

**РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РЕГИОНАЛЬНЫХ
ПРОЕКТНЫХ ОФИСОВ, ФОИВов, РОИВов, МУНИЦИПАЛИТЕТОВ,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ПО РАЗРАБОТКЕ ДИЗАЙН-МАКЕТОВ В РАМКАХ БРЕНДИРОВАНИЯ
ОБЪЕКТОВ «НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ РОССИИ»**

Содержание

1	Общие положения по взаимодействию	03
	Кто мы и зачем создали этот документ	04
	Регламент взаимодействия	05
	Что такое бриф и зачем он нужен	06
	На что обратить внимание при заполнении брифа	08
	Сроки выполнения работ	09
	Что делать, если ваш макет не согласовали	11
2	Правила заполнения брифа	13
3	Типовые решения для брендирования объектов	24
4	Примерные требования при формировании запроса	26
	Макет для брендирования:	
	баннера, вывески, информационного плаката (интерьер)	28
	баннера, вывески, информационного плаката (экстерьер)	29
	наклейки для медицинского и технического оборудования	30
	уличных конструкций	31
	паспорта объекта	32
	транспорта	33
	сувенирной продукции	34
	текстиля	34
	Отчетность	35
5	Гайд по графике	37
6	Глоссарий	40

Общие положения по взаимодействию



В соответствии с поручением Председателя Правительства Российской Федерации М.В. Мишустина от 4 апреля 2020 г. № ММ-ПЗ9-2750 АНО «Национальные приоритеты» разработан единый визуальный стиль реализации национальных проектов и доведена информация до федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и организаций, участвующих в реализации национальных проектов (программ)

В соответствии с указанным Поручением на постоянной основе применяются компоненты единого визуального стиля на введенных в эксплуатацию или строящихся в рамках национальных проектов.

Ссылка на Поручение:

<https://disk.yandex.ru/i/yyTFGaD7PMqyrg>



С целью улучшения качества внедрения единого визуального стиля национальных проектов и коммуникаций с представителями региональных проектных офисов, ФОИвов, РОИВов, муниципалитетов, подведомственных и социальных учреждений АНО «Национальные приоритеты» разработало данный обучающий документ



Перед началом работ по подготовке и согласованию макетов в рамках брендинга мы рекомендуем ознакомиться с регламентом взаимодействия Дирекции мультимедиа АНО «Национальные приоритеты» и представителей региональных организаций в рамках реализации брендинга объектов «Национальные проекты России»

Ссылка:

<https://disk.yandex.ru/i/WXfG4NRaY8ghLw>

Номер исходящего письма от АНО «Национальные приоритеты»:
№ 01-12/809 от 27.05.2021



Что такое бриф и зачем он нужен

Что такое бриф?

Бриф – это документ, в котором прописываются основные положения проекта; техническое задание, по которому наши дизайнеры исполняют ваш запрос на брендрование различных объектов.



Я могу просто направить задание на брендрование в письме?

Нет

Заполнение формы является обязательным для любого вида запроса на брендрование, включая арт-надзор.*

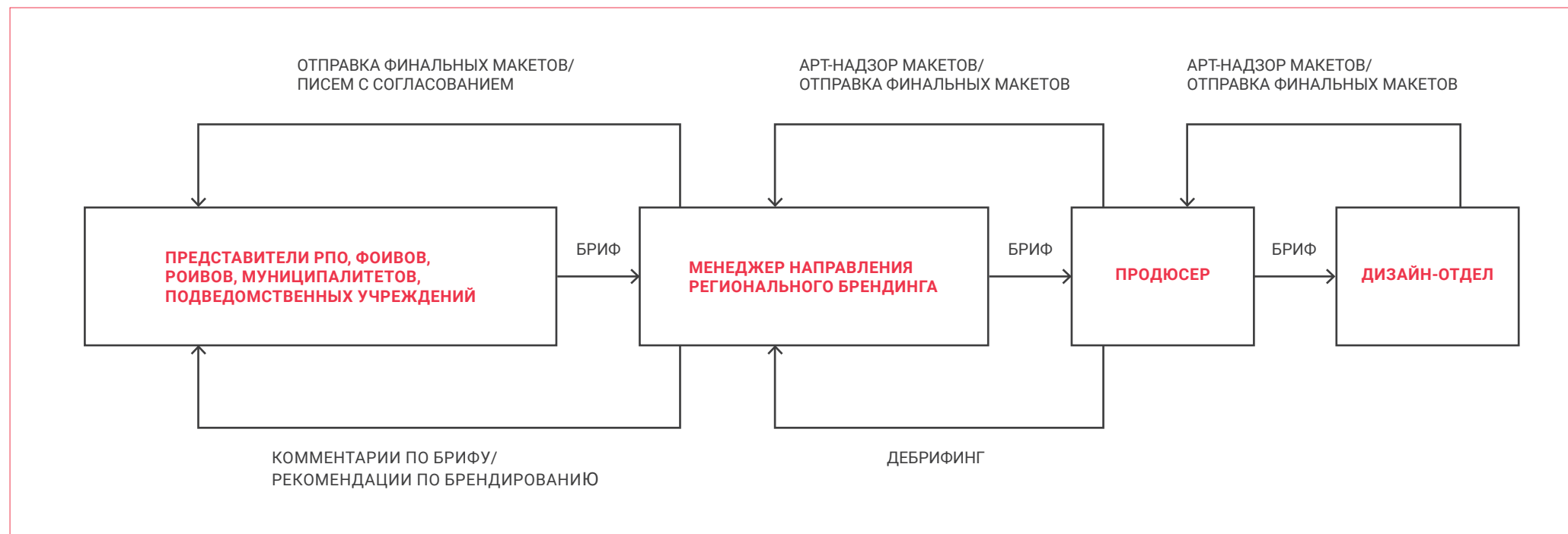


*арт-надзор – это контроль качества готового макета, который вы сделали без нашей помощи; надзор осуществляется ведущими экспертами по брендингу внутри АНО «Национальные приоритеты».

