствий ошибки.

Уровень риска

Примеры задачи

Разумная проверка

Низкий

Переписать письмо, придумать темы для встречи, кратко пересказать заметку

Оценить, подходит ли результат по смыслу и тону

Средний

Узнать общий порядок действий, сравнить услуги, разобратся в новом понятии

Сверить ключевые пункты с надёжными актуальными материалами

Высокий

Решение о лечении, юридический шаг, финансовое обязательство, безопасность

Проверить первоисточники и обратиться к квалифицированному специалисту, если это необходимо

Граница между уровнями не всегда очевидна. Ответ на вопрос о сроке подачи заявки может быть пустяком, если речь о необязательной анкете, и серьёзным риском, если от него зависит выплата или право на услугу. Оценивайте не только тему, но и последствия: что произойдёт, если ответ окажется неверным?

Для важных утверждений полезно пройти короткий маршрут:

1. Выделите конкретное утверждение. Не «ответ кажется надёжным», а «заявление подаётся в течение десяти дней».

2. Найдите опору. Это ваш документ, официальная страница, научная статья, расчёт или только объяснение ассистента?

3. Проверьте, подходит ли источник. Важны его авторитетность, дата, область применения и контекст.

4. Сверьте точность. Поддерживает ли источник именно эту формулировку, включая исключения?

5. Соотнесите проверку с риском. Чем серьёзнее последствия, тем меньше оснований ограничиваться пересказом одной страницы.

Попросить ассистента привести источники может быть хорошим началом. Но если от ответа зависит действие, полезно открыть указанный материал, а не останавливаться на оформленной ссылке. Проверьте дату публикации, найдите нужное место и убедитесь, что вывод не шире самого источника. Для юридических и медицинских вопросов интернет-страница или ответ модели не заменяют профессиональную консультацию.

Небольшая практика

В следующий раз, получив ответ, который хочется сразу переслать коллеге или превратить в решение, выберите в нём

три утверждения. Для каждого отметьте слой: это формулировка, опора на ваш контекст или инструмент, либо факт, требующий независимой проверки.

Например, в ответе «В вашем файле указано, что встреча переносится на 14 июня, а значит, уведомить участников нужно минимум за неделю» первое утверждение может быть подтверждено документом, если там действительно стоит эта дата. Второе — уже вывод: срок уведомления может отсутствовать в файле или зависеть от другого правила. Проверять нужно не только источник, но и переход от источника к совету.

Затем задайте себе один вопрос: «Что именно изменится, если это окажется неправдой?» Если ответ — «ничего существенного», достаточно лёгкой проверки. Если ошибка может стоить денег, времени, здоровья или права на что-то, остановитесь и найдите более надёжное основание.

Не оракул, а собеседник для работы

AI-ассистент способен быть полезным не потому, что всегда знает ответ, а потому, что быстро помогает работать с информацией: разяснять, упорядочивать, сравнивать, формулировать и находить следующий вопрос. Его уверенность — это особенность подачи, а не печать достоверности. Поиск, документы и другие инструменты могут сделать ответ лучше обоснованным, но их наличие ещё не означает, что каждое утверждение проверено.

Читатель, который различает формулировку, опору и

непроверенное утверждение, не становится подозрительным ко всему. Он становится точнее: принимает помощь там, где она уместна, и добавляет проверку там, где цена ошибки высока. В мире после поисковой строки важен не только вопрос «что ответил ассистент?», но и следующий: «что именно мне нужно узнать, чтобы этот ответ стал пригодным для решения?»»

Как ставить задачу: превращаем расплывчатый запрос в ясную цель

В понедельник утром руководитель проекта открывает чат с AI-ассистентом и пишет: «Помоги подготовиться к встрече команды».

Через несколько секунд появляется ответ: составить повестку, заранее разослать материалы, начать с короткого круга новостей, обсудить главные вопросы, в конце зафиксировать договорённости. Всё звучит разумно. И почти ничем не помогает: встреча уже через день, длится час, в ней участвуют восемь человек из разных отделов, а главная проблема — не нехватка новостей, а неясность, кто и что должен сделать до запуска проекта.

