



**education**

---

Department:  
Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

# **REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE**

**RIGLYNE VIR**

**PRAKTIESE ASSESSERINGTAAK**

**2010**

**Hierdie riglyne bestaan uit 28 bladsye.**

# **Rekenaartoeëpassingstegnologie**

## **Praktiese Assesseringstaak (PAT)**

**2010**

### **Riglyne vir die onderwyser**

Hierdie afdeling bestaan uit 6 bladsye.

## 1. Die PAT in Rekenaartoeëpassingstegnologie

Die 2010 Graad 12-PAT vereis die aanbied van 'n volledige verslag. Daar word van leerders verwag om die gesondheidslewenstyl (bv. eet- en oefengewoontes) van skoolkinders te ondersoek en 'n verslag oor hulle bevindings te skryf. Aanbevelings moet gemaak word oor wat 'n goeie lewenstyl (bv. eet- en oefengewoontes) sal bevorder om huidige en toekomstige gesondheidsprobleme te voorkom.

Die leerder moet 'n verslag saamstel deur vier toepassingsprogramme op 'n geïntegreerde wyse te gebruik ('n woordverwerkings-, sigblad- en databasisprogram en 'n vierde program soos 'n aanbiedingsprogram) ten einde sy/haar bevindinge en aanbevelings te kommunikeer. Die verslag moet voorbeelde en/of bewyse insluit wat die probleem sal verduidelik en sal aantoon **wat** die huidige stand van sake is; **hoekom** dit 'n probleem is of 'n probleem kan word en **hoe** die probleem moontlik opgelos kan word.

Ten einde dit te doen, moet die leerder:

- Op aspekte van gesond leef fokus, soos bv. die gehalte en die hoeveelheid kos wat geëet word en die oefenprogramme wat gevolg word. Neem die eet- en oefengewoontes van leerders; risiko's vir siektes soos diabetes, hoë bloeddruk, hoë cholesterolvlakke, voorstelle vir gesond leef, ens. in ag.
- Inligting oor die gewoontes van leerders vind/navors, hoekom hierdie gewoontes moontlik 'n probleem kan wees of 'n probleem kan word, bied data/statistiek aan om dit te ondersteun. Toon deur middel van data/ inligtingsverwerking hoe dit hanteer kan word en wat moontlik gedoen kan word om 'n gesonde lewenstyl aan te moedig.
- Elektroniese dokumente beplan en skep wat gebruik kan word om inligting/data te versamel (bv. 'n vraelys in 'n woordverwerker), inligting/data te verwerk (bv. 'n sigblad), data te stoor (bv. 'n tabel in 'n databasis), inligting te onttrek (bv. navrae in 'n databasis), ens.

Die PAT sluit die beplanningsproses in tesame met die **leerder** se bevindinge en voorgestelde aanbevelings. Dit gaan oor die **proses** van beplanning asook om inligting te vind en toegang daartoe te verkry om 'n saak te ondersoek en die bevindinge en aanbevelings in 'n verslag aan te bied deur die toepassingsprogramme op 'n geïntegreerde wyse te **gebruik**.

## 2. Beplanning vir die taak

### 2.1 Beskrywing

In Rekenaartoeëpassingstegnologie word leerders 'n scenario vir die PAT-aktiwiteit gegee. Die leerder mag sy/haar **eie** onderwerp of fokusarea binne die scenario kies.

Die PAT word in fases voltooi en geassesseer. Elke fase het een of twee take. Die dokumentasie vir elke taak word met spesifieke tussenposes ingedien op datums wat deur die onderwyser bepaal word. Hierdie take word geassesseer wanneer dit ingedien word.

Opsomming van die take vir die verskillende fases:

Fase	Taak	Punte	%
<b>Fase 1</b>	Taakdefinisie, vind, toegang tot en evalueer inligting	45	30
<b>Fase 2</b>	Gebruik van inligting – beplan, verwerk, analiseer	50	33
<b>Fase 3</b>	Gebruik van inligting – sintese, verslag	55	37
		<b>150</b>	<b>100</b>

## 2.2 Vereistes van die taak

Die leerder moet aan die volgende minimum vereistes voldoen in die samestelling van die verslag. Die instruksies vir die verskillende take in die leerderafdeling van hierdie dokument voorsien meer gedetailleerde inligting.

- Leerders moet die probleem definieer, bv. noem wat gedoen moet word en die kern/essensie van die taak uitlig.

