

Лекция 8

Виды текстов. Перевод официально-деловых текстов. Пресс-релиз. Коммюнике

Глоссарий

Пресс-релиз — сообщение для прессы; информационное сообщение, содержащее в себе новость об организации (возможно и частном лице), выпустившей пресс-релиз, изложение её позиции по какому-либо вопросу и передаваемое для публикации в СМИ.

Разновидностью пресс-релиза является коммюнике высших органов государственной власти и международных организаций.

Как правило, содержит официальную позицию организации в виде реакции на тот или иной информационный повод. Официальные государственные органы иногда выпускают пресс-релизы в форме «ответов на вопросы».

Пресс-релиз является главным PR-документом в любой организации. Пресс-релиз позволяет организации информировать СМИ о важных событиях, произошедших в организации и являющихся интересными или необходимыми для освещения их широкой общественности и/или конкретной целевой аудитории.

Пресс-релизы распространяются среди журналистов на брифингах и пресс-конференциях либо рассылаются через средства связи.

Коммюнике – (француз тілінен – *comptiniquie*, латын тілінен – *comptiniciatio* – мәлімдеу, хабар) – Халықаралық келіссөздер, келісімдер, мемлекет өміріндегі маңызды оқиғалар барысы немесе нәтижелері туралы ресми хабарлама. Мысалы, әскери операциялардың, саммиттердің, кездесулердің барысы жөнінде.

Коммюнике (фр. *comptiniquie* от лат. *comptiniciatio* – сообщение, передача) Официальное уведомление о ходе или результатах международных переговоров, соглашений, ключевых событиях в жизни страны. Например, о ходе военных операций, саммитах, сборах.

КОММЮНИКЕ

Коммюнике - формальное уведомление об исходе международных переговоров, соглашениях, ключевых событиях в жизни страны, например о ходе военных операций, совещаниях, сборах, саммитах. В контексте международных отношений коммюнике может быть как сообщением одной стороны, так и совместным актом сторон переговоров, при этом излагаются как положительные моменты, так и разногласия и особые мнения.

Совместное коммюнике не имеет статуса международного соглашения, но в то же время может содержать положения, которые стороны могут рассматривать в таком качестве. Если в коммюнике указана информация о соглашении, которая не изъяслена в какой-либо иной официальной форме, её рассматривают в качестве международного договоренности. Совместные коммюнике с договорными обязательствами были характерны для социалистических стран.

Коммюнике – это официальная позиция властей или международной организации по важному вопросу. Оно излагается в письменной форме, а затем передаётся СМИ для распространения в массы или публикуется на официальном сайте органа (организации).

Иногда **коммюнике** рассматривают как частный случай пресс-релиза – информационного сообщения для представителей прессы.

Содержание коммюнике

В коммюнике могут быть изложены как основные вопросы, возникающие при обсуждении повестки дня, так и достигнутые решения.

Часто указывается следующая информация:

1. Цели и намерения международного права (например, главы нескольких государств) прийти к соглашению по вопросам права, политики или экономики.
2. меры по реализации достигнутых договоренностей.
3. предупреждения о вероятности возникновения негативных последствий в результате действий сторон.
4. отношение субъекта к любому событию на национальном или международном уровне (одобрение, неодобрение или нейтралитет).
5. проводимые военные действия, ситуация в «вооруженных конфликтах».

В качестве примера можно привести саммит Нормандии в Париже по особому правовому статусу Донбасса, который состоялся в декабре 2019 года. В переговорах приняли участие президенты России, Украины, Франции и федеральный канцлер Германии. В итоге было принято коммюнике. В нем отражены 3 основных вопроса: оперативные меры по стабилизации ситуации на Донбассе, политическая реализация Минских соглашений и схема дальнейшего действия властей.

Текст изначально был опубликован на сайте Елисейского дворца на английском языке. Позже переведенная версия появилась на сайте Президента Украины, но в содержании были ошибки. Это вызвало негативную реакцию Донецка и Луганска, которые немедленно потребовали от властей обеспечить правильный перевод.

Виды и юридическая сила коммюнике

По содержанию коммюнике политологи выделяют 2 типа: краткие и широко распространенные. 1. Первый-заявить данные в общих чертах.

2. Распределенное коммюнике-это подробное изложение и сформулированные решения о ходе (анализе) обсуждения проблемы. Сюда входит приведенный выше текст саммита в Нормандии. По количественному критерию коммюнике может быть односторонним или совместным: в первом случае текст содержит позицию только одного субъекта, во втором - двух и более сторон.

