

Календарный график

Учебные предметы	Кол-во часов	Форма контроля знаний	Количество учебных недель																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>	<i>19</i>	<i>20</i>	<i>21</i>	<i>22</i>	<i>23</i>	
Модуль 1. Психология и право в сфере закупок																							
Деловая культура	20	Диф.зачет																					
Правовое регулирование профессиональной деятельности	24	Диф.зачет																					
Бюджетное право	20	Диф.зачет																					
Корпоративное право	24	Диф.зачет																					
Договорное право	24	Диф.зачет																					
Документационное обеспечение управления	20	Диф.зачет																					
Антимонопольное законодательство	20	Диф.зачет																					
Модуль 2. Экономика и финансы																							
Статистика	20	Диф.зачет																					
Логистика	20	Диф.зачет																					
Экономика коммерческой организации	36	Диф.зачет																					
Экономика бюджетной организации	20	Диф.зачет																					
Бухгалтерский учёт и налогообложение	36	Диф.зачет																					
Финансовое планирование и бюджетирование	24	Диф.зачет																					
Экономическое прогнозирование	24	Диф.зачет																					
Модуль 3. Методология закупок																							
Методология осуществление закупок	68	Диф.зачет																					
Арбитражная и административная практика	24	Диф.зачет																					
Модуль 4. Информационные технологии																							
Кибербезопасность	16	Зачет																					
ИТ в управлении бизнес-процессами	20	Диф.зачет																					
Системы электронного документооборота	16	Зачет																					
Итоговая аттестация	4	Экзамен																					
Всего	480																						

Зачет, дифференцированный зачет

Итоговая аттестация