Die struktuur van die taakdefinisie moet van so 'n aard wees dat die leerder presies sê wat hy/sy gaan doen (verwys na leerderinstruksies vir 'n voorbeeld):

- Oor presies 'wat'
  - Die 'hoe' van die ondersoek en die proses betrokke
  - Wat hy/sy gaan aanbied en hoe
- Leerders moet die inligting wat hulle gaan benodig om die saak te ondersoek en aanbevelings te kan maak, identifiseer deur toepaslike vrae te stel. Die vrae is daarop gemik om die toepaslike inligting/data te bekom. Die antwoorde op hierdie vrae sal hul ondersoek rig asook die skryf van die finale verslag.
  - Leerders moet bepaal waar hulle die inligting, soos deur die vrae wat gevra bepaal is, gaan vind en besluit hoe hulle die inligting gaan vind asook beplan watter gereedskap hulle gaan nodig kry om die inligting te bekom, bv. vraelys/opname, ens.
  - Die leerder moet die inligting/data vind en daarmee omgaan: soek, vind, toegang kry tot die inligting, onttrek inligting/data en bepaal die toepaslikheid van die inligting of data wat gevind is.
  - Leerders moet aantoon waar en hoe die inligting/data wat hulle gevind het hulle gaan help in hul ondersoek en aanbevelings wanneer hulle hul verslag skryf.
  - Die leerder moet die finale verslag begin beplan deur die data/inligting wat gevind is te bestudeer. Hy/sy moet beplan hoe hierdie inligting gebruik/gemanipuleer/verwerk gaan word om die vrae wat gestel is te beantwoord en ook hoe die verskillende toepassingsprogramme gebruik gaan word om die ondersoek en die aanbevelings moontlik te maak.
  - Die leerder moet die inligting/data wat gevind en geëvalueer is gebruik deur dit te manipuleer/verwerk deur toepaslike toepassingsprogramme te gebruik.
  - Die leerder moet 'n verslag saamstel om sy/haar bevindinge en aanbevelings aan te bied.
  - Met die ondersoek van die saak en die skryf van die verslag, moet die leerder die toepaslike gebruik van die volgende toepassingsprogramme demonstreer:
    - Woordverwerkingsprogram
    - Sigbladprogram
    - Databasisprogram
    - Die vierde toepassingsprogram wat die leerder bestudeer het, bv. aanbiedingsprogram.

Van die leerder word verwag om sy/haar beplanning en organisasie in fases te doen en om bewyse van die proses in te handig.

## 3. Instruksies vir die leerders

Verwys na die Leerderafdeling van hierdie dokument.

## 4. Hulpbronne

Leerders sal die volgende hulpbronne benodig om die taak te voltooi:

- Toegang tot 'n rekenaar met die volgende programme:
  - Woordverwerkingsprogram soos Word
  - Sigbladprogram soos Excel
  - Databasisprogram soos Access
  - Vierde (addisionele) pakket, bv. aanbiedingsprogram soos PowerPoint
- Toegang tot die internet, 'n soekenjin soos Google, elektroniese verwysingsmateriaal soos Encarta, gedrukte media en kundige advies.

Die taak moet deur die onderwyser gefasiliteer en voortdurend gemonitor word.

## 5. Assessering van die PAT

Verwys na die Assesseringsinstrumente-afdeling vir die assesseringsblaaie van die verskillende take.

Die assesseringsinstrument vir elke taak moet saam met die instruksies vir die taak aan die leerder voorsien word.

Leerders behoort die nagesiene assesseringsinstrument na elke taak te bestudeer en terugskou op hul werk. Dit sal hulle help om daaropvolgende take te verbeter asook die finale produk. Let egter op dat die take nie weer geassesseer sal word nie.

## 6. Rekordhouding en Rapportering

- Elke onderwyser sal die datums vir die inlewering van die verskillende take in elke fase bepaal met inagneming van die finale datums wat die projekte ingelewer moet word vir moderering.
- Na elke taak sal die leerders die vereiste dokument(e) inlewer waarna die onderwyser die taak sal assesseer, die punt sal aanteken en terugvoering aan die leerder gee in die vorm van opmerkings op die assesseringsblad.
- Nadat die finale produk ingelewer is, word die punte vir die verskillende take in elke fase bymekaargetel en herlei na 100 of 25% van die finale promosiepunt.
- Kandidate mag teruggaan na vorige take en veranderinge aanbring ten einde daaropvolgende take en die eindproduk te verbeter. Die take sal egter nie weer nagesien word nie.

## 7. Riglyne vir die bestuur van die PAT

Daar is verskillende moontlike benaderings om die PAT te hanteer:

### Opsie 1:

- Die onderwyser kan een of twee periodes per week aan die PAT toewy, terwyl daar gelyktydig gedurende die res van die week met normale onderrig voortgegaan word om die Graad 12-kurrikulum te voltooi.
- Indien hy/sy hierdie opsie kies moet hy/sy teen die einde van die eerste kwartaal met die PAT begin en een fase per kwartaal voltooi.

**Opsie 2:**

- Die onderwyser kan 'n aaneenlopende tydperk aan die PAT toewy, bv. die laaste week van die kwartaal en een fase per kwartaal voltooi.

Die onderwyser moet sy/haar werkskedule volgens die opsie wat hy/sy verkies, beplan.

Daar word voorgestel dat die onderwyser leerders se onderwerpe 'registreer' wanneer hulle met fase 1 begin om 'kitsprojekte' te voorkom wat moontlik nie die leerder se eie werk kan wees nie.

**8. Wenke**

Voordat leerders met Fase 1 begin, verduidelik eers die PAT en bied die leerders 'n oorsig van die proses.

