

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України  
Харківський державний університет харчування та торгівлі

# Le Français

Методичні вказівки та контрольні завдання  
для студентів 2-го курсу  
обліково-фінансового факультету заочного відділення  
за напрямком підготовки  
6.030509 «Облік і аудит», 6.030508 «Фінанси і кредит»

Харків  
2011

Рекомендовано до видання  
кафедрою іноземних мов,  
протокол №12 від 13.05.11

Схвалено науково-методичною  
радою економічного факультету,  
протокол № 9 від 02.06.11

Рецензент: к. філол. н., доц. Удовенко І.В.

## ПЕРЕДМОВА

Методичні вказівки та контрольні завдання мають за мету допомогти у самостійній роботі з розвитку практичних навичок вдосконалення лексичного та граматичного матеріалу. Методичні розробки призначені студентам немовних спеціальностей 2-го курсу обліково-фінансового факультету заочного відділення.

Включають серію інтерактивних тренувальних вправ.

З м і с т і і м е т о д и к а подання матеріалу сприяє активізації засвоєння активізації засвоєння лексичного та граматичного матеріалу і творчого мислення студентів.

Роботу над матеріалом кожного блоку доцільно проводити наступним чином:

1. Ознайомлення з правилами виконання контрольних робіт.
2. Вивчення граматичного блоку за допомогою поданого матеріалу.
3. Виконання контрольної роботи за поданим паттерном.
4. Читання і письмовий переклад текстів.
5. Матеріал, запропонований в розділі інтерактивних вправ та завдань, може бути опрацьовано в аудиторії вибірково, за розсудом викладача, залежно від рівня складності. Іншу його частину бажано застосовувати для самостійної роботи.

## МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Методичні вказівки мають за мету допомогти вам у самостійній роботі над розвитком практичних навичок читання та перекладу літератури за фахом французькою мовою, які є об'єктом контролю в запропонованих завданнях. Необхідною умовою та обов'язковим компонентом опанування іноземною мовою у немовному вищому навчальному закладі є також поглиблення й удосконалення знань з граматики, необхідних для вербального спілкування й адекватного викладення змісту наукової інформації.

### ВИКОНАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

1. Кількість контрольних робіт, що виконується вами на кожному курсі, встановлюється навчальним планом університету. Графік виконання контрольних робіт отримується на кафедрі. Кожне контрольне завдання пропонується в 4-х варіантах. Вам потрібно виконати одне із них за вказівками кафедри.
2. Виконувати письмові контрольні завдання треба в окремому зошиті. На обкладинці зошита напишіть своє прізвище, групу, номер вашої спеціальності, номер контрольної роботи, варіант.

Матеріал контрольної роботи слід розміщувати наступним чином:

Ліва сторінка зошита		Права сторінка зошита	
Поле	Французький текст	Український текст	Поле

Якщо контрольна робота виконана без дотримання вказівок або не повністю, вона повертається без перевірки.

### ВИПРАВЛЕННЯ РОБОТИ НА ОСНОВІ РЕЦЕНЗІЙ

Після отримання від рецензента перевіреної контрольної роботи уважно прочитайте рецензію, ознайомтесь із зауваженнями рецензента, проробіть ще раз навчальний матеріал. Усі речення, в яких було зроблено орфографічні та граматичні помилки або неточний переклад, переписіть знову, зробивши виправлення.

Пам'ятайте про те, що під час заліку або іспиту проводиться перевірка засвоєння матеріалу, що був у контрольній роботі.

## КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

### Контрольне завдання №1

Для виконання контрольного завдання №1 потрібно вивчити наступний граматичний матеріал:

- Degrés de comparaison des adjectifs
- Pronoms en, y
- Gérondif
- Conditionnel présent
- Conditionnel passé

#### **Degrés de comparaison des adjectifs** **Ступені порівняння прикметників**

Якісні прикметники мають три ступені порівняння: позитивний (positif), вищий (comparatif) та найвищий (superlatif).

<b>Positif</b>	Ce garçon est doué.
<b>Comparatif</b>	Ce garçon est plus doué que Pierre. Ce garçon est moins doué que son frère. Ce garçon est aussi doué que Michel.
<b>Superlatif</b>	Ce garçon est le plus doué.

Вищий ступінь (comparatif) утворюється за допомогою прислівників plus, moins, aussi.

Вищий ступінь може бути підсилений прислівниками bien, beaucoup:  
Pierre est bien (beaucoup) plus âgé que Paul.

Найвищий ступінь (le superlatif) утворюється від вищого ступеня, перед яким ставиться означений артикль le, la, les або присвійний прикметник:

L'été est la plus belle saison de l'année.

C'est mon plus grand ami.

Прикметник у найвищому ступені може стояти перед іменником або після нього, залежно від місця, яке він займає у позитивному ступені:

une belle ville – la plus belle ville

une salle confortable – la salle la plus confortable

Деякі прикметники мають особливі форми вищого і найвищого ступенів:

<b>Positif</b>	<b>Comparatif</b>	<b>Superlatif</b>
bon, bonne	meilleur,-e	le (la) meilleur,-e
mauvais,-e	plus mauvais,-e pire	le (la) plus mauvais,e le (la) pire

petit,-e	plus petit,-e moindre	le (la) plus petit,-e le (la) moindre
----------	--------------------------	--

### **Pronoms en, y**

#### **Особові займенники en, y**

Особовий займенник **en** замінює:

1. Іменник – прямий додаток з неозначеним або частковим артиклем. У стверджувальному реченні артикль un, une зберігається:

J'ai une carte postale. J'en ai une.

J'achète du pain. J'en achète tous les jours.

2. Іменник – додаток з прийменником de в заперечній формі:  
Je n'ai pas d'auto. Je n'en ai pas.

3. Іменник – непрямий додаток дієслова з прийменником de:  
Je parle de ma ville natale. J'en parle souvent.

4. Іменник, якому передуює кількісний прислівник або числівник:  
J'ai beaucoup de timbres. J'en ai beaucoup ; j'en ai deux.

Особовий займенник **y** замінює іменник-предмет, який є непрямим додатком дієслова з прийменником à:

Répondez-vous à ses lettres? J'y réponds.

*Але:* Répondez-vous à votre ami ? Je lui réponds.

Місце займенників **en, y**

Займенники **en, y** завжди стоять перед дієсловом, у складному часі – перед допоміжним дієсловом:

Il parle de son voyage. Il en parle. En parle-t-il ? Il en a parlé.

Il pense à son travail. Il y pense. Il y a pensé.

За наявності придієслівного особового займенника **en, y** ставляться після нього:

Vous me parlez de votre travail. Vous m'en parlez souvent.

Il s'intéresse à mon voyage. Il s'y intéresse beaucoup.

У наказовому способі стверджувальної форми **en, y** ставляться після дієслова, а в заперечній формі займають місце перед дієсловом:

Parlez-en! N'en parlez pas !

Servez-vous-en ! Ne vous en servez pas !

Pensez-y ! N'y pensez pas !