Почему важно правильно заполнить бриф?

Качество брифа влияет непосредственно на качество и сроки реализации вашего проекта.

На схеме представлен путь, который проходит каждый бриф. Если форма заполнена некорректно, дата сдачи может меняться с каждой новой итерацией. Чем детальнее проработан бриф, тем лучше: прикрепляйте всю имеющуюся информацию, фотографии объектов, чертежи, файлы, которые могут потребоваться для работы.



На что обратить внимание при заполнении брифа?

1. Необходимо заранее оценить бюджет, так как он напрямую влияет на дизайн и продукт, который вы получите в итоге.
2. Далее нужно обсудить с подрядчиком по изготовлению носителя для брендирования возможные материалы и способы производства в рамках бюджета.
3. Также необходимо направить подрядчику по изготовлению носителя для брендирования бриф с запросом заполнить информационные блоки с техническими требованиями к макетам для каждого выбранного варианта.
4. Для согласования макетов в АНО «Национальные приоритеты» необходимо отправить:
 - заполненный бриф
 - фотографии объекта для брендирования/эскизы/схемы/чертежи
 - логотипы, которые используются в макете в формате .ai/.eps
 - исходник макета для согласования.
5. Для подготовки макетов в АНО «Национальные приоритеты» необходимо отправить:
 - заполненный бриф
 - фотографии объекта для брендирования/эскизы/схемы/чертежи
 - логотипы, которые планируется также использовать в макете в формате .ai/.eps.



Сроки исполнения заявки

Мы понимаем, что иногда сложно объективно оценить время на выполнение задачи. Если уложиться в срок, который вы обозначили в брифе, невозможно – мы сообщим вам об этом. Также рекомендуем заранее ознакомиться со сроками по выполнению работ. Еще раз напоминаем, что на сроки исполнения заявки влияет то, насколько полно и корректно заполнен бриф.

Задача	Ответственные лица	Тайминг	Материал на выходе
Брифинг (заполнение брифа) и отправка представителю ДМ	Представитель РПО, ФОИвов, РОИВов, муниципалитетов, подведомственных и социальных учреждений	1 день	Бриф
Экспертиза брифа на предмет наличия необходимой информации для разработки дизайна макетов для брендирования объектов	Представитель ДМ	1-3 рабочих дня с момента получения	Доработанный бриф
Формирование запрашиваемых по брифу элементов фирменного стиля национальных проектов (логотип, шрифт, фото, примеры макетов и др.) и отправка в адрес представителя РПО, представителей ФОИвов, РОИВов, муниципалитетов, подведомственных и социальных учреждений	Представитель ДМ	1-2 рабочих дня	Запрашиваемые материалы

Сроки исполнения заявки

Задача	Ответственные лица	Тайминг	Материал на выходе
Предоставление заполненного брифа на подготовку рекламно-информационного материала (РИМ) силами Дирекции мультимедиа АНО «Национальные приоритеты» в случае, если требуется индивидуальная разработка единой концепции брендирования объектов (брендирование городского транспорта, помещений, выставочных стендов)	Представитель РПО, ФОИвов, РОИВов, муниципалитетов, подведомственных и социальных учреждений	4 рабочих недели	Готовые дизайн-макеты согласно запрашиваемым техническим требованиям
Предоставление заполненного брифа на подготовку рекламно-информационного материала (РИМ) силами Дирекции мультимедиа АНО «Национальные приоритеты» на основе существующих креативных идей (с использованием ранее согласованных и уже используемых изображений), т.е. адаптации существующих макетов на другие информационные носители (паспорта объектов, информационные плакаты, наклейки)	Представитель РПО, ФОИвов, РОИВов, муниципалитетов, подведомственных и социальных учреждений	10 рабочих дней	Готовые дизайн-макеты согласно запрашиваемым техническим требованиям
Предоставление заполненного брифа на согласование РИМ, подготовленных силами РПО, ФОИвов, РОИВов, муниципалитетов, подведомственных и социальных учреждений. РИМ для согласования, изображения брендированных объектов предоставляются вместе с брифом	Представитель РПО, ФОИвов, РОИВов, муниципалитетов, подведомственных и социальных учреждений	3 рабочих дня	Электронное письмо ДМ с согласованием

Что делать, если ваш макет не согласовали?

1. Мы знаем, что на данный момент не у всех есть возможность готовить профессиональные макеты для брендирования.
2. Мы готовы оказывать помощь с внесением корректировок, но просим учитывать сроки на правку ваших макетов - 10 рабочих дней.
3. Если вы готовы вносить правки самостоятельно, то необходимо направлять нам на повторное согласование макет до получения финального утверждения.
4. При отправке заявки на согласование макетов мы настоятельно рекомендуем отправлять нам также и исходник макета, так как это влияет на оперативность внесения правок.



Общие положения по взаимодействию

Я не знаю, как правильно заполнить бриф

Далее в данной презентации мы подробно разберем все пункты брифа.

Где найти форму для заполнения брифа?

Скачать форму можно по ссылке:

<https://disk.yandex.ru/i/fj56JbOSAwCVxw>



Правила заполнения брифа

Правила заполнения брифа

Дата отправки брифа

Регион

Название организации, которая согласовывает/заказывает макет

ФИО, должность

Контакты (e-mail, мобильный телефон)



Уточнение

Обязательно заполните эти пункты. Дата отправки брифа позволит зафиксировать день приема заявки в работу. Укажите свой регион, название организации, а также ФИО, должность и контакты для обратной связи – лицо, которое заполняет бриф, является ответственным за полноту предоставления данных и во многом отвечает за результат проекта.

