

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ

«ЖУРНАЛІСТ»

за групою професій:

**журналіст, кореспондент, фотокореспондент, оглядач, випусковий,
редактор**

I. Назва професійного стандарту

«Журналіст» за групою професій: журналіст, кореспондент, фотокореспондент, оглядач, випусковий, редактор.

II. Загальні відомості про професійний стандарт

1. Мета діяльності за професією

Інформувати суспільство про Україну та світ відповідно до журналістських стандартів та етики. Сприяти демократії та розвитку громадянського суспільства через забезпечення вільного обміну інформацією, висвітлення різних точок зору в суспільстві. Забезпечувати гласність та спостереження за діями суб'єктів влади. Підтримувати увагу суспільства до тем, що стосуються громадських інтересів, прав та потреб громадян.

2. Назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи, класу економічної діяльності та їх код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності»

Секція	Назва секції	№ розділу	Назва розділу	№ групи (класу)	Назва групи (класу)
Ж	Інформація та теле-комунікації	Розділ 60	Діяльність у сфері радіомовлення та телевізійного мовлення	Група 60.1	Діяльність у сфері радіомовлення
				Клас 60.10	
				Група 60.2	Діяльність у сфері телевізійного мовлення
				Клас 60.20	
		Розділ 63	Надання інформаційних послуг	Група 63.1	Оброблення даних, розміщення інформації на вебвузлах і пов'язана з ними діяльність
				Клас 63.11	
				Клас 63.12	Веб-портали
				Група 63.9	Надання інших інформаційних послуг

				Клас 63.91	Діяльність інформаційних агентств
				Клас 63.99	Надання інших інформаційних послуг

3. Назва виду професійної діяльності та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

Розділ	Підрозділ	Клас	Підклас	Група
3	31	313	3131	
Фахівці	Технічні фахівці в галузі прикладних наук та техніки	Оператори оптичного та електронного устаткування	Фотографи та оператори устаткування для реєстрації зображення та звуку	
2	24	245	2451	2451.2
Професіонали	Інші професіонали	Професіонали в галузі художньої творчості	Професіонали в галузі літератури	Письменники, редактори та журналісти
1	12	122	1229	1229.6
Законодавці, вищі державні службовці, керівники, менеджери (управителі)	Керівники підприємств, установ та організацій	Керівники виробничих та інших основних підрозділів	Керівники інших основних підрозділів	Керівники підрозділів у сфері культури, відпочинку та спорту

4. Назва професії (професійної назви роботи) та її код (згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»)

2451.2	Журналіст
2451.2	Кореспондент
3131	Фотокореспондент
2451.2	Оглядач

2451.2	Випусковий
2451.2	Редактор
1229.6	Головний редактор
1229.6	Шеф-редактор

5. Назви типових посад

Журналіст

Кореспондент

Кореспондент власний

Кореспондент спеціальний

Фотокореспондент

Фотокореспондент спеціальний

Інокореспондент

Оглядач

Оглядач політичний

Випусковий

Випусковий відповідальний

Редактор

Редактор відповідальний

Головний редактор

Шеф-редактор

6. Узагальнена назва професії

Журналіст.

7. Професійна (професійні) кваліфікація (кваліфікації), її (їх) рівень згідно з Національною рамкою кваліфікацій (НРК)

Журналіст – 7 рівень НРК;

Редактор – 7 рівень НРК;

Оглядач – 5 рівень НРК;

Кореспондент – 5 рівень НРК;

Фотокореспондент – 5 рівень НРК;

Випусковий – 5 рівень НРК.

8. Назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи

– Сертифікат про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійної або часткової професійної кваліфікації та надбання додаткових навичок, знань та умінь, які підтверджують здатність до фахового виконання завдань у відповідності до професійного стандарту.

– Сертифікат про визнання професійної та/або часткової професійної кваліфікації (щодо професійних кваліфікацій, здобутих у інших країнах, виданий суб'єктом, уповноваженим законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійної або часткової професійної кваліфікації (щодо професійних кваліфікацій, здобутих в інших країнах).

