

ӘОЖ 654.19(4/9); 002.2(4/9)

Ж.Б. Есенбек

әл-Фараби атындағы Қазақ ұлттық университеті журналистика факультетінің

PhD докторанты, Қазақстан Алматы қ.

E-mail: esenbek.zhumagaly@gmail.com

Қоғаммен байланыс саласындағы баспасөз қызметі және баспасөз хатшысының атқарымдары

Автор өз мақаласында баспасөз қызметінің мақсатымен таныстырады, маңыздылығын атап көрсетеді. Қоғаммен байланыстағы баспасөз қызметін қарастырады. Баспасөз қызметінің әртүрлі салалардағы атқарымдарын зерттейді. Америка Құрама Штаттарындағы, Германиядағы, Ұлыбританиядағы, Ресейдегі, Қазақстандағы баспасөз қызметінің қалыптасу тарихына тоқталады. Баспасөз қызметіндегі баспасөз хатшысының қызметтік міндеттеріне және мамандығына қойылатын талаптарға талдау жасайды. Баспасөз хатшысы сәтті жұмыс жасай алу үшін игеру керек қасиеттерді атап көрсетеді.

Түйін сөздер: PR, баспасөз қызметі, баспасөз хатшысы.

Zh.B. Esenbek

Functions of press services and press secretary in the public relations

The article discusses the role of the press-service public relations and analyzes the function of the press-secretary. The author devotes special attention to the fact that the history of the press-service of each country has developed in different ways and as a justification, he analyzes the history of the press services of the United States, Germany, Great Britain, Russia and Kazakhstan. Stresses the importance of the press-secretary and lists the characteristics of its specialty. Analyze the duties and requirements that are put to the press-secretary. Emphasizes the necessary qualities for successful works of press-secretary.

Keywords: PR, press-service, press-secretary.

Ж.Б. Есенбек

Функций пресс-службы и пресс-секретаря в сфере связи с общественностью

В статье рассматривается роль пресс-службы в сфере связи с общественностью, а также анализируются функции пресс-секретаря. Автор особое внимание уделяет тому, что история развития пресс-службы в каждой стране сложилась по-разному, и в качестве обоснования он анализирует истории пресс-службы в США, Германии, Великобритании, России и Казахстане. Подчеркивает важность пресс-секретаря и перечисляет характерные черты его специальности. Анализируются служебные обязанности и требования, которые ставятся к пресс-секретарю. Подчеркивает необходимые качества для успешной работы пресс-секретаря.

Ключевые слова: PR, пресс-служба, пресс-секретарь.

Кіріспе. Баспасөз қызметі – PR қызметіне жатады. Баспасөз қызметінің атқарымдары сан қырлы. Баспасөз қызметінің мақсаты – ұйымның жетістіктері, ұйымның көзқарасында осы ортаға қажетті мінез-құлықпен қамтамасыз ету үшін ішкі және сыртқы әлеуметтік, саяси, психологиялық орта құру, ұйымның бет-бейнесін қалыптастыру, дағдарысты жеңу. БАҚ-ғы мәліметтерді қадағалау, брифингтер мен баспасөз мәслихаттарын ұйымдастыру, баспасөз хабарларын дайындау, талдадамалы мақалалар әзірлеу, БАҚ-пен байланыс орнату, жағымды имидж қалыптастыру, қызығушылықтарды алға тарта отырып, PR науқандарына қатысу, теле-радио сюжеттер әзірлеу болып саналады.

Баспасөз қызметін ұйымдастыруды зерттеуші С.В. Белковскийдің зерделеуінше, баспасөз қызметі фирманың, ұйымның қызметі туралы ақпарат тарату мақсатында жұмыс істейтін, бұқаралық ақпарат құралдарымен өзара қарым-қатынас құралы ретінде қарастырады. [1, 7]. Ал, PR-ғы баспасөз қызметін институттар ретінде жіктеген зерттеуші ғалым А.Ф. Невоструеваның пайымдауынша, баспасөз қызметтері мемлекеттік ақпараттық және коммуникациялық саясатта, жергілікті өзін-өзі басқару мекемелерінде, коммерциялық құрылымда және қоғамдық ұйымдарда негізгі рөл атқарады. [2, 4].

