Памятка по работе с IPR ИИ-ассистентом

ДЛЯ БИБЛИОТЕКАРЕЙ

Главный принцип: запрос → ответ → источник → проверка

1. Что такое IPR ИИ-ассистент?

IPR ИИ-ассистент — инструмент, встроенный в платформу IPR CMAPT. Он работает с базой верифицированного контента и помогает библиотекарям находить информацию, подбирать литературу и готовить структуру статьи по теме.

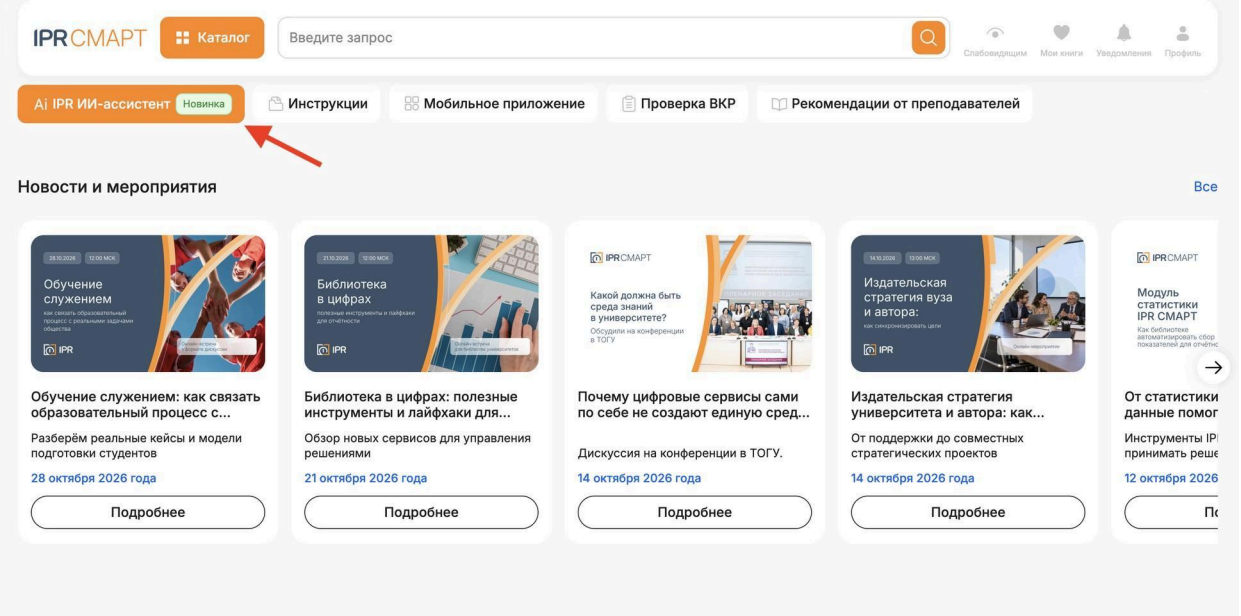
С помощью IPR ИИ-ассистента можно:

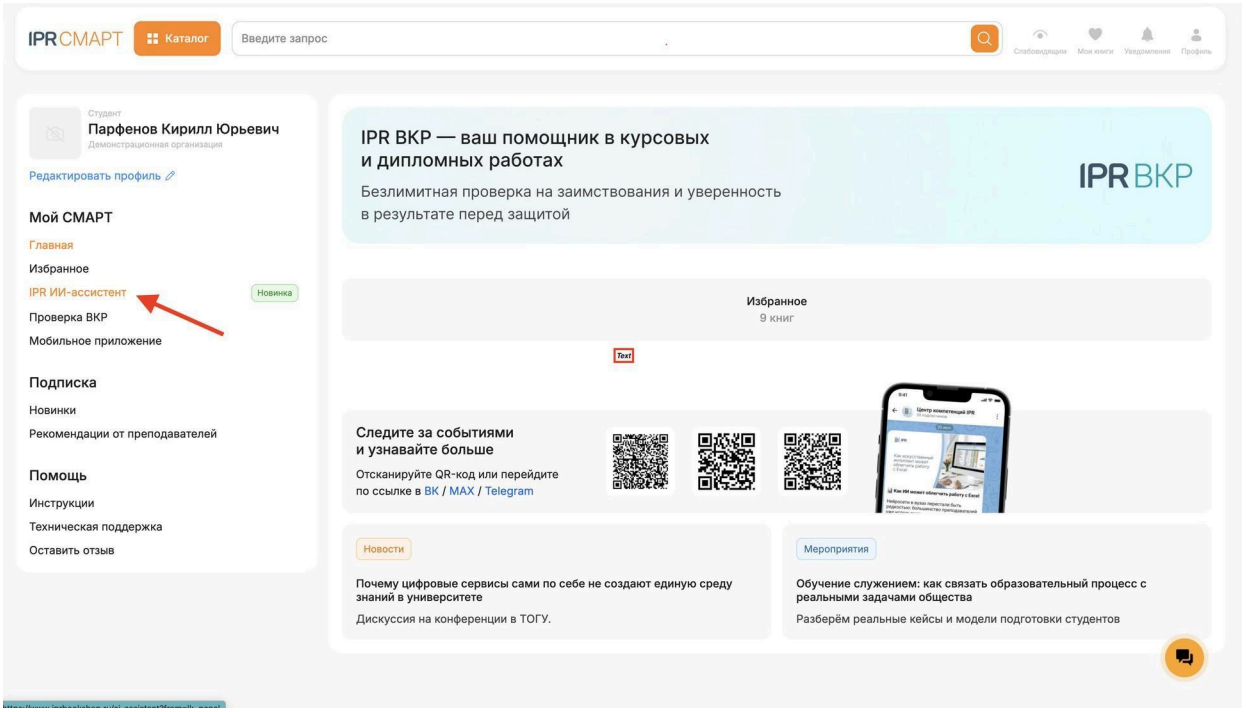
- Подбирать учебную литературу и быстрее ориентироваться в содержании источников.
- Находить ответы на профессиональные вопросы и проводить обзоры по темам.
- Работать с содержанием выбранной книги и исследовать темы углублённо и др.

Важно. IPR ИИ-ассистент помогает с первичным поиском, структурированием и подготовкой материалов. Проверка содержания, корректировка и окончательное решение остаются за преподавателем.

2. Как начать работу

- Авторизуйтесь на платформе IPR CMAPT под учётной записью библиотекаря.
- В личном кабинете найдите раздел «IPR ИИ-ассистент» в меню «Мой CMAPT».
- На вкладке «Обзор» нажмите «Открыть ассистента».
- В интерфейсе ассистента выберите сценарий, сформулируйте запрос и нажмите «Найти».





3. Основные сценарии работы

Сценарий 1. Найти ответ на вопрос

Используйте для поиска ответа на профессиональный вопрос, подготовки краткого объяснения или обзора темы. Уточняйте, для какой аудитории и с какой целью нужен материал. В интерфейсе доступны варианты: «Найди ответ на вопрос», «Ответь на вопросы по списку», «Найди определение термина», «Найди источник по цитате».

ПРИМЕРЫ ЗАПРОСОВ

«Что такое правовое государство и каковы его основные признаки? Дай краткий и понятный ответ для объяснения на занятии».

«Проведи обзор по теме “Применение ИИ в высшем образовании”: выдели основные направления, аргументы и релевантные источники».

Рекомендация. Для сложной темы уточняйте дисциплину, уровень обучающихся и ожидаемую глубину объяснения.

Сценарий 2. Учебно-тематический план

Используйте для подготовки первоначальной структуры учебно-тематического плана с учётом дисциплины, направления подготовки, курса и общей трудоёмкости.

ПРИМЕР ЗАПРОСА

«Составь учебно-тематический план по дисциплине “История” для направления 44.03.01 “Педагогическое образование”, 1 курс, общая трудоёмкость — 72 часа».

Рекомендация. Проверьте соответствие предложенного плана рабочей программе дисциплины, образовательным результатам и распределению часов.

Сценарий 3. Генерация заданий

Используйте для подготовки первоначальных вариантов заданий и тестовых вопросов по определённой теме.