Bespreek die taak en die onderwerp met die leerders. Laat hulle vrae vra en maak seker dat hulle die probleem wat opgelos moet word, deeglik verstaan.

Bespreek verskeie aspekte en die eindresultaat. Fokus op die oplossing, die proses en hoe die finale produk moontlik kan lyk.

Bespreek 'n paar voorbeelde met die leerders. Moedig hulle aan om met idees vorendag te kom oor hoe hulle die verskillende toepassings kan gebruik om die ondersoek te rig en bespreek die toepaslikheid daarvan.

Vra die leerders om eers daarvoor 'n dinkskrum te hou en 'n dinkskrum-dokument te ontwikkel waarin hulle hul aanvanklike idees/dinkwerk, opskrifte, en subopskrifte aandui. Gaan hulle idees na en help hulle om die reikwydte van hul ondersoek te bepaal.

Bespreek elke fase (die 'wat' en die 'hoe') voordat die leerders begin met die fase. Fasiliteer elke fase terwyl die leerders besig is om dit te doen en gee terugvoer waar en wanneer nodig.

Laat leerders mekaar se taakdefinisies en vrae lees en voorstelle aan mekaar maak.

Hoewel 'n ander scenario gebruik is, kan dit baie sinvol wees om leerders beide goeie en swak voorbeelde van die PAT van vorige jare te wys.

**LET WEL:**

U kan van die idees in die volgende tabel gebruik om leerders te lei.

Internet Vind van inligting	Opname / Vraelys	Excel	Access	Word	Vierde pakket
Voedsel en kilojoules GI-indekse van verskillende voedselsoorte <i>Dietary Reference Intake</i> (DRIs) Diëte vir verskillende siekte-toestande Verbranding van kilojoules deur oefening Moontlike bron: <a href="http://www.nutritiondata.com/">http://www.nutritiondata.com/</a>	Vind uit oor skoolkinders se houding ten opsigte van 'n gesonde leefstyl, oefenprogramme, eetgewoontes, oefengewoontes, gesondheidstoestande	LMI-rekenaar Kilojoule-inname en verbranding Effek van oefening op kilojoule-inname Skakel kalorieë om na kilojoules Moontlike bron: <a href="http://www.dietandfitnesstoday.com/body-fat-percentage-index.php/">http://www.dietandfitnesstoday.com/body-fat-percentage-index.php/</a>	Energiewaardes van verskillende voedselsoorte Glisemiese indekse van verskillende voedselsoorte Kilojoule-gebruik van verskillende aktiwiteite/oefeninge DRI-tabel	Vraelys Bewusmakingsbrosjure of pamflet Brosjure of pamflet met wenke vir gesonde lewensstyl, bv. voedselpiramide-verslag	Bewusmakingsveldtog-aanbieding Opsomming van verslag

Voorstel: Verwys leerders na 'n webtuiste of gee hulle 'n artikel wat kan dien as goeie inleidende agtergrond tot die onderwerp en om hulle aan die dink te kry. Lees meer hieroor in Jamie McKenzie se artikel: <http://fno.org/mar08/searching.html>

Artikels om te lees wat die onderwyser kan help om die verskillende take te verstaan en daarvoor voor te berei: (Meestal van Jamie McKenzie se webtuiste: From Now On – [www.fno.org](http://www.fno.org))

Vir 'n goeie oorsig: The research cycle <http://fno.org/oct97/researchcycle.html> en Big 6 Information Management Model <http://www.big6.com/>

Fase 1: The question is the answer  
Questions and questioning: <http://fno.org/oct97/question.html>  
Searching for the Grail <http://fno.org/nov99/techquest.html>  
Comparing and evaluating web information sources: <http://fno.org/mar08/searching.html>  
When the book? When the net? <http://fno.org/jun97/eval.html>  
Fase 2: Deep thinking and deep reading <http://fno.org/mar2000/whenbook.html>  
Crunching numbers <http://fno.org/mar97/deep.html>  
Numerical Literacy <http://www.fnopress.com/CRUNCH.htm>  
Fase 3: Putting it all together <http://fno.org/PL/numlit.htm>  
A taxonomy of synthetic thought and production <http://fno.org/bio/SYN.HTM>  
Improving writing with the Six Traits <http://www.fno.org/may09/synthesis.html>  
<http://fno.org/bio/TRAIT.SHTM#anchor1010386>

# **Rekenaartoeëpassingstegnologie**

## **Praktiese Assesseringstaak (PAT)**

### **2010**

## **Instruksies vir die Leerder**

Hierdie afdeling bestaan uit 10 bladsye.

# 1. Beplanning vir die taak

## 1.1 Onderwerp

Statistiek oor oorgewig en vetsug is besig om die alarms in Suid-Afrika te laat aëgaan en studies wys dat Suid-Afrikaners hulself in 'n vroeë graf ineet.

Bevindinge dui ook aan dat groot getalle Suid-Afrikaners aan hoë bloeddruk, hoë cholesterol vlakke of diabetes ly. Voorts eet Suid-Afrikaners slegs die helfte van die Wêreldgesondheidsorganisasie se aanbevole 400 g vars vrugte of groente per dag.

