

Практический ИИ, том 2

30 ЗАДАЧ ДЛЯ ИИ-АГЕНТА

*Что отдать машине, что проверить и сколько
это экономит*

Гордей Вихрев

октябрь 2026

Гордей Вихрев

30 задач для ИИ-агента

«Автор»

2026

Вихрев Г.

30 задач для ИИ-агента / Г. Вихрев — «Автор», 2026

Вторая книга серии — практический реестр задач, которые малый бизнес может отдать ИИ-агенту без риска. Если первый том отвечал на вопрос «как ставить задачу и как принимать результат», то здесь дан ответ на вопрос «что именно отдавать». Тридцать задач разложены по шести группам: документы и отчётность, коммерция и продажи, контент и публикации, данные и аналитика, операционка, коммуникации. Для каждой задачи — фиксированный разбор: что передаём агенту, какой результат считаем годным, чем доказывается качество, где проходит граница необратимого, и расчёт экономии времени в часах и рублях на вашей ставке. Отдельные разделы — карта запретов (что не отдавать ни при каких условиях), три готовых комплекта каркасов заданий под типовые роли и план первого месяца автоматизации с контрольными числами. Без мотивационных обещаний: только инвентаризация, критерии и арифметика. Книга построена так, чтобы вы находили в ней свою задачу и на следующий день передавали её в работу.

© Вихрев Г., 2026

© Автор, 2026

Содержание

Об этой книге	6
Введение. Реестр вместо вдохновения	7
Зачем вторая книга, если первая уже всё объяснила	7
Как устроен реестр	8
Четыре свойства годной задачи	9
О деньгах: как читать расчёты	10
Чего в реестре нет	11
Как начать завтра утром	12
Группа 1. Документы и отчётность	13
Задача 1.1. Сверка акта с первичкой	14
Задача 1.2. Разбор входящей документации в реестр	15
Задача 1.3. Подготовка счёта и закрывающих по шаблону	16
Задача 1.4. Вычитка и форматирование документа перед отправкой	17
Задача 1.5. Сборка регуляторной справки по первоисточникам	18
Группа 2. Коммерция и продажи	19
Задача 2.1. Коммерческое предложение по брифу клиента	20
Задача 2.2. Анализ воронки и поиск узкого места	21
Задача 2.3. Подготовка к переговорам: досье и повестка	22
Задача 2.4. Разбор откликов на вакансию	23
Задача 2.5. Ценовой и ассортиментный анализ рынка	24
Группа 3. Контент и публикации	25
Задача 3.1. Книга или справочник в каталог (серийное производство)	26
Задача 3.2. Ревизия и актуализация старого контента	27
Задача 3.3. Адаптация одного материала под несколько каналов	28
Задача 3.4. Иллюстрации и схемы по описанию	29
Задача 3.5. Модерационная самопроверка перед подачей	30
Группа 4. Данные и аналитика	31
Задача 4.1. Сводка по продажам за период	32
Конец ознакомительного фрагмента.	33

Гордей Вихрев

30 задач для ИИ-агента

30 задач для ИИ-агента

Что отдать машине, что проверить и сколько это экономит

Составитель — предприниматель, текст подготовлен ИИ-агентом под редакцией составителя

Гордей Вихрев

© Гордей Вихрев, 2026. Составление, отбор материала, структура и редакция — составитель.

Книга носит информационно-практический характер и не является юридической, налоговой или кадровой консультацией. Все расчёты экономии — модель: они показывают порядок величин и способ счёта, а не обещанный результат. Ставки, комиссии, лимиты и сроки, где они упоминаются, приведены на дату проверки — 26 октября 2026 года; перед применением проверяйте актуальность у первоисточника. Названия сервисов упоминаются в описательных целях, без рекламных обязательств.