С юридической точки зрения коммюнике не имеет юридической силы и не эквивалентно международному договору. То есть лица, участвующие в переговорах, официально не обязаны выполнять то, что они говорят. Однако несоответствие между сказанным и совершенным считается неприятным проступком и может разрушить дипломатические отношения между странами. Таким образом, коммюнике-письменный документ информационного характера по вопросам внешней политики. Он был подготовлен, чтобы донести информацию до общественности. Коммюнике не следует путать с международным договором, соглашением, конвенцией. В указанных документах стороны обязаны выполнять соглашения.

ПРЕСС-РЕЛИЗ

По определению пресс-релиз (от англ. *press-release* – выпуск для прессы) – «специальный бюллетень для работников печати, радио, телевидения, содержащий документы и информацию, подлежащие срочному опубликованию и распространению». Основная задача этого вида публикации – оповещение журналистов, а затем и широкого круга читателей о событии, имеющем общественную значимость. Пресс-релиз – это действенное средство для привлечения внимания, он служит инструментом для создания и поддержания определенного общественного мнения о компании и предоставляемых услугах.

Структура пресс-релиза

Заголовок и лид пресс-релиза являются наиболее важными во всём этом документе. Именно по первым строчкам читатель определяет, интересна ли данная новость. Поэтому заголовок должен быть ярким, чтобы максимально заинтересовать любого, кто его начнёт читать. Лид - это первый абзац.

Он должен состоять из одного предложения, в котором кратко излагается суть новости (события и т. п.). Здесь важно указать информацию в следующем порядке: кто является участником произошедшего события, новости и т. д., что за событие, новость, когда и где оно произошло или произойдёт, почему оно произошло и как оно произошло.

Пресс-релиз не должен содержать оценочных данных или информации рекламного характера, он должен быть небольшим по объёму (не больше двух страниц) и содержать в себе информацию только об одной-единственной

новости. Информация в прессе-релизе должна отвечать требованиям того издания, куда был отправлен пресс-релиз.

Пресс-релиз - это письменное заявление в средствах массовой информации. Он может предоставлять информацию о новостях, включая запланированные мероприятия, повышение персонала, награды, новую продукцию и услуги, достижения продаж и др. Журналисты обычно рассматривают пресс-релиз как очерк.

Пресс-релиз-анонс – информация в таком пресс-релизе сообщает о событии, которое только должно произойти. Вовремя разосланный такой пресс-релиз обеспечит присутствие представителей прессы на событии. Помимо изложения сути предстоящего события в этом пресс-релизе можно дать соответствующую предысторию этого события, которая поможет заинтересовать прессу.

Пресс-релиз-новость (нюс-релиз) - несёт в себе информацию об уже свершившемся событии. Здесь можно добавить и краткие комментарии действующих или заинтересованных лиц.

Информационный пресс-релиз – информирует о текущем, ещё не завершённом событии. В этом пресс-релизе даётся только отчёт о текущих изменениях или новом повороте событий, предполагая, что суть этого события уже известна.

Резюме пресс-релиза – анонс, который содержится в первом абзаце текста, где кратко называется информационный повод и содержится ответ на вопросы «кто, где, что и когда». Именно этот абзац редакторы помещают на лицевых страницах новостных лент и анонсах выпусков. По нему читатель определяет, о чем пресс-релиз, и решает, читать его дальше или нет. Анонс может содержать максимум два предложения. И эти первые предложения – самые важные.

Поводом для написания может послужить практически любое событие:

- важные политические события внутри и вне государства, явления международного значения;
- проведение на международном уровне саммитов, симпозиумов, конференций и т.д.;
- запуск новых проектов;
- проведение акций и конкурсов;
- изменение цен или условий оказания услуг;
- проведение семинаров и выставок;
- изменение ассортимента, появление новых товаров;
- расширение сферы деятельности компании, открытие филиалов, оказание новых услуг;
- участие компании в благотворительных акциях, спонсорство;
- научные достижения, изобретения и открытия;
- юбилеи, круглые даты;
- премии и награды.

Приоритетным способом рассылки пресс-релиза является электронная почта. Также можно направить документ по факсу:

- письмо;
- релиз;
- сообщение.

При написании пресс-релиза важно учесть следующие элементы:

- наименование документа (*Пресс-релиз*);
- дата рассылки;
- заголовок (*отражает тему и суть пресс-релиза*);
- текст пресс-релиза с указанием в первую очередь даты и места проведения события;
- контактные данные человека, который может предоставить уточнения по тексту пресс-релиза (ФИО, e-mail, телефон).