Ассистент не провалил экзамен на интеллект. Ему не сообщили, какой именно экзамен он сдаёт.

В этом и заключается главный поворот: полезный запрос начинается не с красивой формулировки, а с понимания задачи. Не «какие слова сказать машине?», а «какой результат мне нужен?».

От темы — к цели

Фраза «помоги подготовиться к встрече» называет тему, но не объясняет цель. Это всё равно что попросить повара: «Приготовьте что-нибудь к ужину». Можно получить изыс-

канное блюдо, которое никто не ест, потому что у одного гостя аллергия, другой не успеет приехать, а хозяйке нужна еда, которую можно разогреть через час.

С запросами к ассистенту происходит похожее. Общая просьба часто вызывает общий ответ: советы, которые подходят почти всем и потому редко попадают точно в вашу ситуацию. Это не обязательно плохой ответ. Он может помочь начать. Но если принять его за готовое решение, есть риск потратить время на подготовку не к той встрече, не к тому разговору и не к тому выбору.

Вернёмся к руководителю. Ему нужно не просто «подготовиться». Он хочет провести встречу так, чтобы команда согласовала владельцев трёх зависимостей и договорилась о следующих шагах. Участники — восемь коллег из продукта, дизайна и разработки. Встреча удалённая, часовая. До запуска проекта две недели. На обсуждение стратегии времени нет; к концу встречи должны быть понятны ответственные, сроки и вопросы, которые пока остаются открытыми.

Теперь задача уже видна. Она стала не длиннее ради длины — она стала определённое.

Исследования постановки целей показывают, что конкретные цели при понятных условиях часто помогают лучше направлять усилия, чем неопределённые призывы «постарайся как следует». Но это не волшебный закон: конкретность сама по себе не превращает ошибочную цель в правильную и не гарантирует точного ответа от AI. Она лишь

уменьшает пространство для догадок.

Формула, которая помогает думать

Для большинства рабочих и личных запросов полезна простая опора:

цель — контекст — результат — ограничения — критерии качества.

Это не обязательный ритуал и не форма, которую нужно заполнять перед каждым вопросом. Скорее, пять фонарей, которыми можно подсветить задачу, если она расплывается.

1. Цель: что должно измениться?

Цель описывает не тему, а желаемый итог. «Обсудить запуск» — тема. «Решить, кто отвечает за подготовку материалов для запуска и к какой дате» — цель.

Спросите себя: какое решение, действие или понимание должно появиться в результате? Если задача связана со встречей, что участники должны унести с собой? Если вы просите помочь с текстом — что читатель должен понять или сделать? Если хотите сравнить варианты — какой выбор вам предстоит совершить?

В нашем примере цель можно сформулировать так: **за час согласовать владельцев трёх зависимостей проекта, ближайшие сроки и вопросы, требующие отдельного решения.**

Цель необязательно должна быть грандиозной. Иногда достаточно: «Хочу за десять минут понять, чем отличаются эти два тарифа». Чем яснее вы видите нужный итог, тем легче

понять, какие части ответа действительно полезны.

2. Контекст: что ассистенту нужно знать?

Контекст — это сведения, которые меняют ответ. Не вся история вопроса, а именно те детали, без которых рекомендация будет строиться на догадках.

Для подготовки встречи важны состав участников, длительность, формат и причина, по которой встреча вообще нужна. Для письма — адресат, отношения с ним и ситуация. Для плана обучения — ваш текущий уровень, доступное время и то, где вы собираетесь применять навык.

Контекст можно мысленно проверить вопросом: **если убрать эту деталь, изменится ли хороший ответ?** Если да, вероятно, она важна. Если нет — возможно, её можно опустить.

Встреча нашего руководителя удалённая, часовая, в ней участвуют представители трёх функций. Проект стартует через две недели; между командами есть три зависимости, по которым не назначены ответственные. Это уже гораздо полезнее, чем длинный рассказ обо всех совещаниях за последний квартал.

