

法语

A1

PRÉPARATION À L'EXAMEN DU

DELF

高分突破

编著：谈佳

(法) Caroline Veltcheff

(法) Stanley Hilton

附赠CD光盘一张



外语教学与研究出版社

013051683

H320.41-44

04

V1

# 法语

# A1

# DELF

PRÉPARATION À L'EXAMEN DU

# 高分突破

编著：谈佳

(法) Caroline Veltcheff

(法) Stanley Hilton



北航

C1659019

外语教学与研究出版社

北京

H320.41-K4

04

V1

P

京权图字：01-2009-6995

© Hachette Livre

图书在版编目(CIP)数据

法语 DELF 高分突破. A1 / 谈佳, (法) 韦尔柴夫, (法) 希尔顿编著. —  
北京: 外语教学与研究出版社, 2013.5

ISBN 978-7-5135-3157-3

I. ①法… II. ①谈… ②韦… ③希… III. ①法语—水平考试—题解  
IV. ① H329.6

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 112214 号

地图审图号: GS(2012)2540 号

出版人 蔡剑峰  
项目策划 邹龘白  
责任编辑 孟贤颖  
执行编辑 田颖妮  
装帧设计 赵欣  
出版发行 外语教学与研究出版社  
社址 北京市西三环北路 19 号 (100089)  
网址 <http://www.fltrp.com>  
印刷 北京联兴盛业印刷股份有限公司  
开本 787×1092 1/16  
印张 12  
版次 2013 年 5 月第 1 版 2013 年 5 月第 1 次印刷  
书号 ISBN 978-7-5135-3157-3  
定价 34.00 元 (附赠 CD 光盘 1 张)

购书咨询: (010)88819929 电子信箱: [club@fltrp.com](mailto:club@fltrp.com)

如有印刷、装订质量问题, 请与出版社联系

联系电话: (010)61207896 电子信箱: [zhijian@fltrp.com](mailto:zhijian@fltrp.com)

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 231570001

# 前言

法语语言学习文凭（DELF：Diplôme d'études en langue française）是法国国民教育部颁发的、面向外国人的法语语言水平官方认证文凭。根据《欧洲语言共同参考框架》描述的分级语言能力要求，DELF考试分为理解（听力、阅读）和表达（书面、口语）两大类，通过听、说、读、写四项测试，考查外国人对法语实际应用和掌握的程度，通过测试将语言水平从低到高分为A1、A2、B1、B2四个等级。其中，A1、A2为初级水平，B1、B2表示学习者已经获得一定独立学习语言的能力。达到DELF B2的水平后，你还可以继续参加DALF（Diplôme approfondi de langue française）考试，包括C1和C2两个层次，达到DALF C2相当于完成中学阶段学习的母语使用者的语言水平！

这本《法语DELF高分突破 A1》旨在为DELF A1级别的法语能力要求提供从自我测评到模拟考试的全套解决方案。

作为一名在法语基础教学一线奋战多年的教师，笔者一直密切关注法语教学的走向和评估。在编译本书的过程中，笔者结合《欧洲语言共同参考框架》及高校法语基础阶段教学大纲，对DELF A1级别进行了详细的考点提示，使用者可以对照参考全国高校法语统编教材《法语（修订本）1》及《走遍法国1（上/下）学生用书》，以巩固考试要求的各项语法及文化知识。

《法语DELF高分突破 A1》包括自测评估、强化训练和模拟试卷三大部分，每部分开篇均详细介绍了训练流程、训练内容及应试技巧。

## 自测评估（Repérez vos points forts et vos points faibles）

这一部分通过一套以实际应用为目标的测试题，考查学习者听、说、读、写四个方面现有的法语水平，并针对单项能力的不同水平提供实际有效的训练建议。在各单项能力测试后，学习者应对照DELF A1级别的考试要求填写记录单，以便总结自己在理解和表达方面的法语水平，找出自己的强项和薄弱环节，从而明确下一步的学习目标。

## 强化训练（Développez vos compétences）

这部分根据A1级别考试要求，从日常生活情境出发，设计了一系列循序渐进、灵活实用、全面多样的训练题目。我们在每道练习题后对考点和解题方式进行了详细的分析，并在语法及文化等方面进行了有针对性的拓展（En savoir plus）。这部分强化训练将实际有效地提高学习者在听、说、读、写方面的交际能力。

