

УДК 808.56

*Штепа Татьяна Анатольевна*

*Студентка Художественно-технического факультета*

*Омский Государственный технический университет – ОмГТУ*

*г. Омск, Россия.*

*Научный руководитель: Нейман Светлана Юльевна доцент,  
кандидат филологических наук кафедры иностранных языков, Омский  
государственный технический университет – ОмГТУ, г. Омск, Россия*

## **КАК ЧИТАТЬ СПЕЦИФИКАЦИИ БРИФА И ДАВАТЬ ОБРАТНУЮ СВЯЗЬ НА АНГЛИЙСКОМ**

*Аннотация: Статья посвящена вопросу о правильном понимании брифов заказчиков и отдаче обратной связи на английском языке. Бриф рассматривается как документ, помогающий исполнителю корректно понять требования заказчика. Разбираются наиболее типичные трудности в чтении английского брифа. На основе анализа выявляется важность постоянного совершенствования навыков письма на английском языке.*

*Ключевые слова: бриф, алгоритм, форма, терминология, навыки, оценка.*

Tatyana Anatolyevna Shtepa

Student of the Faculty of Art and Technology

Omsk State Technical University – OmSTU

Omsk, Russia.

Scientific supervisor: Svetlana Yulyevna Neyman, Associate Professor,  
Candidate of Philology, Department of Foreign Languages, Omsk State  
Technical University – OmSTU, Omsk, Russia

## **HOW TO READ BRIEF SPECIFICATIONS AND PROVIDE FEEDBACK IN ENGLISH**

*Abstract: The article is devoted to the issue of correctly understanding the customer's briefs and giving feedback in English. The brief is considered as a document that helps the performer to correctly understand the customer's requirements. The most typical difficulties in reading an English brief are analyzed. Based on the analysis, the importance of constantly improving writing skills in English is revealed.*

*Keywords: brief, algorithm, form, terminology, skills, feedback.*

### **Введение**

В условиях глобализации цифровой экономики и расширения границ удалённой работы, дизайнеры и фрилансеры всё чаще вовлекаются в международные проекты. Ключевым элементом успешного сотрудничества с зарубежными заказчиками является эффективная коммуникация на этапе постановки задачи и её дальнейшего обсуждения. Однако лингвистические и культурные барьеры, а также зачастую неполные или субъективно сформулированные технические задания (брифы) создают существенные риски для проекта: от недопонимания ключевых требований до конфликтов на этапе согласования.

Данная статья посвящена методологии работы с англоязычными проектными спецификациями (брифы) и профессиональной обратной связи на английском языке. Цель исследования — сформировать практический инструментарий для дизайнеров, позволяющий не только

декодировать истинные потребности клиента через анализ формулировок брифа, но и выстраивать структурированный, аргументированный диалог. В работе систематизированы типовые сложности интерпретации заданий, предложены стратегии задавания уточняющих вопросов, а также представлены шаблоны коммуникации для обсуждения правок и защиты проектных решений. Актуальность темы обусловлена растущим спросом на кросс-культурные профессиональные компетенции в диджитал-сфере.

### **Что такое бриф?**

Бриф – это документ или бланк, в котором указывается вся важная информация о проекте и продукте для дизайнера. Грамотно составленный бриф включает в себя:

1. Общие требования к дизайну
2. Референсы, мудборды, ссылки на примеры удачных решений
3. Информация о самой компании (название, чем занимается, основная аудитория)
4. Ссылки на брендовую составляющую

Бриф помогает клиенту более точно описать свои желания по дизайну и страхует его от недопонимания и неточностей в процессе разработки продукта. Исполнитель получает всю необходимую ему информацию, что помогает ему справиться с поставленной задачей в более короткие сроки. Обычно бриф пишется в довольно свободной форме, простыми словами без терминов.

Примеры брифов.

Так как бриф имеет достаточно вольную структуру, то видов этого документа большое множество: от краткого заполнения бланка до подробного разъяснения задумки на несколько страниц.

### **Алгоритм работы с английским брифом**

Работа с дизайном на международном уровне требует внимательного подхода к чтению документа, составленного заказчиком. Рассмотрим пошаговую инструкцию, которая позволит вам легко ориентироваться в специфике англоязычного технического задания:

#### 1. Изучите название проекта.

Название зачастую даёт общее понимание назначения проекта и позволяет определить общий характер будущего результата.

#### 2. Ознакомьтесь с описанием продукта или услуги.

Этот пункт поможет вам разобраться в особенностях предлагаемого материала и представить общую картину предстоящего задания.

#### 3. Определитесь с целями и задачами проекта.

Необходимо внимательно изучить поставленные задачи, понять приоритетные цели клиента и установить точные условия успешного завершения проекта.

#### 4. Оцените целевую аудиторию.

Кто станет потребителем данного продукта? Важно учитывать возраст, пол, культурную принадлежность и другие важные характеристики аудитории, ведь дизайн-проект должен соответствовать ожиданиям потребителей.

#### 5. Проанализируйте требования к визуальному оформлению.

Здесь прописаны обязательные правила: цвета, стили, размеры изображений и другие эстетические характеристики. Эти требования важны для формирования общей концепции дизайна.

#### 6. Обратите внимание на ограничения.

Запреты и ограничения помогают избежать ошибок в проекте, заранее предупредить проблемы, возникающие вследствие технических особенностей исполнения или финансовых рамок.

