

**Розгорнутий план практичних занять
з курсу «Практика перекладу французької мови» (перша, друга
мова)
для студентів 3 курсу денної форми навчання
Викладач: Сатановська Г. С.**

5 семестр

Розділ 1

Тема 1. Банківська система Франції.

1. Текст «Банк».
2. Тексти «Банки у Франції» та «Банківська та фінансова системи Франції».
3. Стаття «Оплата он-лайн».
4. Вправи.

Тема 2. Діловодство.

1. Текст «Секретаріат».
2. Тексти «Умови роботи у Франції» та «Вміти скласти резюме».
3. Складання резюме французькою мовою за зразком.
4. Вправи.

Тема 3. Французькі підприємства.

1. Текст «Французькі підприємства».
2. Тексти «Форми підприємств» та «Функціонування великих компаній».
3. Есе на тему «Яку форму підприємства ви б обрали».
4. Вправи.

Розділ 2

Тема 1. Відділ закупівель.

1. Текст «Відділ закупівель».
2. Текст «Етапи купівлі та продажу».
3. Переклад типового листа-замовлення.
4. Вправи.

Тема 2. Бухгалтерія.

1. Текст «Бухгалтерія».
2. Текст «Баланс».
3. Переклад статті «Як добре вести бухгалтерію».
4. Вправи.

Тема 3. Транспорт.

1. Текст «Транспорт».
2. Текст «Як користуватися транспортом у Франції».
3. Переклад статті «Доставка товарів з Китаю».
4. Вправи.

Контрольна робота.

6 семестр

Розділ 1

Тема 1. Пошта.

1. Текст «Пошта. Франс Телеком».
2. Текст «Послуги пошти».
3. Переклад статей «Поштомати та інші нововведення пошти Франції» та «Нова пошта».
4. Вправи.

Тема 2. Страхування.

1. Текст «Страхування».
2. Текст «Соціальне страхування».
3. Переклад статті «Автострахування. КАСКО та автоцивілка».
4. Вправи.

Тема 3. Реклама.

1. Текст «Реклама».
2. Текст «Рекламна кампанія».
3. Переклад статті «Рекламная агенція».
4. Вправи.

Розділ 2

Тема 1. Імпорт-Експорт-Митниця.

1. Текст «Імпорт-Експорт-Митниця».
2. Текст «Міжнародна торгівля»
3. Переклад типового листа-запиту про доставку товару.

4. В п р а в и .

Тема 2. Біржа. Податки. Профспілки.

1. Текст «Біржа».
2. Текст «Податки та профспілки».
3. Переклад статей «Україна та експорт до ЄС» та «Оподаткування українців, що працюють закордоном».
4. Вправи.

Тема 3. Торгівельно-промислові палати.

1. Текст «Торгівельно-промислові палати».
2. Текст «Економіка крупним планом».
3. Переклад комюніке французького уряду на тему сучасних економічних реформ.
4. Вправи.

К о н т р о л ь н а р о б о т а .

Рекомендоване методичне забезпечення

Основна література

1. Дробязко О. Є. Ділова французька мова. Посібник для студентів факультету іноземних мов. Частина 1 / О. Є. Дробязко. – Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2000. – 72 с.
2. Дробязко О. Є. Ділова французька мова. Посібник для студентів факультету іноземних мов. Частина 2 / О. Є. Дробязко. – Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2000. – 74 с.
3. Миньяр-Белоручев Р. К. Курс устного переклада. Французский язык / Р. К. Миньяр-Белоручев. – М. : Московский лицей, 2000. – 144 с.
4. Сатановська Г. С. Практика перекладу французької мови. Соціально-політичний аспект: : навчальний посібник. / Г. С. Сатановська. – Харків, 2013. – 76 с.
5. Бондаренко Л. А., Давтян О. В. Франция на первой полосе. Сборник текстов для чтения и обсуждения. – Санкт-Петербург: Паритет, 2005 – 154 с.
6. Danilo M. Le français commercial / M. Danilo. – Paris : Pocket, 1985. – 305 p.
7. Macagno M. Faire des affaires en français / Macagno M., Corado L. – Paris : Hachette livre, 1997. – 160 p.

Допоміжна література

1. Penfornis J.-L. Affaires.com. Méthode de français des affaires / Jean-Luc Penfornis, Laurent Habert. – Paris: CLE International, 2007. – 140 p.