Die gesondheidsgevaare van slegte eetgewoontes en 'n onaktiewe lewenstyl bied rede tot kommer.

Die Departement van Basiese Onderwys het daarom 'n **Gesonde Lewenstyl**-veldtog van stapel gestuur om mense bewus te maak van hierdie kwessies.

Leerders moet bewus gemaak word van, onder meer:

- o Kilojoules
- o LMI (Liggaamsmassa-indeks)
- o Daaglikse hoeveelheid kilojoules nodig en kilojoules verbrand
- o Vet- en GI-indekse
- o DRI (RDA) vir voedingstowwe
- o Ens.

*Dit is die gehalte en hoeveelheid kos wat jy eet, en hoe jy oefen, wat die grootste rol speel in die bepaling van jou voorkoms, gewig, en risiko van gewigsverwante siektes.*

*Oefening speel 'n belangrike rol in die instandhouding van 'n gesonde liggaam.*

*Eet gesonde kos, in redelike hoeveelhede, en oefen gereeld om goeie gesondheid te handhaaf.*

*Dink hoeveel keer het jy al iemand hoor sê het, 'Ek sal nagereg eet en dit later afwerk.' Kos- en kilojoulerekenaars sal jou wys dat nagereg gelykgestel kan word aan ure se oefening – iets wat jy nie sommer sal doen nie. Dit is beter om liewer reg te eet in die eerste plek.*

As 'n Graad 12-leerder moet jy die lewenstylgewoontes (bv. eet- en oefengewoontes) van skoolkinders ondersoek en aanbevelings maak wat skoolkinders bewus sal maak van ongesonde gewoontes en hulle wys hoe om 'n gesonde lewenstyl te handhaaf.

Jy moet 'n verslag saamstel vir die organiseerders van die veldtog deur op 'n geïntegreerde wyse van vier toepassingsprogramme gebruik te maak ('n woordverwerker, sigblad, databasisprogram en 'n vierde program soos 'n aanbiedingsprogram) om **jou** bevindings en aanbevelings te kommunikeer. Jy moet op jou onmiddellike gemeenskap soos jou huishouding, klas, skool, ens. fokus. Die verslag behoort aan te dui wat die eetgewoontes van skoolkinders is soos bv. die gehalte en hoeveelheid voedsel wat hulle eet, hul oefengewoontes, ens. asook wat jou bevindings en aanbevelings sou wees.

Ter voorbereiding van die verslag moet jy:

1. Op aspekte van gesond leef fokus, soos bv. die gehalte en die hoeveelheid kos wat jy eet en die oefenprogramme wat jy volg. Neem byvoorbeeld in ag die eet- en oefengewoontes van leerders, risiko's vir siektes soos diabetes, hoë cholesterolvlakke, hoë bloeddruk, voorstelle vir gesond leef, ens.
2. Inligting oor die gewoontes van leerders vind/navors. Sê ook hoekom hierdie gewoontes moontlik 'n probleem kan wees of 'n probleem kan word. Bied data/statistiek aan om dit te ondersteun. Toon deur middel van data/inligtingsverwerking hoe dit hanteer kan word en wat moontlik gedoen kan word om 'n gesonde lewenstyl aan te moedig.
3. Deur middel van data- en inligtingsverwerking aantoon wat die neiging is, hoe probleme hanteer kan word en wat moontlik gedoen kan word om die probleem op te los of te verlig of hoe skoolkinders meer bewus gemaak kan word van gesonde lewenstyle.
4. Elektroniese dokumente beplan en skep wat gebruik kan word om inligting/data te versamel (bv. 'n vraelys in 'n woordverwerker), inligting/data te verwerk (bv. 'n sigblad), data te stoor (bv. 'n tabel in 'n databasis), inligting te onttrek (bv. navrae in 'n databasis), ens.
5. Met die voltooiing van die taak sal jy die volgende kennis en vaardighede wat jy in RTT geleer het, toepas:
  - Inligtingsbestuur
    - Vind, bymekaarmaak en evaluering van inligting en data
    - Manipulering/verandering/verwerking van data/inligting om die probleem en dit wat jy wil sê voor te stel
    - Aanbieding van die inligting vir iemand of vir 'n gehoor
  - Woordverwerking
  - Sigblad
  - Databasis
  - Die vierde pakket, bv. 'n aanbiedingsprogram
  - Internet

## 1.2 Take van die PAT

Die PAT word in fases voltooi en geassesseer. Die take vir die verskillende fases word vervolgens opgesom:

Fase	Taak	Punte	%
<b>Fase 1</b>	Taakdefinisie, vind, toegang tot en evalueer inligting	45	30
<b>Fase 2</b>	Gebruik inligting – beplan, verwerk en analiseer	50	33
<b>Fase 3</b>	Gebruik inligting – sintese en verslag	55	37
		<b>150</b>	<b>100</b>

Die dokumentasie en/of bewyse van wat jy in elke fase doen, word ingelewer op datums wat deur jou onderwyser vasgestel word. Hierdie dokumente word nagesien wanneer dit ingelewer word en die punte vir die taak word aangeteken.