## 模拟试卷（Passez l'examen）

提供两套DELF A1级别仿真考卷，与真实的法语水平测试结构完全相同，综合考查学习者的法语水平。题后同样附有答案和解析，供学习者参考。

# 前言

书中的练习题均围绕日常生活情境展开，学习者需要完成不同的具体任务。题目新颖有趣，极富实用意义。主题涵盖学习、工作、娱乐及社会生活的各个方面。通过本书的训练，学习者不仅能提高法语语言水平，加深了解法国文化，扩展相应知识，还能加强实际应变能力。

《法语DELF高分突破 A1》是法语学习者参加DELF A1级别测试的备考工具书，面向法语专业一年级学生或经过100学时学习的非专业初学者。在法语基础阶段教学中，教师也可以利用本书作为课堂教学的补充，依据考点提示和评分标准，对学生进行有针对性的辅导练习，并通过灵活多样的训练题目，帮助学生提高法语交流的实际能力。

谈佳

2013年5月

# 目 录

- ▶ Les contenus du DELF A1 本书内容提要 2
- ▶ Les critères d'évaluation du DELF A1 DELF A1评分标准 6
- ▶ Points essentiels du DELF A1~A2 DELF A1~A2 要点提示 8

## Repérez vos points forts et vos points faibles 12

自测评估：找出自己的强项和弱项

-  Compréhension de l'oral 听力理解 14
-  Bilan de compréhension de l'oral 听力理解能力小结 18
-  Compréhension des écrits 阅读理解 20
-  Bilan de compréhension des écrits 阅读理解能力小结 26
-  Production écrite 书面表达 28
-  Bilan de production écrite 书面表达能力小结 32
-  Production orale 口语表达 34
-  Bilan de production orale 口语表达能力小结 38
- Corrigés 参考答案 40
- Synthèse de votre auto-évaluation 自测综合评估 44

## Développez vos compétences 46

强化训练：提高自己的能力

-  Compréhension de l'oral 听力理解 48
-  Compréhension des écrits 阅读理解 58
-  Production écrite 书面表达 76
-  Production orale 口语表达 88
- Corrigés 参考答案 102

## Passez l'examen 132

模拟试卷

- Sujet d'examen 1 模拟试卷1 134
- Sujet d'examen 2 模拟试卷2 148
- Corrigés 参考答案 162
- ▶ Transcriptions 录音文本 171
- ▶ Les cartes-mots 单词卡片 189
- ▶ Les cartes-images 图像卡片 191

# 目 录

- ▶ Les contenus du DELF A1 本书内容提要 2
- ▶ Les critères d'évaluation du DELF A1 DELF A1评分标准 6
- ▶ Points essentiels du DELF A1~A2 DELF A1~A2 要点提示 8

## Repérez vos points forts et vos points faibles 12

自测评估：找出自己的强项和弱项

-  Compréhension de l'oral 听力理解 14
-  Bilan de compréhension de l'oral 听力理解能力小结 18
-  Compréhension des écrits 阅读理解 20
-  Bilan de compréhension des écrits 阅读理解能力小结 26
-  Production écrite 书面表达 28
-  Bilan de production écrite 书面表达能力小结 32
-  Production orale 口语表达 34
-  Bilan de production orale 口语表达能力小结 38
- Corrigés 参考答案 40
- Synthèse de votre auto-évaluation 自测综合评估 44

## Développez vos compétences 46

强化训练：提高自己的能力

-  Compréhension de l'oral 听力理解 48
-  Compréhension des écrits 阅读理解 58
-  Production écrite 书面表达 76
-  Production orale 口语表达 88
- Corrigés 参考答案 102

## Passez l'examen 132

模拟试卷

- Sujet d'examen 1 模拟试卷1 134
- Sujet d'examen 2 模拟试卷2 148
- Corrigés 参考答案 162
- ▶ Transcriptions 录音文本 171
- ▶ Les cartes-mots 单词卡片 189
- ▶ Les cartes-images 图像卡片 191