2. Dubois A-L. Objectif Express. A2 /B2. Le monde professionnel en français / Anne-Lyse Dubois, Béatrice Tauzin. – Paris: Hachette FLE, 2009. – 191 p.

10. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. <http://www.magazinedesaffaires.com/>
2. https://www.journaldeleconomie.fr/La-Revue-des-Affaires_r14.html
3. <http://dengi.ua/>
4. <http://www.lcmedia.com.ua/>
5. <https://www.gouvernement.fr/documentation>
6. www.tv5.com

**Критерії оцінювання практичних занять
з курсу «Практика перекладу французької мови» (перша, друга
мова)
для студентів 3 курсу денної форми навчання
Викладач: Сатановська Г. С.**

Схема нарахування балів

По темах

Поточний контроль, Екзамен						Сума		
самостійна робота, індивідуальні завдання								
Розділ 1			Розділ 2			Разом		
Т1	Т2	Т3	Т1	Т2	Т3			
10	8	8	8	10	8	60	40	100

По видах діяльності

<i>Вид діяльності</i>	<i>Максимально можливий бал</i>
-----------------------	-------------------------------------

Поточний контроль	40
Виконання завдань самостійної роботи, робота в аудиторії	20
Письмова залікова або екзаменаційна робота	40
Усього	100

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
90 – 100	відмінно
70-89	добре
50-69	задовільно
1-49	незадовільно

**Завдання для самостійної роботи
з курсу «Практика перекладу французької мови» (перша, друга
мова)
для студентів 3 курсу денної форми навчання
Викладач: Сатановська Г. С.**

(максимально можливий бал за виконанні завдання – 20 балів)

Виконайте наступні завдання (20 балів):

1) Зробіть письмовий переклад французькою мовою (максимум 10 балів):

В а р і а н т І

1. Якщо громадянин України отримує заробітну платню або дивіденди за кордоном, він повинен подати податкову декларацію в Україні та сплатити податкові зобов'язання. Строк перебування за кордоном не має значення для ДФС. Ставка для податку на доходи фізичних осіб – 18%. **2.** Акція – це дольовий цінний папер, який підтверджує ваше право на долю власності компанії, отримання частини прибутку, участь в управлінні, а також на частину майна в разі ліквідації. Акція є ризикованим інструментом, оскільки не існує ніяких гарантій доходності. **3.** Досвід наших робітників дозволяє мінімізувати ризики пошкодження вантажу підчас перевезення. **4.** Якщо ви

інвестуєте в пайовий фонд, ви придбаєте певну кількість паїв цього фонду. Керуюча компанія купує цінні папери (акції, облігації) та інші фінансові інструменти (золото) задля отримання інвестиційного прибутку. **5.** Митники виконують вибіркову перевірку щоб переконатися, що товари відповідають кількості і якості, вказаних у декларації. Якщо вони знаходять заборонені товари, власник вантажу повинен сплатити великий штраф. **6.** Облігація – це борговий цінний папір, який підтверджує, що ви позичили гроші компанії або державі. На відміну від акції, облігація не робить вас співвласником підприємства, а лише його кредитором. Облігації вважаються менш ризикованим інструментом, оскільки у випадку банкрутства підприємство-боржник зобов'язане повернути вам гроші, але їхня прибутковість теж менша, ніж в акції. **7.** Саме закон попиту і пропозиції дозволить визначити курс акцій у будь який час дня або ночі завдяки безперервному котируванню. **8.** У вантажоперевізних компаніях пропонують збірні вантажі, що є дуже зручним для тих, хто замовляє невеликі партії товару в різних постачальників.