Bestudeer die terugvoer op die nagesiene assesseringsinstrument nadat die onderwyser die assesseringsblad teruggegee het, en doen 'n terugskouing:

- Hersien die stappe wat jy tot dusver voltooi het.
- Kyk na die stappe wat jy nog moet voltooi.
- Maak 'n lys van dinge oor die taak wat jy nie verstaan het nie of nog steeds nie verstaan nie.
- Vra jouself af of jy genoeg materiaal en inligting het vir die volgende stap/taak in die proses.
- Maak 'n lys van vrae wat jy jou onderwyser/ander kan vra wat jou kan help om die taak te voltooi.

Dit sal jou help om die volgende take asook die finale produk te verbeter. **Let egter daarop dat die take nie hernagesien sal word nie.**

### **1.3 Wat jy sal nodig kry om die taak te voltooi**

Jy sal die volgende hulpbronne nodig hê om die taak te voltooi:

- Toegang tot 'n rekenaar met die volgende programme:
  - Woordverwerker soos Word
  - Sigblad soos Excel
  - Databasis soos Access
  - Vierde (addisionele) pakket, bv. aanbiedingsprogram soos PowerPoint
- Toegang tot die internet en 'n soekenjin soos Google, elektroniese verwysingsmateriaal soos Encarta, gedrukte media en enige ander materiaal/persone wat jou kan help om inligting te vind wat jy sal nodig kry.

Die taak moet onder gekontroleerde omstandighede voltooi word met behulp van die onderwyser se fasilitering en voortdurende monitering.

### **1.4 Vereistes van die taak**

Jou doel is om die saak te ondersoek. Die toepaslike gebruik van programme verwys na die wyse waarop programme gebruik is om die probleem behoorlik te verstaan, om inligting te vind om jou ondersoek te rig, om jou te help om neigings, patrone en antwoorde te vind en om jou te help om aanbevelings te maak wanneer jy jou finale verslag skryf.

(Sien instruksies van die verskillende take vir meer detail.)

## **2. Instruksies vir die verskillende take**

Die instruksies vir die verskillende take is soos volg:

**Fase 1****Spesdatum:** \_\_\_\_\_**Naam:** \_\_\_\_\_**Klas:** \_\_\_\_\_**Taak 1: Taakdefinisie, vind, toegang verkry tot en evalueer inligting**

Met die voltooiing van hierdie taak moet jy:

1. 'n Breë beskrywing van die taak en die probleem wat jy moet oplos, gee. Bestudeer die scenario en beskryf in jou eie woorde wat die probleem is en wat jy moet doen, die vraagstuk wat jy moet aanroer, ens. Dit moet die leser presies vertel wat jy gaan doen, bv.

*Ek gaan die lewenstyl van leerders in my klas ondersoek. Na aanleiding van hierdie ondersoek gaan ek verslag doen aan die organiseerders van die gesonde lewenstylveldtog. Ek sal aantoon wat die neiging is en voorstelle maak om idees aan te beveel wat 'n gesonde lewenstyl sal aanmoedig. Ten einde 'n goeie gehalte verslag te voltooi, sal ek gehaltebeheer toepas wanneer ek inligting soek en analiseer deur sekere toepaslike faktore in ag te neem. Ek gaan die Office-pakket gebruik as gereedskap om my doel te bereik.*

2. Skryf jou hoofvraag neer. Die doel van die hoofvraag is om aan die leser presies te vertel waarvoor jou ondersoek sal gaan, bv.

*Is daar 'n gemeenskaplike neiging wat die lewenstyl van leerders in my klas kenmerk en wat is die implikasies vir 'n gesonde lewenstyl?*

3. Identifiseer die hoofaspekte, bv. oefening, voedselinname, gesondheidsrisiko's, gewigsvlakke. Dit kan opskrifte/onderwerpe en subopskrifte/subonderwerpe word.
4. Skryf vir elke onderwerp/opskrif ander vrae neer. In totaal moet jy ten minste 15 – 20 vrae hê wat jou sal help om die tipe en die hoeveelheid inligting te identifiseer wat jy sal nodig hê (wat jou sal help om die probleem te verstaan, wat die huidige toestand van sake is, hoekom dit 'n probleem is, hoe die probleem of opgelos of verlig kan word, watter inligting jy benodig vir besluitneming om toekomstige aksies te bepaal, watter verwerking gedoen moet word, watter data/inligting gestoor moet word, watter inligting onttrek moet word, ens.) ten einde die taak te voltooi en die probleem op te los.

'n Goeie gehalte ondersoek sal verskillende denkvlakke weerspieël. Om te verseker dat jy 'n goeie gehalte verslag sal hê, identifiseer die vlak van elke vraag deur gebruik te maak van die volgende riglyne:

Vlak 1: Vrae wat eksplisiet deur feite beantwoord kan word, bv. vrae wat begin met woorde soos Wat? Wanneer? Waar? Hoe? Hoeveel? ens.