✓ Пример

15.05.2021

Барнаул

Министерство культуры Алтайского края

Иванов Иван Иванович, PR-менеджер

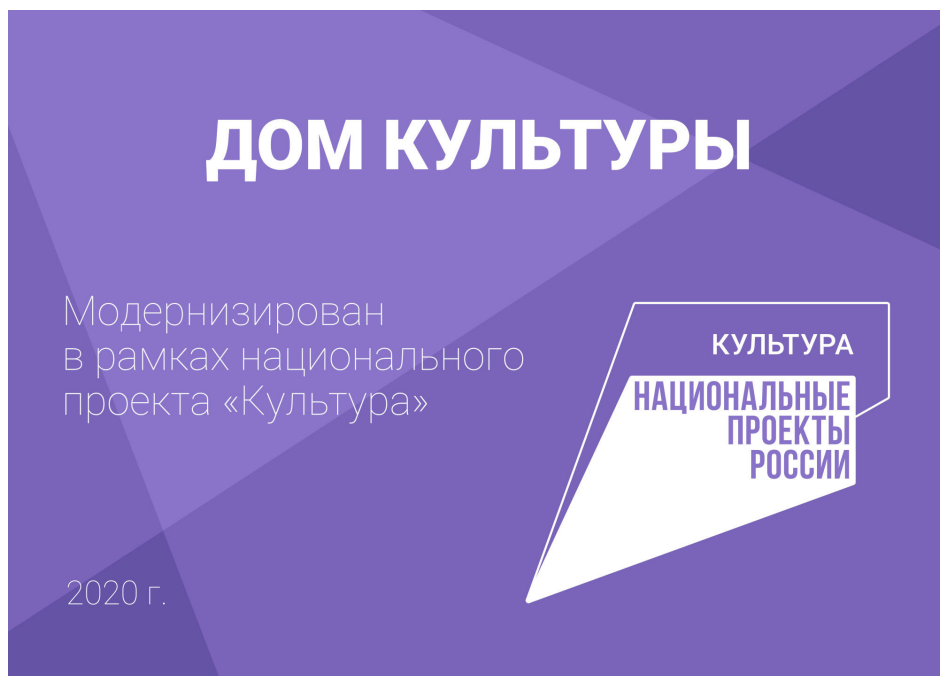
ivanov_mincult.altay@mail.ru

+7 (901) 101-11-11

Правила заполнения брифа

Тема проекта (обязательный пункт)

Указать название национального проекта/федерального или регионального проекта/ведомство или направление проекта/тема проекта.



Уточнение

Обязательно укажите тему проекта. Это условное «название» брифа. При отправке брифа в АНО по электронной почте, скопируйте название и вставьте его в тему письма. В дальнейшем это поможет легко сориентироваться и быстро найти переписку в почте. Примерная схема такая: событие + объект + город + НП.

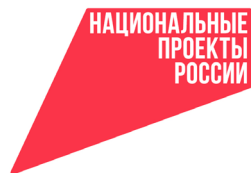
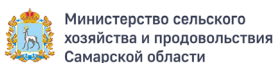
✓ Пример

Реконструкция музея фонда археологии
г. Барнаул НП «Культура»

Правила заполнения брифа

Описание и цель задачи (обязательный пункт)

Что нужно разработать и с какой целью?
(Например: необходимо разработать макет плаката для предприятия об участии в национальном проекте; необходимо согласовать разработанные макеты и дать комментарии; необходимо дать рекомендации по брендированию объектов).



ЗДЕСЬ РЕАЛИЗУЕТСЯ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

**«МЕЖДУНАРОДНАЯ
КООПЕРАЦИЯ И ЭКСПОРТ»**



Уточнение

Максимально подробно опишите задачу. В этом пункте важно не то, как вы планируете напечатать плакат или произвести табличку; важно то, чего вы хотите этим добиться. Что и для чего нужно разработать? Также обозначьте в рамках какого именно Национального проекта осуществляется брендирование.

Если помимо дизайна необходимо разработать слоган, иллюстрации или подобрать фотографии, которые будут использоваться непосредственно в самом дизайн-макете – обязательно укажите это в данном пункте.

✓ Пример

Музей фонда археологии закрывается на реконструкцию, территория скоро будет огорожена забором. Нужно сделать макет баннера на забор. Также просим разработать слоган, подобрать фото на тему археологии и использовать их в брендировании. Цель: рассказать о том, что за забором при поддержке НП «Культура» идет реконструкция музея археологического фонда.

Правила заполнения брифа

Где и как будет использоваться? (обязательный пункт)

География/площадка/улица/интерьер или экстерьер здания/ интернет-сайт/социальные сети (указать какие конкретно социальные сети), места и способы использования. (Например, информационная табличка для размещения в школе/наклейка на автомобиль/паспорт для строящегося объекта/баннер на сайт организации).



Уточнение

Необходимо проанализировать площадку размещения и собрать всю возможную информацию по ней: это могут быть чертежи или фотографии объекта, а также скриншоты или ссылки, если это сайт. Количество фотографий должно быть максимальным – это позволит сделать полноценное предложение по дизайну.

✓ Пример

Баннер на временный забор вокруг музея (фото см. пункт «Исходники»).

Правила заполнения брифа

Формат файла/ размер* (обязательный пункт)

Обязательно необходимо указать размер макета, ориентацию (вертикальная или горизонтальная), формат сдачи файла/ов (pdf, pptx, eps, ai, svg, tiff, psd, jpg).
Формат файла для сдачи в печать необходимо узнавать у подрядчика, который занимается изготовлением макета.



Уточнение

Если макет в дальнейшем будет использоваться в электронном виде (баннер на сайт, макет рассылки, сайта и т.д.) – уточните требования к макету у разработчика, с которым планируете сотрудничать.

Если макет будет использоваться для печати: свяжитесь с типографией, обсудите материалы и способы печати (все они рассчитаны на разный бюджет). Выберите наиболее оптимальные варианты. Запросите у типографии размер, формат файла, а также прочие требования к макету, в зависимости от носителя (буклет, уличный баннер, табличка, футболки и т.д.) и выбранных параметров производства. При заполнении данного пункта не забудьте про ориентацию макета: дело в том, что плакат 30смх80см может висеть как вертикально, так и горизонтально.

