



Nafta College
Online Knowledge

ПЕТРОКУП

**Техническое задание
к площадке для очного проведения
командного Турнира на интерактивном
инновационном симуляторе-тренажере
PetroCup**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ	3
2. ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТНОМУ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТУРНИРА	8
3. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ	9

1. Техническое задание

Таблица 1. Техническое задание к площадке для очного проведения командного Турнира

№		Комментарии и требования
1	Площадка проведения мероприятия	
1.1.	Формат помещения для размещения участников	Размещение участников в одном общем зале или в отдельных аудиториях. Размещение команд за круглыми или квадратными столами со стульями по 10-12 чел. Расстояние между столами должно быть не менее 2-х метров. - Естественная (окна) или искусственная вентиляция помещения.
1.2.	Wi-fi для участников	Беспроводной интернет-канал (выделенный) от 100 mb/s.
1.3.	Техническое оснащение столов	- Сетевые фильтры к столам длиной 3-5 м. (не менее 2-х на каждый стол).
1.4.	Компьютеры участников	- Допускаются: Стационарные корпоративные компьютеры, персональные ноутбуки и планшеты участников; - Не допускается использование мобильных телефонов и смарт-фонов по техническим причинам и особенностям ПО тренажера.
1.5.	Бутилированная вода на столах участников	2 бутылки (0,5 л.) на 1 человека в день.
1.6.	Дополнительный реквизит	- Флипчарты и маркеры для работы команд - Сцена или кафедра для работы ведущего - Ручки и блокноты для участников.
2	Техническое оснащение системы видеоконференцсвязи (ВКС)	
2.1.	Экран, проектор / TV экран	- TV или Экран с проектором для показа презентаций и видеоматериалов. - HDMI кабель (3-5м) для подключения ПК к экрану.
2.2.	ПК или ноутбук (сопровождение видеоконференцсвязи)	- Количество 1 шт. - Системные требования: CPU i5(4Core*3Ghz)/8Gb/512SSD/. - Программные требования: ОС Windows10/11, Microsoft Office 365/2016-2022 (Word, Excell, PowerPoint), Adobe Reader, 7-zip, ZOOM. - Кликер

2.3.	Звуковое оборудование (в зависимости от размера площадки)	- Микшерный пульт - Динамики - Радиомикрофоны для ведущих - Микрофоны на столах для ВКС - Коммутационные кабели
2.4.	Видео оборудование	- Full HD камера (веб-камера или PTZ-камера) - Карта видеозахвата - Коммутационные кабели
2.5.	Интернет	- Проводной интернет-канал (выделенный) от 100 mb/s для ВКС системы.
3	Техническое сопровождение мероприятия	
3.1.	Технический специалист	Необходим технический специалист для сопровождения мероприятия: - подключение, настройка и проверка работы всего оборудования: Монтаж за 1 день до начала мероприятия, Проверка оборудования минимум за 2 часа до начала мероприятия, демонтаж по завершению мероприятия; - тестирование и контроль работы ВКС системы в ZOOM (проверка двухсторонней аудио и видео связи); - запуск фанфар и фоновой музыки; - запуск и переключение презентаций.
3.2.	Фотограф/видеограф	Фотограф. Обязательно (если это не противоречит корпоративным правилам проведения фотосъемки корпоративных мероприятий организации-Заказчика). Видеограф. Желательно
4	Организация питания	
4.1.	Организация кофе-брейков	Организаторы просят Заказчика рассмотреть возможность организации кофе-брейков для участников турнира. Формат: 2 кофе-брейка в день в отдельном помещении/зоне
5.	Награждение победителей со стороны Организации-Заказчика	
5.1.	Памятные призы/подарки участникам. Наградная продукция.	На усмотрение Организации-Заказчика
6.	Участие представителей Организации	
6.1	Выступление представителей руководства организации-Заказчика с приветственным словом в День открытия мероприятия	Да. По согласованию с Организацией-Заказчиком. На церемонии открытия со стороны руководства организации-Заказчика могут принять участие: - Генеральный директор, - Заместитель генерального директор,

		- Главный геолог (если не имеет статуса ЗГД), - Главный инженер (если не имеет статус ЗГД). - Руководитель/представитель кадровой службы (службы по персоналу). - Директор/начальник Департамента/Управления по разработке.
6.2.	Участие в церемонии награждения победителей	Да. По согласования с Организацией-Заказчиком. На церемонии награждения со стороны руководства организации-Заказчика могут принять участие: - Генеральный директор, - Заместитель генерального директор, - Главный геолог (если не имеет статуса ЗГД), - Главный инженер (если не имеет статус ЗГД). - Руководитель/представитель кадровой службы (службы по персоналу). - Директор/начальник Департамента/Управления по разработке.
6.3.	Церемония подписания Соглашения о партнёрстве и сотрудничестве	По согласования с Организацией-Заказчиком.
7	Документы для сопровождения мероприятия	
7.1	Договор о партнёрстве/Договор о Стратегическом партнёрстве	По необходимости. По согласованию с организацией-Заказчиком
7.2	Списки участников Турнира	Да. Направляются в ООО «Нафта Колледж» не позднее чем за 7 (рабочих) дней до даты начала Турнира. Списки участников формируются по командному принципу. Списки должны содержать следующую информацию: - ФИО членов команды, - указание капитана команды, - моб. телефоны всех членов команды (для создания командных чатов), - адреса эл. почты всех членов команды (для рассылки информационных материалов), - позиции/специальности участников (по согласованию с организацией-Заказчиком).
8	Другие организационные вопросы на площадке мероприятия	
8.1.	Пропуск для участников и организаторов	В соответствии с правилами и процедурами пропускного режима Организации/площадки. ООО «Нафта Колледж» предоставляет список сотрудников и участников со своей стороны.
8.2.	Услуги гардероба	Необходим в зависимости от погодных условий.