# LES CONTENUS DU DELF A1

## Compréhension

Repérez vos points forts et vos points faibles			
Compréhension de l'oral		Compréhension des écrits	
Comprendre des annonces publiques	p. 14	Comprendre des textes courts de la vie quotidienne	p. 20
Comprendre des mots ou des expressions isolés	p. 15	Comprendre un message écrit (carte postale, carton d'invitation, faire-part)	p. 21
Comprendre des indications brèves et simples	p. 15	S'orienter d'après un document écrit	p. 22
Comprendre des interventions isolées	p. 16	Analyser des informations écrites simples pour faire un choix	p. 23
Comprendre des questions sur la vie quotidienne	p. 16	Comprendre des instructions écrites simples	p. 24
Comprendre les formules de politesse et de salutation	p. 17	Comprendre des instructions écrites moins simples	p. 25
Développez vos compétences			
Compréhension de l'oral		Compréhension des écrits	
<b>Au marché</b>		<b>Au restaurant</b>	
▶ Comprendre une liste de courses	p. 48	▶ Comprendre un menu	p. 58
▶ Comprendre les formules de politesse et de salutation	p. 49	▶ Comprendre des conseils / indications (dans un article de presse)	p. 60
▶ Comprendre une conversation avec un(e) commerçant(e)	p. 50	▶ S'orienter d'après un document écrit (un message)	p. 61
		▶ Comprendre des informations écrites (prix, adresses, dates, horaires)	p. 63
<b>Tout Paris en voiture !</b>		<b>Joyeux événements</b>	
▶ Comprendre des indications (un itinéraire)	p. 51	▶ Comprendre des vœux (des cartes)	p. 64
▶ Se situer sur un plan	p. 52	▶ Comprendre des informations écrites (noms, prénoms, lieux, dates)	p. 66
		▶ Comprendre un programme de spectacles	p. 69
<b>Qui est qui ?</b>		<b>Vivre en bonne santé</b>	
▶ Comprendre des personnes qui se présentent	p. 53	▶ Comprendre des conseils / indications (dans un article de presse)	p. 70
▶ Comprendre des personnes qui parlent d'elles	p. 54	▶ Comprendre des informations écrites (horaires, jours, durées...)	p. 71
		▶ Comprendre des instructions écrites	p. 71
<b>Au travail !</b>		<b>La vie au travail</b>	
▶ Comprendre des questions sur le travail (des interviews)	p. 55	▶ Comprendre des instructions écrites (des notes de service)	p. 72
▶ Comprendre des offres d'emploi (des annonces à la radio)	p. 57	▶ Comprendre une invitation (un carton)	p. 74
Passez l'examen			
Compréhension de l'oral		Compréhension des écrits	
Comprendre des annonces et des indications	p. 134 p. 148	Comprendre la correspondance	p. 137 p. 151
Comprendre des instructions orales	p. 134 p. 148	Lire pour s'informer et discuter	p. 138 p. 152
Comprendre une conversation et des expressions de la vie quotidienne	p. 135 p. 149	Lire pour s'orienter	p. 139 p. 153
Obtenir des biens et des services	p. 136 p. 150	Lire pour s'informer et discuter	p. 140 p. 154

### 自测评估：找出自己的强项和弱项

听力理解		阅读理解	
听懂公告	p. 14	读懂与日常生活相关的简短材料	p. 20
辨识独立的词语或表述	p. 15	理解书面信息（明信片、邀请函、通知书）	p. 21
听懂简短提示	p. 15	根据书面材料辨别方位	p. 22
理解独立话语	p. 16	分析简短的书面信息并选择	p. 23
听懂有关日常生活的问题	p. 16	读懂简单的书面要求	p. 24
听懂礼貌用语和问候用语	p. 17	读懂略微复杂的书面提示	p. 25