– Диплом бакалавра / магістра (спеціаліста) із записом про отриману професійну кваліфікацію.

III. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток

1. Здобуття професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації; суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійних кваліфікацій)

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійних кваліфікацій	
	Кваліфікаційні центри (акредитовані Національним агентством кваліфікацій)	Суб'єкти освітньої діяльності
Журналіст	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти будь-якої галузі знань. Без вимог до стажу роботи.	Підготовка на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика».
Оглядач	Підготовка на початковому (короткий цикл) рівні вищої освіти будь-якої галузі знань. Без вимог до стажу роботи.	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика».

Кореспондент	Підготовка на початковому (короткий цикл) рівні вищої освіти будь-якої галузі знань. Без вимог до стажу роботи.	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика».
Фотокореспондент	Підготовка на початковому (короткий цикл) рівні вищої освіти будь-якої галузі знань. Без вимог до стажу роботи.	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика».
Випусковий	Підготовка на початковому (короткий цикл) рівні вищої освіти будь-якої галузі знань. Без вимог до стажу роботи.	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика».
Редактор	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти будь-якої галузі знань. Без вимог до стажу роботи.	Підготовка на другому (магістерському) рівні вищої освіти за спеціальністю 061 «Журналістика».

2. Професійний розвиток

Без присвоєння наступної професійної кваліфікації

Підвищення кваліфікації може здійснюватися шляхом неформальної (тренінги, семінари, практикуми, майстер-класи тощо) та інформальної освіти для вдосконалення професійної кваліфікації, у тому числі шляхом набуття додаткових навичок / компетентностей.

IV. Опис трудових функцій

Трудові функції	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	Уміння / навички	Комунікація	Відповідальність й автономія
А. Пошук та збір інформації	А1. Здатність шукати, вивчати та збирати дані	А1.31. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність медіа та доступ до інформації, захист персональних даних й авторське право	А1.У1. Визначати актуальність інформації для цільової аудиторії	А1.К1. Комунікувати з різними джерелами інформації	А1.В1. Використовувати тільки належні й допустимі методи отримання інформації, фотоматеріалів і документів
		А1.32. Інформаційні та комунікаційні технології	А1. У2. Вільно спілкуватися, застосовуючи усну, письмову й електронну комунікацію, українською мовою та іноземними мовами (за потреби)	А1.К2. Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології	А1.В2. Не порушувати заборони, визначені чинним законодавством, та дотримуватись етичних норм
		А1.33. Методи збирання, опрацювання та поширення інформації			
		А1.34. Професійні норми та журналістські стандарти			
		А1.35. Норми професійної етики	А1.У3. Аргументувати та висловлювати власну думку щодо інформації	А1.К3. Робити запити на отримання інформації, використовуючи відповідну нормативно-правову базу	А1.В3. При пошуку та зборі інформації не видавати себе за інших осіб

		A1.36. Державна мова й іноземна (англійська) мова для роботи з першоджерелами інформації	A1.У4. Опрацьовувати, узагальнювати інформацію та робити висновки	A1.К4. Інформувати керівництво щодо ходу та результатів роботи	A1.В4. Забезпечувати неупередженість та повноту інформації
		A1.37. Редакційна політика медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу	A1.У5. Надавати першу домедичну допомогу й поводитися в умовах ворожого середовища та в зоні бойових дій	A1.К5. Взаємодіяти з колегами й обмінюватись інформацією під час спільної роботи	A1. В5. Забезпечувати достовірність інформації
	Предмети та засоби праці: робоче місце, оснащене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, диктофон, камера, доступ до мережі «Інтернет», необхідне програмне забезпечення, архівні матеріали (за потреби), засоби індивідуального захисту (залежно від ситуації), транспорт (за потреби)				
Б. Аналіз та обробка інформації	Б1.Здатність оцінювати зібрану інформацію, аналізувати та виокремлювати основні факти	Б1.31. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність медіа та доступ до інформації, захист персональних даних й авторське право	Б1.У1. Вміти аналізувати події в Україні та світі, давати їм всебічну оцінку	Б1.К1. Спілкуватися з експертами та профільними фахівцями з метою детального аналізу інформації та розуміння зібраних даних	Б1.В1. Відокремлювати факти від власних суджень про них
		Б1.32. Професійні норми та журналістські стандарти	Б1.У2. Приймати обґрунтовані рішення про редакційну цінність інформації	Б1.К2. Взаємодіяти з колегами й обмінюватись інформацією під час спільної роботи	Б1.В2. Забезпечувати всебічність аналізу інформації
		Б1.33. Норми професійної етики	Б1.У3. Розрізняти факти й думки, позиції, суб'єктивні судження	Б1.К3. Інформувати керівництво щодо ходу та результатів роботи	Б1.В3. Забезпечувати повноту інформації за результатами аналізу