✓ Пример

Формат: TIFF. Размер: 200х300 см (в размер изделия).
Ориентация: горизонталь.

Правила заполнения брифа

Укажите обязательную информацию для текстового наполнения макета * (обязательный пункт)

В данном блоке необходимо указать: текст, который должен быть размещён на макете/слоганы и заголовки/контактную информацию).

Укажите обязательную информацию для визуального наполнения макета * (обязательный пункт)

В данном блоке необходимо указать, какие логотипы должны быть на макете (например, логотип герба, организации), какие схемы/иллюстрации/фотографии).



Уточнение

Укажите текст или визуальное наполнение, которые обязательно должны быть в макете. Перед отправкой фотографий убедитесь, что они в хорошем разрешении. Если фотографии слишком маленькие, то это повлияет на результат: стоит отказаться от их использования или поискать снимки лучшего качества. Напоминаем: если вы хотите, чтобы в рамках проекта был разработан слоган, подобраны иллюстрации или фото – необходимо прописать это в пункте брифа «Описание и цель задачи».

Укажите все логотипы, гербы, которые требуется разместить на макете. Если это логотип министерства, национального или федерального проекта – просто укажите название. Если это логотип местной региональной организации, небольшого учреждения, фонда и т.д. – обязательно прикрепите файл к брифу.

✓ Пример

Обязательно разместить логотип НП «Культура» и логотип местного археологического фонда (логотип фонда см. пункт «Исходники»).

Правила заполнения брифа

Исходники*

(обязательный пункт)

- Исходники (приложением к брифу в письме или по ссылке при их наличии).
- Исходный текст для инфографики, старый дизайн-макет для исправления, презентация, фотография.
- Схемы, иллюстрации и эскизы.

Обязательно предоставлять фотографии объектов брендинга (место брендинга в помещении и на улице/фотографии оборудования/транспорта).

В случае широкоформатной печати необходимы изображения высокого качества для размещения на макете (разрешение 300 dpi).

Исходники логотипов гербов, организаций, партнёров (в формате eps, ai, svg, tiff, psd).



Уточнение

Для удобства работы мы рекомендуем создать отдельную папку проекта на Яндекс.Диск или Google.Диск. Загрузите туда все визуальные материалы, которые необходимы для работы и производства макета. Убедитесь, что исходники предоставлены в одном из требуемых форматов.

✓ Пример

Исходники и фото локации по ссылке:
<https://drive.google.com/drive/my-drive>

Правила заполнения брифа

Дополнительные носители (обязательный пункт)

- Перечислите, на какие форматы будет адаптироваться дизайн-концепт.
- Укажите точные размеры и всю необходимую информацию для каждого макета.
(Например, дизайн-макет плаката планируется также адаптировать для баннера соц. сетей или для баннера на сайт).



Уточнение

Возможно вам необходимо разработать единую дизайн-концепцию, которая будет использоваться на разных носителях. В таком случае обязательно укажите информацию о каждом носителе и все технические требования для каждого макета.

Если дополнительные носители не предполагаются – укажите это.

✓ Пример

Дополнительные носители не предусмотрены.

Правила заполнения брифа

Способ печати/технические требования (обязательный пункт)

Данные требования необходимо запросить у подрядчика по изготовлению.

- Каким способом предполагается печать макета?
- Приложите технические требования типографии, где будет изготавливаться дизайн.
- В каком формате необходимо предоставить исходные материалы для печати?



Уточнение

В это поле необходимо внести все имеющиеся технические требования для подготовки макета к печати. Это поможет избежать различных казусов. Например, разницы цветопередачи.

Напоминаем: если макет будет использоваться для печати, то необходимо связаться с типографией, обсудить материалы и способы печати (все они рассчитаны на разный бюджет). Выберите наиболее оптимальные варианты. Запросите у типографии размер, формат файла, а также прочие требования к макету, в зависимости от носителя (буклет, уличный баннер, табличка, футболки и т.д.) и выбранных параметров производства.

✓ Пример

Ламинированный баннер, широкоформатная растровая печать. Формат: TIFF. Цветовая модель: CMYK. Объединить слои. Исключить альфа-каналы, пути, сжатие. Глубина цвета: 8 bit. Сумма красок: не более 300%. Вес файла до 200 мб. 72 dpi.

Правила заполнения брифа

Сроки сдачи макета со стороны ДМ (обязательный пункт)

Дата, месяц, год.



Уточнение

Укажите, в какие сроки вы ожидаете получить от нас готовый макет. Пожалуйста, будьте объективны. Внимательно изучите регламент по взаимодействию.

