

Информационные технологии на предприятиях нефтегазовой отрасли

Пронин Сергей Викторович –
Начальник службы информационно-управляющих систем
ООО «Газпром трансгаз Томск»



МОИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ВАШИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ



ПОДГОТОВКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

1

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ
И ДИПЛОМИРОВАНИЕ ЧАСТИ СТУДЕНТОВ
В ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ ТОМСК»

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, НА КОТОРЫЕ
НЕ УДАЕТСЯ ОТВЛЕЧЬ РЕСУРСЫ СЛУЖБЫ

2

ОПЫТ РАБОТЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ
ПРЕДПРИЯТИИ

РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ
ЗА СЧЕТ РУКОВОДСТВА ДИПЛОМНИКАМИ
И ПРАКТИКАНТАМИ

3

ЗНАКОМСТВО С СОВРЕМЕННЫМ
ОБОРУДОВАНИЕМ И ТЕХНОЛОГИЯМИ

ПОДГОТОВКА И ПУБЛИКАЦИЯ НАУЧНЫХ
СТАТЕЙ

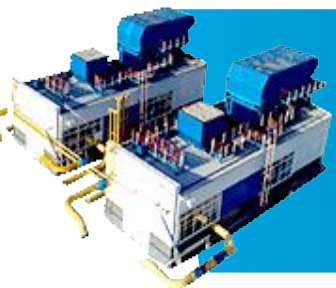
4

ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

УЧАСТИЕ В РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ
РАБОТЕ, ПОЛУЧЕНИЕ ПАТЕНТОВ

