

# Е-Е-А-Т для сайту: **практична система доказів довіри**

---

Як організувати авторство, джерела, досвід, технічну безпеку та контроль якості контенту

## У ЦЬОМУ ГАЙДІ

E-E-A-T — це спосіб перевірити, чи має читач підстави довіряти сторінці. Воно не працює як окремий перемикач або сигнал, який можна додати в налаштуваннях сайту. Сильна сторінка послідовно показує, хто несе відповідальність за текст, звідки взято важливі факти, який досвід стоїть за висновками та як читач може перевірити компанію.

---

- 01 1. Визначте, які докази довіри потрібні сторінці**
- 02 2. Побудуйте прозору систему авторства**
- 03 3. Перевіряйте факти, джерела та власний досвід**
- 04 4. Забезпечте технічну та комерційну прозорість сайту**
- 05 5. Впровадьте процес приймання контенту**
- Q Часті питання**

## 01 · 1. ВИЗНАЧТЕ, ЯКІ ДОКАЗИ ДОВІРИ ПОТРІБНІ СТОРІНЦІ

Починати потрібно не з бейджів, мікророзмітки чи масового додавання посилань. Спершу визначте, яке рішення ухвалює читач після перегляду сторінки і що він повинен мати змогу перевірити. Це допомагає не підмінити зміст декоративними сигналами.

E-E-A-T об'єднує досвід, експертність, авторитетність і надійність. Найважливішою складовою є довіра: читач має розуміти, хто створив матеріал, чому автор може говорити на тему, як перевірити твердження та кому належить сайт.

Не кожна сторінка однаково потребує всіх доказів. Опис власного використання продукту потребує реального досвіду й конкретних спостережень. Матеріал про правила, фінанси, здоров'я, право або безпеку потребує особливо ретельної перевірки фактів і профільних джерел.

Теми, що можуть впливати на здоров'я, фінансову стабільність, безпеку людей або добробут суспільства, належать до YMYL. У таких матеріалах не можна замінювати точність загальними формулюваннями, особистою думкою чи неперевіреними порадами.

### 01 Сформулюйте запит читача

Зафіксуйте, що саме людина хоче з'ясувати, обрати або перевірити на сторінці. Основна відповідь має бути прямою, а не прихованою за загальними вступами.

### 02 Визначте ризик помилки

Оцініть, чи може неточна інформація вплинути на гроші, здоров'я, безпеку або юридичні дії читача. Що вищий ризик, то суворіше перевіряйте автора, джерела, обмеження та актуальність.

### 03 Розподіліть типи доказів

Позначте, де потрібен власний досвід, де потрібна профільна експертиза, де важливі зовнішні підтвердження, а де — технічна й комерційна прозорість.

### 04 Перевірте сторінку очима нового відвідувача

Відкрийте її без знання вашого бізнесу. Читач має швидко знайти автора, дату, джерела, контакти, умови та відповідь на свій запит.

#### ДЕ ВТРАЧАЮТЬ

Не намагайтеся компенсувати слабкий або нерелевантний текст підписом автора, HTTPS чи кількома посиланнями. Формальні елементи не роблять корисним матеріал, який не відповідає на запит читача.

## ЧЕКЛІСТ РОЗДІЛУ

- ☐ **Зафіксуйте, яке рішення або дію має підтримати сторінка.**  
Без цього текст часто стає загальним і не відповідає реальній потребі відвідувача.
- ☐ **Позначте, чи належить тема до сфер із високою ціною помилки.**  
Без оцінки ризику можна застосувати недостатній рівень фактчекінгу.
- ☐ **Випишіть докази, які читач повинен побачити на сторінці.**  
Без такого переліку команда додає сигнали довіри випадково й непослідовно.

Авторство відповідає на головне питання: хто несе відповідальність за матеріал. Ім'я під текстом недостатнє, якщо читач не може зрозуміти досвід людини, її зв'язок із темою та інші опубліковані матеріали. Авторство потрібно зробити частиною шаблону, а не разовою правкою редактора.

Під кожним матеріалом розміщуйте точний підпис автора з ім'ям і посадою. Підпис має вести на окрему сторінку біографії, щоб читач не шукав пояснення в меню, на сторінці компанії чи в соціальних мережах.