Об этой книге

Вторая книга серии — практический реестр задач, которые малый бизнес может отдать ИИ-агенту без риска. Если первый том отвечал на вопрос «как ставить задачу и как принимать результат», то здесь дан ответ на вопрос «что именно отдавать». Тридцать задач разложены по шести группам: документы и отчётность, коммерция и продажи, контент и публикации, данные и аналитика, операционка, коммуникации. Для каждой задачи — фиксированный разбор: что передаём агенту, какой результат считаем годным, чем доказывается качество, где проходит граница необратимого, и расчёт экономии времени в часах и рублях на вашей ставке. Отдельные разделы — карта запретов (что не отдавать ни при каких условиях), три готовых комплекта каркасов заданий под типовые роли и план первого месяца автоматизации с контрольными числами. Без мотивационных обещаний: только инвентаризация, критерии и арифметика. Книга построена так, чтобы вы находили в ней свою задачу и на следующий день передавали её в работу.

Введение. Реестр вместо вдохновения

Зачем вторая книга, если первая уже всё объяснила

Первая книга серии («Задача для ИИ-агента») отвечала на вопрос **как**: как сформулировать задание, как принять результат, как посчитать экономику, где проходят границы. Она не отвечала на вопрос, с которого на самом деле начинается любой владелец дела: **что именно** отдавать.

Этот вопрос сложнее, чем кажется. Когда человек получает работающий инструмент, он проходит через три характерных состояния. Сначала отдаёт мелочи и радуется. Потом пытается отдать важное и получает ошибку, которая стоит дороже сэкономленного. И наконец делает вывод, который обычно и означает конец внедрения: «у меня не подходит».

Ничего «не подходит» автоматически. Подходит или не подходит конкретная задача, и это определяется четырьмя свойствами, а не отраслью, размером фирмы или удачей. Свойства проверяются за две минуты на каждой задаче, и вся эта книга — по сути инструкция по такой проверке, применённая к тридцати типовым задачам малого бизнеса.

Как устроен реестр

Тридцать задач разложены по шести группам: документы и отчётность, коммерция и продажи, контент и публикации, данные и аналитика, операционка, коммуникации. Внутри группы порядок произвольный, группы между собой не связаны — читайте ту, которая горит.

Каждая задача разобрана по одной схеме, и схема эта не для красоты:

Что отдаём — граница передаваемого участка работы, сформулированная так, чтобы нельзя было отдать лишнее.

Годный результат — что должно появиться, чтобы работу можно было принять.

Чем доказывается качество — проверка, которую можно выполнить, а не ощущение, которое можно испытать.

Граница — где заканчивается работа агента и начинается ваше решение.

Экономия — арифметика в часах и деньгах.

Первые четыре пункта определяют, стоит ли браться. Пятый определяет, стоит ли оно того. В практике малого бизнеса эти вопросы постоянно путают: задача кажется экономной, хотя её нельзя проверить, или проверяемой, хотя экономия в ней ноль.

Четыре свойства годной задачи

Прежде чем читать реестр, зафиксируйте мерку. Я применял её при отборе всех тридцати позиций, и вы можете применить её к своей задаче, которой здесь нет.

Свойство 1: результат имеет форму. Не «понимание рынка», а файл, таблица, черновик письма, список, расчёт. Если результат нельзя положить в папку — приёмки не будет.

Свойство 2: проверка дешевле производства. Идеально, когда проверка стоит минуты, а производство — часы. Тогда автоматизация даёт чистый выигрыш: вы тратите только дорогое внимание в конце, а не всё время.

Свойство 3: ошибка обратима. Черновик можно переписать, расчёт пересчитать, список уточнить. Задача, где ошибка оставляет след у клиента или в государственном органе, в реестр не попала — независимо от того, насколько хорошо с ней справляется агент.

Свойство 4: есть источник рядом. Данные, документы, справочники, которые агент может открыть и прочитать. Там, где источник недоступен, начинается правдоподобие — самый дорогой продукт автоматизации.

Задача, у которой все четыре свойства, — кандидат. Три из четырёх — кандидат с ручным контролем. Два и меньше — не отдавайте, сколько бы вам ни обещали.

О деньгах: как читать расчёты

В каждой задаче указана экономия в часах и вилка в рублях. Часы — это реалистичная оценка разницы между «делает человек» и «делает агент с вашей приёмкой». Рубли получаются из вашей ставки часа, и здесь я сознательно не даю одного числа: у одного предпринимателя час стоит 800 #, у другого 9 000 #, и экономический смысл задач у них разный.