5

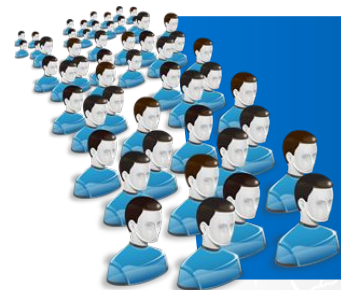
ПОЛУЧЕНИЕ ПАТЕНТОВ НА РАЗРАБОТКИ



24
ФИЛИАЛА



6 ЧАСОВ



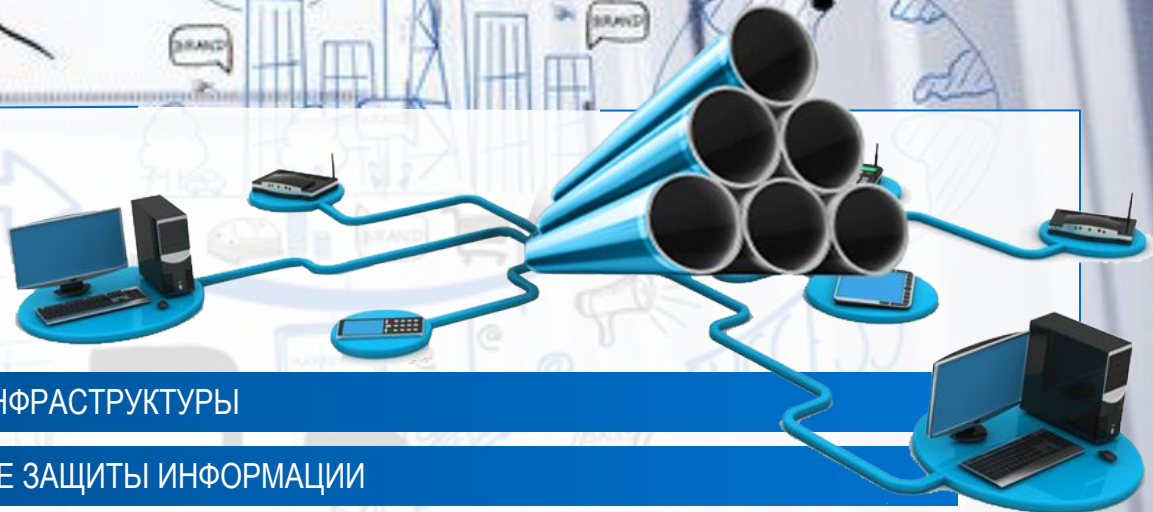
8000
ЧЕЛОВЕК



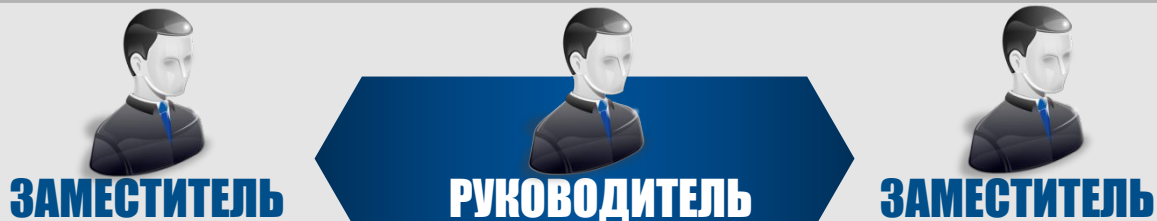
**МАГИСТРАЛЬНЫЙ
ГАЗОПРОВОД
«СИЛА
СИБИРИ»**



ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ ИНФОРМАЦИОННО- УПРАВЛЯЮЩИХ СИСТЕМ:

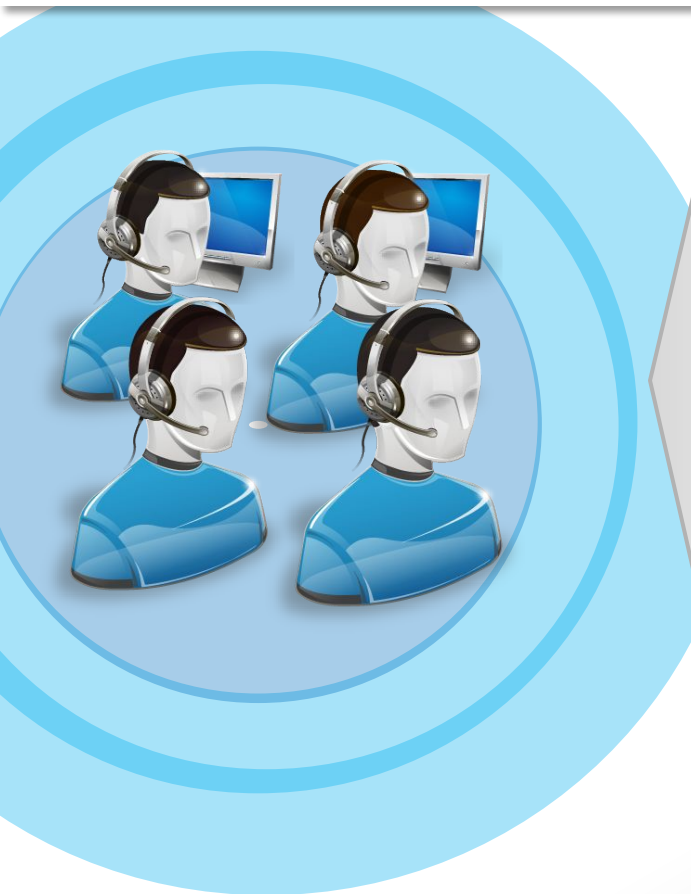


- БЕСПЕРЕБОЙНАЯ РАБОТА ИТ-ИНФРАСТРУКТУРЫ
- ОРГАНИЗАЦИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ
- ПОДДЕРЖКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
- АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
- ВНЕДРЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ
- РАЗРАБОТКА ПРИКЛАДНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
- ВЕДЕНИЕ НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНОЙ ИНФОРМАЦИИ
- ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ



ОТДЕЛ ДИСПЕТЧЕРИЗАЦИИ

ОБРАЩЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ



150-200

ЗАЯВОК В ДЕНЬ



ПОРТАЛ
«HELPDESK»



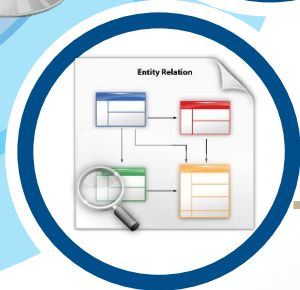
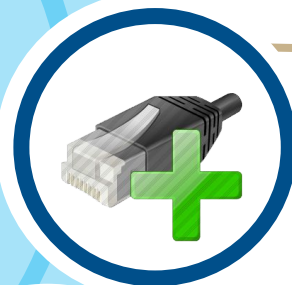
ЭЛЕКТРОННАЯ
ПОЧТА