ПРИМЕР ЗАПРОСА

«Составь 5 заданий типа “Тест с одним правильным ответом” по теме “Правовое государство” на основе рекомендуемых источников».

Рекомендация. Проверьте корректность формулировок, правильных ответов и соответствие заданий уровню подготовки обучающихся.

Сценарий 4. План занятия / лекции

Используйте для составления основы занятия или лекции с учётом дисциплины, темы и подтемы.

ПРИМЕР ЗАПРОСА

«Составь план занятия по дисциплине “Экология”, тема “Глобальные экологические проблемы”, подтема “Влияние человека на климат”».

Рекомендация. Уточните в запросе формат и продолжительность занятия, если это важно для результата. Адаптируйте план к конкретной группе.

Сценарий 5. Подбор литературы

Используйте для поиска учебных источников, подготовки библиографии и краткого обзора литературы по теме. В интерфейсе доступны варианты:

- Подбери основную и дополнительную литературу по дисциплине
- Подбери литературу по теме или ключевым словам
- Подбери 5-10 источников и сделай саммари по каждому по теме

ПРИМЕРЫ ЗАПРОСОВ

«Подбери 5–10 источников по теме “Социальные институты” и сделай краткое содержание каждого источника».

«Подбери 5 учебных источников по теме “Управление проектами” и укажи, какие вопросы раскрывает каждый».

Рекомендация. Уточняйте тему, период и необходимый формат результата. Если подходящих изданий недостаточно, не стремитесь получить заданное количество любой ценой.

Сценарий 6. Работа с конкретной книгой

Используйте, когда ответ должен быть основан именно на выбранном издании. Проверьте правильность книги и фактическую связь ответа с её содержанием. В интерфейсе доступны варианты:

- Краткий пересказ всей книги
- Краткий пересказ главы
- Найти ответы на вопросы в книге

ПРИМЕРЫ ЗАПРОСОВ

«В книге “Экология” (автор Михаилиди А. М., 2025) найди объяснение понятия “экологический маркетинг”».

«На основе выбранной книги объясни различия между INNER JOIN и LEFT JOIN и укажи релевантные разделы».

Рекомендация. Если в книге недостаточно сведений для полного ответа, не воспринимайте такой результат как полностью подтверждённый выбранным изданием.

Сценарий 7. Глубокое исследование

Используйте для углублённого обзора учебной или научной темы, когда необходимо обозначить основные аспекты и рассмотреть источники.

ПРИМЕР ЗАПРОСА

«Проведи глубокое исследование по теме “Инфляция: причины, виды и последствия” по дисциплине “Экономика” для направления подготовки 38.03.01».

Рекомендация. Проверяйте выводы и источники исследования; при необходимости конкретизируйте границы темы и требования к результату.

4. Как работать с источниками

В памятке предусмотрены два основных режима работы с источниками.

Режим 1. Рекомендуемые источники

Используйте, когда необходимо найти релевантную литературу по теме. Ассистент подбирает источники из доступной базы IPR CMAPT. После генерации проверьте их соответствие теме и задаче.

ПРИМЕР ЗАПРОСА

«Подбери 5 учебных источников по теме “Управление проектами” и укажи, какие вопросы раскрывает каждый».

Режим 2. Конкретная книга

Используйте, когда ответ должен опираться на определённое издание. Убедитесь, что выбран правильный источник и приведённые сведения действительно содержатся в нём.

Если источников или информации недостаточно, уточните тему, временной период или параметры поиска. Не принимайте недостающую информацию за подтверждённую выбранной книгой.

5. Как составить сильный запрос

1. Выберите сценарий под задачу, а не наоборот.
2. Сформулируйте одну задачу и укажите тему, дисциплину и аудиторию.
3. Уточните ограничения: количество источников, год публикации, объём, формат ответа.
4. Проверьте факты, терминологию, корректность ссылок и релевантность источников.
5. Если результат слишком общий, уточните запрос, измените его или создайте новый чат.