### **Gérondif**

#### **Дієприслівник**

**Gérondif** – незмінювана дієслівна форма на -ant, яка виражає дію, що відбувається одночасно з дією головного дієслова.

Gérondif утворюється від основи дієслова в 1-й особі множини теперішнього часу й вживається головним чином з часткою en :

nous lisons – en lisant

nous bavardons – en bavardant

Деякі дієслова мають особливі форми:

être - étant

avoir – ayant

savoir – sachant

Gérondif відповідає українському дієприслівнику теперешнього часу.

En sortant il ferme la porte .

Виходячи, він зачиняє двері.

Українському дієприслівнику в заперечній формі відповідає конструкція Sans + інфінітив:

Il entre sans dire bonjour.

Він заходить, не вітаючись.

Для деяких дієслів можлива заперечна форма gérondif : n'ayant pas, n'étant pas, ne pouvant pas, n'allant pas.

### **Participe présent**

#### **Дієприкметник теперешнього часу**

Participe présent має таку саму форму, як gérondif, але вживається без частки en.

Participe présent виконує в реченні функцію означення, стоїть після іменника, який він означає, але не узгоджується з ним. Participe présent може замінюватись підрядним означальним реченням:

Je regarde Madame Sokil faisant sa valise (= qui fait sa valise).

Я дивлюсь на пані Сокіл, що укладає свою валізу.

Українською мовою participe présent найчастіше перекладається підрядним реченням:

Ce sont les ingénieurs travaillant à cette usine.

Це інженери, що працюють на цьому заводі.

### **Participe passé**

#### **Дієприкметник минулого часу**

Participe passé може вживатися:

а) з допоміжними дієсловами *avoir* та *être* для утворення складних часових форм;

в) самостійно для вживання ознаки, якості предмета.

В останньому випадку participe passé виконує ті самі функції, що й прикметник, стоїть після іменника й узгоджується з ним у роді та числі.

Participe passé перехідних дієслів має значення пасивного дієприкметника теперешнього або минулого часу:

Les lettres envoyées par avion arrivent vite.

Листи, відправлені (що відправляються) авіапоштою, приходять швидко.

**Participe passé** неперехідних дієслів має значення активного дієприкметника доконаного виду. Українською мовою він перекладається за допомогою підрядного означального речення.

Je salue mon ami arrivé ce matin.

Я вітаю свого друга, який приїхав сьогодні вранці.

### Утворення **participe passé**:

I група: er → é (arriver – arrivé, parler – parlé)

II група: ir → i (finir – fini, choisir – choisi)

III група: **participe passé** дієслів цієї групи мають закінчення **–é, -i, -u, -s, -t**.

Запам'ятайте *Participe passé* деяких дієслів III групи:

avoir – eu	lire – lu
être – été	mettre – mis
attendre – attendu	ouvrir – ouvert
répondre – répondu	pouvoir – pu
vendre – vendu	plaire – plu
connaître – connu	prendre – pris
traduire – traduit	recevoir – reçu
courir – couru	savoir – su
croire – cru	tenir – tenu
devoir – dû	voir – vu
dire – dit	vouloir – voulu
faire – fait	falloir – fallu

### Варіант №1

**I.** 1. *Faites des phrases au comparatif en employant plus, moins, aussi.*

1. Cette avenue est ... (long) que les Champs-Élysées. 2. Cette séance est ... (court) que la séance du soir. 3. La voix de Marie ... (doux) que votre voix.

2. *Répondez comme dans le modèle en employant des superlatifs.*

– Pourquoi est-ce que vous prenez ce train ?

– Parce que ce train est le plus rapide.

1. Pourquoi est-ce que vous allez dans ce restaurant ? (bon).

2. Pourquoi est-ce que Pierre aime la musique classique ? (belle).

**II.** *Employez en ou y dans les phrases.*

1. Mon oncle était un amateur de livres rares. Sa collection comptait plusieurs centaines. 2. Dix candidats se présentèrent pour la place vacante, cependant on ne demandait que deux. 3. Lis cette lettre et réponds. 4. Les critiques étaient sérieuses, il ne cessait de penser. 5. Êtes-vous content de votre voyage ? Oui. Je suis content.

**III.** *Faites des phrases d'après le modèle.*

Le garçon qui parlait à M. Martin ne m'a pas reconnu. –

Le garçon parlant avec M. Martin ne m'a pas reconnu.

1. Ce sont des ordinateurs qui remplacent beaucoup d'ingénieurs. 2. Tout le monde veut voir les stagiaires qui visitent le centre de recherches. 3. J'attends le

tran qui arrive à six heures du soir. 4. Vous pouvez parler à ce professeur qui entre dans la salle. 5. Ce sont mes amis qui jouent aux échecs.

#### IV. Mettez les verbes au Participe présent.

faire, appartenir, avoir, concerner, descendre, lire

1. Parmi ceux qui ont pris part à la rencontre il y avaient des étudiants étrangers ... leurs études en France. 2. Il leur fit quelques recommandations ... leur conduite.

#### V. Traduisez :

1. La comptabilité existe depuis bien longtemps. Depuis, sans doute, que les hommes ont la connaissance des nombres. Elle a pour objet la tenue de comptes, dans lesquels on inscrit des nombres. Une comptabilité rudimentaire, appelée comptabilité simple, a été utilisée dans l'Antiquité et au Moyen Âges : elle consistait dans l'enregistrement des opérations de recettes et de dépenses, dans un compte unique de caisse, auquel on ajoutait des comptes de classement.

2. On retrouve, dans les anciennes civilisations, des traces d'une comptabilité primitive. Au Pérou, les archéologues ont découvert dans des fouilles un grand nombre de « quipous », c'est-à-dire de ficelles nouées de couleurs différentes, chaque ficelle représentant un nombre, la couleur correspondant à la nature des éléments dénombrés : sacs de blé, têtes de bétail.

Les Sumériens, excellents financiers, utilisaient les tables de carrés et de puissances et tenaient la comptabilité sur des tablettes, avec chiffres et texte descriptif.

La comptabilité grecque était très développée : on utilisait le chèque, la lettre de change, et les calculs financiers étaient courants.

A l'époque romaine, on note une comptabilité avec enregistrement chronologique des recettes et des dépenses ; le principal document comptable était le codex accepti et expensi, ou journal des recettes et des dépenses.

### Вариант №2

#### I. 1. Faites des phrases au comparatif en employant plus, moins, aussi.

1. Ma maison est .... (grand) que votre maison. 2. Cet article est ... (intéressant) que celui-ci. 3. Cette rue est ... (beau) que celle-là.

#### 2. Répondez comme dans le modèle en employant des superlatifs.

– Pourquoi est-ce que vous prenez ce train ?

– Parce que ce train est le plus rapide.

1. Pourquoi avez-vous choisi cette chambre? (petit)

2. Pourquoi ne voulez-vous pas occuper cette place ? (mauvais)

#### II. Employez en ou y dans les phrases

1. Quant à cette proposition, ils ne voulaient même pas penser. 2. Ils veulent organiser une soirée. Il faut les aider. 3. Je ne te donnerai pas ma bicyclette, je peux avoir besoin. 4. Son cabinet de travail est plein de tableaux ; tous les murs en sont couverts. 5. C'est vrai, je l'ai dit, mais il ne fallait pas faire attention.