Тақырыптың зерттелу деңгейі. Қоғаммен байланыстағы баспасөз қызметі ғалымдардың

қызығушылығын тудырып отырса да кешенді ғылыми-теориялық деңгейдегі арнайы реттелу жағынан толық зерттелмеген. Қоғаммен байланыстағы баспасөз қызметінің мәселелерін зерттеу бағытында ресейлік зерттеушілер мен біршама отандық ғалымдар өз еңбектерінде тоқталып өтті. Олардың қатарына атап айтқанда: С.В. Белковский, А.Ф. Невоструева, Г.Н. Татаринова, П.А. Полоницкий, Н.Н.Бакунина, Б.Б.Безменов, Д.А. Скибицкий және С.К. Козыбаев, Л.П. Нода А.В. Рожков т.б. зерттеушілерді жатқызуға болады.

Баспасөз қызметі қайда және қашан құрылғандығын айта кеткеніміз жөн. Бұл қызметтің даму тарихы әр мемлекетте алуан түрлі. Көптеген ғалымдар баспасөз қызметі Ұлыбританияда қалыптасты деген пікірлер білдіреді. Алайда баспасөз қызметі Германия мемлекетінде ең алғаш пайда болды деген тың деректерді ұсынамыз.

Германия. Баспасөзді өз жағына қарату қажеттілігі бұқара ақпарат құралдарының дамуының бастапқы кезеңінде пайда болды. Ең алғаш бұл қажеттілікті саясаткерлер мен басшылар түсінді. 1816 жылы Прусс королі Август фон Хандерберг кезінде Әдеби бюро бар болатын. Оның міндетіне басылымдық мақалалар үлгілерін жасау және соларға қатысты пікірлерді жазу кірді. Баспасөзге Пруссия мемлекетінің қызығушылығы белсенді және өте жоғары болды. Негізінен бұл мекеме баспасөзді басқару және оның хабарламалары билік пікірімен келісті болуына арналды. 1893 жылы неміс фирмасы «Крупп»-та баспасөз орталығы пайда болды. Аталмыш баспасөз орталығы сол кезеңде кеңінен танымал еді. Оның қызметі фирманың гүлденуіне қолдау көрсету болып табылды. Баспасөз орталығы, ақпараттық себептердің пайда болуына байланысты шығармашылық әдістерді қолдана отырып, фирма жетістіктеріне бүкіл әлемдік қоғамның назарын аудару болып саналды.

АҚШ. XIX ғасырды, АҚШ-та баспа агенттіктер кезеңімен байланысты «паблисити дәуірі» (паблисити-тауарды бұқаралық ақпарат құралдарында жарнамалау арқылы оған деген сұранымды ынталандыру қызметі) деп қабылдауға болады. Ірі қалалардың пайда болуы, тұрғындардың қалалануы (урбанизациялануы), сауаттылықтың өсуі баспасөз аудиториясының оқырмандарын көбейтті. Қоғаммен байланыс бойынша баспасөз қызметінің немесе бөлімдерінің қызметі әр салада қажетті болып табылды. XIX ғасырдың 30-шы жылдары ең бірінші кәсіби

баспасөз хатшысы (оны кейбір тарихшылар солай деп атайды), бұрынғы тілші, АҚШ-тың президенті Э.Джексонның көмекшісі болған – А.Кендалл өзін кеңінен танытты. Ол президенттің сөздерін жазды, көп жағдайда оның кеңесшісі болды, тіпті шынайы саясатқа өз әсерін тигізді. А.Кендалл өз бастығына ірі корпорациямен ақпараттық жанжалды жеңіп шығуға көмектесті және Э.Джексонның имиджнің нығайуын қамтамасыз етті.

