UAM Universidad Autónoma de Madrid	**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID** PRUEBA DE ACCESO A LA AUNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS Convocatoria **2025** **MATERIA: FRANCÉS**	**IDIOMA**

INSTRUCCIONES GENERALES Y VALORACIÓN

INSTRUCCIONES: Lea todo el texto cuidadosamente, así como las preguntas. Después de leer el texto y las preguntas, proceda a responder **en lengua francesa**. **No copie el texto**, salvo que se le indique expresamente. Conteste a las preguntas respetando el orden en que están planteadas.

DURACIÓN: 60 minutos.

CALIFICACIÓN: Las dos primeras preguntas se calificarán de cero a dos puntos cada una. La tercera pregunta se calificará de cero a seis puntos.

Rentrée littéraire, une tradition française qui compte encore ?

La rentrée littéraire est une période d'environ deux mois (approximativement de la mi-août à la mi-octobre) où la plupart des éditeurs français sortent leurs nouveautés, très souvent des romans. Cette période se situe juste après les vacances d'été, pendant lesquelles les journalistes lisent les nouveautés avant leur sortie pour préparer leur couverture et leur critique, et avant la période des remises des prix littéraires, afin de se positionner dans cette course au Grand Prix de l'Académie française (octobre), et au prix Goncourt, Renaudot, Femina, Médicis (tous remis en novembre).

La rentrée littéraire est une spécificité française qui marque le rythme de l'ensemble de l'économie du livre et du monde de l'édition, avec des campagnes de publicité et de promotion dans les médias, des rumeurs dans le monde littéraire et l'émergence de nouveaux auteurs.

Cette année, 466 nouveaux romans vont fleurir sur les **étals*** de nos libraires. 5% de moins que l'année précédente, mais pas d'inquiétude, selon les chiffres du Centre national du livre les Français aiment toujours lire, malgré des habitudes de lectures qui évoluent. Ce sont 89 % des Français interrogés par le Centre national du livre qui disent avoir lu un livre dans l'année.

D'après France Inter, Lundi 21 août 2023

*** étal:** table sur laquelle on expose des produits

QUESTIONS

QUESTION 1 (2 points): Dites si c'est **vrai** ou **faux**, d'après le texte. Vous devrez justifier obligatoirement votre réponse avec **des phrases du texte**.

1.a) La rentrée littéraire commence à la fin de l'été et dure jusqu'au printemps.

1.b) Les Français lisent au moins un livre chaque année.

QUESTION 2 (2 points): Complétez:

2.1) Retrouvez dans le texte le contraire des mots suivants:

Jamais:
Entrée:

2.2) Recherchez dans le texte un synonyme pour les mots suivants:

Écrivains:
Numéros:

2.3) Recopiez la phrase suivante et mettez les verbes au passé composé:

La rentrée littéraire est une spécificité française qui marque le rythme de l'économie du livre.

2.4) Mettez au singulier la phrase suivante:

Les journalistes lisent des romans avant leur sortie.

QUESTION 3 (6 points): Est-ce que vous aimez lire? Lisez-vous tout au long de l'année ou uniquement pendant les vacances? Quel est votre genre préféré? Justifiez votre réponse. **(Dix lignes environ, entre 60 et 100 mots)**

CRITERIOS ESPECÍFICOS DE CORRECCIÓN

Pregunta 1: Hasta 2 puntos. Se trata de medir la comprensión lectora del estudiantado. Se debe decidir si cada una de las dos frases que se presentan es verdadera o falsa, copiando a continuación el fragmento del texto relevante que justifique su elección. Dar sólo el número de línea/s en el que se encuentra la evidencia del texto no será considerada una respuesta válida. Se otorgará 1 punto por cada frase correcta. Se calificará con 0 puntos la opción elegida que no vaya justificada con la evidencia relevante del texto o cuanto exista una contradicción entre la cita elegida y la veracidad o falsedad del enunciado.

Pregunta 2: Hasta 2 puntos. Esta pregunta trata de medir el dominio del vocabulario mediante las preguntas 2.1 y 2.2. En la pregunta 2.1. se pide al alumno que indique el contrario de los dos términos propuestos. Cada término acertado se puntuará con 0,25 puntos. En la pregunta 2.2. se pide al alumnado que busque en el texto un sinónimo para cada una de las dos palabras propuestas. Cada término acertado se puntuará con 0,25 puntos. En las preguntas 2.3 y 2.4 tienen como objetivo valorar la competencia gramatical del estudiantado y por ello se tendrá en cuenta la ortografía. Se otorgará 0,5 puntos por cada respuesta correcta.

Pregunta 3: Hasta 6 puntos. Esta pregunta trata de evaluar la expresión escrita en lengua francesa. Para ello, se tendrá en cuenta la adecuación del contenido con respecto a la cuestión planteada y el número de líneas o palabras (unas diez líneas, entre 60 y 100 palabras) con un total de **1 punto;** la riqueza léxica y su adecuación al tema se puntuará con un máximo de **1,5 puntos**; la corrección morfosintáctica se puntuará con un máximo **2 puntos**. La ortografía se puntuará con un máximo de **1,5 puntos**.

