

AI-Practicum для руководителей и компаний

Зачем это руководителю

Внедрение искусственного интеллекта позволяет принимать управленческие решения на порядок быстрее и повышает скорость работы всей компании: анализ проводится за часы, а не за недели, фактура собирается полнее, нужная информация находится сразу, а материалы для решения готовятся к самому решению, а не через неделю после него. Растёт и точность — меньше потерянных деталей и ошибок ручной сборки. Всё это приводит к более точным и своевременным управленческим решениям, что экономит компании десятки миллионов рублей.

Примеры задач, которые ИИ делает в разы быстрее

Задача	Как сейчас	С использованием ИИ	Выигрыш
Стратегия и дорожная карта	1–2 недели	1 день	в 5–10 раз
Анализ рынка и конкурентов	1 неделя	1 день	в 5 раз
Презентация в корпоративном стиле	1–3 дня	2–3 часа	в 3–8 раз
Протокол встречи и задачи по итогам	нюансы встречи теряются, протокол готовится в течение суток	ошибки минимизируются, протокол уходит участникам за 30 минут	в 40 раз

Чем отличается от других курсов по ИИ

Большинство курсов учат писать запросы в чат. Через полгода инструмент меняется, и навык обнуляется. Здесь вы собираете рабочий контур, в котором ИИ делает работу, а не отвечает на вопросы, и уносите его с собой:

- ИИ, подключённый к вашей почте, календарю и документам;
- свои навыки (скилы) — стратегия, дорожная карта, презентация, анализ рынка собираются по вашим правилам, а не с нуля каждый раз;
- сервер, на котором тяжёлые задачи считаются, пока ноутбук закрыт;
- каркас собственного помощника: база знаний и задачи, которые ведёт агент.

Всё это переносится на любую следующую модель: правила и инструкции остаются вашими, когда инструменты сменяются.

Для кого

Собственники, топ-менеджеры, руководители направлений. Технического бэкграунда не требуется: всё делается руками на своём ноутбуке под руководством ведущего.

Что нужно участнику

- Ноутбук (macOS или Windows) и права администратора, чтобы ставить программы.
 - **Оплаченная подписка Claude Code Pro** — на ней идёт вся практика.
 - Рабочая почта и календарь, которые не жалко подключить к агенту.
 - 2–3 часа между встречами на домашнее задание.
-

Программа — 4 модуля

Модуль 1. Агенты и делегирование: от чата к агенту

Зачем. Пока ИИ — это окно чата, вы остаётесь курьером: носите ему текст и уносите ответ. Агент работает иначе: сам открывает почту, документы и календарь и доводит задачу до конца. Разница как между советом и сделанной работой.

О чём говорим

- Чем агентная схема отличается от переписки с чатом.
- Режимы работы Claude, локальные проекты, выбор модели и уровня усилий: когда нужен дорогой режим, а когда хватает быстрого.
- Безопасность: какие данные уходят наружу, что остаётся у вас, где граница.

Практика. Собрать лендинг — под тимбилдинг или под вакансию. Подключить Google Календарь и дать агенту с ним работать.

На выходе. Рабочая связка на своём ноутбуке, свой первый лендинг и агент, который видит ваш календарь. Плюс личное правило, какие данные вы ему не отдаёте.

Модуль 2. Скилы и субагенты: агент под ваши задачи

Зачем. Руководитель делает одни и те же вещи по своим правилам: стратегия, дорожная карта, презентация совету директоров, разбор рынка. Скил — это ваше правило, записанное один раз. Дальше работа делается по нему, а не заново объясняется каждый раз.

О чём говорим

- Что такое скилы, плагины, инструменты и субагенты — на пальцах, без кода.
- Откуда берутся готовые скилы и как выбрать нужные.
- **Скилы под управленческие задачи:**
 - ведение длинной задачи — та, что идёт неделями и не помещается в один разговор: агент держит контекст, статусы и следующий шаг;
 - разработка стратегии — по вашей рамке, а не по шаблону из интернета;
 - дорожная карта: инициативы, сроки, зависимости;
 - презентация в корпоративном стиле — собирается сама;
 - анализ рынка и конкурентов с проверяемыми источниками.
- Субагенты: когда задачу нужно разложить на несколько исполнителей.
- Токены, лимиты и стоимость: сколько это стоит в месяц и как не переплачивать.

Практика. Каждый участник собирает свой скил под свою реальную задачу. Показательный пример — презентация в корпоративном стиле.

На выходе. Два-три своих скила и понимание, как за вечер сделать следующий. Первая управленческая задача, которую вы больше не объясняете заново.

Модуль 3. Claude Code на сервере: работа не останавливается

Зачем. Ноутбук закрыли — работа встала. Тяжёлые задачи (расшифровка двухчасовой встречи, разбор массива документов) держат машину занятой и умирают вместе с разрывом связи. Сервер снимает оба ограничения.

О чём говорим

- Зачем выносить работу с ноутбука на сервер и что это стоит в месяц.
- Транскрибация встреч: запись → текст → протокол, без ручной расшифровки.
- tмух и длинные задачи: обрыв связи не убивает работу.
- Обмен файлами между ноутбуком и сервером.

Практика. У каждого участника поднята своя транскрибация на сервере и проверена на собственной записи.

На выходе. Свой сервер, на котором задачи идут без вас, и расшифровка встреч, работающая с первого дня.

Модуль 4. Каркас собственного помощника

Зачем. Три модуля дают инструменты. Без общей памяти это остаётся набором разовых трюков: агент каждый раз начинает с чистого листа и не знает ни ваших правил, ни истории решений. Четвёртый модуль собирает каркас, на который вы дальше наращиваете своего помощника — под себя, а потом под компанию.

О чём говорим

- Вики по принципу Карпаты: база знаний, которую агент ведёт сам и по которой отвечает только фактами со ссылками на источник.
- Трекер задач: что поручено, что сделано, чем кончилось.
- Хуки и инструкции: как агент узнаёт правила вашей компании и соблюдает их без напоминаний.
- GitHub как память системы: ничего не теряется, всё версионировается.
- Куда это развивается дальше: от личного помощника к контуру отдела.

Практика. Собрать каркас: вики, задачи, правила — и записать в него первые решения.

На выходе. Работающий каркас и план, что дорабатывать в следующие месяцы. Дальше помощник растёт вместе с вами, а не устаревает вместе с инструментом.

Формат

- Группа 5–10 человек, не больше: это практикум, ведущий доходит до каждого.
- Два варианта расписания: **4 встречи** по будням или **2 полных выходных дня** с утра до вечера.
- Между встречами — домашнее задание на своих задачах, разбор в начале следующей встречи.
- Онлайн или очно у заказчика.

Что участник уносит с собой

1. Работающий контур на своём ноутбуке и сервере.
2. Свои скилы под управленческие задачи.
3. Каркас помощника с памятью и правилами — база для дальнейшего развития.
4. Понимание, где ИИ окупается, а где нет.