Ұлыбритания. Британдық басшылық бірінші Дүниежүзілік соғыс кезеңінде қоғаммен байланыс жұмысын белсендендіре бастады. 1918 жылы корольдің тұсында баспасөз хатшысының орны тағайындалды. Кейінірек министрліктерде баспа жұмысының өкілдері пайда болса, ал 1933 жылы Британияның пошта қызметі тұсында PR бөлімі пайда болады. Алғашқы жылдары баспасөз қызметі бойынша жұмыс жасады, яғни ақпараттық қызмет атқарды.

Ресей. 1985-1991 жылдары КСРО-да билік жүйесінің өзара қарым-қатынасының ауысуы кезінде бұқаралық ақпарат құралдарына цензура болды. Ресейде PR қызметі шетелден көшіріліп алынды. PR жобалар және ақпараттық науқандарды КСРО Сыртқы Істер Министрлігінде баспасөз орталығы, ТАСС және АПН мемлекеттік ақпараттық агенттіктері, мемлекеттік теле және радиолар атқарды.

Екінші Дүниежүзілік соғыстың басында журналисттермен жұмыс бөлімшелері көптеген мемлекеттік ведомстваларда, қарулы күштерде пайда болады. [3, 5-8].

Қазақтан. Қазақстан Компартиясы ОК-нің баспасөз орталығын ұйымдастыру туралы шешім 1990 жылы 7-тамызда қабылданды. Баспасөз-мәслихаттары мен брифингтер өткізу орындары, Алматы қаласындағы «Достық» мейманханасы болды. Баспасөз мәслихаттарын ұйымдастыру айына бір рет, қалған уақыттары қажеттіліктерге байланысты қарастырылды. Баспасөз хатшысының жетекшісі және төрт кеңесшіден тұратын жаңа құрылымдық бөлімшенің штаты бекітілді. 1990 жылдың 12 қыркүйегінде ең алғаш рет саяси биліктің баспасөз хатшысы тағайындалды. Бұл қызметті Е.Ш. Шаймерденов атқарды. [4, 7].

Бүгінгі күнде баспасөз қызметі барлық билік құрылымдарында, қаржылық-өндірістік топтарда, банктерде, коммерциялық және коммерциялық емес ұйымдарда, партияларда, қоғамдық қозғалыстарда, ойын-сауық орталықтарында, спорт клубтарында, тіпті бұқаралық ақпарат құралдары үшін де қолданылады. Баспасөз қыз-

метінің құрамы, мекеменің немесе ұйымның қызығушылығы мен мүмкіншілігіне байланысты төмендегідей әртүрлі болуы мүмкін:

- баспасөз қызметінің жетекшісі;
- баспасөз орталығының жетекшісі;
- баспасөз қызметінің қызметкері;
- баспасөз орталығының қызметкері;
- ақпараттық жұмыспен тікелей байланысты мамандар;
- Бас PR бөлімінің жетекшісі;
- PR бөлімінің қызметкері;
- баспасөз хатшысы;
- PR маманы.

Баспасөз қызметінің атқарымдарын атқарушы маманды – «баспасөз хатшысы» деп атаймыз. Баспасөз хатшысы – («press-secretary» ағылшын сөзі) жеке тұлғаның немесе кез келген органның баспа және қоғаммен байланыс жөніндегі арнайы өкілі. [5, 318].

Ресейлік зерттеуші П.А.Полоницкийдің пікірінше, баспасөз қызметіне немесе баспасөз хатшысының біліктілік қабілетіне қойылатын талаптардың мәнісі мынада: ашықтылық, ақпаратты жаңартып отыру жиілігі және артықшылығы, легитимділік және журналисттерді аккредитациялау ережелерінің адалдылығы, жеделділік және БАҚ редакциясының сұраныстарына толық жауап, журналистермен қақтығыстарға деген жиілік, БАҚ-тың жоспар және келешегі жөнінде ақпараттандыруындағы жеделділік.[6,3]. Көпшілік баспасөз хатшысының қызметін, күрделілік дәрежесі бойынша екінші орында деп санайды. Себебі, ол – ұйымның «дауысы» және «имидж жасаушысы». Бұл ұйым аппаратының қорғаушысы, жетекшіге түсініктеме беретін маман болып табылады.