Сторінка автора повинна містити лише відомості, які можна перевірити: релевантний досвід, кваліфікацію, публікації та зовнішні профілі, якщо вони існують. Не додавайте регалії для створення враження — неточна інформація руйнує довіру швидше, ніж відсутність опису.

Зв'язок має працювати в обидва боки: матеріал веде на біографію, а біографія збирає публікації автора. На сторінці автора розробник може додати мікророзмітку Person, щоб передати структуровані відомості пошуковим системам.

### 01 Створіть єдиний шаблон підпису

Додайте до шаблону статті ім'я автора, посаду та посилання на його профіль. Переконайтеся, що блок видно там, де читач природно очікує побачити відповідального за текст.

### 02 Підготуйте сторінку біографії

Опишіть досвід лише в межах тем, про які людина справді може говорити. Додайте релевантні публікації, кваліфікацію та підтверджені зовнішні профілі.

### 03 Визначте роль автора в підготовці

Позначайте, хто написав, редагував або перевіряв матеріал. Це особливо важливо, коли над складною темою працюють редактор і профільний фахівець.

### 04 Зв'яжіть профіль із матеріалами

На сторінці автора зберіть його тексти за темами. Це допомагає читачеві оцінити послідовність досвіду, а не сприймати підпис як ізольований елемент.

### 05 Передайте дані в шаблоні сайту

Попросіть розробника налаштувати мікророзмітку Person на сторінках авторів. Технічна реалізація не замінює біографію, але підтримує зрозумілу структуру даних.

## ДЕ ВТРАЧАЮТЬ

Не приписуйте матеріал людині, яка не перевіряла його зміст і не може відповідати за висновки. Номінальне авторство створює репутаційний ризик для автора й компанії.

## ЧЕКЛІСТ РОЗДІЛУ

- ☐ **Перевірте, чи кожен підпис веде на окрему сторінку автора.**  
Без переходу до біографії читач не може перевірити, хто стоїть за текстом.
- ☐ **Звірте біографію з реальним досвідом і роллю людини.**  
Неточні регалії або перебільшення підривають довіру до всього сайту.
- ☐ **Переконайтеся, що профіль автора містить пов'язані публікації.**  
Без цього неможливо побачити, чи автор системно працює з темою.

### 03 · 3. ПЕРЕВІРЯЙТЕ ФАКТИ, ДЖЕРЕЛА ТА ВЛАСНИЙ ДОСВІД

Довіра до тексту виникає не від кількості URL, а від зв'язку між твердженням і доказом. Кожен факт, який читач не може перевірити самостійно, потребує релевантного підтвердження. Власний досвід цінний, але він не скасовує потреби перевіряти правила, чужі дані та важливі рекомендації.

Перед редактурою выпишіть усі твердження, що потребують доказів: характеристики продукту, правила сервісу, факти, нормативні вимоги, висновки з досліджень або рекомендації. Для кожного знайдіть джерело, яке підтверджує саме цю думку, а не лише стосується теми загалом.

Розділяйте факти й досвід автора. Автор може описати, що він зробив, побачив, протестував або виміряв, якщо це подано чесно з важливими умовами та обмеженнями. Але особистий приклад не є достатньою підставою для медичних, фінансових, юридичних чи інших важливих порад.

Посилання мають пояснювати твердження або давати необхідний контекст. Масове додавання джерел без зв'язку з текстом створює вигляд доказовості, але не допомагає читачеві перевірити висновок.

#### 01 Зберіть список перевірюваних тверджень

Пройдіть текст і виділіть усі фрази, що містять факт, правило, цифру, порівняння або рекомендацію. Не обмежуйтеся лише зовнішніми посиланнями, які вже є в чернетці.

#### 02 Знайдіть джерело для кожної важливої думки

Перевірте, чи джерело підтверджує конкретне формулювання. Якщо воно не відповідає твердженню або є сумнівним, переписіть чи приберіть фрагмент.

#### 03 Позначте власний досвід окремо

Описуйте реальні дії, умови, спостереження й обмеження. Не подавайте переказ чужих відгуків як особистий досвід автора або компанії.

#### 04 Перевірте актуальність

Звірте дату матеріалу, правила сервісів, умови послуг і дані, на яких будується висновок. Якщо текст утратив релевантність, його потрібно оновити по суті або прибрати.

