

# ОСНОВНЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

## переводчика

Осуществляет перевод научной, технической, общественно-политической, экономической и другой специальной литературы, патентных описаний, нормативно-технической и товаро-сопроводительной документации, материалов переписки с зарубежными организациями, а также материалов конференций, совещаний, семинаров и т.д.

Выполняет в установленные сроки устные и письменные, полные и сокращенные переводы, обеспечивая при этом точное соответствие переводов лексическому, стилистическому и смысловому содержанию оригиналов, соблюдение установленных требований в отношении научных и технических терминов и определений. Осуществляет редактирование переводов.

Подготавливает аннотации и рефераты иностранной литературы и научно-технической документации. Участвует в составлении тематических обзоров по зарубежным материалам.

Ведет работу по унификации терминов, совершенствованию понятий и определений по тематике переводов по соответствующим отраслям науки, техники или народного хозяйства, учет и систематизацию выполненных переводов, аннотаций, рефератов.

Для надлежащего выполнения своих должностных обязанностей знать:

- иностранный язык;
- методику научно-технического перевода;
- действующую систему координации переводов;
- специализацию деятельности организации;
- терминологию по тематике исследований и разработок на русском и иностранных языках;
- словари, терминологические стандарты, основы научного литературного редактирования;
- грамматику и стилистику русского и иностранного языка;
- основы экономики, организации труда и управления; законодательство о труде и охране труда РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.