1485 знаків

60 контрольних одиниць

В а р і а н т ІІ

1. Перед тим як випустити новий продукт на ринок, ми організуємо рекламну кампанію. Ми визначаємо нашу цільову аудиторію і мети кампанії. Ми починаємо з рекламних роликів в інтернеті і на радіо. Також ми покупаємо рекламні площі в газетах. Дуже важливою є участь у виставках і спеціалізованих салонах – там ми можемо створити цілу мережу нових контактів і розповсюджувати рекламну продукцію (буклети, проспекти). Серед інших експонентів ми можемо знайти наших майбутніх постачальників. Узагалі все це добре для підтримання іміджу марки. **2.** Рекламне агентство належить до сфери бізнес-комунікації. З розвитком нових технологій рекламні методи стали різноманітними. В даний час рекламне агентство може називатися по-різному: веб-агентство, або агентство, що займається пошуковою оптимізацією. Діяльність з пошукової оптимізації полягає у поліпшенні позиціонування веб-сайту в пошукових системах. Наслідком є збільшення природнього трафіку сайта рекламодавця та його продажів. **3.** Голова рекламного відділу переконує рекламодавців у тому, що запропонований рекламний засіб є найбільш ефективним задля досягнення їхніх цілей. Голова рекламного відділу також веде переговори щодо контракту купівлі-продажу рекламної площі і контролює хід рекламної кампанії. Після розгортання кампанії він підбиває підсумок зі своїм клієнтом. **4.** Зовнішня реклама – це найпоширеніший, найдешевший і дуже ефективний вид реклами, який має велику цільову аудиторію. Широкий асортимент рекламних засобів і доступні ціни дозволять підібрати саме те, що підійде для вашого проекту. Величезний вибір

місце розміщення зовнішньої реклами дозволить охопити велику кількість потенційних споживачів.

1450 знаків

60 контрольних одиниць

*2) Зробіть переклад українською мовою
(максимум 10 балів):*

В а р і а н т I

**Le métier de comptable : quelles missions ? Quelles compétences ? Quelles évolutions ?
Quel salaire ?**

Les métiers de la comptabilité et de la gestion ne connaissent pas la crise et ne la connaîtront pas avant longtemps ! D'ici 2025, pas moins de 240 000 postes seront à pourvoir chez les cadres des services administratifs, comptables et financiers. 400 000 postes en gestion des entreprises, techniciens et professions intermédiaires seront également offerts. Le métier de comptable a donc un bel avenir devant lui !

Ce métier vous intéresse, mais vous avez besoin de plus d'informations à son sujet avant de vous lancer dans une formation ? Ce dossier est fait pour vous ! Vous y découvrirez les missions quotidiennes d'un comptable, ses compétences et qualités principales, ses perspectives d'évolution de carrière et son salaire.

Quelles sont les missions du comptable ?

Le comptable du 3^{ème} millénaire doit faire preuve de rigueur et de précision pour mener à bien les diverses missions qui lui sont confiées ! En fonction de la nature et de la taille de l'entreprise où il exerce, les activités du comptable varient sensiblement.

Les missions principales du comptable :

- Gérer les comptes de l'entreprise et, plus globalement, sa santé financière.
- Réaliser les opérations de clôture et élaborer la liasse fiscale.
- Contrôler les opérations bancaires.
- Établir les livres comptables.
- Réaliser les paies et les déclarations sociales.
- Préparer les éléments nécessaires à l'établissement des documents de synthèse annuels (compte de résultat et bilan).
- Réaliser des travaux de gestion (seuil de rentabilité, budget trésorerie, etc.).

Le comptable doit être rigoureux, précis et méthodique ! C'est indispensable à l'exercice d'un métier qui ne supporte pas l'étourderie.

1497 з н а к і в

60 к о н т р о л ь н и х о д и н и ц ь

В а р і а н т ІІ

MISSIONS DU CHEF DE PUBLICITÉ

Le chef de publicité en agence fait l'interface entre le(s) client(s) et les équipes créatives et techniques. Après avoir recueilli les besoins de l'annonceur, il participe aux réflexions stratégiques en amont (notamment avec les planneurs stratégiques dans les grandes agences). Puis, il réunit toutes les informations et prépare un brief pour lancer le travail des équipes. Il suivra toutes les étapes de réalisation du projet. En plus d'être garant de la qualité des livrables, le chef de publicité doit veiller au respect du planning et du budget.

Le chef de publicité coordonne les équipes en interne et les prestataires pour produire des campagnes publicitaires. Il communique sur l'image ou les produits de sa propre entreprise. Dans les plus grandes sociétés, il est intégré à un service interne de publicité, souvent rattaché à la direction de la communication.

Au sein d'une régie publicitaire : commercialiser des espaces publicitaires. Le chef de pub peut travailler soit dans la régie d'un média, soit au sein d'une régie indépendante qui vend de l'espace sur plusieurs supports (internet, télévision, cinéma, radio, presse, affichage, etc.). Il convainc les annonceurs que le support proposé est le plus efficace pour répondre à leurs objectifs.