3. Результат: в каком виде он нужен?

Даже если цель ясна, ответ может оказаться неудобным по форме. Вам нужны не общие рекомендации, а повестка с таймингом? Черновик письма? Таблица для сравнения? Список вопросов, которые стоит задать?

Удобный результат можно вообразить заранее: открыть

документ, скопировать письмо, распечатать список или использовать план как сценарий разговора.

Для встречи это может быть: «Предложи повестку на 60 минут, список вопросов ведущего и шаблон фиксации договорённостей». Такая просьба направляет ассистента к рабочему материалу, а не к очередному набору советов вроде «поставьте чёткие цели и следите за временем».

4. Ограничения: чего нельзя или не нужно делать?

Ограничения защищают задачу от нежелательных решений. Можно указать срок, объём, бюджет, тон, доступные ресурсы или то, чего нужно избегать.

В нашем случае не стоит предлагать дополнительную встречу: календарь команды перегружен. Не нужно превращать часовое совещание в широкую дискуссию о стратегии. Неизвестные сведения о проекте нельзя заполнять вымышленными предположениями.

Чем значимее ограничение, тем яснее стоит его обозначить. «Времени мало» — расплывчато. «Есть 60 минут, подготовка участников должна занять не больше 10 минут» — уже применимо.

5. Критерии качества: как понять, что получилось?

Критерии описывают, по чему вы оцените результат. Они помогают отличить полезный черновик от гладкого, но непрактичного текста.

Для повестки можно задать такие критерии: тайминг в сумме составляет ровно 60 минут; важные решения стоят

раньше менее важных обсуждений; после каждого ключевого пункта предусмотрено время на фиксацию ответственно-го и срока; план не требует специальной подготовки от участников.

Критерии особенно важны, когда слово «хорошо» у разных людей означает разное. «Сделай хороший план» не объясняет, должен ли он быть подробным, вдохновляющим, коротким или максимально безопасным. «Сделай план на одну страницу, который можно провести без дополнительных инструментов» говорит больше.

Собираем запрос по частям

Вот как может выглядеть сформулированная задача:

Помоги подготовить повестку удалённой встречи команды на 60 минут. Встречаются восемь человек из продукта, дизайна и разработки. До запуска проекта две недели; есть три межкомандные зависимости, по которым пока не назначены ответственные. Цель встречи — согласовать владельца, ближайший срок и следующий шаг для каждой зависимости, а также отметить вопросы, которые нельзя решить за этот час. Предложи повестку с таймингом, вопросы ведущего для каждого пункта и простой способ фиксировать договорённости. Не включай длинный круг новостей и обсуждение всей стратегии проекта. Не придумывай недостающие факты: если важная информация отсутствует, перечисли допущения и вопросы, которые стоит уточнить. Считай план удачным, если тайминг укладывается ровно в час, участникам не нуж-

на специальная подготовка, а в конце можно записать ответственных, сроки и открытые вопросы.

Это не заклинание, от которого машина обязана выдать безупречный результат. Это рабочий бриф: цель, контекст, ожидаемый результат, ограничения и признаки качества. Ассистенту меньше приходится угадывать, а вам проще проверить, сделал ли он то, что требовалось.

Проверяем черновик, а не впечатление

Допустим, ассистент в ответ предложил начать с десятиминутного круга новостей, затем поговорить о видении проекта, а в конце «обсудить дальнейшие шаги». План звучит прилично, но противоречит задаче: новости исключены, стратегия не нужна, а дальнейшие шаги не названы достаточно конкретно.

Полезно проверить черновик вопросами:

1. Понятно ли, для кого предназначен результат?

План для восьми коллег из трёх функций будет отличаться от сценария для руководителей, которые принимают стратегическое решение.

2. Понятно ли, что должно считаться успехом?

Если после встречи нужно назначить ответственных и сроки, именно это должно быть заметно в структуре повестки.