### 强化训练：提高自己的能力

听力理解		阅读理解	
在市场		在饭店	
▶ 听懂购物单的内容	p. 48	▶ 看懂菜单	p. 58
▶ 听懂礼貌用语和问候用语	p. 49	▶ 看懂（报刊文章中的）建议/提示	p. 60
▶ 理解与商贩的谈话	p. 50	▶ 根据书面材料（短信/字条）辨别方位	p. 61
		▶ 理解书面信息（价格、地址、日期和时刻表）	p. 63
坐车游巴黎！		休闲生活	
▶ 听懂（路线）指令	p. 51	▶ 看懂祝愿（贺卡）	p. 64
▶ 在地图上确定位置	p. 52	▶ 理解书面信息（姓名、地点、日期）	p. 66
		▶ 看懂演出安排	p. 69
谁是谁？		健康生活	
▶ 听懂自我介绍	p. 53	▶ 看懂（报刊文章中的）建议/提示	p. 70
▶ 听懂说话人谈论的内容	p. 54	▶ 理解书面信息（时刻表、星期、持续时间等）	p. 71
		▶ 看懂书面指令	p. 71
工作！		职场生活	
▶ 听懂关于工作的提问（采访）	p. 55	▶ 看懂书面指令（内部通告）	p. 72
▶ 听懂招聘广告（电台启事）	p. 57	▶ 看懂邀请函（请柬）	p. 74

### 模拟试卷

听力理解		阅读理解	
听懂公告和通知	p. 134 p. 148	看懂信件	p. 137 p. 151
听懂口头指令	p. 134 p. 148	获取信息并讨论	p. 138 p. 152
理解日常生活中的对话和表述	p. 135 p. 149	辨别方位	p. 139 p. 153
获取物品及服务	p. 136 p. 150	获取信息并讨论	p. 140 p. 154

# LES CONTENUS DU DELF A1

## Production

Repérez vos points forts et vos points faibles			
Production écrite		Production orale	
Recopier un texte court	p. 28	Se présenter	p. 34
Remplir un formulaire d'informations personnelles	p. 28	Présenter quelqu'un et demander de ses nouvelles	p. 36
Rédiger une carte postale	p. 29	Donner des indications brèves et demander des objets / des produits	p. 36
Échanger des informations personnelles	p. 30	Acheter des biens	p. 37
Noter des informations	p. 31		
Développez vos compétences			
Production écrite		Production orale	
<b>En cuisine !</b>		<b>Présentations !</b>	
▶ Rédiger une recette	p. 76	▶ Se présenter	p. 89
▶ Écrire une liste de courses	p. 77	▶ Présenter quelqu'un	p. 90
▶ Composer un menu	p. 77	▶ Prononcer un discours	p. 90
		▶ Laisser un message sur un répondeur	p. 90
<b>Promenade en ville</b>		<b>Mille et une questions...</b>	
▶ Laisser un message écrit	p. 79	▶ Interroger quelqu'un	p. 91
▶ Noter ce que l'on voit	p. 80	▶ Répondre à des questions au téléphone	p. 92
▶ Échanger des coordonnées	p. 80	▶ Décrire une personne	p. 93
▶ Remplir un formulaire d'abonnement	p. 81		
<b>En vacances !</b>		<b>Si on vous dit..., vous répondez...</b>	
▶ Écrire une carte postale (de vacances)	p. 82	▶ Aborder quelqu'un et faire connaissance	p. 93
▶ Remplir un formulaire d'envoi en recommandé	p. 82	▶ Dire qui on est : parler de soi, de ses goûts	p. 94
▶ Écrire la suite d'une histoire	p. 83	▶ Passer une commande (au téléphone)	p. 95
▶ Compléter une lettre	p. 84	▶ Jouer à un jeu de questions-réponses	p. 96
<b>Achats sur Internet</b>		<b>Voyages, voyages...</b>	
▶ Remplir un bon de commande	p. 84	▶ Se renseigner (par téléphone)	p. 97
▶ Faire une réclamation	p. 85	▶ Décrire une publicité / une annonce à quelqu'un	p. 98
▶ Répondre à un sondage	p. 86	▶ Proposer / choisir une formule de voyage	p. 99
▶ Répondre à une annonce	p. 87	▶ Donner des instructions orales simples	p. 99
		<b>Bien faire ses achats</b>	
		▶ Identifier les objets du quotidien, les produits alimentaires	p. 100
		▶ S'informer / conseiller quelqu'un avant d'acheter	p. 100
		▶ Acheter des objets du quotidien, des produits alimentaires	p. 100
Passez l'examen			
Production écrite		Production orale	
Compléter un formulaire	p. 141 p. 155	Entretien dirigé (1 minute environ)	p. 143 p. 157
Écrire une carte postale / un message	p. 142 p. 156	Échange d'informations (2 minutes environ)	p. 145 p. 159
		Dialogue simulé (2 minutes environ)	p. 146 p. 160