✓ Пример

17.06.2021

**Типовые решения
для брендинга объектов**

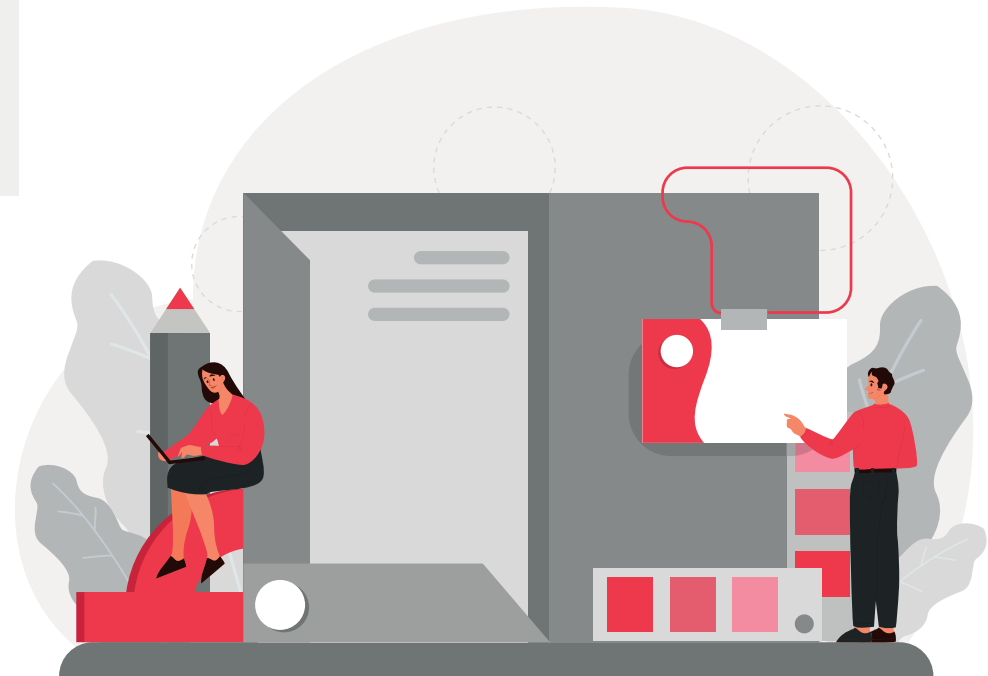
Типовые решения для брендирования объектов



Мы собрали примеры типовых решений для брендирования объектов с рекомендациями по использованию носителей, исходя из финансовых возможностей.

Ссылка:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v8-1jL6vHXuj50RY-lhIDQ5XXsuht-swbadJma8VGxl/edit#gid=634347005> <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1v8-1jL6vHXuj50RY-lhIDQ5XXsuht-swbadJma8VGxl/edit#gid=634347005>



**Примерные требования
по формированию запроса**

Примерные требования при формировании запроса

Что именно вам необходимо для разработки дизайна баннера?
А для макета буклета?

Какого баннера?

Уличного или интернет-баннера?

Для какого буклета?

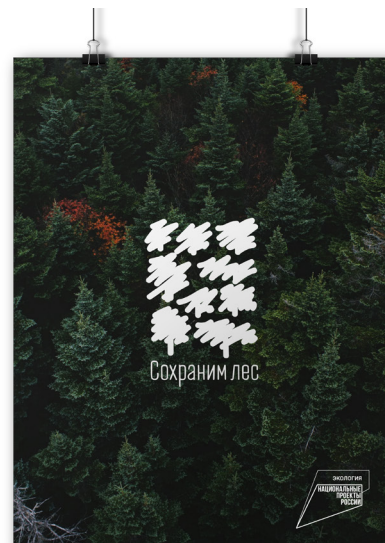
«Гармошка» или многостраничный буклет?

Все индивидуально и напрямую зависит от объекта.

Важно!

Мы собрали примерные требования, ориентируясь на самые популярные площадки и объекты для брендирования.

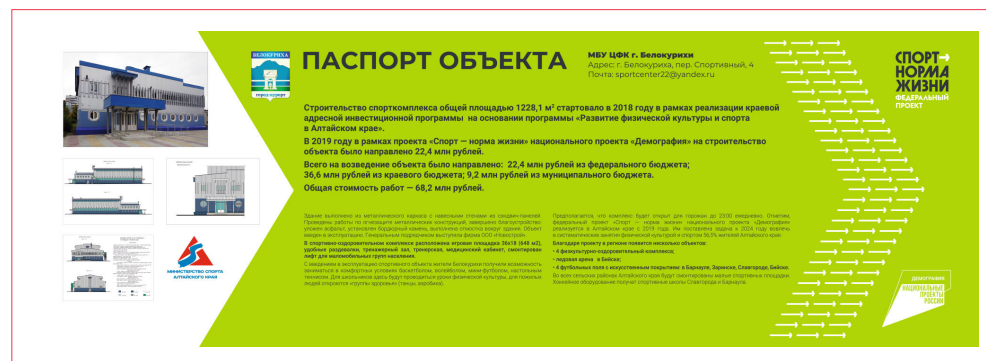
Все нюансы по изготовлению и необходимым требованиям к производству рекомендуем уточнять у подрядчика.



Примерные требования при формировании запроса

Макет для брендирования баннера, вывески, информационного плаката (интерьер)

- **Текст, который должен быть размещён на макете.**
Расписать, какая информация обязательная, какая необязательная (если есть), какая первостепенная, второстепенная.
- **Логотипы (какие логотипы, гербы должны быть на макете.**
Исходники логотипов в формате eps, ai, svg, tiff или psd.
В крайнем случае png хорошего качества (размер не меньше 80% размера лого в итоговом макете, dpi 300. При размере макета больше 1 метр - 150 dpi). Также указать, лого какого НП используется (напр.: НП «Здравоохранение»).
- **Размер (мм), ориентация (горизонтальная/вертикальная).**
- **Фотографии/иллюстрации/чертежи для макета (если требуются).** Форматы: jpg, png, ai, eps, tif, pdf, svg или psd.
- **Иные исходники** (напр. при правке имеющегося макета или ориентировании на имеющийся макет – выслать исходник, форматы: pdf редактируемый, ai, eps или psd).
- **Пожелания по дизайну и стилю** (напр.: в фирменном стиле НП), примеры.
- **Технические требования от типографии (формат файла для печати, вылеты, цветовой профиль, иные требования и ограничения).** Если этот пункт не заполнен, высылается в формате pdf, tif, eps, CMYK, профиль ISO Coated v2 300 (ECI), без вылетов или с вылетами по 3 мм. Либо в формате jpg, если изначально был прислан файл на авторский надзор и нужно показать правки.
- **Способ печати и материал**, на котором будет изготавливаться макет (напр., пластик), ограничения по материалам.
- **Фото интерьера**, где планируется расположение макета (jpg, png).
- **Срок сдачи макета.**