### III. *Faites des phrases d'après le modèle.*

Le garçon qui parlait à M. Martin ne m'a pas reconnu. –

Le garçon parlant avec M. Martin ne m'a pas reconnu.

1. Un certain nombre de mots français qui appartiennent au vocabulaire des arts ont été empruntés à l'italien.
2. Il leur fit quelques recommandations qui concernaient leur conduite.
3. Parmi ceux qui ont pris part à la rencontre il y avait des étudiants étrangers qui faisaient leurs études en Ukraine.
4. Sur la quai de la gare ils voient des enfants qui partent pour les colonies de vacances.
5. Un homme qui parle tout seul a toujours l'air ridicule.

### IV *Mettez les verbes au Participe présent.*

faire, appartenir, avoir, concerner, descendre, lire, stationner, arriver

1. Elle s'est penchée par la fenêtre et a vu quelques hommes ... de la voiture ... en face de la maison.
2. On appelle homonymes deux mots ... une même prononciation mais dont le sens est différent.
3. Un certain nombre de mots français ... au vocabulaire des arts ont été empruntés à l'italien.
4. Un homme ... tout seul a toujours l'air ridicule.
5. Le train ... à six heures du soir, il fallait attendre encore longtemps.

### V. *Traduisez :*

1. La comptabilité décrite précédemment, appelée comptabilité générale, retrace les opérations de l'entreprise avec les tiers, c'est-à-dire avec les autres entreprises, le personnel, les organismes sociaux, l'Etat, les banquiers... C'est une comptabilité externe, obligatoire et réglementée. Elle doit obéir aux règles comptables édictées par le droit comptable, mais elle subit également l'emprise de la fiscalité, en matière d'évaluation et de présentation des informations. Elle fait apparaître les éléments du patrimoine (biens, créances, dettes), ainsi que le bénéfice (ou la perte) pour la période annuelle écoulée. Essentiellement tournée vers le passé, elle est descriptive et ne répond pas aux exigences de prévision du futur.
2. Par opposition à la comptabilité générale, la comptabilité analytique décrit les événements à l'intérieur de l'entreprise sans obéir à une réglementation contraignante, et fournit des informations détaillées à intervalles rapprochés (tous les mois, ou moins), en vue d'orienter les décisions.
3. Le Plan comptable général de 1982 décrit ainsi ses objectifs : « La comptabilité analytique est un mode de traitement des données ».

## Вариант №3

### I. 1. *Faites des phrases au comparatif en employant plus, moins, aussi.*

1. Mes parents sont ... (jeune) que vos parents. 2. Cet homme est ... (gros) que sa femme. 3. Les fleurs dans ce vase sont ... (frais) que ces fleurs.

### 2. *Répondez comme dans le modèle en employant des superlatifs.*

– Pourquoi est-ce que vous prenez ce train ?

– Parce que ce train est le plus rapide.

1. Pourquoi avez-vous fait attention à ce palais ? (haut)
2. Pourquoi voulez-vous voir ces monuments ? (ancien)

## II. Employez *en* ou *y* dans les phrases

1. Nous ne savons pas si vous avez encore des pommes à vendre. Si vous n'avez plus, faites-nous savoir qui pourrait nous en vendre. 2. En parlant elle lui a laissé son chien en lui demandant de s'occuper. Je commence à m'intéresser sérieusement. 3. Ce sera une grande fête. Tout le monde se prépare. 4. J'ai un appareil photographique, mais je ne me suis jamais servi. 5. On te donne un bon conseil ; profite.

## III. Remplacez les expressions soulignées par un verbe au participe présent.

Le garçon *qui parlait* à M. Martin ne m'a pas reconnu. –

Le garçon parlant avec M. Martin ne m'a pas reconnu.

1. Les voyageurs *qui possèdent* un billet aller-retour doivent se présenter au guichet n° 4. 2. Les personnes *qui désirent* s'inscrire au stage de voile doivent remplir un formulaire. 3. Les clients *qui paient* leurs achats avec une carte de crédit peuvent se rendre à la première caisse. 4. Tout lecteur *qui désire* obtenir une réduction sur l'abonnement de l'année prochaine devra remplir cette carte. 5. Le docteur donne à Régis des médicaments *qui réduisent* le stress.

## IV Mettez les verbes au Participe présent.

faire, éteindre, avoir, concerner, descendre, lire, partir, arriver, être

1. Mon ami ... soif, nous sommes entrés au café.
2. Le temps ... mauvais, nous avons préféré ne pas sortir.
3. Les lustres éteint, l'orchestre a entamé l'ouverture.
4. Sur le quai de la gare ils voient des enfants ... pour les colonies de vacances.
5. Les voyageurs qui possèdent un billet aller-retour doivent se présenter au guichet n° 4.

## V. Traduisez :

1. On est passé d'une comptabilité simple de recettes et de dépenses, avec un compte unique de caisse et des comptes facultatifs de classement, à une comptabilité à partie double, dans laquelle on tient des comptes obligatoires en grand nombre, donnant une image de la totalité du patrimoine de l'entreprise (biens, créances et dettes), ainsi que des profits et pertes réalisés.
2. Comme on accordait à ces tiers des délais de paiement et des prêts, des décalages apparurent entre les dates des opérations et les dates de paiement. Les comptes de tiers ne sont pas des comptes de recettes et dépenses mais des comptes de patrimoine, indiquant les créances et les dettes de l'entreprise vis-à-vis des tiers.

3. Pour connaître complètement le patrimoine, il fallait ouvrir d'autres comptes : les comptes de valeurs, décrivant tous les biens possédés, c'est-à-dire les terrains, les constructions, les outils, les stocks. Ces comptes de valeurs devaient être tenus comme les comptes de tiers, en leur appliquant le double enregistrement : débit, crédit.

#### **Вариант №4**

**I. 1. Faites des phrases au comparatif en employant plus, moins, aussi.**

1. Sa taille est ... (épais) que ma taille. 2. Les chaises sont ... (bas) que les tables.  
3. Ces monuments sont ... (ancien) que nos monuments.

**2. Répondez comme dans le modèle en employant des superlatifs.**

– Pourquoi est-ce que vous prenez ce train ?

– Parce que ce train est le plus rapide.

1. Pourquoi visitez-vous ces musées ? (important)

2. Pourquoi avez-vous pris cette rue ? (court)

**II. Employez en ou y dans les phrases.**

1. As-tu acheté du sucre ? Oui, j'ai acheté. 2. Elle n'aimait pas beaucoup ce travail, mais elle s'était habituée. 3. Il viendra à temps. Je suis sûr. 4. Les critiques étaient sérieuses, il ne cessait de penser. 5. Cet incident est clos, ne parlez pas.

**III. Faites des phrases d'après le modèle.**

Le garçon qui parlait à M. Martin ne m'a pas reconnu. –

Le garçon parlant avec M. Martin ne m'a pas reconnu.

