

РЕЗЮМЕ

I. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Личная информация и контакты

Ф.И.О.: Умаров Махмуджон Хафизович
Телефон: +998 (91) 5812977
Электронная почта: mahmud.umarov@gmail.com
Другие контакты: *ICQ*: 429203246, *Skype*: mahmud.umarov1
Адрес местожительства: г. Ташкент, ул. Дурмон йули 51
Дата рождения: 5 августа 1975 г. **Пол:** мужской
Семейное положение: Женат, есть дети



Образование

Учебное заведение: Термезский государственный университет, г. Термез
Дата окончания: 1998 год
Уровень образования/степень: Высшее/диплом
Факультет: Физико-математический
Специальность: Прикладная математика и информатика

Знание языков и опыт работы переводчиком

Узбекский/Таджикский: Родной **Английский/Русский:** Свободное владение
Персидский/Дари: Технически **Турецкий:** Уровень средний
Опыт устного/письменного перевода: с 2006 года

Опыт работы внештатным переводчиком:

В качестве письменного переводчика выполнил более 1500 заказов

Тематика (знаком с предметной областью и терминологией): ИТ, математика, физика, юридическая документация, Строительство и архитектура, Добыча и переработка нефти и газа, инструкции к приборам, международные стандарты (ИСО, МЭК и пр.), материалы СМИ

Профессиональное владение компьютером:

САТ-Программы: Trados Studio 2011, DejaVU, Translation Workspace

Администрирование ОС: Windows/Linux

Разработка программ: Borland Delphi, Visual Basic, PHP, CSS, JavaScript, C#

Базы данных: MS Access, MySQL **Web:** CMS Joomla, Wordpress, HTML5, ASP

II. ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Должность: ВНЕШТАТНЫЙ ПЕРЕВОДЧИК

Период работы: С 2006 года (11 лет)

Работодатель: Различные бюро переводов и частные заказчики

Должностные обязанности:

1. Свободное владение иностранными языками.
2. Письменный перевод по заказу.
3. Устный последовательный перевод на различных мероприятиях (стендах, собраниях, семинарах и т.п.) по частному заказу.
4. Постоянная доступность по каналам связи (мобильный телефон, Skype, ICQ).

Должность: ЧАСТНЫЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА (РЕПЕТИТОР)

Период работы: С 2000 года (16 лет)

Должностные обязанности:

1. Владение английским языком (уровень *Advanced*) и опыт преподавательской деятельности.
2. Наличие рабочих программ, сборников задач и других методических материалов.
3. Использовать индивидуальный подход, применять методику интерактивного обучения
4. Знакомство с форматом международных экзаменов *IELTS, TOEFL*.

Должность: ЧАСТНЫЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬ МАТЕМАТИКИ (РЕПЕТИТОР)

Период работы: С 2000 года (16 лет)

Должностные обязанности:

1. Отличное знакомство со школьной программой по математике.
2. Наличие рабочих программ, сборников задач и других методических материалов.
3. Использовать индивидуальный подход, применять методику интерактивного обучения
4. Знакомство с форматом и содержанием отечественных, российских (*ЕГЭ*) и международных экзаменов по математике *SAT, GMAT, GRE*.

Должность: МЕНЕДЖЕР ПО ТРАНСПОРТУ (Полная занятость)

Период работы: С февраля 2012 по февраль 2014 года (2 года)

Работодатель: Суприм Фудсервис (*Supreme Foodservice*), г. Термез

Должностные обязанности:

1. Мониторинг деятельности трех подрядчиков *Supreme* на территории города Термез: *Willi Betz, Kreiss* и *SIV Trans*.
2. Предоставление ежедневных отчетов о деятельности баз, о поступлении груза, составе и характеристик груза.
3. Координировать действия по переправке груза *ISAF/NATO* с афганской командой *Supreme*.
4. Организация и управление процессом перегруза (перекидки продовольствия с поврежденного транспорта-рефрижератора в исправный) с участием таможи.
5. Разрешение возникающих проблем, связанных с переправкой, неисправностями в транспортных документах (*CarNet, CMR* и т.п.), назначением груза по месту и т.д.

Должность: ПЕРЕВОДЧИК И МЕНЕДЖЕР ПО ИТ (Частичная занятость)

Период работы: С июня 2009 по январь 2012 года (2 года и 7 месяцев)

Работодатель: СП Мотт Макдональд - Темелсу, г. Ташкент

Должностные обязанности:

1. Устный последовательный перевод во время собраний, встреч, семинаров и т.п.
2. Письменный перевод корреспонденции (писем) и иной документации (спецификации, международные стандарты (*ИСО, МЭК* и др.), изложение методов)
3. Ведение базы данных по сотрудникам, письмам и иным документам.

Наиболее значительные достижения

1. Создание электронного глоссария терминов по стилю *ABBYY Lingvo*
2. Создание и сопровождение оригинальной системы документооборота на *VBA*.