Примерные требования при формировании запроса

Макет для брендирования баннера, вывески, информационного плаката (экстерьер)

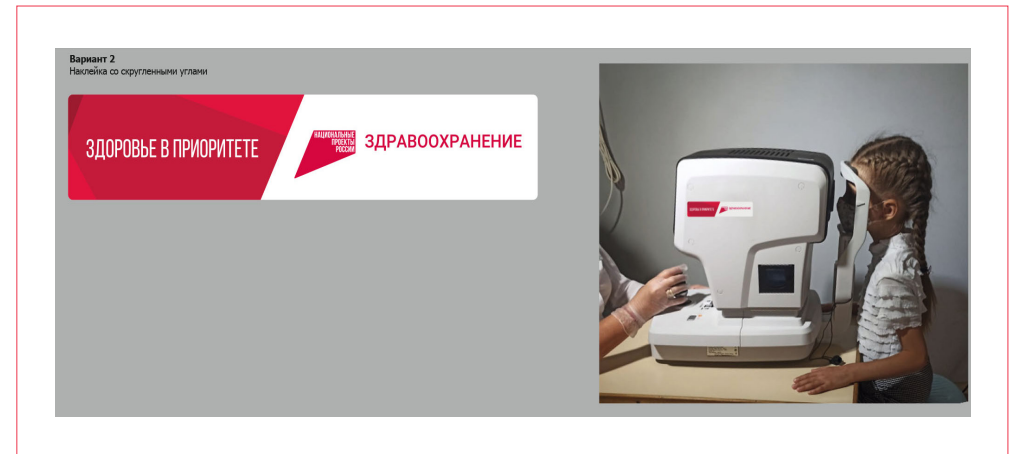
- **Текст, который должен быть размещён на макете.**
Расписать, какая информация обязательная, какая необязательная (если есть), какая первостепенная, второстепенная.
- **Логотипы** (какие логотипы, гербы должны быть на макете).
Исходники логотипов в формате eps, ai, svg, tiff или psd.
В крайнем случае png хорошего качества (размер не меньше 80% размера лого в итоговом макете, dpi 300. При размере макета больше 1 метр - 150 dpi). Также указать, лого какого НП используется (напр.: НП «Здравоохранение»).
- **Размер (мм), ориентация** (горизонтальная/вертикальная).
- **Фотографии/иллюстрации/чертежи для макета** (если требуются).
Форматы: jpg, png, ai, eps, tif, pdf, svg или psd.
- **Иные исходники** (напр. при правке имеющегося макета или ориентировании на имеющийся макет – выслать исходник, форматы: pdf редактируемый, ai, eps или psd).
- **Пожелания по дизайну и стилю** (напр.: в фирменном стиле НП), примеры.
- **Фото здания**, где планируется расположение макета.
Указать, где будет располагаться баннер/табличка/плакат.
- **Технические требования от типографии** (формат файла для печати, вылеты, цветовой профиль, иные требования и ограничения). Если этот пункт не заполнен, высылается в формате pdf, tif, eps, CMYK, профиль ISO Coated v2 300 (ECI), без вылетов или с вылетами по 3 мм. Либо в формате jpg, если изначально был прислан файл на авторский надзор и нужно показать правки.
- **Способ печати и материал**, на котором будет изготавливаться макет (напр., пластик), ограничения по материалам.
- **Срок сдачи макета.**



Примерные требования при формировании запроса

Макет для брендирования наклейки для медицинского и технического оборудования

- **Фото оборудования**, на котором планируется расположение макета.
- **Размер макета (мм), ориентация** (горизонтальная вертикальная), так же: размер оборудования. Объекты, у которых нет свободного места 20x20 мм на плоской поверхности (не изогнутой, шершавой и т.д.), брендированию не поддаются. Если не указывают размер, наклейка высылается в векторе с возможностью масштабироваться (пропорционально) до нужных размеров.
- **Способ печати и материал**, на котором будет изготавливаться макет, ограничения по материалам. Обычно в таких случаях используем печать на самоклеющейся пленке.
- **Технические требования от типографии** (формат файла для печати, цветовой профиль, иные требования и ограничения). Если не указывают, высылается в формате pdf с векторной графикой.
- **Срок сдачи макета.**



Примерные требования при формировании запроса

Макет для брендирования уличных конструкций

- **Текст, который должен быть размещён на макете.**
Расписать, какая информация обязательная, какая необязательная (если есть), какая первостепенная, второстепенная.
- **Логотипы** (какие логотипы, гербы должны быть на макете).
Исходники логотипов в формате eps, ai, svg, tiff или psd.
В крайнем случае png хорошего качества (размер не меньше 80% размера лого в итоговом макете, dpi 300. При размере макета больше 1 метр - 150 dpi). Также указать, лого какого НП используется (напр.: НП «Здравоохранение»).
- **Размер (мм), ориентация** (горизонтальная/вертикальная).
- **Фотографии/иллюстрации/чертежи для макета** (если требуются).
Форматы: jpg, png, ai, eps, tif, pdf, svg или psd.
- **Иные исходники** (напр. при правке имеющегося макета или ориентировании на имеющийся макет – выслать исходник, форматы: pdf редактируемый, ai, eps или psd).
- **Пожелания по дизайну и стилю** (напр.: в фирменном стиле НП), примеры.
- **Фото здания**, где планируется расположение макета.
Указать, где будет располагаться баннер/табличка/плакат.
- **Технические требования от типографии** (формат файла для печати, вылеты, цветовой профиль, иные требования и ограничения). Если этот пункт не заполнен, высылается в формате pdf, tif, eps, CMYK, профиль ISO Coated v2 300 (ECI), без вылетов. Либо в формате jpg, если изначально был прислан файл на авторский надзор и нужно показать правки.
- **Способ печати и материал**, на котором будет изготавливаться макет (напр., пластик), ограничения по материалам.
- **Срок сдачи макета.**



Примерные требования при формировании запроса

Макет для брендирования паспорта объекта

- **Текст, который должен быть размещён на макете.**
- **Логотипы** (какие логотипы, гербы должны быть на макете). Указать, лого какого НП используется (напр.: НП «Здравоохранение»). Обычно в паспорте используется только лого НП, либо кобрендинг НП + СМЖ или НП + Формирование городской среды.