Voorbeeld: *Wat is die LMI-indekse van die leerders in my klas?*

Vlak 2: Vrae wat jou sal help om te ondersoek, ontdek, bevraagteken, bv. vrae wat begin met woorde soos Hoekom? Hoe? ens.

Voorbeeld: *Hoekom is sommige leerders oorgewig?*

Vlak 3: Vrae wat jou sal help om aanpassings te maak, wysigings aan te bring of voorspellings te maak, bv. vrae wat begin met woorde soos As? Wat as? ens.

Voorbeeld: *Wat sal die resultaat wees as leerders die aanbevole hoeveelhede van die verskillende voedseltipes soos aanbeveel deur die Wêreldgesondheidsorganisasie, eet?*

Vlak 4: Vrae wat jou sal help om 'n oordeel te vel, te kritiseer, te hersien of om betekenis van een of ander aard te vind, bv. vrae wat met woorde begin soos Sal dit beter wees as? Watter aanbeveling? Hoe kan ek bepaal?, Wat sal die beste manier wees? ens.

Voorbeeld: *Hoe kan ek vasstel of 'n leerder die risiko loop om hoë bloeddruk, cholesterol of diabetes te ontwikkel?*

- Benoem die vrae volgens die tipe/vlak. Dit sal jou help om vrae aan te pas indien nodig.
- Rangskik vrae volgens die opskrifte/onderwerpe of subopskrifte/ subonderwerpe.

5. Beplan waar jy inligting/data gaan vind wat jou sal help om die vrae te beantwoord. Moontlike bronne om te oorweeg (buiten die internet): elektroniese ensiklopedieë soos Encarta, gedrukte media soos tydskrifte, brosjures, koerante, boeke, ens., vraelyste/meningopnames, onderhoude, e-pos, SMS'e, telefoonoproepe, ens.

- Beplan hoe jy die data/inligting op die internet gaan vind wat jou sal help om die vrae te beantwoord en die taak te voltooi, bv. gebruik sleutelwoorde/frases vir internetsoektogte.
- Beplan hoe jy inligting/data gaan vind met behulp van vraelyste/meningopnames/onderhoude wat die vrae gaan antwoord wat jy sal help om die taak te voltooi/probleem op te los, bv. skryf die vrae neer vir die onderhoud/vraelys/opname.

Voorbeeld: As jy die vrae wat hierbo gestel is wil antwoord, moet jy die volgende vrae in die vraelys of tydens onderhoude vrae:

*Wat is jou lengte?*

*Wat is jou gewig?*

*Hoe dikwels oefen jy?*

*Watter tipe oefening doen jy?*

*Ly jy of enige van jou ouers aan hoë cholesterol, diabetes of hoë bloeddruk?*

*Maak 'n lys van die kos wat jy daagliks eet.*

*Gaan jy die GI of vet-indekse van die kos wat jy eet na?*

Onthou:

- 'Geslote' vrae is beter vir 'n opname/vraelys, bv. vrae met net een antwoord of waar mense 'n antwoord uit 'n lys kan kies.
- Doen 'n oefenlopie voordat jy die opname doen om seker te maak dat die resultate ontleed kan word (grafieke, ens.).
- Oop-vrae is soms moeilik om te ontleed.

LET WEL:

Jy sal ongeveer 20 – 30 voltooide opname-/vraelysvorms moet hê

- Beplan hoe jy die inligting/data gaan vind van ander bronne (soos gedrukte media, ens.) wat jou vrae sal antwoord en jou sal help om die taak te voltooi of die probleem op te los.

Voorbeeld: DRI's vir verskillende voedingstowwe, kos en die kilojoulewaarde daarvan, verbranding van kilojoules d.m.v. oefening, ens.

6. Toon vir elke vraag aan hoe die antwoord op die vraag sal help om die taak te voltooi of die probleem op te los, bv. *die lengte en gewig van die leerders sal help om die LMI te bereken.*
7. Verkry toegang tot toepaslike data/inligting vir al die hoofaspekte (onderwerpe/opskrifte en subonderwerpe/subopskrifte).
8. Voorsien bewyse van die data/inligting wat gevind is, bv. aantekeninge gemaak van boeke, uitknipsels uit tydskrifte, koerante, kopieë van gedrukte materiaal, brosjures, skermafdrukke van elektroniese materiaal, drukstukke van webblaaie, jou opname of vraelys, ens. Maak 'n opsomming, verhelder belangrike feite, voeg kommentaar by, ens.
9. Voorsien bewyse dat die data/inligting wat gevind is, gekoppel is/kruisverwys na vrae, bv. merk 'n vraag en alle inligting rakende die vraag in dieselfde kleur, voeg kommentaar by, ens.
10. Skryf neer hoe jy sal bepaal of die inligting vanaf die verskillende tipes bronne betroubaar en van goeie gehalte is, bv. kyk na akkuraatheid, gesaghebbendheid, tydigheid en dekking.
11. Skep 'n toepaslike elektroniese lêerstruktuur met subgidse wat duidelik benoem is, om jou dokumente en bewysstukke te organiseer en te stoor.
12. Teken detail van alle bibliografiese inligting aan en gebruik dit wanneer jy jou finale verslag saamstel.