Пример запроса: «Подбери 5 учебных источников по теме «Управление проектами» для студентов первого курса. Для каждого издания укажи, какие вопросы темы оно раскрывает.»

6. Как улучшить полученный результат

Если ответ получился слишком общим, неполным или не соответствует задаче:

- Сузьте тему и добавьте необходимый контекст.
- Укажите дисциплину, курс, количество источников, период, формат ответа или тип задания.
- Переформулируйте запрос, если результат не соответствует поставленной задаче.
- При необходимости используйте оценку ответа (лайк или дизлайк), повтор генерации либо новый чат.
- Выполняйте несколько задач последовательно, а не объединяйте всё в один запрос.

Пример последовательного уточнения запроса:

1. «Подбери литературу по искусственному интеллекту».
2. «Подбери литературу по теме “Применение искусственного интеллекта в образовании”».
3. «Подбери литературу по теме “Применение искусственного интеллекта в образовании” для студентов 3 курса педагогического направления».
4. «Подбери 5–7 учебных источников по теме “ИИ в образовании” для студентов 3 курса педагогического направления. Для каждого источника укажи, какую тему занятия он поможет Раскрыть».

7. Проверка результатов и ответственность библиотекаря

Ассистент может найти и структурировать информацию, подобрать литературу, предложить основу задания, плана или структуры. Библиотекарь:

- проверяет результаты, которые использует в собственной работе;
- при консультации помогает пользователям ориентироваться в сценариях и проверять источники;
- решения о включении ИИ-сгенерированных материалов в учебные курсы принимают соответствующие преподаватели и ответственные сотрудники.

Важно. Наличие ссылок на верифицированные источники не отменяет необходимости самостоятельной проверки.

8. Безопасность при использовании

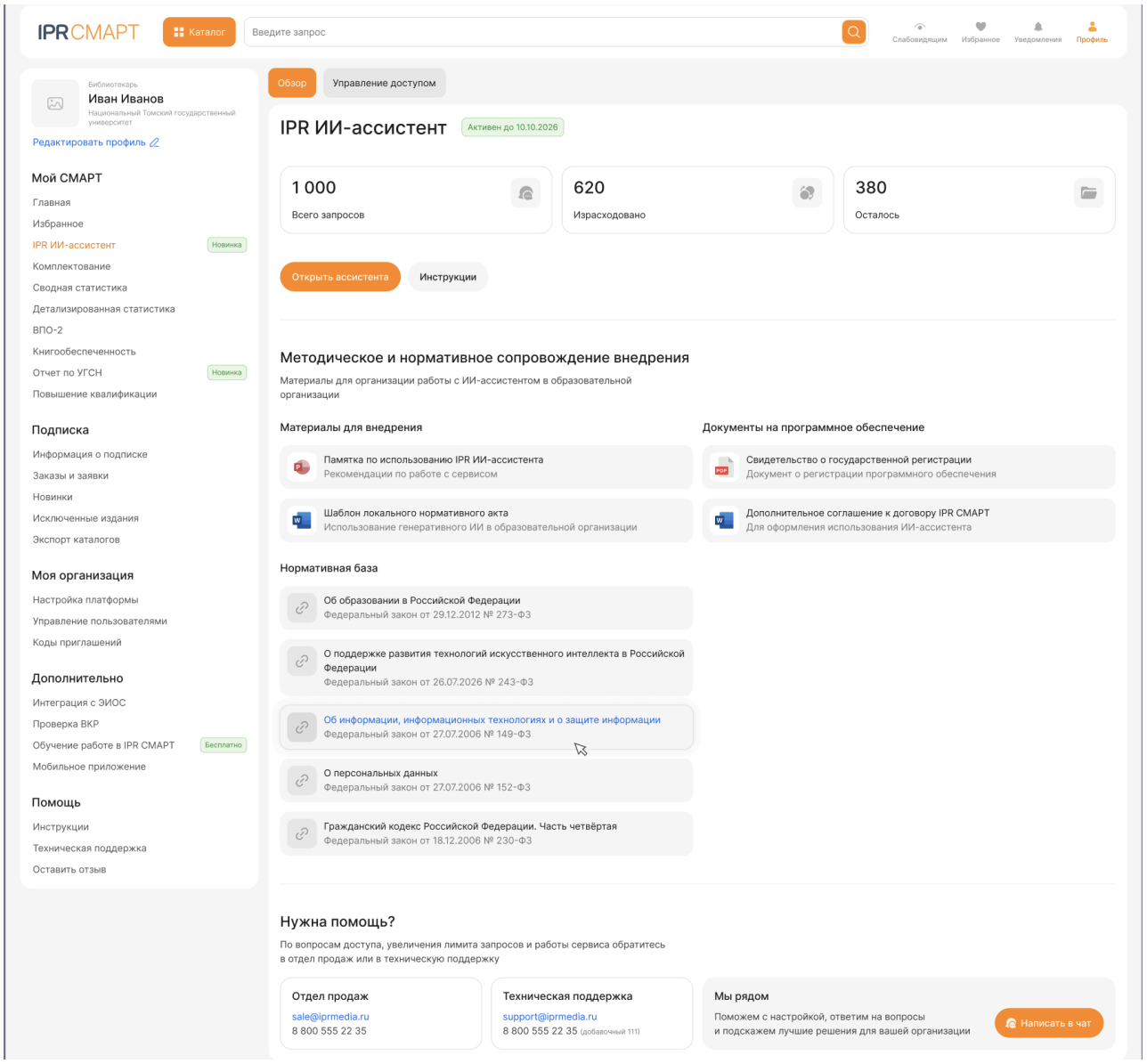
Не передавайте в запрос:

- Персональные данные.
- Оценки и сведения об успеваемости конкретных студентов.
- Конфиденциальные и закрытые документы.
- Пароли, логины и ключи доступа.

9. Вкладка «Обзор»: статус и материалы

В кабинете библиотекаря откройте «Мой СМАРТ» → «IPR ИИ-ассистент» → «Обзор». Вкладка содержит состояние доступа и три показателя: «Всего запросов», «Израсходовано», «Осталось». Эти показатели относятся к отображаемой модели лимита запросов.

- «Открыть ассистента» — переход к рабочему интерфейсу ИИ.
- «Инструкция» — переход к обучающим материалам
- «Методическое и нормативное сопровождение внедрения» — памятка, шаблон локального нормативного акта и другие материалы для организации.
- «Документы на программное обеспечение» и «Нормативная база» — справочные документы и ссылки.
- «Нужна помощь?» — контакты отдела продаж, технической поддержки и канал чата.



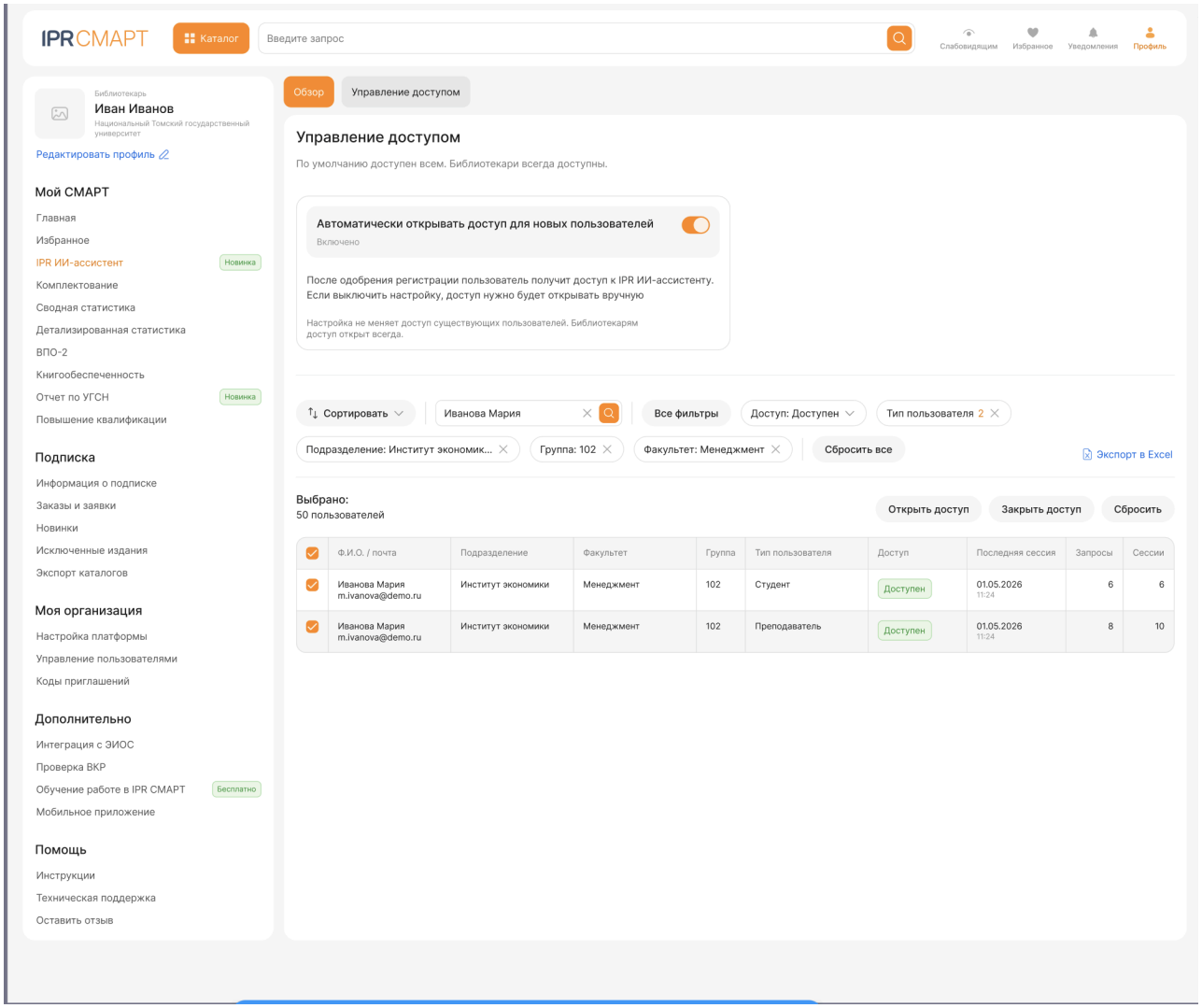
10. Вкладка «Управление доступом»

Откройте «Мой СМАРТ» → «IPR ИИ-ассистент» → «Управление доступом». Здесь библиотекарь управляет доступом пользователей своей организации. Доступ самой учётной записи библиотекаря сохраняется всегда.

10.1. Автоматически открывать доступ новым пользователям

1. Найдите переключатель «Автоматически открывать доступ для новых пользователей».
2. При включённой настройке пользователь после одобрения регистрации автоматически получает доступ к ИИ-ассистенту.
3. При выключенной настройке доступ новым пользователям требуется открывать вручную.
4. Изменение переключателя не пересматривает доступ существующих пользователей.

Проверьте перед включением. Автоматическое подключение увеличивает число потенциальных пользователей общего лимита организации. Выбирайте настройку с учётом согласованного порядка предоставления доступа.