8.3.	Инструктаж по технике безопасности	По требованию со стороны Организации-Заказчика/площадки.
8.4.	Навигация на площадке	Указатели или навигационные наклейки в зависимости от особенностей площадки и количества задействованных для проведения турнира помещений.
8.5.	Фотозона/зона проведения интервью	Да. По необходимости и согласованию с Организацией-Заказчиком/площадкой. Отрытое пространство вне основного зала с возможностью размещения баннера фотозоны 2х4м, 2х5м или 2,5х5 м. (на баннере размещается информация о турнире, дате и месте его проведения, логотип тренажера, а также могут быть размещены логотипы: Организатора, Заказчика (по согласованию), площадки (по согласованию)).
8.6.	Помещение для хранения промо и полиграфических материалов и личных вещей организаторов	Комната не менее 10 кв. м.
8.7.	Лаундж-зона (отдых, персональные встречи, переговоры)	Да, желательно
8.8.	Автомобильная парковка	Да, желательно
8.9.	Допуск на пронос оборудования и ПК сотрудников ООО «Нафта Колледж»	В соответствии с корпоративными правилами организации/площадки.
9.	Информационное сопровождение турнира со стороны ООО «Нафта Колледж»	
9.1.	Официальный отзыв о турнире со стороны организации-Заказчика	Да. Желательно. Отзыв оформляется на официальном бланке организации-Заказчика и подписывается (на выбор): - Генеральным директором организации-Заказчика - заместителем Генерального директор - главным геологом (если не имеет статуса ЗГД) - главным инженером (если не имеет статуса ЗГД). - руководителем кадровой службы (службы по персоналу). Если подписание подобных внешних официальных отзывов входит в перечень документов кадровой службы.
9.2	Официальное разрешение на использование логотипа организации-Заказчика в	Да. По согласованию. Официальное разрешающее письмо на имя Генерального директора ООО «Нафта Колледж»



	информационных анонсных и отчетных материалах	
9.3	Официальное разрешение на упоминание организации-Заказчика в информационных анонсных и отчетных материалах	Да. По согласованию. Официальное разрешающее письмо на имя Генерального директора ООО «Нафта Колледж»
9.4	Анонсные и отчетные информационные материалы (статьи, пресс-релизы, анонсы, рассылки)	Да. Текст должен быть направлен организации-Заказчика на согласование с указанием площадок размещения информационных материалов. Размещение текста возможно только после получения соответствующего согласования от уполномоченного лица со стороны организации-Заказчика.
9.5.	Официальный логотип организации – Заказчика.	Да. Направляется в ООО «Нафта Колледж» по согласованию с организацией-Заказчику. Формат лого: _____.

2. Требования к аппаратному и программному обеспечению турнира

Программно-техническая реализация тренажера – симулятора должна предусматривать:

- оборудование с возможностью подключения к компьютерной сети и воспроизведения обучающих материалов;
- клиентскую и серверную программные части с двухсторонней связью через интернет-протоколы;
- вычислительные мощности для обеспечения работы программ или модулей симуляции физических процессов;
- рабочие места участников турнира оборудованы согласно требованиям, с Таблице 1;
- рабочие места не разворачиваются в КСПД;
- клиент – серверные компоненты не размещаются и не разворачиваются в КСПД, инфраструктуру и вычислительные мощности представляет Исполнитель;
- при использовании тренажера не происходит персонификации на основе ПДн при идентификации, аутентификации и авторизации в приложении, которое будет использовать Исполнитель для целей технологического консалтинга.

Таблица 2. Требования к аппаратному и программному обеспечению турнира

№	Параметр	Минимальные требования
1	Количество ядер процессора (CPU)	1
2	Тактовая частота	1,5 Ghz
3	Оперативная память (RAM)	512 Mb
4	Дисковая подсистема (HDD)	5 Gb
5	Сетевое оборудование	Ethernet 10 Мбит
6	Операционная система (OS)	Windows 10
7	Браузер	Internet Explorer 11
8	Офисное ПО	Microsoft

3. Требования к защите информации

При проведении турниров с использованием тренажера-симулятора не осуществляется:

- передача и использование персональных данных;
- передача и использование информации, составляющей коммерческую тайну;
- использование продуктивных данных Заказчика;
- хранение и обработка информации во внешних информационных системах общего доступа (файловые хостинги, базы данных, системах типа Paas, SaaS и др.);
- интеграция с продуктивными бизнес-системами и бизнес-решениями Заказчика;
- изменение уровня промышленной и информационной безопасности.



Nafta College

Online Knowledge

www.nafta.college