### 自测评估：找出自己的强项和弱项

书面表达		口语表达	
抄写短文	p. 28	自我介绍	p. 34
填写个人信息表	p. 28	介绍某人并询问其近况	p. 36
写明信片	p. 29	发出简单指令，向别人索要物品/商品	p. 36
交换个人信息	p. 30	购物	p. 37
记录信息	p. 31		

### 强化训练：提高自己的能力

书面表达		口语表达	
在厨房!		介绍	
▶ 写菜谱	p. 76	▶ 自我介绍	p. 89
▶ 写购物清单	p. 77	▶ 介绍某人	p. 90
▶ 配菜单	p. 77	▶ 发表演讲	p. 90
		▶ 在电话答录机上留言	p. 90
都市生活		一千零一个问题	
▶ 留字条	p. 79	▶ 向某人提问	p. 91
▶ 记录有用信息	p. 80	▶ 在电话中回答问题	p. 92
▶ 交换通信方式	p. 80	▶ 描述某人	p. 93
▶ 填写预订单	p. 81		
度假!		别人说……时，请回答……	
▶ 写(度假)明信片	p. 82	▶ 与某人攀谈并相识	p. 93
▶ 填写挂号邮寄单	p. 82	▶ 自我介绍：说说自己、谈谈自己的喜好	p. 94
▶ 续写故事	p. 83	▶ (电话)订餐	p. 95
▶ 补全一封信	p. 84	▶ 问答游戏	p. 96
网上购物		旅游	
▶ 填写订货单	p. 84	▶ (电话)咨询	p. 97
▶ 投诉	p. 85	▶ 向别人描述广告/启事	p. 98
▶ 回答调查问卷	p. 86	▶ 推荐/选择旅行套餐	p. 99
▶ 回复启事	p. 87	▶ 发出简单的口头指令	p. 99
		购物	
		▶ 识别日用品、食品	p. 100
		▶ 购物前向别人咨询/给别人提出建议	p. 100
		▶ 购买日用品、食品	p. 100

### 模拟试卷

书面表达		口语表达	
填写表格	p. 141 p. 155	引导性交谈(约1分钟)	p. 143 p. 157
写明信片/邮件	p. 142 p. 156	交流信息(约2分钟)	p. 145 p. 159
		模拟对话(约2分钟)	p. 146 p. 160

# LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DU DELF A1

- **COMPRÉHENSION DE L'ORAL 25 points**  
Des points sont attribués aux différentes réponses du questionnaire. Le nombre de points est indiqué à côté de chaque exercice.
- **COMPRÉHENSION DES ÉCRITS 25 points**  
Des points sont attribués aux différentes réponses du questionnaire. Le nombre de points est indiqué à côté de chaque exercice.
- **PRODUCTION ÉCRITE 25 points**  
Le premier exercice (le formulaire à remplir) : **10 points**. Un point est attribué par réponse.  
Le deuxième exercice (la carte ou le message à écrire) : **15 points**.  
L'examinateur va évaluer : vos compétences communicatives (**8 points**), et votre connaissance de la langue (**7 points**).

COMPÉTENCES COMMUNICATIVES	CONNAISSANCE DE LA LANGUE
<p>▶ <b>Respect de la consigne (2 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous avez bien compris le sujet ?</li> <li>– Est-ce que vous avez respecté la longueur demandée ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>	<p>▶ <b>Lexique / orthographe lexicale (3 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous connaissez les mots utiles pour parler de vous ?</li> <li>– Est-ce que vous savez écrire les mots de base sans faute ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>
<p>▶ <b>Correction sociolinguistique (2 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous connaissez les formules de l'accueil et de la prise de congé ?</li> <li>– Est-ce que vous connaissez les formules pour vous adresser à une personne familière (<i>tu</i>) ou une personne moins connue (<i>vous</i>) ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts</p>	<p>▶ <b>Morphosyntaxe / orthographe grammaticale (3 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous savez construire des phrases très simples ?</li> <li>– Est-ce que vous savez écrire les expressions courantes de base ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>
<p>▶ <b>Capacité à informer et / ou à décrire (4 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous savez parler de vous ?</li> <li>– Est-ce que vous savez décrire vos activités ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts   3,5 pts   4 pts</p>	<p>▶ <b>Cohérence et cohésion (1 point)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous savez relier les phrases logiquement ?</li> <li>– Est-ce que vous savez utiliser <i>et, alors, mais</i> ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt</p>