		Б1.34. Державна мова й іноземна (англійська) мова для роботи з першоджерелами інформації	Б1.У4. Використовувати інформаційні технології для аналізу масивів даних	Б1.К4. Застосовувати сучасні інформаційні та комунікаційні технології	Б1.В4. Враховувати протилежні / альтернативні позиції при аналізі інформації
		Б1.35. Редакційна політика медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу	Б1.У5. Приймати обґрунтовані рішення в умовах протиріч		
Б.2. Здатність користуватися технологіями штучного інтелекту		Б2.31. Технології та платформи для використання можливостей штучного інтелекту в роботі	Б2.У1. Вміти використовувати генеративний штучний інтелект у роботі	Б2.К1. Надавати зворотний зв'язок щодо результатів роботи з інформацією для навчання й удосконалення штучного інтелекту	Б2.В1. Забезпечувати перевірку інформації наданої або обробленої штучним інтелектом
		Б2.32. Нормативно-правові акти, що регулюють використання штучного інтелекту	Б2.У2 Вміти перевіряти достовірність інформації, наданої / обробленої штучним інтелектом		Б2.В2. Забезпечувати прозорість використання технологій штучного інтелекту з конкретним зазначенням завдань чи функцій, що були виконані із застосуванням таких технологій
		Б2.33. Професійні норми та журналістські стандарти			
		Б2.34. Редакційна політика щодо використання штучного інтелекту в медіа, у якому працює чи для якого виконує			

		роботу			
	Предмети та засоби праці: робоче місце, оснащене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, диктофон, камера, доступ до мережі «Інтернет», необхідне програмне забезпечення, архівні матеріали (за потреби)				
В. Проведення інтерв'ю та збір коментарів	В1. Здатність проводити інтерв'ю та збір коментарів у прямому ефірі, для відео-, аудіозапису	В1.31. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність медіа та доступ до інформації, захист персональних даних й авторське право	В1.У1. Визначати компетентного експерта, уповноваженого спікера, доречного коментатора	В1.К1. Спілкуватися з різними людьми	В1.В1. Дотримуватися принципів неупередженості та рівновіддаленості
		В1.32. Професійні норми та журналістські стандарти		В1.К2. Взаємодіяти з колегами під час прямого ефіру, запису аудіо-, відеоформату	В1.В2. Зазначати про наявний чи потенційний конфлікт інтересів
		В1.33. Норми професійної етики	В1.У2. Готувати місце (простір, майданчик, студію тощо) для проведення інтерв'ю	В1.К3. Інформувати керівництво щодо результатів роботи	В1.В3. Не допускати жодних проявів дискримінації спікера
		В1.34. Техніки та методики проведення інтерв'ю	В1.У3. Формулювати релевантні питання		В1.В4. Зазначати про неправдиву інформацію, озвучену спікером, якщо про це достеменно відомо під час її оприлюднення або після, якщо перевірка потребує додаткового часу