Баспасөз хатшысының қызметтік міндеттеріне және мамандығына қойылатын талаптар:

Баспасөз хатшысы қызметінің мағынасы әртүрлі бағытталған қызығушылықтар тіркесін білдіреді. Ол екі қарама-қарсы коммуникативті ортада «өзіндік» мағынасын ашуы тиіс: «заңды» (официальный) және «журналистік» болып бөлінеді. Кез келген басшылық аппараттары БАҚ мониторингтарын жүргізетін, бір жағынан парламент қызметінің аясында ақпараттық кеңістік тудыра алатындай мықты маманды қажет етеді.

Стивен Хесс «Үкімет пен басылымның арасындағы байланыс» атты кітабында: «БАҚ-пен байланыс бойынша өкілдерге шыдамдылық, қайырымдылық, есте сақтау қабілетінің мықты болуы, сыпайылық, стресс шарттарында тұрақ-

тылық, адам психологиясын түсіне білу, болжай білу қабілеті және процедуралық бөлшектерді құрай алатын қабілеттері болуы қажет» деп жазады. Сол сияқты айғақтарды тез еске сақтау қабілетінің өте жоғары болуы өте маңызды. Заңды өкіл әртүрлі жағдайларда әрекет ете алуы керек, бір уақытта бірнеше тапсырманы орындап үлгеруі шарт, оған әрдайым кедергі келтіріп отырса да тез жұмыс жасай алатын, тілшілерге деген қарым-қатынасы олардан қалыс қалмау және ешкімді алаламау болып табылады. Одан басқа, ресми өкіл, жоғары дәрежелі әдеп адамы болуы тиіс. Сол сияқты баспасөз хатшысы өзіне және басқа қызметкерге сенім артуы қажет. Баспасөз хатшысының тиімді жұмысы үшін оған баспаның сенім артқаны дәл солай маңызды. Жеке қасиеттердің ішінде көбінесе басқаны баурап алу, әртүрлі деңгейдегі адамдармен сәтті тіл таба білу маңызға ие, Қайырымдылық, жеке ұйымдастырушылығы, әзілқойлық, барлық осы секілді қасиеттер сәтті жұмыс істеу үшін баспасөз хатшысына қажет қасиет саналады. Ұзақ уақытқа созылатын стресске шыдай алатын, жұмыстан кейбір кездері жайырақ шығуға және қалыпқа түспеген жұмыс күніне төзе алатын қасиеті болуы керек. Сондықтан, адамның жеке қалауы мен мамандығы сәйкес келгені өте дұрыс. Баспасөз хатшысының ұйымдастырушылық таланты және алдыға қойылған тапсырмалар орындалуы үшін жаңа дем беріп, өзіне бағынатын қызметкерлерді қуаттандыратын қабілетке ие болуы шарт. Бұл үшін баспасөз хатшысының өзі өз жұмысының құралдарын жақсы көруі және білуі міндетті. PR мамандығының қай саламен айналысатындығына қарамастан, баспасөз хатшысы сәтті жұмысы үшін сала бойынша келесі қасиеттерге бейім болуы шарт:

- Сала қызметін білу. Ол әрқашан ақпарат аясында болуы керек. Құрылымды білу, арнайы ұйым, соңғы үрдістерді түсіну жетістікті саланың кілті.

- Коммуникативтік білім. Бұқара ақпарат құралдарының жұмыс процессін түсіну, әлеуметтік және басқа да базалық білімнің болуы аса маңызды. Сонымен қатар маңызды рөл атқаратын журналистік қасиет (мәтін сөздерін, мақала, баспасөз-релиз, баспасөз-киттерді жаза білу және т.б).