#### 05 Проведіть людську редакторську перевірку

Перед публікацією редактор перевіряє факти, посилання, логіку, формулювання та відповідність запиту. Це обов'язково і для чернеток, створених за допомогою AI.

## ДЕ ВТРАЧАЮТЬ

Не оновлюйте лише дату сторінки, якщо факти, посилання або висновки залишилися застарілими. Формально нова дата не робить матеріал точним.

## ЧЕКЛІСТ РОЗДІЛУ

- ☐ Підтвердіть усі ключові твердження релевантними джерелами.  
Без підтвердження читач не може перевірити висновок, а команда ризикує опублікувати неточність.
- ☐ Відокремте особисті спостереження від фактів і правил.  
Без цього досвід можуть помилково сприйняти як універсальну рекомендацію.
- ☐ Перевірте, чи джерела актуальні й відповідають формулюванням у тексті.  
Застаріле або нерелевантне посилання створює хибне відчуття доказовості.
- ☐ Зафіксуйте, хто провів фінальну перевірку матеріалу.  
Без відповідального редактора помилки з AI-чернетки або ручного тексту можуть перейти в публікацію.



Навіть точний матеріал викликає сумнів, якщо сайт попереджає про небезпечне з'єднання, приховує контакти або суперечить сам собі. Технічна довіра не підтверджує правдивість тексту, проте створює базові умови, за яких читач може безпечно взаємодіяти з компанією.

Сторінки мають відкриватися через HTTPS без браузерних попереджень і змішаного вмісту. HTTP-сайти Chrome позначає як «Небезпечно», що особливо критично для форм, контактів, умов співпраці та оплат.

HTTPS захищає з'єднання, але не доводить експертність автора й не підтверджує факти. Довіра виникає через поєднання безпечної адреси, точного контенту, доступних контактів, зрозумілих умов і відсутності суперечностей між сторінками.

Пройдіть маршрут реального читача: від матеріалу до контактів, умов, політик і назад. Важливу інформацію не потрібно ховати так, щоб користувачеві доводилося здогадуватися, хто надає послугу, як обробляються дані або які правила діють.

#### 01 **Перевірте HTTPS на ключових сторінках**

Відкрийте матеріали, контакти, форми, умови та сторінки оплати у браузері. Переконайтеся, що адреса використовує HTTPS і браузер не показує попереджень.

#### 02 **Перевірте переходи на змішаний вміст**

Пройдіть посилання між сторінками та перевірте, чи не завантажуються окремі елементи через незахищене з'єднання. Такі помилки можуть викликати попередження або порушувати роботу сторінки.

#### 03 **Зробіть контакти й умови доступними**

Переконайтеся, що читач легко знаходить дані про компанію, контакти, умови послуг, політики та іншу важливу інформацію без пошуку в прихованих розділах.

#### 04 **Звірте обіцянки між сторінками**

Порівняйте формулювання в матеріалах, формах, комерційних сторінках і правилах. Якщо вони описують різні умови, читач не зможе зрозуміти, які з них чинні.

#### 05 **Поясніть збір даних у формах**

Кожна форма має зрозуміло пояснювати, які дані запитуються і навіщо. Не просіть інформацію, призначення якої неможливо визначити зі сторінки.

#### **ДЕ ВТРАЧАЮТЬ**

Не вважайте HTTPS завершенням роботи з довірою. Захищене з'єднання не компенсує приховані умови, неробочі контакти або суперечливі обіцянки на сайті.

- ☐ Відкрийте ключові сторінки через HTTPS у звичайному браузері.  
Без перевірки відвідувач може побачити попередження про небезпечне з'єднання раніше за зміст.
- ☐ Пройдіть шлях від матеріалу до контактів, умов і форм.  
Якщо важлива інформація недоступна, читач не матиме способу перевірити компанію.
- ☐ Звірте умови, обіцянки й контактні дані на різних сторінках.  
Суперечності знижують довіру та можуть створити проблеми під час взаємодії з клієнтом.

Авторство, джерела, технічні вимоги й оновлення рідко належать одній людині. Редактор працює з текстом, фахівець перевіряє предметну частину, розробник підтримує шаблони, а власник бізнесу підтверджує факти про компанію. Щоб довіра не зникла після наступної публікації, потрібен постійний процес із чіткими ролями.