10.2. Найти нужных пользователей

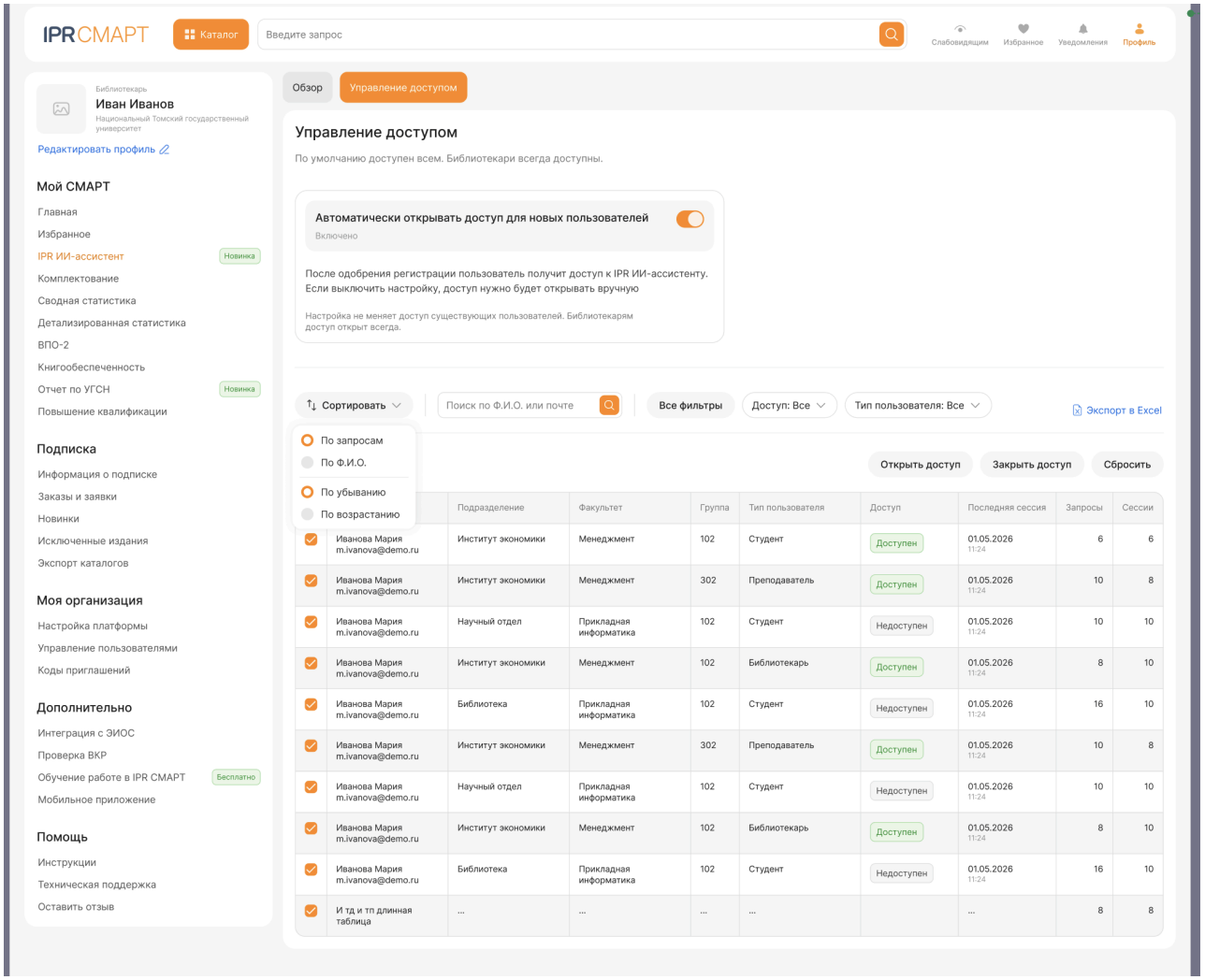
В таблице доступны поиск по Ф.И.О. или электронной почте, сортировка и фильтры. Есть фильтры по состоянию доступа, типу пользователя, подразделению, факультету и группе.

1. Введите имя или почту в поле поиска.
2. При необходимости добавьте фильтры, например «Тип пользователя: преподаватель» и «Доступ: доступен».
3. Используйте «Сортировать», чтобы изменить порядок записей по Ф.И.О. или числу запросов.
4. Проверьте найденные записи и при необходимости нажмите «Сбросить всё».

10.3. Открыть или закрыть доступ вручную

1. Отметьте одного или нескольких пользователей флажками слева от строк таблицы.
2. Проверьте показатель «Выбрано», чтобы случайно не применить действие не к той группе.
3. Нажмите «Открыть доступ» или «Закрыть доступ».
4. Убедитесь, что в столбце «Доступ» отображается нужный статус («Доступен» / «Недоступен»).
5. Для сохранения списка используйте «Экспорт в Excel»

Осторожно с массовыми действиями. Перед открытием или закрытием доступа большой группе проверьте активные фильтры, состав выбранных записей и их количество. Особенно если список уже был отфильтрован по факультету, группе или типу пользователя.