- **PRODUCTION ORALE 25 points**  
L'examinateur va évaluer vos compétences communicatives pour les trois épreuves (**16 points**) et votre connaissance élémentaire de la langue (**9 points**).

COMPÉTENCES COMMUNICATIVES	CONNAISSANCE DE LA LANGUE
<p>▶ <b>L'entretien dirigé (5 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous comprenez des questions personnelles simples, prononcées lentement et clairement formulées ?</li> <li>– Est-ce que vous savez répondre à ces questions ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts   3,5 pts   4 pts   4,5 pts   5 pts</p>	<p>▶ <b>Lexique / correction lexicale (3 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous connaissez les mots qui correspondent à la situation tirée ?</li> <li>– Est-ce que vous connaissez les formules utiles dans cette situation ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>
<p>▶ <b>L'échange d'informations (4 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous savez poser des questions personnelles simples sur des sujets familiers et concrets à partir des mots tirés ?</li> <li>– Est-ce que vous comprenez la réponse ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts   3,5 pts   4 pts</p>	<p>▶ <b>Morphosyntaxe / correction grammaticale (3 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous savez utiliser des phrases simples correctement ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>
<p>▶ <b>Le dialogue simulé (7 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous savez demander quelque chose (un produit, un service) et donner quelque chose (de l'argent) à quelqu'un ?</li> <li>– Est-ce que vous savez vous adresser poliment à quelqu'un (un vendeur, une personne dans la rue, etc.) ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>	<p>▶ <b>Maîtrise du système phonologique (3 points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Est-ce que vous prononcez bien les mots et les expressions ?</li> <li>– Est-ce qu'on vous comprend facilement ou est-ce qu'il faut vous faire répéter ?</li> </ul> <p>0 pt   0,5 pt   1 pt   1,5 pt   2 pts   2,5 pts   3 pts</p>

## ●● 听力理解 (25分)

根据不同的回答打分。每道题目旁边注有分值。

## ●● 阅读理解 (25分)

根据不同的回答打分。每道题目旁边注有分值。

## ●● 书面表达 (25分)

第一部分 (填表题):10分。每个答案1分。

第二部分 (写卡片或留言):15分。

考官将评估:交流能力(8分)和语言知识(7分)。

交流能力	语言知识
<p>▶ 符合题目要求 (2分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否很好地理解题目要求的主题</li> <li>- 是否符合题目要求的字数</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>	<p>▶ 词汇/拼写 (3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否能够运用必要词汇谈论自己</li> <li>- 是否能够正确地拼写基本词汇</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>
<p>▶ 符合社会语言学标准 (2分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否掌握问候和告别用语</li> <li>- 是否掌握与熟人(你)或不太熟悉的人(您)之间的交谈用语</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分</p>	<p>▶ 句法/拼写 (3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否能组织简单句子</li> <li>- 是否能写出基本的常用表述</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>
<p>▶ 告知或描述能力 (4分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否会谈论自己</li> <li>- 是否会描述自己的行为活动</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分 3.5分 4分</p>	<p>▶ 结构的紧凑性、逻辑性 (1分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否能按照逻辑连接句子</li> <li>- 是否会使用et、alors、mais</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分</p>