3. Соблюдены ли ограничения?

Укладывается ли план в час? Не требует ли подготовки, на которую у команды нет времени?

4. Не выдуманы ли недостающие детали?

Если ассистент назначил конкретные роли или сроки, о которых вы не сообщали, их нужно уточнить, а не принимать за факты.

5. Можно ли воспользоваться ответом без большого ремонта?

Иногда хорошее направление уже есть, но нужно попросить переставить пункты, сократить вводную или добавить шаблон фиксации решений.

Заметьте: ясная задача помогает получить более подходящий ответ, но не подтверждает его истинность. Ассистент может отлично понять, что нужно подготовить повестку, и при этом ошибиться в факте, предложить неподходящую практику или не заметить риск. Для решений, где цена ошибки высока, существенные сведения всё равно нужно проверять — не только оценивать, насколько гладко звучит ответ.

Подробность — не соревнование

Есть соблазн превратить формулу в бюрократию: на каждый простой вопрос составлять длинное техническое задание. Это лишнее. Если вы спрашиваете: «Сколько минут в полутора часах?», контекст, критерии и ограничения очевидны. Длинный бриф лишь замедлит вас.

Полезная мера — сообщать ровно столько, чтобы убрать важные догадки. Представьте, что вы объясняете задачу компетентному коллеге, который не присутствовал при вашем разговоре. Что ему пришлось бы спросить, прежде чем при-

ступить к работе? Вот эти вопросы обычно и выявляют недостающий контекст.

Иногда вместо подробного брифа достаточно прямо разрешить неопределённость: «Если данных не хватает, сначала задай мне до трёх уточняющих вопросов». А иногда удобнее попросить черновой вариант и обозначить, где ассистент сделал предположения. Такой способ особенно полезен, если вы сами пока не до конца понимаете, чего хотите. Не всегда цель нужно сформулировать идеально до начала работы: иногда черновик помогает её обнаружить.

И ещё одно важное различие: подробный запрос может содержать неверную исходную предпосылку. Если написать «Помоги составить план, учитывая, что запуск точно состоится через две недели», хотя дата ещё не утверждена, ответ будет опираться на шаткий фундамент. Поэтому точность запроса — не только полнота деталей, но и честность по отношению к тому, что вы знаете, предполагаете и пока не выяснили.

Практикум: перепишите свой запрос

Выберите просьбу, которую вы недавно могли бы отправить ассистенту: «Помоги подготовиться к разговору», «Составь план», «Подскажи, что выбрать». Не старайтесь сразу написать идеальный вариант. Заполните пять строк:

●**Цель:** что я хочу решить, создать или понять?

●**Контекст:** какие сведения действительно меняют ответ?

●**Результат:** в каком виде мне удобно его получить?

●**Ограничения:** что нужно учесть или исключить?

●**Критерии:** по чему я пойму, что ответ пригоден?

Теперь сравните первоначальную просьбу с новой. Например:

Было: «Помоги подготовиться к разговору с коллегой».

Стало: «Помоги составить план 20-минутного разговора с коллегой, который дважды задержал передачу материалов. Хочу спокойно выяснить причину и договориться о реалистичном сроке на будущее, сохранив рабочие отношения. Предложи нейтральное начало, пять вопросов и один вариант фразы для фиксации договорённости. Не предполагай, что коллега намеренно саботирует работу. План должен быть уважительным и без обвинений».

Запрос стал точнее не потому, что в нём больше слов, а потому, что исчезли важные неизвестные: цель разговора, его адресат, нужный формат, ограничение и признаки удачи.

Для сравнения можно попросить ассистента ответить на оба варианта и оценить результаты по одним и тем же критериям. Не спрашивайте только: «Какой ответ звучит умнее?» Спросите: «Какой из них я могу применить? Что осталось неясным? Какие предположения появились?». Если конкретная версия дала лишь более длинный, но не более полезный ответ, значит, вы добавили подробности, не прояснив задачу.