Lewer 'n toepaslike lêerstruktuur in wat die volgende bevat:

1. 'n Dokument ( $\pm 2 - 3$  bladsye), voorberei in 'n toepaslike toepassing met die volgende:
  - 1.1. Die beskrywing van die taak en die probleem in jou eie woorde
  - 1.2. Die hoofvraag
  - 1.3. Die stel vrae gestel (ten minste 15 – 20 vrae):
    - Benoem volgens vlak
    - Gerangskik volgens onderwerp/opskrif of subonderwerp/subopskrif
    - Met bronne vir data/inligting vir elke vraag
    - Toon aan vir elke vraag hoe die inligting/data die vraag sal antwoord en hoe dit sal help om 'n oplossing vir die probleem te vind
2. Bewysstukke van bronne en inligting (gids wat die elektroniese dokumente bevat met 'n enkele elektroniese dokument wat skakels na die bewysstukke bevat en 'n papieromslag met die harde kopieë van bewysstukke soos voltooide opnames/vraelyste) wat jy gevind het soos:
  - Voltooide vraelyste en opnames
  - Opsommings van voltooide opnames of vraelyste
  - Aantekeninge van onderhoude gevoer
  - Uitknipsels, fotokopieë en geskandeerde dokumente
  - Drukstukke, skermafdrukke, CD/gids met elektroniese kopieë, ens.
3. Bewys dat die verskillende tipes bronne en inligting nagegaan is vir betroubaarheid en gehalte. **[45]**

**Fase 2****Sperdatum:** \_\_\_\_\_**Naam:** \_\_\_\_\_**Klas:** \_\_\_\_\_**Taak 1: Gebruik inligting – Beplanning**

Met die voltooiing van die taak moet jy:

*Voorbeeld van maontlike gedeeltelike raamwerk*

1. 'n Raamwerk skep deur gebruik te maak van 'n diagram, breinkaart, buitelynfunksie of 'n storielyn, ens. om aan te toon:

- Hoe die inligting/data georganiseer en gebruik gaan word
- Hoe jy jou inligting gebaseer op die vrae, gaan organiseer, bv. gebruik opskrifte en subopskrifte in die finale verslag
- Hoe integrering tussen pakkette gedoen gaan word

2. Begin om die finale verslag te beplan: Onder elke opskrif en subopskrif:

- Dui kortliks aan wat in daardie paragraaf sal wees
- Toon aan waar en hoe jy beplan om die pakkette te gebruik

Met hierdie taak moet jy elke afdeling en elke paragraaf van jou finale verslag waarin jy jou bevindinge/oplossing/aanbeveling oor die probleem gaan weergee, beplan.

**Inleiding** {Opskrif 2}*{Achtergrond tot die probleem}*

Leeders se gesondheids style en gewoontes

Siektes rakende ongesonde leefstyl

Algemene kwessies met bevindinge

*{gee konteks van verslag}***Gewigsprobleme** {Opskrif 2}

Oorgewig en vetsug soos deur LMI bereken

Leeders se eetgewoontes

Excel grafiek om gewigsneigings te toon

*{Onthou om 'n behoorlike byskrif onder elke grafiek te plaas}*

Excel grafiek om neiging in klas met nasionale neiging te vergelyk

**Maontlike oorsake van oorgewig en vetsug** {Opskrif 3}*...{Toon watter inligting rakende maontlike oorsake hier bespreek sal word}*

...

**Oefening** {Opskrif 2}*...{Toon watter inligting rakende oefening hier bespreek sal word}***Gesondheidsrisiko's***...{Toon watter inligting hier bespreek sal word}***Hoë bloeddruk** {Opskrif 3}*...{Toon watter inligting hier bespreek sal word}***Cholesterol** {Opskrif 3}*...{Toon watter inligting hier bespreek sal word}***Diabetes** {Opskrif 3}*...{Toon watter inligting hier bespreek sal word}***Gevolgtrekking** {Opskrif 2}*...{Sleutelwoorde rakende bevindings, aanbevelings of oplossing}*

## Taak 2: Gebruik inligting – Verwerking/analiseering

Met voltooiing van hierdie taak moet jy:

1. Dokumente skep (ten minste EEN per pakket) deur gebruik te maak van die toepassingspakkette om die inligting/data te manipuleer/verwerk/analiseer ten einde die vrae in fase 1 te beantwoord.
  - Skep en gebruik die sigblad om inligting/data te manipuleer/verwerk/analiseer om die vrae te antwoord of om by te dra tot die oplossing, bv. bereken LMI:
    - Gebruik formules en funksies om data te manipuleer en/of te vewerk/analiseer
    - Integreer met ander programme
    - Gebruik grafieke om resultate van verwerkte data te vertoon sodat dit maklik geïnterpreteer kan word
  - Skep en gebruik die databasis om inligting/data te stoor/manipuleer/verwerk/onttrek, bv. vet- en GI-indekse van voedsel of oefeninge en die kilojoules wat dit verbrand.
    - Skep ('n) tabel(le) met genoeg velde en rekords om data in betekenisvolle rekords te voorsien
    - Skep betekenisvolle navrae
    - Skep betekenisvolle verslae
    - Integreer met ander programme

