

## Руководство для аналитиков Факт-Метра

Руководство состоит из следующих глав:

1. Структура материала (статьи);
2. Стил ь материала (статьи);
3. Ход/сроки работы над статьей;
4. Основные обязанности членов команды Факт-Метра;
5. Дополнительные обязанности членов команды Факт-Метра;
6. Уточнения: контрольные вопросы и процедуры.

### Структура материала (статья) (1)

Материал (статья) состоит из шести частей:

- **Название/подзаголовок** – название статьи должно включать цитату из утверждения. Если цитата длинная и нечеткая, возможен перифраз;
- **Резюме:** Обобщение основных выводов статьи, включая заявление, которое было проверено фактами, информацию, использованную для проверки фактов, и заключение.
- **Введение** – включает описание обстоятельств, связанных с заявлением (кто, что, когда, где);
- **Предыстория** – включает дополнительную информацию о том, какие обстоятельства предшествовали данному заявлению, каков был исторический или иной контекст (экономический, политический, социальный), важная информация, связанная с проверенным заявлением (утверждения, прозвучавшие в СМИ, ранее подтвержденные и/или или проверенные факты);
- **Основная часть, проверка фактов** – это консолидированная информация, собранная из различных источников (публичная информация, официальные веб-страницы, СМИ, интервью, полученные из первоисточников и т.д.), которая анализируется и лаконизируется;
- **Заключение** – включает анализ правдивости проверенного утверждения, включая градацию (верно, в основном верно, наполовину верно, в основном неверно, неверно, ложь).

### Стил ь материала (статья) (2)

- Прямое указание проверенного факта;
- Заголовок состоит максимум из 150 символов;
- Название выделяется на веб-странице;
- Размер шрифта заголовка – 12, а самой статьи – 11, тип шрифта – Sylfaen;
- Заголовок и заключение в конце статьи) выделены жирным шрифтом в материале (статье);

- Материал обязательно включает видео (оптимальная продолжительность – 2-3 минуты) или ссылку на письменный источник утверждения, которое будет проверено;
- Заголовок включает личность автора высказывания. Регалии не включены;
- Название организации пишется полностью или с сокращением;
- Настоятельно рекомендуется использование коротких предложений там, где это возможно,
- Для указания возраста, адреса, названий телеканалов, постановлений суда, парламента или правительства, избирательных номеров политиков или партий, номеров телефонов и т. д. используются только арабские цифры.
- Третья часть материала (анализ), скорее всего, начнется словами: «FactCheck заинтересовался достоверностью факта или фактов, приведенных в заявлении» или «FactCheck решил проверить информацию, изложенную в заявлении». Однако допускаются/рассматриваются различные варианты;
- В статье хотя бы один раз должен быть указан статус автора заявления (т.е. депутат, глава комитета, партийная принадлежность и т.д.). Указывать регалии каждый раз, при упоминании лица, не обязательно;
- Если статья опровергает дезинформацию, распространяемую аккаунтом, который не часто распространяет дезинформацию, и существует риск онлайн-преследований, его имя и профиль не должны указываться в статье. Вместо этого можно использовать следующую фразу: «Согласно дезинформации, распространенной в социальных сетях,...». Приводить гиперссылку на источник необходимо;

Если статья разоблачает дезинформацию, сгенерированную пользователями из учетной записи, которая не является рецидивистом, и существует риск онлайн-преследований после того, как их претензии были опровергнуты, избегайте разоблачения и идентификации таких пользователей социальных сетей по именам или показу их профиля. Вместо этого используйте следующую фразу: «В социальных сетях распространяется дезинформация, утверждающая, что...». Указание источника в виде гиперссылки **ОБЯЗАТЕЛЬНО**.