1. Je cherche un correspondant qui habite en Europe du Nord. 2. Il faut penser aux facteurs qui influent sur l'environnement. 3. Je crois entendre les voix d'enfants qui jouent dans le chemin. 4. Ce sont des garçons timides qui ne disent jamais rien. 5. Nous recherchons une standardiste qui sache parler l'anglais et l'italien.

**IV Mettez les verbes au Participe présent.**

Préférer, avancer, trambler, exceller, s'impatienter, avoir, aller

1. .... d'un pas lent et incertain, la vieille dame traversait la rue sans se soucier des voitures qui circulaient.

2. À la demande des invités, Nadine se mit au piano mais, ses mains ..... sur le clavier, elle ne parvint à jouer que quelques notes.

3. La foule ..... , les jongleurs ont dû présenter un de leurs numéros avant même que le rideau ne soit levé.

4. .... dans toutes les matières scolaires, la petite Suzanne a rendu ses parents très heureux.

5. Pendant qu'il regarderait le match de football, elle irait se balader dans le jardin, ..... l'air frais de la campagne à l'air lourd du petit salon.

**V. Traduisez :**

1. Le premier traité de comptabilité en partie double est dû à Luca Pacioli, né à Borgo San Sepolcro, dans la haute vallée du Tibre, en Italie. Passionné de mathématiques, ami de Léonard de Vinci, il conçut le projet d'une encyclopédie des sciences mathématiques, publiée à Venise en 1494. Une partie de l'ouvrage est consacrée à l'arithmétique commerciale et, en particulier, à la comptabilité.
2. Luca Pacioli n'a pas inventé la comptabilité à partie double, mais il en exposé, pour la première fois, les principes. Sa manière de traiter le compte de profits et pertes, le compte « capital », ou la balance des comptes est très moderne.
3. Il préconise l'utilisation de trois registres comptables : le mémorial, le journal et le grand livre. Alors que la comptabilité moderne retient un très grand nombre de comptes, le « Plan comptable » de Luca Pacioli ne renferme que les comptes suivants : capital, compagnie, caisse, banque, fortune personnelle mobilière, fortune personnelle immobilière, marchandises, débiteurs, créanciers, profits et pertes, dépenses de ménage.

### Контрольне завдання №2

Для виконання контрольного завдання №2 потрібно вивчити наступний граматичний матеріал:

- Conditionnel présent
- Conditionnel passé
- Subjonctif présent
- Concordance des temps

### **Mode subjonctif**

Subjonctif служить для позначення дії, представленої не як реальний факт, а через відношення до неї того, хто говорить.

*Порівняйте:*

Vous allez à l'hôpital.

Ви йдете до лікарні.

Il faut *que vous alliez* à l'hôpital. Треба, щоб ви сходили до лікарні.

Subjonctif вживається головним чином у підрядних реченнях, але зустрічається також у незалежних. Сполучник *que* завжди супроводжує дієслово в Subjonctif.

### **Утворення Subjonctif présent**

Subjonctif présent дієслів I, II та більшості дієслів III групи утворюється від основи 3-ї особи множини présent de l'indicatif за допомогою закінчень: **-e, -es, -e, -ions, -iez, -ent.**

### **Conjugaison. Le subjonctif présent**

<b>parler</b> ils <b>parlent</b>	<b>finir</b> ils <b>finissent</b>	<b>dire</b> ils <b>disent</b>
que je parle	que je finisse	que je dise

que tu parles qu'il parle que nous <b>parlions</b> que vous <b>parliez</b> qu'ils parlent	que tu finisses qu'il finisse que nous <b>finissions</b> que vous <b>finissiez</b> qu'ils finissent	que tu dises qu'il dise que nous <b>disions</b> que vous <b>disiez</b> qu'il disent
---	---	---

Деякі дієслова III групи змінюють свою основу в 1-й та 2-й особі множини:

<b>boire</b>	que je boive	que nous <b>buvions</b>	qu'ils boivent
<b>prendre</b>	que je prenne	que nous <b>prenions</b>	qu'ils prennent
<b>mourir</b>	que je meure	que nous <b>mourions</b>	qu'ils meurent
<b>venir</b>	que je vienne	que nous <b>venions</b>	qu'ils viennent
<b>voir</b>	que je voie	que nous <b>voyions</b>	qu'ils voient
<b>recevoir</b>	que je reçoive	que nous <b>recevions</b>	qu'ils reçoivent

Дієслова **avoir, être, aller, vouloir, savoir, pouvoir, faire** утворюють subjunctif présent від особливої основи, причому **avoir** та **être** мають особливі закінчення у дієсловах **aller** та **être** основи чергуються:

<b>avoir</b>	<b>être</b>	<b>aller</b>	<b>vouloir</b>
que j'aie que tu aies qu'il ait que nous ayons que vous ayez qu'ils aient	que je sois que tu sois qu'il soit que nous soyons que vous soyez qu'ils soient	que j'aïlle que tu aïlles qu'il aïlle que nous allions que vous alliez qu'ils aillent	que je veuille que tu veuilles qu'il veuille que nous voulions que vous vouliez qu'ils veuillent

savoir — que je sache  
pouvoir — que je puisse  
faire — que je fasse

### Вживання subjunctif у підрядних з'ясувальних реченнях

Subjunctif вживається у підрядних з'ясувальних реченнях, що приєднуються сполучником **que**:

1. Після дієслів, що виражають волю, побажання, наказ, заборону, прохання: **vouloir, désirer, exiger, demander, défendre, préférer** :

2. Після дієслів та дієслівних сполучень, що виражають радість, жаль, здивування, співчуття, страх, сумнів: **être content, être heureux, être désolé, être étonné, regretter, avoir peur, douter** :

Je suis content que Pierre reprenne vite des forces.

Я задоволений, що П'єр швидко поновлює сили.

3. Після дієслів *penser, croire, trouver, être sûr* у заперечній та питальній формі:

Je ne pense pas que vous ayez une fracture.

Я не думаю, що у вас перелом.

4. Після безособових зворотів, що виражають необхідність, сумнів, міркування чи оцінку: *il faut, il est nécessaire, il est possible, il est utile, il est dommage, il est peu probable* :

Il faut que j'aille chez mon médecin.

Треба, щоб я сходив до лікаря.

5. Після дієслів *dire, écrire*, якщо вони виражають волю, наказ. У такому випадку перекладається на українську мову сполучником *щоб*.

Dites-lui qu'il prenne des gouttes. Скажіть йому, щоб він приймав краплі.

## Mode conditionnel

### Умовний спосіб

*Conditionnel* вживається для позначення дії можливої, гаданої або бажаної, виконання якої залежить від певної умови. Ця умова може бути виражена в підрядному реченні, що приєднується сполучником **si**, або тільки припускається.

*Conditionnel* має дві форми часу: **conditionnel présent** та **conditionnel passé**.

**Conditionnel présent.** *Теперішній час умовного способу.*

*Conditionnel présent* утворюється від тієї самої основи, що й *future simple* за допомогою закінчень: *-ais, -ait, -ions, -iez, -aient*.