## ●● 口语表达 (25分)

考官将评估:在3个环节中的交流能力(16分)和基础的语言知识(9分)。

交流能力	语言知识
<p>▶ 引导性交谈 (5分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否能听懂由考官缓慢、清晰地提出的与个人有关的问题</li> <li>- 是否会回答这些问题</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分 3.5分 4分 4.5分 5分</p>	<p>▶ 词汇/用词准确性(3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否掌握与所选场景相关的词汇</li> <li>- 是否掌握此种场景下有用的表达方式</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>
<p>▶ 交流信息 (4分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否能根据抽取的词汇,就常见的具体主题提出简单的与个人有关的问题</li> <li>- 是否能听懂回答</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分 3.5分 4分</p>	<p>▶ 语法/结构准确性 (3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否会正确使用简单句式</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>
<p>▶ 模拟对话 (7分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 是否会向他人索要物品、寻求提供服务等,或给别人提供物品、钱财等</li> <li>- 是否能礼貌地与他人(售货员、路人等)交谈</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>	<p>▶ 对语音的掌握程度 (3分)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 词汇和表述的发音是否准确</li> <li>- 考官能轻松理解你的表达,还是需要你重复</li> </ul> <p>0分 0.5分 1分 1.5分 2分 2.5分 3分</p>

# Points essentiels du DELF A1~A2

语法 ( Grammaire )		
语音	- 音素的发音和辨别	《法语 ( 修订本 ) 1》第1~10课
	- 连音和联诵	《走遍法国1上 学生用书》Phonétique
	- 简单句的基本语调	《法语 ( 修订本 ) 2》第1~16课语音拓展部分
冠词	- 定冠词, 不定冠词	《法语 ( 修订本 ) 1》第2~3课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 缩合冠词	《法语 ( 修订本 ) 1》第6课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 3
	- 部分冠词	《法语 ( 修订本 ) 1》第15课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 7
	- 冠词的省略	《法语 ( 修订本 ) 2》第12课
代词	- 主语人称代词	《法语 ( 修订本 ) 1》第1课、第3课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 重读人称代词	《法语 ( 修订本 ) 1》第11课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 疑问代词	《法语 ( 修订本 ) 1》第11课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1
	- 泛指代词on	《法语 ( 修订本 ) 1》第12课
	- 副代词en	《法语 ( 修订本 ) 1》第15课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 8
	- 副代词y	《法语 ( 修订本 ) 1》第17课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 8
	- 直接宾语人称代词	《法语 ( 修订本 ) 1》第18课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 6
	- 间接宾语人称代词	《法语 ( 修订本 ) 1》第16课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 6
	- 中性代词le	《法语 ( 修订本 ) 1》第18课
	- 代词在句中的位置	《法语 ( 修订本 ) 2》第2课
	- 指示代词	《法语 ( 修订本 ) 2》第5课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 9
	- 复合疑问代词	《法语 ( 修订本 ) 2》第13课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 9
- 主有代词	《法语 ( 修订本 ) 2》第13课	

续表

语法 ( Grammaire )		
形容词	- 指示形容词	《法语 ( 修订本 ) 1》第7课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 5
	- 主有形容词	《法语 ( 修订本 ) 1》第8课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 1、 Dossier 3
	- 疑问/感叹形容词quel	《法语 ( 修订本 ) 1》第5课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 1、 Dossier 2
	- 形容词的比较级、最高级	《法语 ( 修订本 ) 2》第5课、第7课 《走遍法国1下 学生用书》 Dossier 10
副词	- 副词的比较级、最高级	《法语 ( 修订本 ) 2》第9课 《走遍法国1下 学生用书》 Dossier 10
语句	- 肯定句、否定句 (oui, non, si)	《法语 ( 修订本 ) 1》第1课、第5课、第7课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 4
	- 绝对否定	《法语 ( 修订本 ) 1》第13课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 2
	- 主语与表语的配合	《法语 ( 修订本 ) 1》第9课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 2
	- 一般疑问句、特殊疑问句的构成	《法语 ( 修订本 ) 1》第1课、第3课、 第5课、第18课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 2 《走遍法国1下 学生用书》 Dossier 8
	- 关系从句及关系代词qui、que、où	《法语 ( 修订本 ) 2》第10课、第11课、 第12课 《走遍法国1下 学生用书》 Dossier 11
	- 间接引语	《法语 ( 修订本 ) 2》第8课 《走遍法国1上 学生用书》 Dossier 4
	- 集合性名词和动词的配合	《法语 ( 修订本 ) 2》第12课
	- que替换从属连词	《法语 ( 修订本 ) 2》第12课
其他	- tout、toute、tous、toutes的用法	《法语 ( 修订本 ) 2》第1课
	- faire+infinitif的用法	《法语 ( 修订本 ) 2》第10课、第16课
	- 口语的特点	《法语 ( 修订本 ) 2》第6课