- Названия партий и организаций пишутся полностью: Коалиция – Грузинская мечта, Единое национальное движение, Парламент Грузии, Министерство образования и науки Грузии и т.д.
- Имя и фамилия человека пишется полностью (т.е. Ираклий Гарибашвили, а не И.Гарибашвили);
- В заключении повторяем проверенное высказывание, пишем краткую аналитическую информацию об авторе высказывания и только после этого пишем вердикт;
- Варваризмы, жаргоны и кальки (кроме прямого цитирования). Текст должен быть академического стиля, с соответствующими знаками препинания и абзацами;
- Указание или определение автора статьи пишется в соответствующей форме – [...]
- Все таблицы, статистические данные, определения терминов, приведенные в статье, должны быть легко доступны для поиска (т.е. краткое определение или гиперссылка);

- В идеале все ссылки, используемые в статье, должны быть заархивированы.
- В конце каждого материала (статьи) должны быть указаны имя и фамилия автора, категория статьи и английские ссылки для переводчиков;
- В процессе редактирования соблюдаются все этические нормы;
- Используйте запятую или пробел для разделения тысяч в числах и точку при написании десятичных дробей (т. е. напишите таким образом восемьдесят тысяч целых семь десятых – 80 000,7 или 80 000,7 / 4,5%);
- Избегайте использования длинных цифр. Когда пишете что-то в миллионах округляйте, не нужно указывать целое число. Например, вместо 1 000 000,6 лари мы пишем 1 000 000 лари. Вместо 567,3 лари – 567 лари.
- Попробуйте представить числа, как указано автором утверждения. Например, если он говорит о миллионах, не пишите 62 000 тысяч, а пишите прямо 62 миллиона.

### **Процесс/сроки работы над статьей (3)**

1. Обязательный срок доработки статьи – не более двух дней, считая со второго дня получение темы (при возможности проверки факта через онлайн-ресурсы);
2. Если доработка статьи требует записи интервью со сторонней организацией, максимальная доработка время не более пяти дней (примечание: в процессе работы над статьей интервью и информационная встречи со специалистами необходимы почти в каждом случае);
3. Если для завершения статьи требуется получение общедоступной информации, автор направляет соответствующее письмо в кратчайшие сроки после получения статьи (два дня). Автор статьи периодически связывается с государственным учреждением, куда подал письмо, и уточняет ожидаемое время ожидания запрашиваемой информации. После получения публичной информации время окончания статья два дня;
4. После получения факта для проверки автор статьи должен ежедневно указывать, на каком этапе находится статья (т. е. «сегодня я проанализировал эти статистические данные», «изучил это исследование», «ожидаю ответ от государственного учреждения», «жду интервью с экспертом», «присутствовал на этой встрече», «статья закончена, находится в соответствующей папке» и т. д.);
5. Если автор статьи не может закончить работу над статьей в установленные сроки и не имеет по любой объективной причине к нему будут применены соответствующие санкции;
6. Аналитик должен быть осторожен, когда дело доходит до упоминания или идентификации несовершеннолетних, и поэтому должен принять меры для защиты их частной жизни.

#### **Основные обязанности членов команды Факт-Метра (4)**

1. Члены команды Факт-Метра обязаны отказаться от своих политических предпочтений и сохранять абсолютную беспристрастность во время проверки фактов.
2. Члены команды Факт-Метра обязаны честно сообщить, если у них есть конфликт интересов по теме, которую им поручили подготовить для статьи.

#### **Дополнительные обязанности членов команды Факт-Метра (5)**

1. Члены команды Факт-Метра обязаны быть в офисе в 10:30 в рабочие дни и посещать обязательные утренние собрания;
2. Авторы, исходя из своей компетенции, обязаны присутствовать на пресс-конференциях в соответствующих институтов (премьер-министра, президента, министров, других политиков) и общественных организаций и запросить предварительно подготовленные вопросы;
3. Авторы обязаны следить за знакомыми вопросами после окончания работы над статьей. Кроме того, они должны предварительно получить общедоступную информацию о темах, которые могут стать актуальными.

#### **Уточнения: контрольные вопросы и процедуры (6)**

1. Автор помещает статью в соответствующую папку. После этого редактор читает статью, комментирует его и возвращает автору. В конце редактор помещает отредактированную версию в папку с именем "Готовый";
2. Отредактированные статьи загружаются на страницу веб-администратором не позднее, чем через сутки;
3. Получение общедоступной информации от организаций осуществляется через официальные письма, которые проверяются ответственным редактором. Письма подписываются ответственным лицом организации;
4. В процессе написания статьи автор ожидает письма от государственного учреждения не более одного месяца (в этот период в государственное учреждение совершаются телефонные звонки по поводу письма). После этого статья завершается без письма, что свидетельствует о том, что ответ на письмо не получен.