Начинать с результата

Сильный запрос — не демонстрация мастерства в общении с машиной. Это способ самому увидеть, куда вы направляетесь. Когда цель туманна, легко перепутать занятность с продвижением: получить повестку, но не договориться о решениях; получить план, который нельзя выполнить; собрать много советов и так и не понять, что делать дальше.

Вернитесь к исходной встрече. Руководитель не обязан знать идеальный формат совещания или заранее предусмотреть каждый вопрос. Ему достаточно назвать желаемый итог, сообщить важные условия, обозначить ограничения и сказать, по каким признакам план будет пригоден. Тогда ассистенту есть с чем работать, а человеку — что проверять.

Начинайте не с магической формулы и не с попытки угадать «правильные слова». Начинайте с простого: **что именно должно стать возможным после этого ответа?** Остальное — контекст, форма и критерии — помогает проложить к этому результату дорогу.

Как вести диалог с ассистентом: контекст, уточнения и работа с черновиками

В 21:43 Мария в третий раз перечитывала письмо клиенту. Сроки проекта сдвинулись, и нужно было сообщить об этом спокойно: не оправдываться, не скрывать проблему и не обещать того, в чём она не уверена. Мария открыла AI-ассистента и написала:

— Подготовь письмо клиенту о переносе сроков. Нужно объяснить ситуацию и сохранить доверие.

Ответ пришёл мгновенно. Он был безупречно вежливым и совершенно чужим:

Уважаемая Анна! Приносим искренние извинения за возникшие неудобства. В настоящее время мы предпринимаем все необходимые меры для скорейшего завершения работ. Благодарим за понимание и надеемся на дальнейшее плодотворное сотрудничество.

Мария поморщилась. Они с Анной работали вместе два года и обычно переписывались коротко, по-человечески. «Уважаемая» звучало так, словно впереди не письмо, а официальная претензия. «Скорейшее завершение» ничего не объясняло. А «все необходимые меры» могло означать что угодно.

Мария написала: «Сделай лучше».

Новая версия стала гладче, но почти не изменилась по сути. Ассистент не мог угадать, что между Марией и клиенткой сложились доверительные отношения, что причина переноса связана с дополнительной проверкой, а главное — что Мария не хочет обещать новую дату завершения проекта. Она готова обещать только одно: прислать обновлённый график в четверг до 16:00.

Мария ждала от первого запроса готового ответа. Но полезнее оказалось другое: считать первую версию не итогом, а материалом для разговора.

Первая версия — это заготовка

Мы часто представляем работу с ассистентом как выдачу в автомате: опустил запрос — получил готовый результат. Но в задачах, где важны отношения, нюансы и последствия, такой образ обманчив. Ассистент видит только то, что попало в диалог. Он не знает, насколько близко знакомы собеседники, чего вы уже обещали, какие слова в вашей компании звучат естественно, а какие настораживают.

Это не дефект общения. Это отсутствие невысказанного контекста.

Первая версия ответа особенно полезна не тогда, когда она сразу совершенна, а когда помогает заметить: «Вот это не мой тон», «Здесь пропущен важный факт», «Такое обещание я дать не могу». Пока желаемый результат существует только в голове, его трудно описать. Черновик превраща-

ет смутное ощущение в конкретный объект, который можно сравнить, поправить и отвергнуть.

Это похоже на примерку одежды. По описанию «хочу что-нибудь подходящее» трудно понять, что именно не так. Но стоит увидеть пиджак — и сразу ясно: плечи хорошие, рукава длинные, цвет слишком официальный. Точно так же первый ответ помогает обнаружить критерии, о которых мы не подумали заранее.

Когнитивная психология давно обращает внимание на ограниченность рабочей памяти: нам трудно одновременно удерживать цель, факты, тон, ограничения и желаемую структуру. Если вынести эти условия в текст, меньше придется держать в голове — а значит, проще заметить пробелы и не противоречить самим себе. Это не гарантирует верного ответа, но делает совместную работу управляемее.