		V1.35. Державна мова й іноземна (англійська) мова	V1.У4. Поводитись у кадрі під час запису та прямого ефіру		
		V1.36. Основи роботи з аудіо-, відеотехнікою, освітлювальною технікою	V1.У5. Швидко реагувати на почуте під час інтерв'ювання для постановки доречних уточнювальних запитань чи висловлення власних реакцій		
			V1.У6. Отримувати вичерпні відповіді ввічливо та за потреби наполегливо		
	Предмети та засоби праці: робоче місце, оснащене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, диктофон, камера, доступ до мережі «Інтернет», необхідне програмне забезпечення, архівні матеріали (за потреби)				
Г. Створення журналістських матеріалів	Г1. Здатність створювати журналістські матеріали усіх сучасних форматів	Г1.31. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність медіа та доступ до інформації, захист персональних даних, рекламу й авторське право	Г1.У1. Здійснювати фактчекінг усіма доступними засобами	Г1.К1. Вирішувати спірні ситуації при підготовці матеріалу	Г1.В1. Не допускати плагіату
		Г1.32. Професійні норми та журналістські стандарти	Г1.У2. Володіти навичками мультимедійного сторителінгу	Г1.К2. Взаємодіяти з колегами та обмінюватись інформацією під час спільної роботи	Г1.В2. Не допускати маніпуляцій емоціями

		Г1.33. Норми професійної етики	Г1.У3. Будувати цілісну історію / наратив	Г1.К3. Інформувати керівництво щодо результатів роботи	Г1.В3. Не допускати фейків, вигадок, наклепів, дезінформації тощо
		Г1.34. Редакційна політика медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу	Г1.У4. Визначати контент, що потребує візуалізації		Г1.В4. Неприпустимість отримання винагороди в будь-якій формі як оплати за оприлюднення інформації чи приховування інформації
		Г1.35. Державна мова та іноземна мова, якою готується матеріал	Г1.У5. Формулювати завдання профільним фахівцям редакції (дизайнерам графіки, відеомонтажерам, операторам, звукорежисерам, програмістам прикладним тощо), організувати та контролювати реалізацію поставлених завдань		Г1.В5. Попереджувати про конфлікт інтересів
		Г1.36. Інформаційні та комунікаційні технології	Г1.У6. Дотримуватися термінів підготовки матеріалу		Г1.В6. Дотримуватися редакційної політики та вимог
		Г1.36. Сучасні формати і платформи поширення журналістських матеріалів			Г1.В7. Дотримуватися журналістських стандартів й етичних норм

	Предмети та засоби праці: робоче місце, оснащене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, диктофон, камера, доступ до мережі «Інтернет», необхідне програмне забезпечення, архівні матеріали (за потреби)				
Д. Редагування журналістських матеріалів	Д1. Здатність редагувати журналістські матеріали відповідно до платформи й формату	Д1.31. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність медіа та доступ до інформації, захист персональних даних, рекламу й авторське право	Д1.У1. Застосовувати правила правопису при редагуванні	Д1.К1. Спілкуватися з авторами й іншими членами редакційної команди	Д1.В1. Готувати текстові, аудіо-, графічні чи відеоматеріали із залученням відповідних фахівців
		Д1.32. Професійні норми та журналістські стандарти	Д1.У2. Здійснювати фактчекінг усіма доступними засобами		
			Д1.У3. Користуватися редакційними інструментами та програмним забезпеченням для роботи з текстом		
		Д1.33. Норми професійної етики	Д1.У4. Визначати цільову аудиторію матеріалу	Д1.К2. Надавати вичерпний та вчасний зворотний зв'язок авторам матеріалів	
		Д1.34. Редакційна політика медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу	Д1.У5. Обирати доречний жанр та стиль матеріалу		
		Д1.35. Державна мова та мова матеріалу	Д1.У6. Визначати доречність та час оприлюднення матеріалу	Д1.К3. Інформувати керівництво щодо результатів роботи	
Д1.36. Правопис української мови та мови матеріалу	Д1.У7. Дотримуватися термінів підготовки матеріалу	Д1.В2. Всебічно перевіряти інформацію доступними інструментами та способами перевірки			
					Д1.В3. Забезпечувати доречність оприлюднення журналістських матеріалів