Формула, которую я использую во всех расчётах:

Экономия в месяц = $(T_{\text{вручную}} - T_{\text{приёмка}}) \times S \times \text{Число_итераций_в_месяц} - C_{\text{агент}}$

Где T — часы, S — ваша ставка часа (как её получить честно — в первой книге, глава 4), C — стоимость работы агента за месяц. Все тридцать задач в этом томе посчитаны по ней, и вы можете подставить свои числа вместо моих.

Там, где я пишу «окупается при 3 итерациях в месяц», это значит: при меньшей частоте настройка дороже экономии, и задачу надо либо удалить, либо делать руками. Такие пограничные случаи я помечаю отдельно, потому что они — главная причина разочарования: человек автоматизирует задачу, которая выполняется дважды в год, и справедливо злится на результат.

Чего в реестре нет

Трёх вещей, которых от меня ждут.

Нет задачи «уволить/нанять». Коммуникации с людьми о людях — не предмет автоматизации. Агент может подготовить описание вакансии и разобрать отклики в список, но решение и разговор — ваши.

Нет задачи «продать за меня». Продажа — это отношения, а отношения не делегируются тексту. В реестре есть подготовка к разговору, но не сам разговор.

Нет схеме «обойти правила площадок». Первая книга объяснила, почему это тупик; здесь не о чем добавлять.

Ещё в реестре нет десяти задач, которые популярны в разговорах об ИИ, но не выдерживают проверки четырьмя свойствами. Я перечислил их в разделе «Карта запретов» — прочтите его до того, как начнёте внедрять: он короче остальных и экономит больше всех.

Как начать завтра утром

Порядок простой и намеренно скучный.

Откройте свою группу (шесть групп, ищите по названию процесса, а не по названию задачи).

Найдите одну задачу, которая у вас есть и которую вы ненавидите.

Прогоните её по четырём свойствам. Если проходит — берите каркас из раздела «Комплекты заданий» и ставьте на дешёвом случае.

Если не проходит — не мучайте ни себя, ни агента. Ищите следующую.

Одна принятая задача стоит больше, чем десять начатых. Об этом и написан весь этот том: реестр нужен не для того, чтобы автоматизировать всё, а для того, чтобы автоматически не делать того, что делать нельзя.

Группа 1. Документы и отчётность

Здесь лежат задачи с лучшими показателями в реестре: результат имеет форму, проверка дешёвая, ошибка обратима. Именно с этой группы стоит начинать, если вы ещё ничего не автоматизировали.

Задача 1.1. Сверка акта с первичкой

Что отдаём. Два документа: ваш счёт (или накладная) и документ контрагента. Агент должен найти расхождения в позициях, количествах, ценах, итоговых суммах, реквизитах и наименованиях.

Годный результат. Таблица расхождений: позиция → у меня → у контрагента → характер расхождения (сумма, количество, наименование, отсутствует) → сумма влияния на итог. Плюс явное утверждение: «расхождений нет» — только если их действительно нет, и подтверждение, по каким колонкам это проверено.

Чем доказывается качество. Контрольная сумма: итог по таблице расхождений должен сходиться с разницей общих итогов. Это арифметическая проверка, которая ловит 90 % ошибок сверки — включая те, которые человек пропускает, потому что устал считать.

Граница. Агент не подписывает и не отправляет. Он показывает расхождение; решение «принять / оспорить / скорректировать» — ваше. Отдельная граница внутри: расхождения в наименованиях (разные формулировки одной позиции) агент обязан помечать как «требуется человеческого сопоставления», а не как «совпадает» или «не совпадает». Это тот тип вывода, где правдоподобие особенно дорого обходится.

Экономия. Ручная сверка десятка позиций — 20–40 минут, причём в конце внимание падает и ошибки становятся систематическими. С агентом: постановка 5 минут, приёмка 5–8. При 10 актах в месяц и ставке часа 3 000 # экономия — 4–5 часов, то есть 12 000–15 000 # в месяц. Задача окупается со второй итерации в месяц.