*Le conditionnel présent*

#### lire

je lirais	nous lirions
tu lirais	vous liriez
il lirait	ils liraient

Attention !

avoir — j'aurais

être — je serais

savoir — je saurais

aller — j'irais

venir — je viendrais

courir — je courrais

mourir — je mourrais

voir — je verrais

envoyer — j'enverrais

pouvoir — je pourrais

vouloir — je voudrais

devoir — je devrais

recevoir — je recevrais

faire — je ferais

*Вживання conditionnel présent*

*Le conditionnel présent* вживається у незалежному реченні й виражає:

— побажання, бажання:

Je voudrais vous voir. Я хотів би вас побачити.

— припущення:

Il pourrait être ici. Він, можливо, тут.

— ввічливе прохання:

Ne pourriez-vous me donner votre adresse. Чи не могли б ви дати мені свою адресу?

*Le conditionnel présent* вживається у складному реченні (тільки в головній частині) для вираження дії, гаданої стосовно теперішнього або майбутнього часу, виконання якої залежить від певної умови. У підрядному реченні після умовного *si* вживається *imparfait de l'indicatif*.

J'irais au cinéma si j'avais un billet.

Я пішов би в кіно, якби я мав квиток.

### Conditionnel passé

#### Минулий час умовного способу

*Conditionnel passé* утворюється за допомогою дієслів *avoir* або *être* у *conditionnel présent* та *participe passé* основного дієслова:

lire — j'aurais lu      partir — je serais parti (e)

Вживання *conditionnel passé*

*Conditionnel passé* вживається в незалежному реченні для позначення дії, яка була можлива в минулому, але не відбулася:

J'aurais voulu vous voir (hier).

Я хотів би вас бачити (вчора).

*Conditionnel passé* вживається в головному реченні для позначення дії, яка була можлива в минулому, але через відсутність певних умов не відбулася. У підрядному реченні після умовного *si* вживається *plus-que-parfait de l'indicatif* :

Je serais allé au cinéma si j'avais pris un billet (hier)

Я пішов би в кіно, якби я взяв квиток (учора)

#### Узгодження часів дійсного способу

Узгодження часів – це залежність часу дієслова підрядного речення від часу дієслова головного речення.

Якщо в головному реченні дієслово вживається в одному з минулих часів, то дієслово підрядного речення підлягає таким правилам узгодження часів:

Головне речення	Підрядне речення	Співвідношення дії
J'ai su	qu'il partait	одночасність
Je savais	qu'il était parti	передування
Je sus	qu'il partirait	наступність

Temps du passé	imparfait	одночасність
	plus-que-parfait	передування
	futur dans le passé	наступність

## Вариант 1

**I. 1. Exprimez une supposition ou un désir en employant le conditionnel présent :**

1. Je veux vous parler.
2. Je suis content de vous voir.

**2. Réunissez les phrases à l'aide de la conjonction si en mettant le verbe de la participle au conditionnel présent et traduisez les phrases:**

**M o d è l e :** J'ai une ligne, je pêche des poissons.

Si j'avais une ligne, je pêcherais des poissons.

1. J'ai un billet, je vais à Montpellier.
2. J'arrive un peu plus tôt, je suis seul sur la plage.
3. Il fait chaud, je peux me baigner.
4. Hélène a besoin de détente, elle passe quelques jours en forêt.
5. Le temps est beau, Pierre peut aller se rafraîchir dans la rivière.

**II. 1. Mettez les verbes entre parenthèses au conditionnel passé ou au plus-que-parfait :**

1. Si tu ne me (interrompre) pas, je (finir) de donner les explications.
2. Si je (finir), on (pouvoir) commencer plus tôt.
3. Si on (commencer) plus tôt, tes devoirs (être) moins nombreux.
4. S'ils (être) moins nombreux, tu (être) plus vite au match.
5. Si tu (être) plus vite au match, tu (rencontre) mon amie.

**III. . Mettez les verbes entre parenthèses au subjonctif.**

1. Si vous voulez qu'on vous (entendre), mettez en face du micro.
2. J'aime mieux que vous (faire) vous-même votre choix.
3. Attendez que feu (être) au vert pour traverser.
4. J'ai envie que tout le monde (savoir) ce qui m'est arrivé.
5. J'aimerais que tu (revenir) plus vite.

**IV. Mettez les verbes entre parenthèses aux temps qui conviennent:**

1. Je sentais qu'il (être fatigué).
2. Je croyais qu'il (préférer) travailler seul.
3. Ils (dire) que Jule était malade.
4. J'ai prévenu mon ami que je ... à la maison après les cours.
5. Elle demanda à sa mère qu'elle (rester) seule.

**V. Lisez le texte et faites sa traduction écrite:**

### L'économie de marché

L'économie de marché se fonde sur la liberté individuelle et la recherche, par chaque agent économique, de la réalisation de son propre intérêt. Le postulat fondamental de l'économie de marché réside dans l'existence supposée d'un mécanisme automatique (la "main invisible" décrite par Adam Smith) qui ajuste en permanence la demande à l'offre de biens, de services, de travail, de capitaux. Dans

le cas contraire, l'existence de besoins non satisfaits crée une demande solvable importante. Les profits potentiels incitent les producteurs à satisfaire cette demande.

Le fonctionnement de l'économie de marché implique que la concurrence pure et parfaite (libre accès au marché, parfaite information, mobilité des facteurs, etc) s'exerce à tous les niveaux, aussi bien sur les marchés nationaux que sur le marché international, qui doit être libre de toute restriction douanière (libre-échange). Il importe également que les prix soient entièrement flexibles, c'est-à-dire qu'ils s'ajustent librement et sans entrave.

En théorie, l'économie de marché ne connaît jamais de crise. En effet, selon la "loi des débouchés" de J.-B. Say, l'offre de biens crée en permanence sa propre demande car elle s'accompagne mécaniquement d'une distribution de nouveaux revenus dans l'économie. Ces revenus autorisent la consommation des nouveaux biens créés. Dès lors, l'économie de marché ne connaît théoriquement jamais de phénomène de surproduction.

L'économie de marché trouve ses justifications théoriques et idéologiques dans la doctrine politique et économique libérale.

## **Вариант 2**

**I. 1. Exprimez une supposition ou un désir en employant le conditionnel présent :**

1. Je peux passer le week-end au bord de la mer.
2. Je fais un voyage à Montpellier.

**2. Réunissez les phrases à l'aide de la conjonction *si* en mettant le verbe de la participle au conditionnel présent et traduisez les phrases :**

1. J'ai froid, je ferme la fenêtre.
2. Tu te couches plus tôt, tu dors mieux.
3. Il est libre, il mettra tout en ordre.
4. Nous montons sur le toit, nous voyons mieux.
5. Vous fumez moins, vous ne toussiez pas.

**II. 1. Mettez les verbes entre parenthèses au conditionnel passé ou au plus-que-parfait :**

1. Si tu (rencontre) mon amie, tu (être) comblée.
2. Si je (avoir) plus de chance, je (gagner) à la lotterie.
3. Si tu me (donner) dix francs, je (acheter) plus de tickets.
4. Si je (acheter) plus de tickets, je (avoir) plus de chances de gagner.
5. Si je (avoir) plus de chances de gagner, je (croire) à ma bonne étoile.