# Points essentiels du DELF A1~A2

## 动词变位 (Conjugaison)

- 第一组规则动词 (-er)	《法语 (修订本) 1》第7课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 2	
- 第二组规则动词 (-ir)	《法语 (修订本) 1》第14课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 3	
- 第三组不规则动词	《法语 (修订本) 1》 《走遍法国1上 学生用书》	
- 代词式动词	《法语 (修订本) 1》第12课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 5	
- 无人称动词	《法语 (修订本) 1》第14课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 6	
时态	- 直陈式现在时	《法语 (修订本) 1》第8课、第10课
	- 最近将来时	《法语 (修订本) 1》第12课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 4
	- 最近过去时	《法语 (修订本) 1》第14课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 11
	- 简单将来时	《法语 (修订本) 2》第1课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 5 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 11
	- 复合过去时	《法语 (修订本) 1》第16~18课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 4、Dossier 5
	- 未完成过去时	《法语 (修订本) 2》第3课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 9
	- 愈过去时	《法语 (修订本) 2》第11课
	- 过去将来时	《法语 (修订本) 2》第14课
语式	- 命令式	《法语 (修订本) 1》第15课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 2
	- 条件式现在时	《法语 (修订本) 2》第14课
	- 虚拟式现在时	《走遍法国1下 学生用书》Dossier 12
	- 不定式	《法语 (修订本) 2》第15课
语态	- 被动态	《法语 (修订本) 2》第10课
其他	- 副动词	《法语 (修订本) 2》第16课

## 词汇 (Lexique)

名词	- 阴、阳性及单、复数构成	《法语(修订本)1》第2课、第9课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1、Dossier 2
	- 复合名词的复数	《法语(修订本)2》第15课
形容词	- 阴、阳性及单、复数构成	《法语(修订本)1》第6课、第13课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 0、Dossier 2、Dossier 3
	- 颜色形容词	《法语(修订本)2》第5课
	- 复合形容词	《法语(修订本)2》第7课
动词	- 常用及物动词、不及物动词	《法语(修订本)1》 《走遍法国1上 学生用书》
副词	- 常用副词及副词的构成	《法语(修订本)1》第11课、第16课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 4
数词	- 基数词	《法语(修订本)1》第4~13课
	- 序数词	《法语(修订本)1》第11课
常用介词和介词短语	- 基本介词	《法语(修订本)1》第4课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 5、Dossier 6 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 8
	- 专有地域名词前的介词	《法语(修订本)1》第9课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 3
常用连词和连词短语	- 否定意义的词汇	《法语(修订本)2》第13课
	- 外来词的复数	《法语(修订本)2》第3课

## 文化 (Culture)

礼貌、人际关系	《法语(修订本)1》第1课、第5课、第7课、第14课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 0、Dossier 1、Dossier 2	工作	《走遍法国1下 学生用书》Dossier 8、Dossier 11
家庭、生活安排	《法语(修订本)1》第12课、第17课 《法语(修订本)2》第14课、第16课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 5	天气、气候、四季	《法语(修订本)1》第14课
一日三餐, 法国人的饮食	《法语(修订本)1》第15课 《法语(修订本)2》第8课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 7	交通方式	《法语(修订本)2》第9课、第15课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 4
体育、娱乐活动	《法语(修订本)1》第17课 《法语(修订本)2》第12课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 10	书信格式	《法语(修订本)1》第18课
电话	《法语(修订本)1》第10课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 11	度假	《法语(修订本)2》第1课、第6课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 6
购物	《法语(修订本)2》第5课 《走遍法国1下 学生用书》Dossier 7、Dossier 9	描述人物	《法语(修订本)2》第4课
住房	《法语(修订本)1》第8课、第13课 《法语(修订本)2》第13课 《走遍法国1上 学生用书》Dossier 1	法国概况	《法语(修订本)2》第7课
学业与教育	《法语(修订本)1》第9课、第11课、第16课		