Задача 1.2. Разбор входящей документации в реестр

Что отдаём. Папку со сканами и PDF (письма, договоры, счета, уведомления) и требование разложить по реестру: тип документа, контрагент, дата, сумма, срок, признак действия.

Годный результат. Таблица реестра плюс список документов, по которым поля не извлечены или прочитаны неуверенно. Второй список важнее первого: он показывает, где агент не дотянул, и не даёт вам принять неполноту как полноту.

Чем доказывается качество. Количество строк реестра равно количеству файлов. Дата в реестре встречается в файле (проверяется поиском по тексту). Сумма из реестра совпадает с суммой в документе. Три проверки, все автоматические.

Граница. Реестр — внутренний документ, поэтому граница мягкая: можно принять без построчной проверки, если выполнены три условия выше. Но «срок действия» — поле, по которому потом принимаются решения с финансовыми последствиями, и его агент должен пометить как «извлечено» или «не найдено», никогда как «предположительно».

Экономия. Разбор 50 документов руками — 3–5 часов. С агентом: 20 минут приёмки. При ежемесячном потоке это 3–4 часа, или 9 000–12 000 # при ставке 3 000 #/час. Одна из самых скучных и самых благодарных задач в реестре.

Задача 1.3. Подготовка счёта и закрывающих по шаблону

Что отдаём. Реквизиты контрагента, состав работ, договорённости по оплате — и требование собрать комплект по вашему шаблону: счёт, акт, спецификация.

Годный результат. Комплект файлов, где реквизиты, наименования и суммы совпадают во всех документах между собой.

Чем доказывается качество. Кросс-проверка: одна и та же величина в трёх документах должна быть идентична. Это ловит типичную человеческую ошибку — опечатку в одном месте из трёх. Проверка делается за минуту и полностью автоматизируется.

Граница. Отправка контрагенту — только через вас. Агент готовит, вы нажимаете. Это тот случай, где необратимость минимальная (ошибочный счёт переводётся в исправленный), но репутационная цена небрежности высокая, и привычка «агент сам отправил» начинается именно здесь.

Экономия. Комплект документов — 15–25 минут руками, 3–5 минут приёмкой. При 20 комплектах в месяц — 4–7 часов. Окупается сразу, и это вторая задача после 1.1, с которой я рекомендую начинать.

Задача 1.4. Вычитка и форматирование документа перед отправкой

Что отдаём. Текст документа и требование проверить: единообразие названий компании и продуктов, нумерацию пунктов, соответствие шаблону, опечатки, висячие предлоги и разорванные фразы, пробелы перед знаками препинания.

Годный результат. Список найденных проблем с указанием места и предлагаемой правкой — **списком, а не исправленным текстом**. Это принципиально: правка чужого юридического текста без ведома автора создаёт риск, которого в задаче не было.

Чем доказывается качество. Выборочная проверка трёх-четырёх замечаний глазами. Плюс встречная метрика: сколько замечаний вы отклонили как неверные. Если больше 30 % — агент шумит, и задача теряет смысл: вы тратите время на разбор ложных срабатываний.

Граница. Агент не меняет формулировки, имеющие юридический смысл: сроки, ответственность, цены, предметы. Он их только отмечает. Формулировка границы в задании обязательная, иначе агент «улучшит» пункт об ответственности, и вы обнаружите это уже в подписанном документе.

Экономия. Вычитка 10-страничного документа — 30–40 минут внимательным человеком, 10 минут приёмкой. Экономия 20–30 минут за документ. Задача не про деньги, а про качество: усталый человек на десятом документе пропускает то, что машина ловит стабильно.

Задача 1.5. Сборка регуляторной справки по первоисточникам

Что отдаём. Вопрос вида «какие требования применяются к нашей ситуации» и требование ответить только по открытым первоисточникам, с цитатами и датами проверки.

Годный результат. Справка, где каждый тезис имеет: цитату из документа, реквизиты документа, дату проверки, и — обязательно — раздел «чего я не нашёл». Последний раздел делает задачу полезной: он показывает границы неизвестного вместо имитации полноты.