**III. . Mettez les verbes entre parenthèses au subjonctif.**

1. Elle déteste qu'on la (interrompre).
2. Insistent-ils toujours pour que nous les y (aider)?
3. Tu désires que je (être) franche ? Eh bien, je le serai.
4. Je veux que tu (partir) et que tu ne (remettre) plus les pieds ici.
5. Il exige que les mesure (être) prises sans plus tarder.

**IV. Mettez les verbes entre parenthèses aux temps qui conviennent:**

1. Nous avons su que Paul ne (revenir) pas trop tard.
2. Vous pensiez que vous (venir) le premier.
3. Il répondit qu'il (avoir) besoin de les voir.
4. Je l'expliquais quand je (travailler) .
5. Christophe a raconté qu'il (passer) bien les examens.

**V. Lisez le texte et faites sa traduction écrite:**

**Chambre de commerce et d'industrie.**

Établissement public qui représente les intérêts du commerce et de l'industrie auprès de l'Administration.

Les chambres de commerce et d'industrie sont instituées par un décret, qui fixe leur circonscription, leur siège est désigné par arrêté. Locales, départementales ou régionales, elles constituent une assemblée permanente qui procède à la synthèse de leurs positions. Leurs membres sont élus par les commerçants et les représentants des sociétés commerciales; le corps électoral est composé de plusieurs catégories professionnelles. Parmi les membres, les chambres nomment un bureau.

Leurs attributions sont consultatives et administratives. Leur avis doit être demandé dans les cas prévus par la loi, les principaux étant le règlement des usages commerciaux, la création de chambres nouvelles, les taxes sur les transports concédés. Il leur est permis d'émettre des vœux sur les changements législatifs projetés en matière économique, commerciale et douanière.

Les chambres de commerce et d'industrie peuvent être autorisées à créer et à administrer divers établissements à l'usage du commerce: magasins généraux, entrepôts, salles de ventes, expositions, écoles. Elles possèdent aussi des attributions dans les domaines de l'apprentissage, de la formation professionnelle et de l'urbanisme; elles sont associées à l'élaboration des plans d'occupation des sols et d'aménagement de zones. Elles ont la faculté de réaliser des programmes de construction de logements et sont parfois, concessionnaires de travaux publics, dans le secteur des transports notamment. Les ressources des chambres proviennent de taxes et d'emprunts. Les groupements interconsulaires fondent et administrent des établissements commerciaux et favorisent le développement économique dans la circonscription des chambres qui les constituent.

**Вариант 3**

**I. 1. Exprimez une supposition ou un désir en employant le conditionnel présent :**

1. Il faut se reposer.
2. Il joue au football.

2. Réunissez les phrases à l'aide de la conjonction *si* en mettant le verbe de la participle au conditionnel présent et traduisez les phrases:

1. Je suis heureux, je peux réaliser mon rêve. 2. Michel se baigne, l'eau n'est pas si froid. 3. Tu prends froid, la fenêtre reste ouverte. 4. Vous faites une grande bêtise, vous refusez ses services. 5. Nous n'avons aucun problème, ils acceptent cette proposition.

**II.** 1. Mettez les verbes entre parenthèses au conditionnel passé ou au plus-que-parfait :

1. Si je (croire) à ma bonne étoile, elle (faire) son devoir.  
2. Si elle (faire) son devoir, je (obtenir) la chance de ma vie. C'est de sa faute.  
3. Si tu (voir) ce que j'ai vu, tu en (être) étonné.  
4. Nous (venir) plus tôt, si nous (savoir) que vous étiez là.  
5. Si elles (se tromper), les choses (se passer) différemment.

**III.** . Mettez les verbes entre parenthèses au subjonctif.

1. Vous permettez que je (prendre) votre parapluie.  
2. Elle supplie qu'on ne la (laisser) plus là, qu'on (venir) la chercher au plus vite.  
3. Je propose qu'ils (aller) accueillir nos hôtes à la descente d'avion.  
4. Il défend catégoriquement que nous (entrer) dans son bureau quand il travaille.  
5. J'insiste pour que vous le (faire) tout de suite.

**IV.** Mettez les verbes entre parenthèses aux temps qui conviennent:

1. J'ai aperçu qu'il (acheter) les billets.  
2. Il connaissait qu'ils (partir) pour Madrid.  
3. J'ai répondu que (voir) ce film.  
4. Ma mère m'a dit que vous (discuter) le problème.  
5. Je pensais qu'il (faire) cet exercice.

**V.** Lisez le texte et faites sa traduction écrite:

### La banque mondiale

La banque mondiale est une organisation internationale dont l'objectif est d'aider les pays en voie de développement en leur procurant des ressources financières fournies par les pays industrialisés.

Depuis sa création, la Banque mondiale a financé toutes sortes d'infrastructures telles que routes, chemins de fer, systèmes de télécommunications, équipements portuaires, installations électriques.

Depuis 1980, et pour faire face à la dégradation de la situation dont souffrent les pays en voie de développement, la Banque mondiale a lancé un programme de prêts à l'ajustement et à l'appui de réformes. Ces prêts soutiennent des actions accompagnées de réorientations politiques et de rénovations institutionnelles et

sectorielles. Cet ensemble d'interventions conduit la Banque mondiale à jouer un rôle prépondérant dans le traitement de la dette internationale.

La Banque mondiale agit également comme intermédiaire entre les banques créditrices et les États bénéficiaires, ce qui achève de lui donner un rôle prépondérant sur l'échiquier financier mondial.

Dans les années 1980, elle a été un acteur essentiel du traitement de la crise d'endettement qui a touché les pays en développement à partir de 1982 (crise mexicaine). Elle a procédé aux plans de rééchelonnement et de retraitement des dettes du tiers-monde et a contribué au désendettement de ces pays, notamment en Amérique latine.

La pratique des aides sous condition, qui exige des pays bénéficiaires qu'ils respectent certains principes économiques libéraux, nourrit une critique qui dénonce un interventionnisme excessif de la part des pays développés, des États-Unis particulièrement. Ces derniers contribuent en grande partie au financement de la Banque mondiale, dont ils assurent la présidence, laissant le poste de directeur général à un Européen.

#### **Вариант 4**

**I. 1. Exprimez une supposition ou un désir en employant le conditionnel présent :**

1. Ils boivent de l'eau minéral.
2. Il lit un peu.

**2. Réunissez les phrases à l'aide de la conjonction *si* en mettant le verbe de la participle au conditionnel présent et traduisez les phrases:**

1. Le poisson est frais, la soupe est délicieuse.
2. Les amis ont faim, ils mangent au restaurant.
3. Les jeunes sont fatigués, ils quittent la plage.
4. Les femmes savent nager, elles se baignent dans la mer.
5. On dresse le camp à l'ombre des arbres, on se repose bien.