Пресс-релиз должен быть актуальным и представлять ценность для аудитории издания, в которое он отправляется. Поэтому при его написании важно уметь заинтересовать читателя либо зрителя конкретного издания, донести информацию понятным и простым языком. Можно добавить в пресс-релиз интервью, комментарий кого-то из руководителей компании – это позволит «оживить» текст. В конце пресс-релиза можно поместить информационную справку о компании: сфере деятельности, продукции, финансовых показателях и т.п.

Пресс-релиз обычно составляют на фирменном бланке компании размером на 1-2 страницы. Отправляют пресс-релиз журналистам в основном по электронной почте, реже – по факсу.

ПРЕСС-РЕЛИЗ (образец)

Посол Казахстана вручил Верительные грамоты Королю Камбоджи

18 марта в г.Пномпене Посол Казахстана во Вьетнаме, а также по совместительству в Королевстве Камбоджа Ерлан Байжанов вручил верительные грамоты Его Величеству Королю Камбоджи Нородому Сиамони.

В ходе церемонии вручения грамот, которая состоялась в Королевском дворце, стороны подтвердили намерение своих государств всемерно развивать и углублять двустороннее сотрудничество.

Казахстан придает большое значение развитию дружественных отношений со странами Юго-Восточной Азии, торгово-экономических связей с новым растущими рынками региона АСЕАН. Об этом неоднократно говорил Президент Казахстана Касым-Жомарт Токаев. Казахстан твердо настроен на активизацию отношений с Камбоджей, которая в последние годы демонстрирует отличную динамику экономического развития, - заявил Посол Казахстана в ходе аудиенции.

Король Камбоджи Нородом Сиамони высоко оценил успехи Казахстана в социально-экономическом развитии, выразив уверенность, что казахстанско-камбоджийские отношения будут поступательно развиваться. Камбоджийский монарх высказал просьбу передать слова приветствия Президенту Казахстана Касым-Жомарту Токаеву, а казахстанскому народу пожелал благополучия и процветания. Он также пожелал казахстанскому дипломату успешной и плодотворной работы на благо укрепления казахстанско-камбоджийских отношений. В тот же день Ерлан Байжанов встретился с Заместителем Министра иностранных дел и международного сотрудничества Камбоджи Иэт Сопхиа. Стороны обсудили текущее состояние и перспективы развития двусторонних отношений, подчеркнули необходимость укрепления договорно-правовой базы, отметили наличие потенциала для расширения торгово-экономических и культурно-гуманитарных связей. Отдельное внимание было уделено вопросам взаимодействия двух стран на международной арене, в частности, в рамках СВМДА и Форума «Азия-Европа».

Словарь

Его Величество – Ұлы мәртебелі

Верительные грамоты – Сенім грамоталары

Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН) – (АСЕАН)

Оңтүстік-Шығыс Азия Мемлекеттері Қауымдастығы

Заместитель Министра иностранных дел и международного сотрудничества –

Сыртқы істер және халықаралық ынтымақтастық министрінің орынбасары

потенциал –әлеует

текущее состояние – ағымдағы жай-күйі

договорно-правовая база – шарттық-құқықтық база

Совет по взаимодействию и мерам доверия в Азии (СВМДА) – (АӨСШК)

Азиядағы өзара іс - қимыл және сенім білдіру шаралары жөніндегі кеңес

Ответьте на вопросы?

1. Как правильно написать пресс-релиз?

2. Что нужно писать в Пресс- релизе?

3. Как называется первый абзац в пресс-релизе?

4. Какие существуют виды Пресс-релизов?

5. Что означает официальный документ Коммюнике?

6. В чем разница между Пресс-релизом и коммюнике?

7. Расскажите о структурных особенностях Пресс-релиза?

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D1%81%D1%81-%D1%80%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D0%B7>

2. https://economic-definition.com/Media/Press_reliz_Press_release_eto.html

3. <https://www.gov.kz/memleket/entities/mfa/press/news/details/posol-kazahstana-vruchil-veritelnye-gramoty-korolyu-kambodzhi?lang=ru>

4. Асланов Т. *PR-тексты. Как зацепить читателя.* — СПб.: *Питер*, 2017 — С. 176. — [ISBN 978-5-496-02559-1](#)

5. Гундарин М. *Книга руководителя отдела PR. Практические рекомендации.* — СПб.: *Питер*, 2006. — С. 368. — [ISBN 5-469-00880-0](#).

6. Бөрібаева С.Б. «Қазақ тілінде дипломатиялық және мемлекеттік құжаттарды

Алматы: «Қазақ Университеті», 2011.

7. Бөрібаева С.Б. «Дипломаттарға арналған қазақ тілі». Оқу құралы – Алматы: «Қазақ Университеті», 2018.