Чем доказывается качество. Каждая ссылка открывается и содержит процитированную строку. Это проверяется механически, и проверка занимает минуту на источник. Если источник не открывается — тезис удаляется из справки, а не остаётся «на всякий случай».

Граница. Это критическая граница всей задачи. Агент не делает вывод «нам грозит / не грозит». Он собирает факты и показывает, что где сказано. Юридическую оценку даёт человек, который отвечает за решение. Я специально вынес эту задачу в группу документов, а не в аналитику: она выглядит как аналитика, а работает как первичка — при условии, что вы не позволяете агенту дотягивать до выводов.

Экономия. Ручной сбор справки — 3–6 часов. С агентом: 40–60 минут приёмки, большая часть которой — чтение цитат. Экономия 2–5 часов за справку, но главный эффект другой: вы перестаёте принимать решения по памяти и чужим обзорам, которые в 2026 году уже могли устареть.

Отдельно про честность. В проекте, описанном в первой книге, я пытался сделать такую справку по налоговой тематике и не смог: часть первоисточников не открылась. Правильным решением оказалось **не писать** эту главу, а сменить тему. Задача 1.5 полезна ровно до тех пор, пока вы готовы услышать «не нашёл» — и бесполезна, если вы платите за красивый ответ.

Группа 2. Коммерция и продажи

Группа с самой высокой ценой ошибки: здесь результат идёт наружу, к деньгам и к клиентам. Поэтому в ней больше границ, чем в документах, и три задачи из пяти требуют вашего подтверждения на финальном шаге.

Задача 2.1. Коммерческое предложение по брифу клиента

Что отдаём. Бриф или переписку с запросом, ваш прайс, описание продукта, два-три эталонных кейса. Требование: собрать КП под конкретный запрос, не выходя за рамки прайса.

Годный результат. Файл КП с обязательными блоками: понимание задачи клиента, решение, состав работ, сроки, стоимость, условия оплаты, кейсы. Плюс отдельный список: «где мне не хватило данных, и что я поставил как допущение».

Чем доказывается качество. Три проверки. Первая: каждая цифра в КП присутствует в прайсе или явно помечена как согласованное отклонение. Вторая: ни одна обещанная работа не отсутствует в составе. Третья: имя клиента, сроки и суммы совпадают во всех местах документа. Первая проверка — финансовая, и она самая важная: цена, которой нет в прайсе, это будущий конфликт.

Граница. Отправка — только через вас. Кроме того, агент не имеет права формулировать условия, которых нет в прайсе: скидку, рассрочку, гарантию результата, «бесплатную доработку». Это не стилистическое ограничение, а финансовое: каждое такое обещание потом исполняете вы.

Экономия. КП руками — 1,5–3 часа. С агентом: постановка 10 минут, приёмка 20–30. При пяти КП в месяц экономия 6–13 часов, то есть 18 000–40 000 # при ставке 3 000 #/час. Это самая экономная задача всего реестра, и начинать стоит с неё, если вы продаёте проекты, а не товары.

Задача 2.2. Анализ воронки и поиск узкого места

Что отдаём. Выгрузку из CRM или таблицы сделок за период с требованиями посчитать конверсии по стадиям, найти узкое место и оценить потери в деньгах.

Годный результат. Расчётный лист: стадия → число → конверсия → средний цикл → деньги, теряемые на стадии. Плюс вывод: где именно узкое место и почему. Плюс список ограничений анализа: каких данных не хватает и как это искажает выводы.

Чем доказывается качество. Арифметика: сумма по стадиям сходится с общим числом сделок, конверсии перемножаются в итоговую конверсию, деньги считаются от ваших цен, а не от выдуманных. Проверка — десять минут и ловит почти всё.

Граница. Агент считает и показывает. Рекомендацию «что делать» он может дать, но она имеет статус гипотезы, а не вывода, и в отчёте должна быть отделена от расчётов. Смешение этих двух слоёв — типичная причина ложных решений: гладкая рекомендация воспринимается как обоснованная, хотя стоит на двух недостающих полях данных.

Экономия. Такой анализ руками — полдня для человека, который умеет. С агентом: 40–60 минут приёмки. При ежеквартальном ритме экономия скромная, и задача окупается не временем, а качеством: вы получаете возможность считать варианты («что если поднять цену на 15 %?») за минуты, а не за дни, и начинаете сравнивать сценарии, которых раньше просто не было.