Чекліст корисний лише тоді, коли зрозуміло, хто виконує кожен пункт. Редактор не повинен вигадувати біографію автора, а розробник не повинен самостійно шукати джерела для важливих тверджень. Межі відповідальності варто погодити до старту робіт.

Перед залученням підрядника або внутрішньої команди письмово визначте сторінки, які перевіряють, порядок погодження текстів, відповідального за авторські дані, правила фактчекінгу та технічні зміни в шаблонах. Так результат можна прийняти за зрозумілими критеріями.

Система має працювати не тільки для однієї сторінки. Якщо нові матеріали публікуються без автора, дати, джерел або фінальної перевірки, окремі якісні сторінки не виправлять загальну непослідовність сайту.

#### 01 Призначте відповідальних за кожен ділянку

Окремо визначте, хто готує текст, перевіряє факти, підтверджує досвід автора, погоджує комерційні твердження та вносить зміни в шаблони.

#### 02 Створіть критерії приймання перед публікацією

Зафіксуйте вимоги до автора, біографії, джерел, дати оновлення, технічної перевірки та редакторського контролю. Критерії мають бути зрозумілими і команді, і замовнику.

#### 03 Перевіряйте сторінки до внесення правок

Спочатку зафіксуйте поточний стан: що вже є, чого бракує, які твердження потребують джерел і які шаблонні зміни потрібні. Це захищає від хаотичних правок.

#### 04 Вбудуйте перевірку в редакційний маршрут

Не залишайте авторство, джерела та технічні пункти на останню хвилину. Вони повинні бути етапами підготовки матеріалу нарівні з написанням і погодженням.

#### 05 Переглядайте старі матеріали за потреби

Регулярно перевіряйте, чи не втратили сторінки актуальність, чи працюють посилання, чи не змінилися умови та чи не зникли дані автора. Застарілий матеріал оновлюють змістовно або прибирають.

## ДЕ ВТРАЧАЮТЬ

Найчастіше час і гроші втрачаються, коли команда замовляє окремі правки без єдиного процесу: авторство робить один виконавець, джерела — інший, а шаблони ніхто не підтримує після запуску.

### ЧЕКЛІСТ РОЗДІЛУ

- ☐ **Письмово призначте відповідального за автора, факти, джерела та технічні зміни.**  
Без розподілу ролей критичні задачі залишаються між командами.
- ☐ **Погодьте критерії приймання до початку робіт.**  
Без спільних критеріїв результат доводиться тлумачити вже після публікації.
- ☐ **Додайте фінальну перевірку людиною до процесу публікації.**  
Без неї неточні факти, вигадані джерела або помилки в чернетці можуть залишитися на сайті.
- ☐ **Визначте порядок перегляду застарілих сторінок.**  
Без підтримки навіть якісний матеріал поступово втрачає точність і корисність.

### **Чи є E-E-A-T окремим фактором ранжування?**

Ні. E-E-A-T не є окремим сигналом, який можна ввімкнути або додати до сторінки. Це підхід до оцінки того, чи є контент корисним, перевірюваним і гідним довіри.

### **Що важливіше: досвід автора чи його експертність?**

Найважливіша довіра читача. Для одних тем переконливим доказом буде чесно описаний практичний досвід, для інших — кваліфікація, профільні джерела або перевірка фахівцем.

### **Чи достатньо додати сторінку «Про нас»?**

Ні. Сторінка про компанію корисна, якщо містить перевірювану інформацію, але вона не замінює підпис автора, біографію, джерела та точність конкретного матеріалу.

### **Чи можна використовувати AI для підготовки матеріалів?**

Можна використовувати AI для чернетки, але публікувати текст слід лише після перевірки людиною. Потрібно звірити факти, джерела, актуальність, логіку та відповідність запиту читача.

### **Чому HTTPS не гарантує довіру до сторінки?**

HTTPS захищає з'єднання між браузером і сайтом. Він не перевіряє правдивість тверджень, кваліфікацію автора, актуальність умов або чесність комерційних рекомендацій.

ЩО ДАЛІ

## Обговорити з Apricode

---



[apri-code.com/kontakty/](https://apri-code.com/kontakty/)