ТЕЛЕФОН



ОТДЕЛ СИСТЕМО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ



АДМИНИСТРИРОВАНИЕ
И ОБСЛУЖИВАНИЕ СЕРВЕРНОГО
ОБОРУДОВАНИЯ

СИСТЕМ ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ

СИСТЕМ РЕЗЕРВНОГО
КОПИРОВАНИЯ

КОММУТАТОРОВ

ИСТОЧНИКОВ БЕСПЕРЕБОЙНОГО
ПИТАНИЯ

ЭКСПЛУАТАЦИЯ И УЧЕТ СРЕДСТВ
ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

ОТДЕЛ СИСТЕМНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ



ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТОСПОСОБНОСТИ АРМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

ОБСЛУЖИВАНИЕ ПРИНТЕРОВ И КОПИРОВАЛЬНО-МНОЖИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

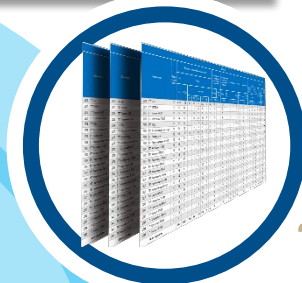
ОБСЛУЖИВАНИЕ СИСТЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ОТОБРАЖЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

РАЗВЕРТЫВАНИЕ И НАСТРОЙКА ОБЩЕСИСТЕМНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

УЧЕТ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

ПОДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ И ТЕХНИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ СОВЕЩАНИЙ

ОТДЕЛ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-УПРАВЛЯЮЩИХ СИСТЕМ



УСТАНОВКА, НАСТРОЙКА И АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СЕРВЕРОВ БАЗ ДАННЫХ (MS SQL SERVER, ORACLE)

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-УПРАВЛЯЮЩИХ СИСТЕМ

СОЗДАНИЕ И НАСТРОЙКА ИНФОРМАЦИОННЫХ ПОРТАЛОВ

НАСТРОЙКА РЕЗЕРВНОГО КОПИРОВАНИЯ СИСТЕМ, МОНИТОРИНГ ЕГО ВЫПОЛНЕНИЯ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРАВ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

ОПТИМИЗАЦИЯ РАБОТЫ БАЗ ДАННЫХ

ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ О РАБОТЕ СЕРВЕРОВ БД И ИУС

ОТДЕЛ ФУНКЦИОНАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ИУС



НАСТРОЙКА ИНФОРМАЦИОННО-УПРАВЛЯЮЩИХ СИСТЕМ

УСТАНОВКА КЛИЕНТСКИХ РАБОЧИХ МЕСТ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

ПОДГОТОВКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ОПЕРАЦИОННЫХ ИНСТРУКЦИЙ

ОРГАНИЗАЦИЯ ОБУЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

ПОДГОТОВКА ТЕХНИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ НА ДОРАБОТКУ

РАЗРЕШЕНИЕ СБОЕВ В ИНФОРМАЦИОННО-УПРАВЛЯЮЩИХ СИСТЕМАХ

ОТДЕЛ РАЗВИТИЯ ИУС



ОБСЛЕДОВАНИЕ

ПРОЕКТИРОВАНИЕ АРХИТЕКТУРЫ

НАПИСАНИЕ ТЗ И СОГЛАСОВАНИЕ
С ЗАКАЗЧИКОМ

РАЗРАБОТКА ПРОГРАММНОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ (КОДИРОВАНИЕ)

ТЕСТИРОВАНИЕ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

ПРЕДЪЯВЛЕНИЕ ЗАКАЗЧИКУ

ДОРАБОТКА И СОПРОВОЖДЕНИЕ

ОТДЕЛ НСИ



ВВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ В
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ

ОБРАБОТКА ЗАЯВОК
НА ИЗМЕНЕНИЕ И ПОПОЛНЕНИЕ
СПРАВОЧНИКОВ



КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

КОНТРОЛЬ КОРРЕКТНОСТИ
ВНОСИМЫХ ДАННЫХ

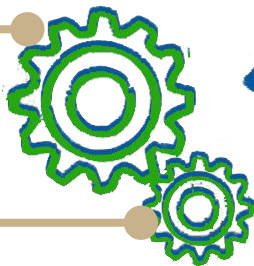


- **выполнение рутинных операций**



- **общение с пользователями**

- **тестирование разработок**



- **написание документации,**

- **необходимость соблюдения сроков выполнения задач**



ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ



- ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОЧЕГО МЕСТА В «ВИРТУАЛЬНОЙ» СРЕДЕ
- ОРГАНИЗАЦИЯ МАССОВОЙ РАССЫЛКИ СООБЩЕНИЙ
- НАСТРОЙКА ОТЧЕТОВ ДЛЯ MS PROJECT ДЛЯ ОТСЛЕЖИВАНИЯ ХОДА ПРОЕКТА
- ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ ШТРИХ-КОДИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ В DIRECTUM
- НАСТРОЙКА МАРШРУТОВ СОГЛАСОВАНИЯ В DIRECTUM ДЛЯ ЗАЯВОК НА ПОПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНИКА КОНТРАГЕНТОВ
- НАСТРОЙКА ОТЧЕТА ДЛЯ СИСТЕМЫ ПОДДЕРЖКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ HELPDESK
- ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕЧАТЬЮ ДОКУМЕНТОВ
- НАСТРОЙКА СИСТЕМЫ МОНИТОРИНГА СЕРВЕРНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ (В ТОМ ЧИСЛЕ ДАТЧИКОВ)



МОИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ВАШИ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ



ПОДГОТОВКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

1

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ
И ДИПЛОМИРОВАНИЕ ЧАСТИ СТУДЕНТОВ
В ООО «ГАЗПРОМ ТРАНСГАЗ ТОМСК»

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ, НА КОТОРЫЕ НЕ
УДАЕТСЯ ОТВЛЕЧЬ РЕСУРСЫ СЛУЖБЫ

2

ОПЫТ РАБОТЫ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОМ
ПРЕДПРИЯТИИ

РАЗВИТИЕ СОТРУДНИКОВ СЛУЖБЫ
ЗА СЧЕТ РУКОВОДСТВА ДИПЛОМНИКАМИ
И ПРАКТИКАНТАМИ

3

ЗНАКОМСТВО С СОВРЕМЕННЫМ
ОБОРУДОВАНИЕМ И ТЕХНОЛОГИЯМИ

ПОДГОТОВКА И ПУБЛИКАЦИЯ НАУЧНЫХ
СТАТЕЙ

4

ПОДГОТОВКА НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

УЧАСТИЕ В РАЦИОНАЛИЗАТОРСКОЙ
РАБОТЕ, ПОЛУЧЕНИЕ ПАТЕНТОВ

5

ПОЛУЧЕНИЕ ПАТЕНТОВ НА РАЗРАБОТКИ

КУРС «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В БИЗНЕСЕ»



E-Mail:

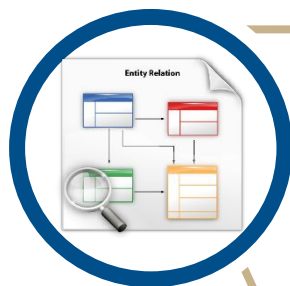
S.PRONIN@GTT.GAZPROM.RU

Пронин Сергей Викторович –
начальник службы ИУС
ООО «Газпром трансгаз
Томск»



ТЕХНОЛОГИИ РАЗРАБОТКА
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ

МЕТОДОЛОГИЯ ВНЕДРЕНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-УПРАВЛЯЮЩИХ
СИСТЕМ



УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ В ОБЛАСТИ
ВНЕДРЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-
УПРАВЛЯЮЩИХ СИСТЕМ

АДМИНИСТРИРОВАНИЕ
ИНФОРМАЦИОННО-УПРАВЛЯЮЩИХ
СИСТЕМ И СЕРВЕРОВ БАЗ ДАННЫХ



ПОСТРОЕНИЕ СИСТЕМНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ
ИНФРАСТРУКТУРЫ ОРГАНИЗАЦИИ

ВИРТУАЛИЗАЦИЯ

ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДАННЫХ И
РЕЗЕРВНОЕ КОПИРОВАНИЕ

Спасибо за внимание!

Пронин Сергей Викторович –
Начальник службы информационно-управляющих систем
ООО «Газпром трансгаз Томск»