Задача 2.3. Подготовка к переговорам: досье и повестка

Что отдаём. Имя компании и человека, повестку встречи, ваши интересы. Требование: собрать досье из открытых источников, сформулировать повестку, список вопросов, красные линии и заранее подготовленные ответы на ожидаемые возражения.

Годный результат. Досье на 2–4 страницы: что известно о компании и человеке из открытых источников (с датами и ссылками), что из этого существенно для переговоров, какие вопросы задать, на что не соглашаться. Отдельно — раздел «чего не удалось узнать», потому что пробел в досье важнее, чем его заполнение догадкой.

Чем доказывается качество. Каждая факт-строка имеет источник и дату. Раздел «не удалось узнать» непустой — парадоксальный, но надёжный признак честной работы: агент, который ничего не нашёл, обязан это сказать, а не написать общую характеристику отрасли.

Граница. Агент не выходит на контакт: не пишет компании, не звонит, не «прошупывает» условия. Он готовит вас. И он не собирает персональные данные о человеке сверх того, что он сам публично сказал о себе в профессиональном контексте. Это не формальность: досье на частное лицо из закрытых источников — это риск, который не окупается никаким выигрышем в переговорах.

Экономия. Досье руками — 2–4 часа поиска и чтения. С агентом: 20–30 минут. При четырёх встречах в месяц экономия 6–15 часов. Плюс эффект, который нельзя измерить часами: вы входите в разговор подготовленным каждый раз, а не только там, где дело принципиальное.

Задача 2.4. Разбор откликов на вакансию

Что отдаём. Текст вакансии и пачку откликов. Требование: отсортировать по формальным критериям, выписать сильных кандидатов с обоснованием, отметить тех, кого нельзя отсеивать автоматически.

Годный результат. Три списка: подходят по критериям, не подходят по критериям, требуют человеческого взгляда (нестандартный опыт, смена отрасли, перерыв, сильный портфолио-кейс при слабом резюме). Обоснование против каждой позиции.

Чем доказывается качество. Выборочная проверка десяти откликов: совпадает ли обоснование с текстом резюме. И обязательная проверка третьего списка — он не должен быть пустым. Если агент распределил всех по двум спискам, он не оставил себе места для сомнения, а значит, где-то уверенно ошибся.

Граница. Окончательный отбор — ваш. Агент не имеет права быть единственным фильтром между человеком и работой: это не только вопрос этики, но и практический риск потерять сильного кандидата из-за нестандартной формулировки в резюме. Третий список существует именно для этого.

Экономия. Разбор 50 откликов — 3–5 часов. С агентом: час приёмки с выборочной проверкой. При найме раз в квартал экономия небольшая, но она концентрируется в самый дефицитный момент — когда у вас горит вакансия и нет времени читать внимательно.

Задача 2.5. Ценовой и ассортиментный анализ рынка

Что отдаём. Нишу и требование собрать предложения конкурентов: что, по сколько, в каком объёме, с какими условиями, как давно обновлялось.

Годный результат. Таблица не менее 30 позиций с полями, каждое из которых имеет источник и дату. Плюс распределение: медианная цена, квартили, доля предложений в каждом ценовом сегменте, динамика по датам обновления. Плюс вывод: где ваш ценник находится относительно рынка и что это значит для вас.

Чем доказывается качество. Проверка 10 случайных цен глазами. Это тот тип задачи, где выборочная проверка обязательна: объём большой, а ошибка в одной колонке делает неверными все выводы.

Граница. Вывод о цене — ваше решение. Агент показывает распределение и вашу позицию в нём. Он не может знать вашу себестоимость, если вы её не дали, и не должен угадывать.

Экономия. Такой анализ руками — 1–2 дня. С агентом: 1–2 часа приёмки. Экономия 6–14 часов, 18 000–42 000 #. Но главное в этой задаче — не экономия, а доступность: когда анализ стоит час, вы делаете его перед каждым решением о цене, а не раз в год, потому что жалко двух дней.