11. Если лимит заканчивается или доступ приостановлен

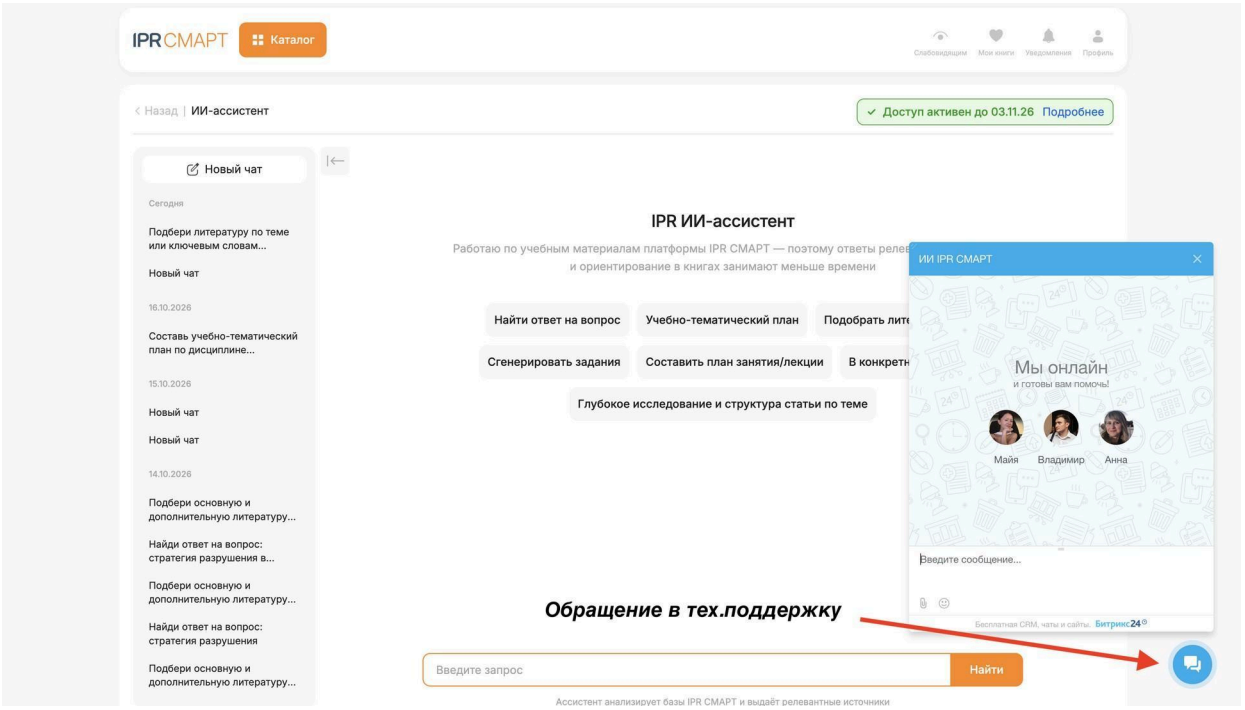
В такой ситуации проверьте статус и остаток доступного лимита, затем обратитесь к ответственному менеджеру или в техническую поддержку.

13. Как сообщить о проблеме

Если ассистент выдал неверный или неполный ответ, не нашёл нужные сведения или сработал некорректно, подготовьте следующие данные:

- Название сценария.
- Точный текст введённого запроса.
- Полученный результат.
- Ожидаемый результат.
- Снимок экрана.
- Дату и время возникновения проблемы.

Передайте информацию через окно технической поддержки в IPR ИИ-ассистенте.



12. Действия библиотекаря при сопровождении пользователей

- Убедиться, что участникам известно, где находится ИИ-ассистент и как начать работу.
- Помогать находить инструкции, выбирать сценарий поиска и проверять источники.
- При необходимости открыть или закрыть доступ конкретным пользователям.
- Контролировать состояние общего лимита и своевременно связываться с менеджером по вопросам его исчерпания.