#### 7. Проверьте пункты, касающиеся конечного результата.

Какие именно файлы хочет видеть клиент? Чем подробнее описан конечный результат, тем легче исполнителю понять уровень детализации проекта.

#### 8. Задокументируйте свою работу с брифом.

Ведите заметки по каждому пункту, фиксируя непонятные места, которые позже можно обсудить с заказчиком.

### **Типичные трудности при чтении английского брифа**

Английский язык имеет ряд нюансов, усложняющих восприятие документов, особенно специализированных материалов. Например, встречаются конструкции, требующие особой внимательности при переводе:

- Фразы типа \*«It would be desirable if...»\*, означающие пожелания заказчика, отличаются мягким требованием и являются рекомендательными.

- Терминология: английский термин *\*brand identity\** обозначает брендбук, тогда как *\*corporate identity\** подразумевает корпоративный стиль организации.

- Грамматическое построение сложных предложений, использование причастных оборотов и предлогов может вызывать затруднения даже у опытных пользователей языка.

Чтобы облегчить чтение и правильное восприятие документа, рекомендуется постепенно повышать уровень владения языком, расширяя профессиональный словарь и практикуясь в понимании разных типов технической документации.

### **Правила эффективного написания отзыва на английском языке**

Эффективная подача своей оценки заказчику предполагает соблюдение ряда простых рекомендаций:

#### **1. Конкретизация комментариев.**

Вместо общих утверждений («это плохо») старайтесь пояснять причины вашего недовольства («этот элемент визуально перегружает композицию»). Используйте понятные и ясные конструкции, которые однозначно указывают на причину ваших замечаний.

Примеры правильных формулировок:

- «This element seems overwhelmingly detailed.»

- «The layout appears cluttered and could benefit from simplification.»

#### **2. Акцент на положительном аспекте.**

Даже если ваше мнение отрицательное, постарайтесь сначала отметить положительные стороны работы, а затем плавно перейти к недостаткам. Например:

- «You've done an excellent job capturing our brand essence, but I think the navigation bar might need further refinement.»

### 3. Использование мягких формул критики.

Фразы «I believe», «it seems», «perhaps», «maybe» смягчают резкость оценочных заявлений и делают ваш отзыв менее категоричным.

Пример мягкого высказывания:

- «Perhaps the colour scheme could use a bit more variation to add visual interest?»

### 4. Поддерживайте диалог.

Ваш комментарий должен служить началом конструктивного разговора, а не закрытым финальным вердиктом. Предложите варианты доработки и выразите готовность продолжить обсуждение деталей.

Например:

- «Would you consider adding additional white space here to improve readability?»

### 5. Формулируйте мысли лаконично и ясно.

Краткий и четкий отзыв лучше воспринимается заказчиками, так как экономит их время и обеспечивает лучшее понимание вашей идеи.

**Важность постоянного совершенствования навыков письма**

Практикуя написание отзывов и регулярное общение с международными коллегами, студенты и специалисты смогут повысить качество своей письменной речи, расширить лексический запас и научиться профессионально вести переговоры на английском языке. Для достижения максимального эффекта рекомендуется регулярно практиковать чтение специализированной литературы, посещать курсы повышения квалификации и общаться с профессиональными сообществами.

### **Выводы**

Проведённый анализ позволяет заключить, что профессиональная работа с англоязычными брифами и обратной связью выходит за рамки простого лингвистического перевода и требует развитых коммуникативных и аналитических навыков. Успешное взаимодействие с международным клиентом строится на последовательном применении методологии: от критического анализа исходного задания и выявления латентных требований до использования структурированных шаблонов для уточнений и аргументации.

Ключевыми выводами исследования являются: 1) необходимость активного диалога с заказчиком через задавание целевых вопросов; 2) важность документальной фиксации договорённостей и обоснования дизайн-решений ссылками на цели проекта.

Таким образом, освоение предложенного инструментария позволяет не только минимизировать риски недопонимания в международных проектах, но и позиционировать специалиста как релевантного и надежного партнера на глобальном рынке. Дальнейшие исследования

могут быть направлены на анализ культурных особенностей деловой коммуникации с клиентами из различных регионов.

### Использованные источники

- 1 KEDU Графический дизайн: шаблон брифа для заказчика и сервисы для генерации / KEDU [Электронный ресурс] // kedu : [сайт]. — URL: <https://kedu.ru/press-center/articles/info-graficheskiy-dizayn-shablon-brifa-dlya-zakazchika-i-servisy-dlya-generatsii/> (дата обращения: 27.12.2025).
- 2 Айше Что такое бриф и как его правильно составить / Айше [Электронный ресурс] // timeweb : [сайт]. — URL: <https://timeweb.com/ru/blog/authors/ajshe/articles/что-такое-бриф/> (дата обращения: 27.12.2025).
- 3 Гаврилова Е. А., Тростина К. В. Английский язык в профессиональной деятельности: Графический дизайнер. (СПО). Учебное пособие. [Текст] / Гаврилова Е. А., Тростина К. В.. — Москва: КноРус, 2025 — 183 с.
- 4 Светлана Васильева Как сделать бриф графическому дизайнеру: от идеи к реализации / Светлана Васильева [Электронный ресурс] // Bang Bang Education : [сайт]. — URL: <https://bangbangeducation.ru/point/grafichieskii-dizain/brif-dizajnera/> (дата обращения: 27.12.2025).