Именно так появилась ценовая рекомендация в первой книге: рынок практических книг про ИИ был измерен за один проход по каталогу, и это дало коридор 199–690 #, а не интуитивное «поставлю 200».

Группа 3. Контент и публикации

Группа, где легче всего обмануться: контент выглядит готовым, когда он только выглядит. Поэтому здесь больше всего требований к приёвке и ровно один тип задачи, который можно ставить на поток без построчного чтения.

Задача 3.1. Книга или справочник в каталог (серийное производство)

Это задача, которой посвящена первая книга серии целиком, и здесь я даю её как элемент реестра — с границами и арифметикой.

Что отдаём. Тему, аудиторию, фактбазу с первоисточниками и требования площадки. Требование: произведение объёмом от 3 авторских листов, с авторской структурой, проверенными числами и выводами, пригодное к приёмке без чтения всего текста.

Годный результат. Мастер-файл (текст в машиночитаемом формате), обложка в требуемом разрешении и цветовом пространстве, аннотация в требуемом диапазоне символов, ключевые слова, метаданные. Плюс протокол приёмки: 0 ошибок.

Чем доказывается качество. Формальная валидность всех артефактов (открывается, структура цела, шрифты встроены, пропорции в допуске, объём в границах), реестр фактов с датами, проверка на посторонние глифы и остатки разметки. Это тот редкий случай, где 100 % проверки автоматизируется, и именно поэтому задача годна для потока.

Граница. Публикация — только через вас, и подтверждение профиля по документу — тоже вы. Содержание отвечает подписант: авторство машины не снимает с вас ответственности за то, что в тексте. И ещё одна граница, о которой узнал на собственном опыте: если первоисточник по теме недоступен, тема закрывается, а не дописывается правдоподобно.

Экономия. Книга объёмом 3 а.л. живым человеком — от 80 до 200 часов работы. С агентом и вашей приёмкой: 3–6 часов на постановку, контроль фактов и выпуск. При ставке 3 000 #/час это экономия 230 000–590 000 # в деньгах невыполненной работы — но считать так неправильно, потому что вы бы её не сделали: слишком долго. Правильный расчёт — доход каталога: 76 # чистыми с экземпляра при цене 299 #, и смысл появляется при 20–60 названиях, а не при одном.

Задача 3.2. Ревизия и актуализация старого контента

Что отдаём. Ссылку на старый материал (свою статью, описание товара, раздел сайта) и требование найти, что в нём устарело: цифры, ставки, названия, ссылки, скриншоты, обещания.

Годный результат. Список расхождений: было → стало → источник с датой → что менять. Не переписанный текст, а именно список. Переписываете вы или отдельный прогон — но сначала список, иначе вы не узнаете, насколько текст был неправ.

Чем доказывается качество. Каждая строка списка имеет источник. Проверка — выборочное открытие трёх-пяти ссылок.

Граница. Агент не правит публичный материал молча. Публичное изменение — это действие с историей: читатели видели старую версию, поисковые системы индексировали её, ваши клиенты могли принять решения по старым цифрам. Поэтому граница здесь строже, чем в производстве: только список, только ваше решение.

Экономия. Ревизия 20 старых материалов — 4–8 часов руками, 1–1,5 часа списком. Задача недооценённая: она не создаёт новое, но она убирает самый дешёвый источник потерь — устаревшее обещание, которое всё ещё висит на сайте и привлекает не тех клиентов.

Задача 3.3. Адаптация одного материала под несколько каналов

Что отдаём. Один исходный материал (статья, отчёт, глава) и требования каналов: длина, тон, формат, ограничения площадки.

Годный результат. Набор вариантов, каждый со своим заголовком, первым абзацем и структурой под канал. Плюс карта: что из исходного материала вошло в каждый вариант и что было сознательно опущено.

Чем доказывается качество. Соответствие формальным ограничениям канала (длина, формат) — автоматически. Содержание — проверкой карты: если вариант содержит только перефразированные абзацы исходника без перестройки под канал, он не годится, и карта это показывает сразу.