Четыре хода от черновика к своему тексту

Вернёмся к Марии. Вместо попытки получить идеальное письмо одним движением она разделила работу на этапы.

Этап 1. Запросить черновик.

Подготовь короткое письмо клиентке о переносе сроков проекта. Нужно сообщить, что график сдвигается, сохранить доверительный тон и не перегружать текст объяснениями.

Это уже лучше, чем просьба «напиши письмо», но ассистенту всё ещё неизвестны важные обстоятельства. Он делает допущения — и часто делает их молча.

Этап 2. Диагностировать несоответствие.

Мария не стала ограничиваться словами «сделай лучше». Она назвала то, что почувствовала:

Текст слишком официальный и расплывчатый. Мы с клиенткой давно работаем вместе, обычно общаемся тепло и прямо. Фраза «предпринимаем все необходимые меры» звучит как отписка. И я не хочу обещать дату завершения, которой пока не знаю.

Это обратная связь, с которой можно работать. «Лучше» — оценка без указания направления. «Теплее, прямее, без расплывчатых обещаний» — уже набор ориентиров.

Этап 3. Добавить контекст и ограничения.

Мария решила уточнить не только желаемый тон, но и факты:

Причина переноса — дополнительная проверка результата перед передачей. Клиентку зовут Анна. По имени обращаемся на «вы». Я могу обещать не дату завершения, а обновлённый график до четверга, 16:00. Сначала перечисли допущения, которые могут повлиять на письмо, и задай до двух уточняющих вопросов. Не добавляй причин, которых я не называла.

Ассистент ответил:

Я предполагаю, что Анна уже знает о проекте и его текущем статусе, а письмо должно быть коротким. Уточню: нужно ли прямо назвать дополнительную проверку причиной переноса? И хотите ли вы извиниться за сдвиг срока?

Теперь Мария могла принять решения, а не разбирать

очередной текст вслепую:

Да, назови проверку, но без технических подробностей. Извиниться можно одной короткой фразой. Сделай два варианта: более тёплый и более деловой. После них кратко объясни, чем они отличаются.

Ассистент предложил два варианта. Один начинался с «Анна, добрый день», другой — с «Анна, добрый день. Хочу сообщить об изменении графика». Оба сообщали о дополнительной проверке и обещали прислать обновлённый график в четверг до 16:00. В пояснении ассистент отметил, что тёплый вариант звучит менее формально, а деловой быстрее переходит к сути.

Этап 4. Отредактировать и проверить.

Мария выбрала первый вариант и поправила его:

Анна, добрый день! Извините, что график проекта сдвигается. Перед передачей мы проводим дополнительную проверку, поэтому сейчас не хочу называть новую дату завершения. В четверг до 16:00 пришлю обновлённый график и расскажу, что уже известно. Спасибо за понимание.

Она убрала слово «уже»: оно могло намекнуть, будто часть информации неполная или задерживается. Затем сверила текст с реальностью: проверка действительно проводится, срок отправки графика достигим, обещание не выходит за её полномочия. Только после этого Мария отправила письмо.

Ассистент помог собрать формулировку. Решение о том,

что допустимо сообщить и обещать, приняла Мария.

Какой контекст давать

Полезный контекст — не вся история вашей жизни, а те сведения, которые меняют ответ. Для письма клиенту обычно важны несколько вещей:

1. Цель. Что должен сделать текст: сообщить новость, попросить действие, снять напряжение, предложить встречу?

2. Адресат и отношения. Вы общаетесь впервые или давно? На «ты» или на «вы»? Есть ли разница в статусе или полномочиях?

3. Проверенные факты. Что произошло, что уже известно, что пока неизвестно?

4. Ограничения. Чего нельзя обещать, упоминать или предполагать?

5. Форма результата. Нужны письмо на три абзаца, сообщение в мессенджере, список тезисов или несколько вариантов?

6. Критерии удачи. Как вы поймёте, что текст подходит: он короткий, тёплый, ясный, не звучит обвинительно?

