

«Утверждаю»  
 Зав.кафедрой: \_\_\_\_\_ Б.Холияров  
 «12»\_январь\_2023 год

**Календарный план выполнения программы  
 (лекция, семинар, лаборатория, практические занятия, курсовые работы)**

Факультет: <b>Совместного образования</b>	Направление: <b>Экономика</b>	Академ.группа* <b>Эк 401(21Б)</b>			
Наименование предмета: <b>Английский язык</b>	<b>II курс</b>	<b>IV семестр</b>		Лекция	
Лектор				Практические зан.	<b>34</b>
Преод.практических занятий:	ст.преподаватель: <b>Джаббарова Д.Г.</b>			Лаборатория	
				самостоятельная работа	<b>56</b>
Преод.самостоятельных работ:	ст.преподаватель: <b>Джаббарова Д.Г.</b>				
				<b>Всего:</b>	<b>80</b>

№	Наименование темы	Выделенные часы	Дата выполнения		Подпись преподавателя
			месяц и дата	время	
1	2	3	4	5	6
<b>Практическое занятие</b>					
<b>1</b>	Sales and costs	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>2</b>	Innovation and invention	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>3</b>	Advertising	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>4</b>	Building a relationship	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>5</b>	Telephoning	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>6</b>	Business Faxes	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>7</b>	Business Emails	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>8</b>	Types of meetings	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>9</b>	Meeting etiquette	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>10</b>	Making a presentation at a meeting	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>11</b>	Time management	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>12</b>	Negotiations	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>13</b>	Customer and service	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>14</b>	Making travel arrangements	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>15</b>	Newton's law of universal gravitation	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>16</b>	Competition	<b>2</b>		<b>2</b>	
<b>17</b>	Accounting	<b>2</b>		<b>2</b>	

	<b>Всего:</b>	<b>34</b>		<b>34</b>	
--	---------------	-----------	--	-----------	--

**Ведущий преподаватель:**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**преподаватель: Джаббарова Д.Г.**

(фамилия, имя, отчество)