Sa première mission est de prospector directement les annonceurs ou indirectement via les agences afin de développer un portefeuille de clients. Une fois le prospect convaincu, le chef de pub négociera le contrat de vente d'espace et supervisera la campagne publicitaire. Après le déploiement de la campagne, il fera le bilan avec son client pour préparer de nouvelles opérations.

1450 знаків

55 контрольних одиниць

Рекомендоване методичне забезпечення

Основна література

1. Dany M. Le français des hommes d'affaires / Max Dany, Anne Reberioux, Ivan de Renty. - Paris : Hachette, 1986. - 250 p.
2. Колядко С. В. Devenez expert! Le français des affaires / С. В. Колядко. - С П Б : К А Р О, 2006. - 231 с.
3. Mirat J. Entretien d'embauche. La méthode pour réussir! / Jean Mirat. - Paris : Eyrolles, 2009. - 106 p.
4. Riondet E. Le grand livre des modèles des lettres / E. Riondet, P. Lenormand. - Paris : Eyrolles, 2012. - 927 p.
5. Матвишин В. Г. Бизнес-курс французского языка. Уч. пособие / В. Г. Матвишин, В. П. Ховхун. - Киев : Логос, 2000. - 384 с.
6. Dollez C., Pons S. Alter Ego Plus 4. B2. Méthode de français / Catherine Dollez, Gabrielle Chort. - Hachette FLE, 2015. - 224 p.

7. Матюшин И. М. Курс устного перевода. Французский язык. Учебник / И. М. Матюшин, М. К. Огородов. - Москва: Нестор Академик, 2015. - 486 с.
8. Драненко Г.Ф. Français, niveau avancé. Dalf. Навч. посіб. для вищ. навчальних закладів / Г. Ф. Драненко. - Київ: Ірпінь, 2000. - 232 с.

Допоміжна література

1. Хоменко Л. О. Французька мова / Л. О. Хоменко. - Вінниця: НОВА КНИГА, 2003. - 560 с.
2. Аудіо-курс "FDLM (le français dans le monde)".
3. Костюк О. Л. Français, niveau intermédiaire DELF / О. Л. Костюк. - К. : ВТФ «Перун», 2002. - 224 с.
4. Dollez C., Pons S. Alter Ego B1. Méthode de français / Catherine Dollez, Sylvie Pons. - Hachette FLE, 2013. - 157 p.

Посилання на інформаційні ресурси в
Інтернеті, відео-лекції, інше методичне
забезпечення

<https://www.lefrancaisdesaffaires.fr/>

<https://www.youtube.com/channel/UCiGjVVoTA44HRnYrSAz3qFg>

<http://www.magazinedesaffaires.com/>

<http://www.fle.fr/>

<http://www.lepointdufle.net/>

www.clé-inter.com

www.fle.fr/

www.hachettebookgroup.com

**Підсумкова письмова екзаменаційна робота
з курсу «Практика перекладу французької мови» (перша, друга мова)
для студентів 3 курсу денної форми навчання
Викладач: Сатановська Г. С.**

Питання, винесені на письмову екзаменаційну роботу:

1. La banque et son fonctionnement.
2. Le secrétariat. Le CV.
3. Les sociétés françaises. Choisir la forme de la société.
4. Le service des achats.
5. Le service des ventes.
6. La comptabilité. Le bilan.
7. Les transports.
8. La poste. Les innovations liées avec le e-commerce.
9. Les assurances. L'assurance tous risques et l'assurance au tiers.
10. La publicité.
11. Imports. Exports. Douanes.
12. La bourse.
13. Les impôts et les syndicats.
14. Les CCI. La macroéconomie.

**Підсумкова поточна письмова робота
з курсу «Практика перекладу французької мови» (перша, друга мова)
для студентів 3 курсу денної форми навчання
Викладач: Сатановська Г. С.**

*Питання, винесені на підсумкову поточну письмову роботу:
5 семестр:*

1. La banque et son fonctionnement.
2. Le secrétariat. Le CV.
3. Les sociétés françaises. Choisir la forme de la société.
4. Le service des achats. Le service des ventes.
5. La comptabilité. Le bilan.
6. Les transports.

*Питання, винесені на підсумкову поточну письмову роботу:
6 семестр:*

1. La poste. Les innovations liées avec le e-commerce.
2. Les assurances. L'assurance tous risques et l'assurance au tiers.
3. La publicité.
4. Imports. Exports. Douanes.
5. La bourse.
6. Les impôts et les syndicats.

7. Les CCI. La macroéconomie.