Но если на макете нужны дополнительные логотипы – указать их и выслать. Исходники логотипов в формате eps, ai, svg, tiff или psd. В крайнем случае png хорошего качества (размер не меньше 80% размера лого в итоговом макете, dpi 300. При размере макета больше 1 метр - 150 dpi).

- **Размер (мм), ориентация** (горизонтальная/вертикальная).
- **Фотографии/иллюстрации/чертежи для макета** (если требуются). Форматы: jpg, png, ai, eps, tif, pdf, svg или psd.
- **Иные исходники** (напр. при правке имеющегося макета или ориентировании на имеющийся макет – выслать исходник, форматы: pdf редактируемый, ai, eps или psd).

В крайнем случае можно использовать формат PowerPoint (ppt, pptx), но лучше этого избегать, т.к. программа PowerPoint не предназначена для печати.

- **Технические требования от типографии** (формат файла для печати, вылеты, цветовой профиль, иные требования и ограничения). Если этот пункт не заполнен, высылается в формате pdf, tif или eps, CMYK, профиль ISO Coated v2 300 (ECI), без вылетов или с вылетами по 3 мм.
- **Срок сдачи макета.**



Примерные требования при формировании запроса

Макет для брендирования транспорта

- **Текст, который должен быть размещён на макете.**
Расписать, какая информация обязательная, какая необязательная (если есть), какая первостепенная, второстепенная.
- **Логотипы** (какие логотипы, гербы должны быть на макете).
Исходники логотипов в формате eps, ai, svg, tiff или psd.
В крайнем случае png хорошего качества (размер не меньше 80% размера лого в итоговом макете, dpi 300. При размере макета больше 1 метр - 150 dpi). Также указать, лого какого НП используется (напр.: НП «Здравоохранение»).
- **Название автомобиля** (напр.: ПАЗ 32053-70). Чертеж или схема автомобиля. Фото автомобиля.
- **Размеры брендированного поля (мм).**
- **Фотографии/иллюстрации/чертежи для макета** (если требуются). Форматы: jpg, png, ai, eps, tif, pdf, svg или psd.
- **Иные исходники** (напр. при правке имеющегося макета или ориентировании на имеющийся макет – выслать исходник, форматы: pdf редактируемый, ai, eps или psd).
- **Пожелания по дизайну и стилю** (напр.: в фирменном стиле НП), примеры.
- **Технические требования от типографии** (формат файла для печати, вылеты, цветовой профиль, иные требования и ограничения). Если этот пункт не заполнен, высылается в формате pdf, tif, eps, CMYK, профиль ISO Coated v2 300 (ECI), без вылетов или с вылетами по 3 мм. Либо в формате jpg, если изначально был прислан файл на авторский надзор и нужно показать правки.
- **Способ печати и материал**, на котором будет изготавливаться, ограничения по материалам, напр.: на лобовом стекле и окне со стороны водителя нанесение не допускается.
- **Срок сдачи макета.**



Примерные требования при формировании запроса

Макет для брендирования сувенирной продукции (ручки, кружки, блокноты и т.д.)

• См. требования к «макет баннера, вывески, информационного плаката для брендирования интерьера помещения».

• **Важно!**

Выслать чертеж (контур) сувенирной продукции в масштабе 1:1



Макет для брендирования текстиля (футболки, кепки и т.д.)

• См. требования к «макет баннера, вывески, информационного плаката для брендирования интерьера помещения».

• **Важно!**

Выслать чертеж (контур) одежды в масштабе 1:1



Отчетность

Отчетность



Ежеквартально ответственное лицо от регионального проектного офиса формирует отчеты о проделанной работе по брендированию, собирая информацию со всех подведомственных учреждений и профильных органов исполнительной власти субъектов РФ, систематизирует и в утвержденной форме направляет на почту a.koceruba@nationalpriority.ru до 15-го числа последнего месяца квартала (март, июнь, сентябрь, декабрь), а также загружает отчет с фото и заполненной формой в систему СРК*.

В теме письма необходимо указать:

- название региона и формулировку «Отчет за ... квартал 2021 года».

Ссылка на форму отчета по брендированию:

<https://disk.yandex.ru/i/iYHzibzYOaB03w>

* Данный формат используется на время доработки полного функционала СРК по брендированию.

Отчет об использовании единого визуального стиля «Национальные проекты России» при брендировании физических и Интернет-объектов			
Название региона			
Указать квартал и год			
Название национального проекта (например, национальный проект «Демография»)			
Наименование объекта (физические объекты указывать с адресом нахождения)		Ссылка на материалы (фотографии, скриншоты с интернет-ресурсов)	
<i>Федеральный уровень (для ФОИВов)</i>			
<i>Региональный уровень</i>			
Название региона	Название города/района/села	Наименование объекта (физические объекты указывать с адресом нахождения)	Ссылка на материалы (фотографии, скриншоты с интернет-ресурсов)
Название национального проекта (например, национальный проект «Культура»)			
Наименование объекта (физические объекты указывать с адресом нахождения)		Ссылка на материалы (фотографии, скриншоты с интернет-ресурсов)	
<i>Федеральный уровень (для ФОИВов)</i>			
<i>Региональный уровень</i>			
Название региона	Название города/района/села	Наименование объекта (физические объекты указывать с адресом нахождения)	Ссылка на материалы (фотографии, скриншоты с интернет-ресурсов)

Гайд по графике

Гайд по графике

Глобально графику можно поделить на два вида:

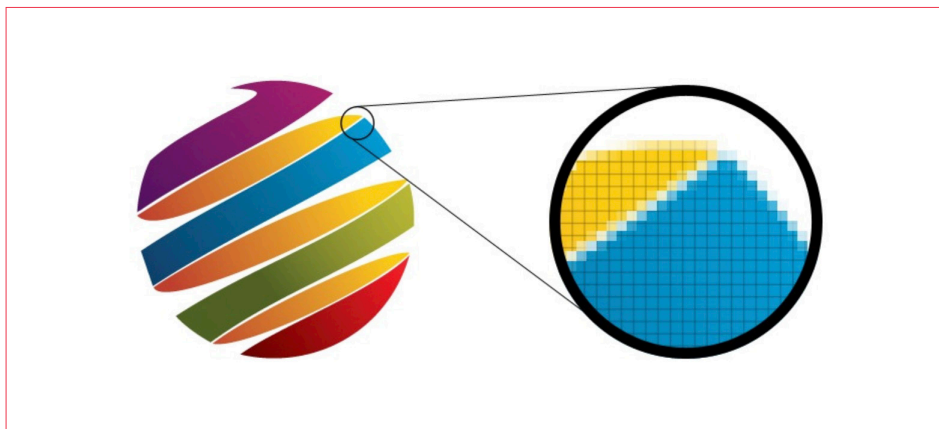


Растровая графика

Это изображения, построенные из пикселей разного цвета в определенной последовательности в виде сетки.

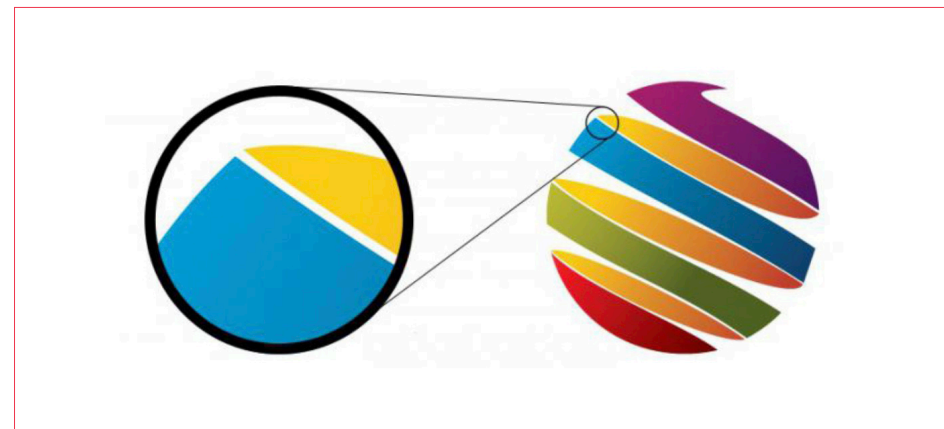
Пиксель – это минимальный элемент (точка), из которого состоит изображение на экране монитора.

Максимально приблизьте изображение – мелкие квадратики, которые вы увидите, и есть пиксели.



Векторная графика

Это изображения, которые строятся по указанным координатам, которые были заданы в векторной программе. Это простые геометрические объекты: линии, точки, кривые, круги и т.д. Т.е. векторные изображения формируются из указанных координат. Максимально приблизьте изображение – вы не увидите таких точек, как в растровой графике.



Гайд по графике

Особенности



Растровая графика

Если макет создается в программе Adobe Photoshop, то все растровые изображения следует преобразовывать в смарт-объекты. Таким образом, качество фотографии (если оно изначально хорошее) при трансформировании, увеличении или уменьшении, не пострадает. При подготовке к печати формат TIFF, перед сохранением важно слить все слои в один.



Векторная графика

В исходном макете всегда должна быть возможность править текст. Поэтому шрифт не должен переводиться в кривые. Вместе с исходником не забывайте высылать все файлы шрифтов, используемые в макете. Смотрите внимательно требования типографии. Многие просят готовить файл в печать (не исходник) со скривленными шрифтами.



Глоссарий

Глоссарий

Скриншот – снимок экрана, изображение экрана компьютера или телефона; то, что видит пользователь на экране в данный момент.

Технические требования – условия для дальнейшего производства продукта, которым должен соответствовать макет.

Баннер – графическое изображение рекламного характера. Баннер может быть представлен на физическом носителе (напр. уличный билборд) или как реклама в интернете.

Буклет – вид рекламной печатной продукции. Лист с двусторонней печатью, сложенный вдвое или трое.

Брошюра – многостраничное рекламное издание, небольшая книга (обычно до 48 страниц). Возможно скрепление листов скрепкой, КБС (клей), пружиной, болтами, ниткой.

Рассылка – один из инструментов маркетинга. Одно сообщение отправляется группе адресатов физически («в конверте») или электронно.

Размер изображения – ширина и высота изображения. Могут измеряться в пикселях или единицах длины (мм, см, дюймы).

Разрешение – величина, определяющая количество точек на единицу площади. Обычно выражается в dpi (dots per inch) или ppi (pixels per inch). Чем больше цифра, тем выше разрешение, а значит и качество печати будет лучше.

Размер файла – также “вес файла”. Измеряется в килобайтах (кб), мегабайтах (мб) и гигабайтах (гб).

Формат файла – обозначение структуры, по которой записана информация. Часто указывается в конце имени файла после точки: если файл называется “отчет.pdf”, то приставка pdf – это формат файла. Компьютерные программы записывают информацию в разных форматах, каждый из которых имеет свои особенности. Наиболее распространенные форматы для работы с графическими файлами: pdf, eps, ai, cdr, svg, jpeg, gif, png, tiff, psd.

PDF - расшифровывается как Portable Document Format и представляет собой универсальный формат, который помогает правильно изображать как векторную, так и растровую графику. Он хорошо поддерживается различными графическими программами. PDF - файлы корректно отображаются вне зависимости от приложения, операционной системы или браузера.

Спасибо