Граница. Размещение — через вас, и с обязательной маркировкой, если канал требует. Отдельная граница внутри: агент не имеет права публиковать один и тот же материал на нескольких площадках, если правила одной из них запрещают дублирование или требуют эксклюзивности. Это не стилистический вопрос: нарушение условий площадки стоит аккаунта, а аккаунт стоит всего каталога.

Экономия. Пять каналов из одного исходника — 3–5 часов руками, 40 минут приёмкой. Экономия 2–4 часа на каждую публикацию. Задача окупается при 4+ публикациях в месяц, и она — главный источник видимости для каталога из книги 3.1.

Задача 3.4. Иллюстрации и схемы по описанию

Что отдаём. Описание визуала (схема процесса, таблица, диаграмма, инфографика) и данные. Требование: собрать изображение в требуемом разрешении и цветовом пространстве.

Годный результат. Файл изображения плюс исходные данные, из которых он собран, плюс проверка: числа на изображении совпадают с числами в данных.

Чем доказывается качество. Автоматически: разрешение, формат, цветовое пространство, отсутствие посторонних глифов, контраст (дисперсия пикселей как признак того, что изображение не стало однотонным пятном). Это та же техника, которой я проверял обложки в первой книге, и она одинаково работает для любой генерированной графики.

Граница. Права на изображение. Если визуал собирается из чужих элементов (фото из интернета, логотипы, шрифты с коммерческой лицензией), ответственность за лицензию — ваша. Агент обязан сообщить, какие элементы сторонние. Отдельная граница: товарные знаки и логотипы третьих лиц в обложках и аннотациях — нет, даже если права формально есть: правила площадок это прямо запрещают.

Экономия. Схема руками — 30–90 минут. С агентом: 5–10 минут приёмки. При 10 визуалах в месяц экономия 5–14 часов. Задача из тех, что не любят делегировать из-за «вкуса», — и зря: формальная схема это не искусство, и проверка её ловится полностью.

Задача 3.5. Модерационная самопроверка перед подачей

Что отдаём. Готовый материал и правила площадки. Требование: проверить материал по каждому пункту правил и выдать протокол: пункт → статус (пройден / не пройден / не применим) → доказательство.

Годный результат. Протокол с обязательным пунктом «не применимо» для неприменимых требований. Пустой протокол или протокол из одних «пройдено» — признак формальной отписки, а не проверки.

Чем доказывается качество. Выборочная проверка трёх пунктов глазами. Плюс встречная проверка: если протокол не нашёл ни одного несоответствия в материале объёмом 3 а.л., это подозрительно — в любом достаточно большом тексте есть что поправить.

Граница. Это внутренняя проверка, и она не заменяет площадку. Её смысл в другом: вы не платите модерации за то, что могли поймать сами. Возврат на доработку стоит дней, а дни в каталожном бизнесе — это задержка всего потока, поэтому задача, которая выглядит бюрократической, на самом деле одна из самых экономных в группе.

Экономия. Проверка 15–25 пунктов правил вручную — 1–2 часа на каждый материал. Автоматически — 5 минут. При десяти материалах в месяц экономия 10–20 часов, и это, вероятно, лучшая окупаемость настройки среди всех задач группы 3: чек-лист пишется один раз, работает по всем будущим материалам.

Группа 4. Данные и аналитика

Группа с лучшей парой «проверка/производство»: арифметику проверить минутно, а считать руками долго. Именно здесь автоматизация даёт наибольший чистый выигрыш, и именно здесь чаще всего обманываются на качестве данных, а не на качестве расчёта.

Задача 4.1. Сводка по продажам за период

Что отдаём. Выгрузку сделок или заказов за период и требование посчитать динамику: выручка, средний чек, число продаж, конверсии, вклад товаров и клиентов.

Годный результат. Расчётный лист: метрика → значение → как получено → на каких данных. Плюс раздел «каких данных не хватает и как это искажает вывод».

Чем доказывается качество. Контрольные суммы: выручка по товарам равна общей выручке; сумма по месяцам равна сумме за период; средний чек × число продаж = выручка. Три равенства, проверяются за минуту и ловят большинство ошибок, включая те, что возникают из-за дублей и пропущенных строк.

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.