**II. 1. Mettez les verbes entre parenthèses au conditionnel passé ou au plus-que-parfait :**

1. Si je (savoir) qu'ils ne viendraient pas, je (partir) il yq longtemps.
2. Si je (être) à ta place, je ne pas (aider) Mireille.
3. Si nous (collaborer) au nouveaux projet, nous (se sentir) plus satisfaits.
4. Si la presse ne pas (publier) ces photos-là, on (éviter) le scandale.
5. S'il (insister) un peu plus, il (obtenir) cet emploi.

**III. . Mettez les verbes entre parenthèses au subjonctif.**

1. Il attend que tu (accomplir) son ordre.
2. Elle déteste qu'on (se mêler) de ses affaires.
3. Il exige que tu (être) prêt à temps.
4. Je propose que tout le monde (se réunir) chez moi.
5. Elle supplie qu'on la (entendre).

**IV. Mettez les verbes entre parenthèses aux temps qui conviennent:**

1. Paul nous demandait si nous (écrire) la lettre.
2. Elle était sûre que nous (avoir) nos vacances.
3. Je savais que je (devenir) grand.
4. Tu pensais que tu (venir) le dernier.
5. Il disait que les jours (devenir) longs.

**V. Lisez le texte et faites sa traduction écrite:**

Le chèque

Le chèque a été introduit en France par la loi du 14 juin 1865. Juridiquement, le chèque est un écrit par lequel le client d'une banque ou d'un organisme assimilé donne l'ordre à cette banque de payer une certaine somme à une personne qu'il désigne. On appelle tireur celui qui établit le chèque et bénéficiaire celui en faveur de qui il est établi. Pour tirer un chèque, il faut:

- disposer d'un compte à vue en banque ou dans un organisme assimilé;
- être capable d'émettre des chèques, c'est-à-dire avoir la capacité juridique d'ouvrir un compte;
- ne pas être interdit bancaire.

Le tireur doit utiliser des formules de chèques délivrées par le banquier; elles doivent comprendre le nom et l'adresse du titulaire du compte, l'adresse et le numéro de la succursale ou agence bancaire auprès de laquelle le chèque est payable. Le texte du chèque doit, pour être juridiquement valable, comprendre certaines mentions obligatoires; la plupart sont déjà imprimées, mais certaines doivent être complétées, telles:

- l'indication de la somme à payer, qui doit figurer en toutes lettres dans le libellé du chèque et qui, pour la commodité, est reprise en chiffres dans l'angle supérieur droit (en cas de différence entre ces deux sommes, celle qui est inscrite en toutes lettres prévaut sur celle qui est inscrite en chiffres);
- le lieu et la date de création du chèque;
- l'indication du bénéficiaire, qui est généralement un tiers nommément désigné (un tel chèque peut être transmis une ou plusieurs fois par voie d'endos).

Le chèque est payable à la caisse du guichet qui tient le compte du tireur. Il est devenu rare que le bénéficiaire d'un chèque se présente lui-même à la banque du tireur; il le remet généralement à sa propre banque pour que celle-ci l'encaisse pour son propre compte.

## Les métiers de la comptabilité

### Vocabulaire

1. chef comptable - головний бухгалтер
2. les commissaires aux comptes – ревізор по перевірці рахунків
3. rigoureux – суворий
4. le livre inventaire – книга обліку
5. le bilan – баланс
6. la paie – заробітна платня

### *Liez les deux parties :*

1. trésorerie	<b>a</b> technique de l'établissement des comptes
2. comptabilité	<b>b</b> personne qui calcule les gains et les dépenses
3. chef comptable	<b>c</b> Rémunération du travail effectué par une personne pour le compte d'une autre, en vertu d'un contrat de travail
4. salaire	<b>d</b> ensemble des actifs liquides d'une entreprise.
5. fiscalité	<b>E</b> système de perception des impôts; ensemble des lois qui s'y rapportent

## Les métiers de la comptabilité

La gestion et la comptabilité apparaissent pour beaucoup comme rebutantes, trop longtemps liées à des obligations et non à des moyens d'actions, celles-ci ont souffert de cette restriction. Cependant les métiers de la gestion et de la comptabilité se sont aujourd'hui développés, leurs rôles et leurs compétences sont devenus plus attractifs et plus variés. Ne se limitant plus à des enregistrements comptables, les professions de la comptabilité et de la gestion se sont complexifiées, faisant appel à du personnel de plus en plus qualifiés. La comptabilité et la gestion ont aujourd'hui réussi à s'imposer comme des outils indispensables à la croissance et au développement des entreprises, cette nouvelle image confère ainsi une toute autre importance aux divers métiers du secteur.

Les métiers de la comptabilité et de la gestion se sont démultipliés depuis quelques années. Les métiers traditionnels ont subsisté tout en élargissant leur champ d'action. En outre, les nouveaux métiers se sont développés rapidement en vue d'améliorer la rentabilité des entreprises.

\* les métiers de comptabilité générale : la comptabilité générale doit rendre lisible les résultats de l'entreprise, elle sert d'instrument de mesure. Elle donne des indications sur la santé de l'entreprise à un instant donné. Sa tâche provient d'une obligation légale de l'administration fiscale, la comptabilité générale doit rendre compte de la situation financière de l'entreprise.

\* les métiers de la gestion : ils sont aujourd'hui très largement à la mode et bénéficient d'un phénomène médiatique depuis déjà plusieurs années. Si tel est le cas, c'est que les entreprises ont trouvé avec ces métiers le moyen de se développer. La gestion sert en effet, à déterminer les coûts de chacun des services, de chacune des fonctions composant l'entreprise. Elle établit des actions susceptibles de rentabiliser au mieux les investissements. Le rôle de la gestion est de diffuser des informations, de les rendre compréhensibles, de les clarifier et par la même de permettre un pilotage efficace.

#### *Le Chef comptable/ collaborateur comptable :*

Il a généralement pour mission d'animer l'équipe comptable. Il doit veiller au respect des orientations financières préalablement choisies. Il coordonne l'application des procédures, des démarches et des techniques auprès de son unité. Il assure l'interface avec les commissaires aux comptes. Il est en charge de la gestion de la trésorerie. Il s'assure d'être à la pointe de l'actualité en ce qui concerne l'informatisation du système comptable ; les nouveaux logiciels ne doivent avoir aucun secret pour lui. Il se doit de répondre aux obligations légales qui régissent le secteur comptable et financier. Il manage et assure le bon fonctionnement de son unité.

Ses compétences et les qualités requises : le chef comptable doit avant tout connaître les outils, les techniques comptables et les bases de la fiscalité. Il doit être rigoureux et méthodique

### *Le Comptable :*

A pour mission d'effectuer l'ensemble des opérations comptables de l'entreprise. A savoir :

- les livres : le livre journal, le livre inventaire.
- le compte d'exploitation.
- le bilan.
- la liasse fiscale et les Annexes.

En plus de faire la comptabilité client, la comptabilité des immobilisations, la gestion de la trésorerie, du suivi des comptes bancaires etc, celui-ci devra effectuer des tâches administratives telles que , la paie, la gestion des stocks....