		Д1.37. Стилiстика та жанрова рiзноманiтнiсть			Д1.В4. Гарантувати дотримання журналістських стандартів та норм професійної етики
					Д1.В5. Забезпечувати дотримання редакційної політики медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу
Предмети та засоби праці: робоче місце, оснащене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, доступ до мережі «Інтернет», архівні матеріали (за потреби), програмне забезпечення для роботи з текстом, обробки й монтажу фото-, відео- чи аудіоматеріалів					
Е. Адаптація журналістських матеріалів для різних платформ	Е1. Здатність адаптувати журналістський матеріал для всіх цільових аудиторій на відповідних платформах	Е1.31. Нормативно-правові акти, що регулюють діяльність медіа, захист персональних даних, рекламу й авторське право	Е1.У1. Визначити типи платформ та їхні ключові аудиторії	Е1.К1. Взаємодіяти з колегами й обмінюватись інформацією під час спільної роботи	Е1.В1. Створювати матеріал, придатний для публікації на різних платформах
		Е1.32. Професійні норми та журналістські стандарти	Е1.У2. Обирати платформу відповідно до редакційного завдання	Е1.К2. Спілкуватися з профільними фахівцями для замовлення окремих елементів адаптації	Е1.В2. Не допускати спотворення суті матеріалу при адаптації
		Е1.33. Норми професійної етики	Е1.У3. Видозмінювати спосіб подачі журналістського матеріалу відповідно до обраної платформи без зміни його суті та без порушень журналістських стандартів і норм професійної етики		Е1.В3. Гарантувати дотримання журналістських стандартів та норм професійної етики

		E1.34. Редакційна політика медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу	E1.У4. Здійснювати розміщення матеріалу за правилами й алгоритмами відповідної платформи		E1.В4. Забезпечувати дотримання редакційної політики медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу
		E1.35. Державна мова та мова, якою адаптується матеріал	E1.У5. Застосовувати базові навички аудіо-, відеомонтажу та дизайну графіки	E1.К3. Інформувати керівництво щодо результатів роботи	E1.В5. Враховувати інтереси та потреби ключової аудиторії відповідної платформи й цільової аудиторії журналістського матеріалу
		E1.36. Правила й основні алгоритми роботи усіх платформ	E1.У6. Відстежувати ефективність розміщення матеріалу на конкретній платформі		E1.В6. Не допускати маніпуляцій заголовками та/або описами (підводками) до матеріалу
		E1.37. Сучасні технічні засоби та програмне забезпечення для роботи з контентом на різних платформах			
	Предмети та засоби праці: робоче місце, оснащене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, доступ до мережі «Інтернет», програмне забезпечення для роботи з текстом, обробки й монтажу фото-, відео- чи аудіоматеріалів, доступи / кабінети / ліцензії для відповідних платформ				
Є. Пошук та запрошення гостей	Є1. Здатність організувати присутність уповноважених, релевантних та компетентних спікерів/гостей під час ефіру	Є1.31. Сучасні суспільно-політичні події в Україні та світі	Є1.У1. Відстежувати актуальні події суспільно-політичного життя в Україні та світі й діяльність і репутацію компетентних експертів / спікерів	Є1.К1. Взаємодіяти з колегами й обмінюватись інформацією під час спільної роботи	Є1.В1. Забезпечувати присутність уповноваженого, релевантного та компетентного спікера / гостя під час ефіру

		Є1.32. Професійні норми та журналістські стандарти	Є1.У2. Розбудовувати мережу професійних контактів та будувати ділові відносини зі спікерами		
		Є1.33. Норми професійної етики й етикету ділового спілкування	Є1.У3. Швидко реагувати на зміну обставин (скасування візиту гостем, відмову спікера від участі в записі, зміну теми ефіру тощо), пропонувати заміну гостя / спікера	Є1.К2. Спілкуватися з гостями / спікерами з метою їх запрошення долучитися до ефірів, а також перед та після ефіру	
		Є1.34. Державна мова та іноземна (англійська) мова	Є1.У4. Надавати стисло та вичерпно інформацію про запрошеного гостя колегам з редакції		Є1.В2. Забезпечувати належне та повне інформування спікера/гостя про медіа, тему ефіру, інших присутніх гостей, ведучих, час та місце проведення ефіру, організаційні й технічні правила та обмеження
		Є1.35. Редакційна політика медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу	Є1.У5. Вирішувати кризові та нестандартні ситуації під час ефіру	Є1.К3. Інформувати керівництво щодо результатів роботи	Є1.В3. Ввічливо уточнити в гостя про потреби у зв'язку з його станом здоров'я, бажаннями
		Є1.36. Актуальні комунікаційні технології та способи комунікації			Є1.В4. Інформувати колег щодо усіх необхідних умов забезпечення комфортної присутності гостя