- Техникалық білім. Негізгі бағдарламалармен жоғары білімді пайдаланушының деңгейінде компьютермен жұмыс жасай білу. Жұмыста ғаламторды пайдалана алу.

- Өртүрлі білімге бай болу. Әлемде болып жатқан жаңалықтар мен өзгерістерден хабардар болу, мемлекетте не болып жатқандығын білуге тиіс.

- Бюрократиялық білім. Бюрократиялық аппараттың қалай жұмыс жасайтындығын түсінбей тұрып аппаратты өзіңе жұмыс жасату мүмін емес.

- Басқарушылық дағды. Қажетті дағдыларын болмай тұрып ұйымда жоғары деңгейге көтеріліп, басқаларға өз сөзіңді орындата білу мүмін емес.

- Адамдардың тілін тауып, өзара тез қарым-қатынасқа түсе алу қабілеті.

- Сенім. Жиі ұшырасып тұратын жағдайда жетекші немесе қызмет бабымен мамандас адам оңаша ақпаратты сеніп бөліседі. Ол адамдардың сенімінен шығуға болмайды. [7, 110-113].

Ал, зерттеуші ғалымдар Б.Б. Безменов, Д.А. Скибицкий – баспасөз қызметі мен баспасөз хатшысының бұқаралық ақпарат құралдарымен қарым-қатынасын төмендегідей жіктейді:

Бұқаралық ақпарат құралдары мен баспасөз қызметінің қарым-қатынас механизмі халықпен тығыз байланыстырушы болып табылады, себебі, БАҚ арқылы қажетті ақпарат таратылады және кері байланыс орнатылады. Осыған байланысты қоғамдық пікірдің жағдайы туралы және жергілікті билік ұйымдарына деген шынайы бағалар туралы ақпарат пайда болады. БАҚ-пен нақты бір ұйым арасындағы тығыз, өзара қарым-қатынас негізінде сенім, ашықтылық, сыйластық болуы қажет. Баспасөз қызметінің мамандары журналистикада, редакция жұмысында, басылым өндірісі саласында, радио және теледидар жұмысында білікті болуы қажет. Олар баспасөз беттеріне жарияланатын мәліметтерді дайындай білулері қажет.

Баспасөз хатшысы:

- Баспасөз хатшысы әрдайым БАҚ-пен байланыс орнату үшін ашық және қол жетімді болуы тиіс.

- БАҚ ұйымдарында өткізіліп жатқан ме-

режелік іс-шаралар жөніндегі ақпараттар жайында хабардар болуы тиіс.

- Баспасөз қызметінің құрамын қалыптастыру және оның жұмысын ұйымдастыру.

- Фирмалық сувенирлі өнім, стиль жасауға атсалысу (бланктар, визиткалар, плакаттар, сувенирлік күнтізбелер, буклеттер, брошюрылар және т.б.).

- БАҚ-та басылып шыққан барлық материалдарды бақылау (мониторинг) және оны зерттеп, оқып үйрену және мұрағатта сақтау.

- БАҚ мәліметтер базасын қалыптастыру және БАҚ нарығында болып жатқан өзгерістерді бақылау.

- Журналисттер ұйымының аймақтық бөлімімен серіктес болу.

- Қоғамдық ұйымдардың баспасөз қызметтерімен бірге жұмыс істеу және сәйкесінше өртүрлі бағыттағы науқандар өткізу.

- Баспасөз хабарламаларын жазу.

- Баспасөз хатшысы жетекшіге тікелей кіре алуы керек. Заң шығаратын билік органының жасап жатқан істері, оның мықты және әлсіз жақтары туралы толықтай ақпарат білуге құқылы.

- Баспасөз хатшысы заң шығаратын билік ұйымының басқа аппарат бөлімшелерінен шапшаң түрде ақпараттық саясатты жүзеге асыру үшін кез-келген қажетті ақпаратты алуға міндетті. [8, 21].