Ses compétences : Une parfaite connaissance de l'entreprise est indispensable. La maîtrise des chiffres et des techniques alliée à une grande rigueur est également nécessaire. Le comptable possède une fonction transversale, il doit dès lors développer une aptitude à la communication.

### *Comptable/ assistant comptable :*

Ses fonctions sont précises et spécialisées, il s'agit d'établir la comptabilité clients, la comptabilité fournisseurs, la comptabilité analytique, la comptabilité exportation. Les spécialités prises en charges sont fonction de la taille et de l'activité de l'entreprise. L'objectif reste toutefois le même : rendre compte de la bonne ou mauvaise santé de l'entreprise tant à l'administration fiscale qu'aux principaux acteurs et partenaires de celle-ci.

Ses compétences requises : la maîtrise des chiffres, des outils et des procédures alliée à une bonne connaissance de la structure sont indispensables. La capacité à communiquer est également largement recherchée ; en effet, le comptable doit être capable, de par sa fonction transversale, de conseiller, d'animer, d'enseigner... dans le but d'améliorer la gestion et par là même la rentabilité de l'entreprise.

### *Secrétaire comptable :*

Ses fonctions sont celles d'une secrétaire classique auxquelles s'ajoutent des missions de comptabilité. Elle doit donc établir les factures, tenir à jour les

écritures comptables, suivre la gestion des comptes bancaires, assurer les paies, et jouer le rôle de principal intermédiaire entre l'administration fiscale et l'entreprise.

Ses compétences : Des qualités de secrétaire polyvalente sont bien entendu nécessaires. Les missions comptables à réaliser vont nécessiter de savoir maîtriser les chiffres et les techniques.

*Directeur financier :*

Les directeurs financiers ne sont en général présents que dans les grandes structures. Le domaine financier fait partie du pôle décisionnel de l'entreprise. Le directeur financier possède un rôle clé. Il doit établir la stratégie financière de l'entreprise, le choix du développement, les moyens et les outils nécessaires amenant à une rentabilité et une expansion optimale

*Cadre financier :*

Il a pour mission d'assister le directeur financier dans ses tâches. Son champ d'action est large , il touche à de nombreux domaines : l'optimisation de la gestion des flux financiers, les crédits clientèles, l'assurance...

*Trésorier :*

Le trésorier se doit de gérer au mieux la trésorerie. Il doit veiller à ce que l'entreprise soit toujours solvable, choisir les crédits les moins onéreux, trouver les placements les plus avantageux. Il est le garant de l'équilibre entre la rentabilité et la sécurité financières de l'entreprise.

***Répondez aux questions.***

1. Comment sont les métiers de comptabilité du point de vue d'un professionnel ?
2. Qu'est-ce qui est changé dans les métiers de comptabilité et de gestion depuis quelques années ?
3. Quelles sont les tâches des métiers de comptabilité générale ?
4. Quelles sont les obligations du Chef comptable ?
5. Un comptable, qu'est-ce qu'il a pour mission dans le cadre d'une entreprise ?

6. Pour les fonctions d'un comptable / assistant comptable qu'est-ce qui'il a pour objectif à faire ? Quelles sont ses fonctions transversales ?
7. Pour le secrétaire comptable quel est son rôle et ses compétences dans le domaine de comptabilité ?
8. Décrivez les fonctions d'un financier.
9. A quoi doit veiller un Trésorier comme garant de l'équilibre ?

***Test de compréhension. Vrai ou Faux.***

1. La gestion et la comptabilité apparaissent pour beaucoup comme rebutantes, trop longtemps liées à des obligations et non à des moyens d'actions.
2. La comptabilité et la gestion se sont imposées comme des outils indispensable à la croissance et au développement des entreprise.
3. Les nouveaux métiers se sont développés rapidement en vue de faciliter la rentabilité des entreprises.
4. La comptabilité générale établit des actions susceptibles de rentabiliser au mieux les investissements.
5. La comptabilité de la gestion donne des indications sur la santé de l'entreprise à un instant donné.

***Choisissez le mot qui convient :***

1. Le rôle de la gestion est de ..... des informations, de les rendre compréhensible, de les clarifier et par la même de permettre un pilotage efficace.
  - a) développer
  - b) diffuser
  - c) garder
  
2. Le chef comptable est en charge de la gestion de .....
  - a) le bilan
  - b) la liasse fiscale et les Annexes

c) trésorerie

3. Les métiers de la comptabilité et de la gestion se sont ..... depuis quelques années.

- a) démultipliés
- b) diminués
- c) augmentés

4. Les métiers traditionnels ont ..... tout en élargissant leur champ d'action.

- a) existé
- b) subsisté
- c) changé

5. Cadre financier ..... d'assister le directeur financier dans ses tâches.

- a) propose
- b) tâche
- c) a por mission

***Trouvez les synonymes dans le texte :***

- 1) sepresenter
- 2) différent
- 3) nécessaire
- 4) devenir meilleur
- 5) diriger
- 6) être responsable
- 7) société
- 8) profiter

***Trouvez les antonymes dans le texte :***

- 1) lentement

- 2) répulsif
- 3) décliner
- 4) incapable
- 5) élargissement

***Complétez les propositions :***

1. La comptabilité et la gestion ont aujourd'hui réussi à s'imposer comme \_\_\_\_\_ .
2. En outre, les nouveaux métiers se sont développés \_\_\_\_\_ .
3. La gestion sert en effet, à déterminer \_\_\_\_\_ .
4. Secrétaire comptable doit donc établir les factures, tenir à jour les écritures comptables, \_\_\_\_\_ .
5. Le chef comptable coordonne l'application des procédures, \_\_\_\_\_ .

***Racontez ce texte***

## ЗМІСТ

Передмова .....	3
Визначення та оформлення контрольних завдань .....	4
Контрольне завдання №1 .....	5
Degrés de comparaison des adjectifs .....	5
Pronoms en, y .....	6
Gérondif .....	6
Participe présent .....	7
Варіант № 1 .....	8
Варіант № 2 .....	9
Варіант № 3 .....	10
Варіант № 4 .....	11
Контрольне завдання № 2 .....	13
Утворення Subjonctif présent .....	13
Mode conditionnel .....	15
Узгодження часів дійсного способу .....	16
Варіант № 1 .....	17
Варіант № 2 .....	18
Варіант № 3 .....	19
Варіант № 4 .....	21
Les métiers de la comptabilité .....	23

Навчальне видання

Укладач:

ПОДВОРНА ЛЮДМИЛА АНАТОЛІЇВНА

## Le Français

Методичні вказівки та контрольні завдання  
для студентів 2-го курсу  
обліково-фінансового факультету заочного відділення  
за напрямком підготовки  
6.030509 «Облік і аудит», 6.030508 «Фінанси і кредит»

Підп. до друку 2011 р. Формат 60x84 1/16 Папір офсет.  
Друк.офс. Умов.друк.арк. Обл.-вид. арк.. 5,1  
Тираж 50 прим. Зам. № \_\_\_\_\_  
Харківський державний університет харчування та торгівлі  
61051, Харків, вул.. Клочківська, 333  
ДОД ХДУХТ Харків – 51, вул.. Клочківська, 333