Необязательно каждый раз составлять подробное досье. Иногда достаточно одной фразы: «Мы давно сотрудничаем, общаемся уважительно, но без официального языка». В другой ситуации важнее будет сообщить точный срок, а тон можно выбрать позднее.

При этом принцип полезного контекста — не «рассказать побольше», а «передать необходимое». Не вставляйте без

нужды полные имена, адреса, номера договоров, сведения о здоровье, финансовые данные и закрытую переписку. Если для задачи достаточно роли и обезличенного примера, замените имена и уберите идентификаторы. Клиент может стать «партнёром», компания — «поставщиком», номер договора — «проектом А». Чем чувствительнее информация, тем строже вопрос: действительно ли ассистенту нужны именно эти данные?

И ещё одна важная привычка: не считайте, что ассистент помнит всё, что вы когда-либо рассказывали. В длинном диалоге существенная деталь может затеряться среди новых сообщений; в новом разговоре её может вовсе не быть. Если решение зависит от условия, повторите его коротко. Например: «Напоминаю: новую дату завершения мы пока не называем».

Вместо «сделай лучше» — наблюдение и направление

Когда результат не подходит, полезно описать его как редактор, а не как недовольный заказчик. Попробуйте формулу:

Что не подходит + почему + что нужно вместо этого.

Например:

- «Слишком официально для нашего обычного общения; сделай тон теплее, но сохрани обращение на “вы”».
- «Текст затянут: оставь причину переноса и срок следую-

щего обновления, остальное убери».

- «Фраза звучит как гарантия; замени её на осторожную формулировку, потому что мы пока не знаем дату завершения».

- «Не добавляй новых фактов; используй только те, что перечислены в запросе».

- «Смысл хороший, но начало слишком оправдательное. Начни с самого важного для клиента».

Такое уточнение одновременно обучает ассистента текущей задаче и помогает вам самим увидеть, что именно вы считаете хорошим результатом. Если трудно сформулировать обратную связь, можно попросить помощи:

Назови три возможные причины, по которым этот текст может не подойти моей ситуации. Не переписывай его, пока я не выберу, что исправлять.

Или:

Перечисли свои допущения о тоне, адресате и фактах. Отметим, какие из них могут существенно изменить результат.

Ещё один полезный приём — попросить не один ответ, а варианты с понятными различиями:

Предложи три версии: нейтральную, более тёплую и максимально краткую. Не меняй факты и обещания.

Варианты помогают сравнивать. Но они не снимают необходимости выбирать. Иногда стоит также попросить объяснить изменения:

Кратко перечисли, что ты изменил и зачем. Отдельно от-

мать, если где-либо добавил факт или усилил обещание.

Объяснение не является доказательством того, что правка удачна, но делает её заметной. А заметную правку легче принять, исправить или отклонить.

Когда лучше сначала задать вопросы

Если цена ошибки высока или контекста явно не хватает, попросите ассистента не писать сразу:

Перед черновиком задай до трёх вопросов, ответы на которые сильнее всего повлияют на результат.

Это особенно уместно, если текст связан с конфликтом, отказом, публичным заявлением, переговорами или чувствительной темой. Можно задать рамку: «Спрашивай только о цели, адресате и фактах; персональные данные не спрашивай».

Если же задача простая и ошибка легко исправляется, можно попросить ассистента назвать допущения и сразу дать черновик:

Если информации недостаточно, перечисли ключевые допущения, а затем предложи предварительный вариант.

Конец ознакомительного фрагмента.

Текст предоставлен ООО «Литрес».

Прочитайте эту книгу целиком, [купив полную легальную версию](#) на Литрес.

Безопасно оплатить книгу можно банковской картой Visa, MasterCard, Maestro, со счета мобильного телефона, с платежного терминала, в салоне МТС или Связной, через PayPal, WebMoney, Яндекс.Деньги, QIWI Кошелек, бонусными картами или другим удобным Вам способом.