|  |
| --- |
| **Мартиросян Татевик Левоновна****Личные данные:C:\Users\ASUS\Desktop\Photo\Photo 2016-2017\2017-01\IMG_20170123_195326_625.jpg***Дата рождения:* 01.12.1988*Семейное положение:* замужемПол: женский**Контактные данные:***Адрес:*Республика Армении, г.Ереван, Нансена 17, кв.53*Тел.:* (+374)91,94 - 30 54 28, (+374)94-30-54-28*E-mail:*tatevik-martirosyan@mail.ru tatevik.martirosyan@rau.am**Образование:*****Среднее образование***1995-2003 школа № 62, Республика Армении,г. Ереван2003-2005школа № 134, Республика Армении, г. Ереван***Высшее образование***2005-2008г.Московский государственный университет экономики,  Статистики и информатики –МЭСИ (Ереванский фириал) Юридичесдкий факультет2009-2011г.Российско-Армянский (Славянский) Университет Юридический факультет, бакалавриат2011-2013 г.Российско-Армянский (Славянский) Университет Институт права и политики, кафедра гражданского права и гражданско-процессуального право,  магистратура (с отличаем).Специализация: гражданское право, коммерческое право,  предпринимательское право.С 2017г. до 2021 г. Соискание академической степени кандидата юридических наук (12.00.03 ш.) **Стажировка:**1. *2011****–***Адвокатскаяконтора“Консиглери”
2. *2011****–*** Административный суд РА.
3. *2021-*Нотариальная палата РА

**Опыт работы:**1. 2007 -2009 г.

“Эконом связь” международных телефонных звонков Должность – оператор***2.****2013–2018 г.*Российско-Армянский (Славянский) Университет, Институт Права и Политики*Должность*–помощник заведующего кафедрой гражданского право и гражданско-процессуального права.***3.****2014* г.*–****по сей день***Российско-Армянский (Славянский) Университет, Институт Права и Политики*Должность*–преподаватель кафедры гражданского права и гражданско-процессуального права. Преподаваемые дисциплины: гражданское право РФ, трудовое право РА и РФ, семейное право РА и РФ.***4.*** *2016* г.*Адвокатская контора “Law Lawer s”**Должность – помощник адвоката.*ООО “Сос Системс”*Должность*–*юрист.****5****.2018* г. *с ноября по февраля2019* г.ЗАО “Южно-Кавказская железная дорога”*Должность*–юрисконсульт юридической службы.**6.** *2019* г. *с февраля по август*Мэрия города Ереван,аппарат по управлению недвижимостью города Ереван.*Должность*–помощник управляющего.7. *2019 г. – 2020 октябрь*ООО “Мультипак” *Должность –*юрист8. *С 2021 г. по сей день* Российско-Армянский (Славянский) Университет, Институт Права и Политики*Должность*–старший менеджер кафедры гражданского право и гражданско-процессуального права.**Участие в конференциях:**”Internationalhumanitarian law: problems and perspectives of development”“Актуальные исследования проблем осуществления авторских прав: теория и практика”Обсуждение проекта закона “О высшем образовании РА”“Проблемы совершенствования трудового законодательства РА”10-ая, 11-ая 13-ая, 15-ая годичная научная конференция РАУ.Тренинг профессора берлинского университета Ральфа Книпера: “Преподавание гражданского права”. IX Международный молодежный форум: “Академическая весна 2021 г.”Всероссийская научно-практическая конференция: “Актуальные проблемы гражданского права и процесса”**Знание языков:**- Армянский(отлично)- Русский (отлично)- Английский(хорошо)- Италянский (разговорный)**Основные публикации:**“Коллективное управление авторскими правами”. “Правовое регулирование трансплантации человеческих органов”.“Незарегистрированные браки. Правовая неопределенность и практические проблемы”.|“Problemsof Unregistered Employment”.“Проблемы совершенствования трудового законодательства РА и РФ”. “Гражданско-правовое регулирование органов и тканей человека, как объектовправа собственности”.“История возникновения и правовое регулирование органного донорства”.“Оказание медицинских услуг в сфере трансплантологии”.“Гражданско-правовое регулирование прижизненного донорства”.**Повышение квалификации:**Курсы по информационным технологиям.Effective communication (UNHCR).Moodle.Программа “HELPS” для юристов и преподавателей.Ուսուցման և ուսումնառության արդյունավետ մեթոդները.**Знание компьютерных программ:**Windows XP, Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point, Outlook), Femida, Moodle, El-pass.**Личные качества:** Дружелюбность, ответственность, оперативность, умение работать в коллективе, самостоятельность, пунктуальность, умение находить альтернативные решения в конфликтных ситуациях, организаторские способности.  Трудности – это часть нашей повседневной жизни, но это не должно быть помехой для нашего личного роста и профессионального развития.**Интересы:**Книги, спорт, медицина, рисование, танцы, коллекции и т.д. |
|  |