

| | |
|--|---|
| 1. Прізвище, Ім'я та По-батькові (Відповідь обов'язкова) | Красовська Наталія Олександрівна |
| 2. Факультет (Відповідь обов'язкова) | Менеджменту |
| 3. Спеціальність та спеціалізація (Відповідь обов'язкова) | Публічне управління та адміністрування |
| 4. Група | ПУА 6/1 |
| 5. Куратор | Мельник Ірина Олегівна |
| 6. Рік вступу до університету (Відповідь обов'язкова), з зазначенням освітнього ступеня | 2012 |
| 7. Рік випуску з університету (Відповідь обов'язкова) | 2018 |
| 8. За який рахунок здійснювалося навчання (Відповідь не обов'язкова) | за рахунок фізичних осіб |
| 9. Яку іноземну мову знаєте | англійська німецька |
| 10. інша | |
| 11. Рівень володіння іноземною мовою | A1 (базовий) |
| 12. інше | |
| 13. Особливості володіння інформаційними системами | бази даних |
| 14. Чи потрібна допомога в працевлаштуванні | буду самостійно працевлаштовуватися |
| 15. Вкажіть назву, форму власності, адресу підприємства, посада, де працюєте | |
| 16. Сфера роботи, в якій працюєте/ бажаєте працювати | Економіка Фінанси Робота з клієнтами Логістика Event-management (організація заходів) HR (управління персоналом інше) |
| 17. інше | |
| 18. Ваша найяскравіша подія під час навчання в університеті | |
| 19. Що для життя Вам дав університет | Відмінні знання, можливість проходити практику в підприємствах та здобувати практичний досвід. Проходити переддипломну практику в сільській раді, де можливо було отримати управлінські навички. |
| 20. Ваші побажання навчальному закладу | В подальшому бажаю розумних студентів, удосконалення матеріально-технічної бази університету. |
| 21. Місто проживання | м. Одеса |

| | |
|---|--|
| 22. Дата народження | 11.07.1995 |
| 23. Ваш контактний телефон (мобільний, домашній, робочий) | 0961452865 |
| 24. Ваша e-mail адреса | natalikrasovskaya80@gmail.com |
| Підтвердіть згоду (Відповідь обов'язкова) | Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду Миколаївському національному аграрному університету на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/ або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту. |