Қорытынды. Өкінішке орай, бұл жұмысты іздеушілер де, осы жұмысты берушілер де баспасөз хатшысының қызметін жақсы түсіне бермейді және баспасөз хатшысына өзінің қызмет барысындағы міндеттерін орындауға қажетті білімі жетіспейді. Әлі күнге дейін кейбір жетекшілер қоғаммен байланысты қалыптастыруды жеке айрықша күзірет деп санаса, кейбір адамдар қоғамның назарын даулы сұрақтарға аудару деп санайды. Расында баспасөз қызметі мен баспасөз хатшыларының атқарымдары ұйымдар мен мекемелер үшін ауадай қажет. Олай болса, баспасөз қызметі мен баспасөз хатшысы атқарымдарын зерттеу аса маңызды.

Әдебиеттер

1. Белковский С.В. Организация работы пресс-службы. Уч.-метод. комплекс по курсу "Организация работы пресс-службы". – Н.Новгород: Нижегородского университета, 2005. – 7 с.
2. Невоструева А.Ф. Институтиализация пресс-служб в системе связей с общественностью. – Екатеринбург. 2009. – 4 с.
3. Татарина Г.Н. Современная пресс-служба. – Омск, 2007. – 5-8с.
4. Е.Шаймерденулы. Из истории первых пресс-служб Казахстана. «Актуальные проблемы функционирования пресс-служб и PR-структур государственных и коммерческих организации Казахстана». Материалы международной научно-практической конференции // . – Алматы. . – 2011. – С 7.

- 5 Козыбаев С.К., Нода Л.П., Рожков А.В. Журналистика Казахстана. Энциклопедия. Серия «Отечественная журналистика». // Экономика, – Алматы. 2006. – 318 с.
- 6 Полоницкий П.А. Пресс-службы и гласность. – М.: «Юридический Мир», 2006. – 3 с.
- 7 Бакунина Н.Н. Пресс-служба в законодательных органах власти субъектов Российской Федерации. – Тюмень.: Вектор Бук, 2008. – 110-113 с.
- 8 Безменов Б.Б., Д.А. Скибицкий. Организация пресс-службы исполнительных органов власти. Методические пособие. ВолГУ. – Волгоград. 2002. – 21 с.

References

- 1 Belkovskiy S.V. Organizatsiya raboty press-sluzhby. Uch.-metod. kompleks po kursu "Organizatsiya raboty press-sluzhby". – N.Novgorod: Nizhegorodskogo universiteta, 2005. – 7 s.
- 2 Nevostueva A.F. Institutizatsiya press-sluzhb v sisteme svyazey s obshchestvennost'yu. – Ekaterinburg. 2009. – 4 s.
- 3 Tatarinova G.N. Sovremennaya press-sluzhba. – Omsk, 2007. – 5-8с.
- 4 E.Shaymerdenuly. Iz istorii pervyh press-sluzhb Kazahstana. «Aktual'nye problemy funktsionirovaniya press-sluzhb i PR-struktur gosudarstvennyh i kommercheskih organizatsii Kazahstana». Materialy mezhdunarodnoy nauchno-prakticheskoy konferentsii // – Almaty. . – 2011. – S 7.
- 5 Kozybaev S.K., Noda L.P., Rozhkov A.V. Zhurnalistika Kazahstana. Entsiklopediya. Seriya «Otechestvennaya zhurnalistika». // Ekonomika, – Almaty. 2006. – 318 с.
- 6 Polonitskiy P.A. Press-sluzhby i gласnost'. – М.: «Yuridicheskiy Mir», 2006. – 3 s.
- 7 Bakunina N.N. Press-sluzhba v zakonodatel'nyh organah vlasti subektov Rossiyskoy Federatsiy. – Tyumen': Vektor Buk, 2008. – 110-113 с.
- 8 Bezmenov B.B., D.A. Skibitskiy. Organizatsiya press-sluzhby ispolnitel'nyh organov vlasti. Metodicheskie posobie. VolGU. – Volgograd. 2002. – 21 с.