La calificación final del ejercicio, de **0 a 10 puntos**, se obtendrá atendiendo a la suma de las calificaciones obtenidas en las diversas preguntas.

UAM Universidad Autónoma de Madrid	**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE MADRID** PRUEBA DE ACCESO A LA AUNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS Convocatoria **2025** **MATERIA: FRANCÉS**	**IDIOMA**

SOLUCIONES

QUESTION 1 (2 points): Dites si c'est **vrai** ou **faux**, d'après le texte. Vous devrez justifier obligatoirement votre réponse avec **des phrases du texte**.

1.a) *La rentrée littéraire commence à la fin de l'été et dure jusqu'au printemps.*
FAUX: La rentrée littéraire est une période d'environ deux mois (approximativement de la mi-août à la mi-octobre).

1.b) *Les Français lisent au moins un livre chaque année.*
VRAI: selon les chiffres du Centre national du livre les Français aiment toujours lire, malgré des habitudes de lectures qui évoluent. Ce sont 89 % des Français interrogés par le Centre national du livre qui disent avoir lu un livre dans l'année.

QUESTION 2 (2 points): Complétez:

2.1) Retrouvez dans le texte <u>le contraire</u> des mots suivants:

Jamais: **toujours**
Entrée: **sortie**

2.2) Recherchez dans le texte <u>un synonyme</u> pour les mots suivants:

Écrivains: **auteurs**
Numéros: **chiffres**

2.3) Recopiez la phrase suivante et <u>mettez les verbes au passé composé</u>:

La rentrée littéraire est une spécificité française qui marque le rythme de l'économie du livre.
La rentrée littéraire **a été** une spécificité française qui **a marqué** le rythme de l'économie du livre.

2.4) Mettez <u>au singulier</u> la phrase suivante:

Les journalistes lisent des romans avant leur sortie.
Le journaliste lit un roman avant sa sortie.

QUESTION 3 (6 points): Est-ce que vous aimez lire? Lisez-vous tout au long de l'année ou uniquement pendant les vacances? Quel est votre genre préféré? Justifiez votre réponse. **(Dix lignes environ, entre 60 et 100 mots)**

PROGRAMA DE CONTENIDOS MÍNIMOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PRUEBAS DE ACCESO A LA UNIVERSIDAD PARA MAYORES DE 25 AÑOS

CURSO 2024-2025

La prueba de acceso a la Universidad para Mayores de 25 años en la materia de Francés evaluará la comprensión y expresión escrita de textos breves escritos en Francés dentro de la fase general, tal y como se recoge en RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2017, de la Dirección General de Universidades e Investigación, por la que se da publicidad al acuerdo de la Comisión Organizadora por el que se modifican las normas e instrucciones reguladoras de la prueba de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años en el ámbito de la Comunidad de Madrid.

Por ello, dicha prueba consistirá en un breve texto de actualidad (de unas 15/20 líneas) sobre el que se formularán preguntas de comprensión general y específica. A continuación, se evaluará la competencia lingüística mediante preguntas directamente relacionadas con contenidos gramaticales y léxicos. Por último, la producción escrita se evaluará mediante un ejercicio de expresión escrita (unas 10 líneas, entre 60 y 100 palabras) en relación con la temática del texto propuesto.

La elaboración de esta prueba tendrá en cuenta en todo momento los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables que aparecen publicados en REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Bachillerato.

Programa de contenidos mínimos

Con el fin de dar a conocer los conocimientos y conceptos que permitan orientar a los estudiantes para la preparación de la prueba de Francés, se exponen a continuación los contenidos mínimos y criterios de evaluación relativos a la comprensión y expresión de textos escritos publicados en REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Bachillerato y de manera particular, aquellos que recogen en la sección relativa a la Primera Lengua Extranjera (páginas 422-447 de la sección I del Boletín Oficial del Estado número 3 del sábado 3 de enero de 2015):

Contenidos mínimos relacionados con la comprensión de un texto escrito:

- Movilización de información previa sobre el tipo de tarea y el tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes.

En cuanto a las estrategias de producción de textos escritos, habrá que tener en cuenta:

La planificación:
- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos.

La ejecución implicará:
- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

En cuanto a los aspectos socioculturales y sociolingüísticos, la normativa establece que, al finalizar Bachillerato, en relación con la materia de Francés Lengua Extranjera, los estudiantes conocerán las convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes.

Criterios de evaluación

De acuerdo con el REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Bachillerato, los conocimientos en compresión y expresión escrita de textos en Francés, se evaluarán en función de los siguientes criterios de evaluación:

- Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.
- Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.

- Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.
- Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.
- Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.
- Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.

A continuación, se reproducen las tablas que aparecen en el Real Decreto ya mencionado (pp. 438 y 439). En ellas se ponen en paralelo todos los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables relativos a la comprensión y producción escrita de un texto, actividades en torno a las cuales versará la prueba de Francés.

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.[1] Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.	Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas. Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto. Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden). Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™).	1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales). 2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios). 3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. 4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso). 5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. 6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos. 7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción		
Estrategias de producción: Planificación - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.) - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.) Ejecución - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas: - Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. - Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.[1] Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.	Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito. Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual. Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas). 2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. 3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. 6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. 7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.