|  |
| --- |
| **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:* замужем  Пол: 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](mailto:tatevik-martirosyan@mail.ru)  tatevik.martirosyan@rau.am  **Образование:**  ***Среднее образование***  1995-2003 школа № 62, Республика Армении,  г. Ереван  2003-2005школа № 134, Республика Армении,  г. Ереван  ***Высшее образование***  2005-2008г.Московский государственный университет экономики,  Статистики и информатики –МЭСИ  (Ереванский фириал)  Юридичесдкий факультет  2009-2011г.Российско-Армянский (Славянский) Университет  Юридический факультет, бакалавриат  2011-2013 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 –*юрист  8. *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 объектов  права 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. |
|  |