Должность: ПЕРЕВОДЧИК/РЕДАКТОР (Полная занятость)

Период работы: С сентября 2007 по январь 2009 года (1 год и 4 месяца)

Работодатель: Би-би-си (Центрально-Азиатский отдел)

Должностные обязанности:

1. Мониторинг средств массовой информации в южном регионе Узбекистана
2. Перевод новостей с русского, узбекского и таджикского языков на английский;
3. Подготовка обзоров теле- и радиопрограмм;
4. Подготовка издержек важнейших репортажей;
5. Редактирование переведенных материалов по заказу.

Должность: ПЕРЕВОДЧИК (Полная занятость)

Период работы: С февраля 2008 по август 2008 года (6 месяцев)

Работодатель: ООО "ТупалангвозГЭСстрой", г. Термез

Должностные обязанности:

1. Письменный перевод корреспонденции, технической документации и т.д. (Русский, Английский);
2. Устный перевод в переговорах, встречах, и т.д. (Русский, Английский).

Должность: ПЕРЕВОДЧИК И МЕНЕДЖЕР ПО ИТ (Полная занятость)

Период работы: С августа 2006 по январь 2008 года (1 год и 5 месяцев)

Работодатель:

Подрядчик: Petronas Carigali Overseas (Малайзия)

Субподрядчик: Oil Exploration Operations Company (Иран)

Должностные обязанности:

1. Письменный перевод контрактов, ежедневных отчетов, технической документации; устный перевод переговоров, дискуссий (Английский, Персидский, Узбекский);
2. Администрирование файл-сервера для клиентов (ежедневное резервное копирование, управление учетными записями, добавление, удаление пользователей, очистка ненужных файлов, мониторинг ресурсов различных серверов, ежедневный контроль работоспособности серверов;
3. Разработка и применение политики безопасности;
4. Совещаться с пользователями с целью оценки качества выходной продукции, частоты обработки данных, объема данных, и других факторов, используемых для определения спроса на технологическую поддержку;
5. Осуществлять исследования и анализ, необходимые для разработки адекватных рекомендаций по программно-аппаратной конфигурации и взаимодействия с другими сетями;
6. Готовить письменные рекомендации по конфигурированию и взаимодействию системы, с учетом политик, нужд пользователей, возможностей и ограничений программного и аппаратного обеспечения;
7. Своевременно познакомиться с новыми технологиями и настоящим развитием ЛВС, сетей, клиент-серверов, микрокомпьютерных систем и связанного программного и аппаратного обеспечения; знакомиться и распространять необходимую информацию руководителям отделов.

Должность: ПРОГРАММИСТ (Полная занятость)

Период работы: С июня 2005 по декабрь 2005 года (6 месяцев)

Работодатель: Термезский государственный университет

Должностные обязанности:

1. Принимать активное участие в качестве программиста и проектировании и создании распределенной базы данных университета;
2. Разработка и сопровождение мультимедийных учебников по различным предметам; осуществлять сеансы дистанционного образования;
3. Участвовать в разработке Web-сайта университета;
4. Помогать системному администратору в контроле локальной сети.

Должность: НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЭКСПЕРТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ (Частичная занятость)

Период работы: С апреля 2005 по июль 2005 года (3 месяца)

Работодатель: Организация объединенных наций (Программа развития)

Должностные обязанности:

1. Исследовать уровень знаний населения, проживающего вблизи заповедника «Сурхан» по экологии и разнообразию;
2. Разработать цели и задачи (анализируя результаты и риски) для повышения уровня знаний населения, проживающего вблизи заповедника «Сурхан» по экологии и разнообразию;
3. Сотрудничать с местными образовательными учреждениями и заинтересованными сторонами;
4. Распространять начальные экологические знания среди населения;
5. Разработать и представить пункт Проекта Малого Размера по экологическому образованию.

Должность: НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ (Частичная занятость)

Период работы: С ноября 2001 по июнь 2005 года (3 года и 7 месяцев)

Работодатель: Термезский государственный университет, г. Термез

Должностные обязанности:

1. Сбор и распространение информации по международным программам, конференциям, летним школам и т.д. среди студентов и преподавателей;
2. Установить и поддерживать сотрудничество университета с международными образовательными институтами: ACCELS, USAID, JICE, KOICA, PERDCA, DAAD, TACIS etc.
3. Организация и проведение совместных мероприятий.
4. Участие в составлении совместных документов (договоров, меморандумов и т.п.).
5. Оказать услуги переводчика во время переговоров в ходе международных мероприятий, проводимых в университете и переводе совместных документов.

Должность: ПРЕПОДАВАТЕЛЬ (Частичная занятость)

Период работы: С сентября 2002 по июль 2004 года (1 год и 10 месяцев)

Работодатель: Термезский государственный университет, г. Термез

Должностные обязанности:

1. Провести высококачественные теоретические и практические занятия с применением современных педагогических технологий;
2. Периодически улучшать профессиональные навыки самообразованием и/или участием в курсах по повышению квалификации;
3. Приготовить и вести все необходимые нормативные документы;
4. Принимать активное участие в разработке учебных программ, пособий, учебников, электронных учебников и образовательных стандартов.