	Предмети та засоби праці: робоче місце, осначене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, доступ до мережі «Інтернет»				
Ж. Оприлюднення та розповсюдження журналістських матеріалів	Ж1. Редакційний добір, оприлюднення та поширення журналістських матеріалів для цільової аудиторії	Ж1.31. Сучасні суспільно-політичні події в Україні та світі	Ж1.У1. Користуватися сучасними технічними засобами та програмним забезпеченням для роботи з контентом на різних платформах	Ж1.К1. Взаємодіяти з колегами та обмінюватись інформацією у ході спільної роботи	Ж1.В1. Дотримуватись узгоджених редакцією термінів оприлюднення та розповсюдження журналістських матеріалів
			Ж1.У2. Оголошувати або озвучувати журналістські матеріали під час прямого ефіру, аудіо-, відеозапису	Ж1.К2. Спілкуватися із цільовою аудиторією у форматі прямого ефіру чи коментарів на цифрових платформах (сайтах, соцмережах)	Ж1.В2. Не допускати фактологічних, граматичних чи інших очевидних помилок в оприлюдненому матеріалі
	Ж1.32. Професійні норми та журналістські стандарти	Ж1.У3. Адмініструвати сайти, сторінки в соціальних мережах	Ж1.К3. Інформувати керівництво щодо результатів роботи	Ж1.В3. Розміщувати гіперпосилання на інші доречні матеріали, що стосуються відповідного контенту (для цифрових платформ)	
		Ж1.33. Норми професійної етики	Ж1.У4. Здійснювати розміщення матеріалу за правилами та алгоритмами відповідної платформи		Ж1.В4. Чітко презентувати початок нового журналістського матеріалу шляхом оголошення належної та зрозумілої підводки (для теле- та радіоефіру)
			Ж1.34. Державна мова та мова, якою	Ж1.У5. Застосовувати базові навички аудіо-,	

		здійснюється оприлюднення	відеомонтажу та дизайну графіки		маніпуляцій, спрощень та узагальнень, порушень журналістських стандартів й етики
		Ж1.35. Редакційна політика медіа, у якому працює чи для якого виконує роботу	Ж1.У6. Відстежувати ефективність розміщення матеріалу на конкретній платформі		Ж1.В6. Уникати неоднозначних заголовків та недоречного інтригування щодо змісту журналістського матеріалу
		Ж1.36. Технології оприлюднення та способи поширення журналістських матеріалів			Ж1.В7. Вказувати авторство журналістського матеріалу у формі відповідного псевдоніма автора або прізвищ, імен усіх авторів та їхні ролі у підготовці й створенні матеріалу
	Предмети та засоби праці: робоче місце, оснащене столом, стільцем, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою, мобільний телефон, доступ до мережі «Інтернет», програмне забезпечення для роботи з текстом, обробки й монтажу фото-, відео- чи аудіоматеріалів, доступи / кабінети / ліцензії для відповідних платформ для розміщення та розповсюдження журналістських матеріалів				

V. Розподіл трудових функцій та компетентностей за професійними кваліфікаціями

Трудова функція (умовне позначення)	Загальна назва професійної кваліфікації в межах професійного стандарту - Журналіст					
	Журналіст	Оглядач	Кореспондент	Фото-кореспондент	Випусковий	Редактор
	повна	часткова	часткова	часткова	часткова	часткова
А	+	+	+	+	+	+
Б	+	+	+	+	+	+
В	+		+	+		
Г	+	+	+	+	+	+
Д	+				+	+
Е	+	+	+		+	+
Є	+		+	+		+
Ж	+					+

VII. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту

1. Повне найменування розробника професійного стандарту

Акціонерне товариство «Національна суспільна телерадіокомпанія України».

Склад робочої групи:

Бабенко Вікторія, доцентка Школи журналістики та комунікацій Українського Католицького Університету (за згодою);

Балинський Ігор, медіаексперт, викладач кафедри журналістики, реклами та зв'язків з громадськістю Університету Короля Данила, засновник ТОВ «Видавництво Львівського медіафоруму» (за згодою);

Боборикін Андрій, виконавчий директор онлайн-медіа «Українська правда» (за згодою);

Гаврилюк Христина, головна продюсерка інформаційного мовлення дирекції інформаційного мовлення акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України»;

Гайдук Галина, голова Професійної спілки працівників культури України (за згодою);

Головенко Роман, юрист у сфері медіа ГО «Інститут масової інформації» (за згодою);

Головченко Гліб, виконувач обов'язків директора Українського інституту підвищення кваліфікації працівників телебачення, радіомовлення і преси, секретар Національної спілки журналістів України, доктор педагогічних наук, делегований від Державного комітету телебачення і радіомовлення України (за згодою);

Груша Валерія, головна спеціалістка юридичного відділу Державного комітету телебачення і радіомовлення України (за згодою);

Дуцик Діана, виконавча директорка ГО «Український інститут медіа та комунікації», членкиня Комісії з журналістської етики (за згодою);

Кабулов Рустам, заступник директора департаменту кадрового адміністрування акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України»;

Карякіна Ангеліна, радниця голови правління акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України»;

Кравченко Тамара, завідувачка сектору роботи з громадськими об'єднаннями, органами співрегулювання та суспільним мовником Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (за згодою);

Куляс Ігор, медіаексперт, журналіст ГО «ДетекторМедіа» (за згодою);

Макобрій Олександр, заступник директора департаменту – начальник відділу інформаційної безпеки Міністерства культури та інформаційної політики України (за згодою);

Набруско Віктор, доцент кафедри телебачення і радіомовлення Інституту журналістики Київського національного університету ім. Т.Г. Шевченка (за згодою);

Овдієнко Тетяна, головна редакторка інформаційно-аналітичного мовлення онлайн-медіа «Радіо Свобода» (за згодою);

Панасівська Оксана, керівниця продакшн-відділу Національної асоціації медіа, директорка громадської спілки «Орган спільного регулювання у сфері аудіо-візуальних медіа-сервісів»(за згодою);

Петрів Тарас, президент ГО «Фундація Суспільність» (за згодою);

Раєвський Дмитро, заступник головного редактора онлайн-медіа «Бабель» (за згодою);

Романюк Вікторія, заступниця директора Могілянської школи журналістики (Національний університет «Києво-Могілянська академія») (за згодою);

Романюк Оксана, директорка ГО «Інститут масової інформації» (за згодою);

Руденко Ольга, головна редакторка онлайн-медіа «The Kyiv Independent» (за згодою);

Сидоренко Вікторія, директорка з управління персоналом акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України», голова робочої групи;

Скрипник Федір, директор департаменту моніторингу контенту та стандартів мовлення акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України»;

Ткаченко Ольга, менеджерка управління «Академія суспільного мовлення» департаменту управління талантами акціонерного товариства «Національна суспільна телерадіокомпанія України»;

Трощинська Тетяна, головна редакторка ГО «Громадське радіо» (за згодою);

Швидченко Дмитро, начальник відділу моніторингу, досліджень та аналізу контенту у сфері медіа Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення (за згодою).

2. Назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт

Наказ _____

3. Реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проєкту професійного стандарту

Висновок суб'єкта перевірки (Національного агентства кваліфікацій) від _____ про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Журналіст» за групою професій: журналіст, кореспондент, фотокореспондент, оглядач, випусковий, редактор вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 № 373.

4. Реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні про погодження проєкту професійного стандарту

Висновок щодо погодження проєкту професійного стандарту «Журналіст» за групою професій: журналіст, кореспондент, фотокореспондент, оглядач, випусковий, редактор Професійною спілкою працівників культури України від _____ № _____.

VIII. Дата внесення професійного стандарту до реєстру

IX. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту
вересень 2029 року