Lewer 'n toepaslike lêerstruktuur in wat die volgende bevat:

1. Dokumente wat in toepaslike pakkette voorberei is en wat 'n raamwerk bevat van hoe inligting georganiseer gaan word
2. Die voltooide dokumente en elektroniese lêers wat gebruik is vir die verwerking/manipulering/analiseering van inligting/data:
  - Volttooide sigblad
  - Volttooide databasis

[50]

**Fase 3****Sperdatum:** \_\_\_\_\_**Naam:** \_\_\_\_\_**Klas:** \_\_\_\_\_**Taak 1: Gebruik inligting – Finale aanbieding/sintese**

Met die voltooiing van hierdie taak moet jy:

1. Jou verslag finaliseer
2. Jou verslag en jou aanbieding voorberei:
  - Besluit watter van die gemanipuleerde/verwerkte inligting jou bespreking/voorstel ondersteun en in jou finale verslag gebruik gaan word.
  - Bied die bevindinge/oplossing/aanbeveling, wat deur die bewyse wat in vorige fases versamel/verwerk is, ondersteun word, aan.
  - Gebruik 'n woordverwerker en stel die finale verslag saam.
3. Die vierde pakket gebruik om 'n opsomming of 'n visuele voorstelling van die verslag te skep.

Lewer 'n toepaslike lêerstruktuur in wat die volgende bevat:

1. 'n Verslag ( $\pm$  10 bladsye) deur van die woordverwerker gebruik te maak en wat die volgende bevat:
  - Inleiding
  - Liggaam/Paragrafe wat die taak en die bevindinge/oplossing bespreek en grafika/beelde, tabelle, grafieke, navrae, verslae insluit wat in fase 2 geskep is om die aanbevelings of bevindinge te ondersteun
  - Gevolgtrekking – gee die oplossing/maak 'n voorstel/bied jou bevindinge/idée aanDie verslag moet die volgende insluit:
  - Titelblad
  - Inhoudsopgawe
  - Lys van verwysings
  - Hiperskakels na dokumente/bewysstukke van vorige fases
2. 'n Opsomming van die verslag/bevindinge/plan/voorstel/oplossing/aanbeveling of enige visuele aanbieding rakende enige verwante saak deur gebruik te maak van die vierde pakket wat jy bestudeer het, bv. skyfievertoning(s) met behulp van 'n aanbiedingsprogram soos PowerPoint. **[55]**

# **Rekenaartoeëpassingstegnologie**

## **Praktiese Assesseringstaak (PAT)**

**2010**

### **Assesseringsinstrumente**

Hierdie afdeling bestaan uit 9 bladsye.

**Fase 1 Taakdefinisie, vind, toegang kry tot en evalueer inligting**

**Naam van leerder:** \_\_\_\_\_

Fase 1: Kriteria					Maksimum Punt	Punt Behaal
1	<b>Die leerder beskryf die taak/probleem in sy/haar eie woorde:</b>				4	
	4	3	2	1		
	Duidelik beskryf en ondubbelsinnig – stel duidelik waarheen die leerder op pad is en wat gedoen moet word Leerder verstaan duidelik al die aspekte van die taak/probleem	Die beskrywing is duidelik maar met mindere tekortkominge Leerder verstaan meeste van die aspekte van die taak/probleem	Die beskrywing is vaag, laat die leser onseker wat die doel is Leerder verstaan sommige aspekte van die taak/probleem	Die beskrywing is so vaag dat geen waarneembare doel gevind kan word ne Min bewys dat die taak/probleem verstaan word		
2	<b>Die hoofvraag is gestel om te help om die taak te voltooi en die ondersoek te rig</b>				1	
3	<b>Die leerder het 'n stel vrae geskep (ten minste 15 – 20) om te help om die hoofvraag te beantwoord</b>				1	
4	<b>Toepaslike opskrifte en subopskrifte is geïdentifiseer</b>				1	
5	<b>Die leerder het vrae geskep vir alle opskrifte en subopskrifte wat geïdentifiseer is</b>				1	
6	<b>Vrae is gegroepeer/gerangskik volgens opskrifte/subopskrifte</b>				1	
7	<b>Al die vrae is van toepassing op die onderwerp</b>				1	
8	<b>Die vrae is benoem volgens die vlak</b>				1	
9	<b>Algemene verskeidenheid/kwaliteit van vrae</b>				4	
	Vlak 1: Kan eksplisiet deur feite beantwoord word, bv. vrae wat begin met Wat? Wanneer? Hoeveel? Waar? Wie? Vlak 2: Help om te ondersoek, verken, navrae te doen, bv. vrae wat begin met Hoekom? Hoe? Vlak 3: Help om aan te pas, wysig of voorspel, bv. vrae wat begin met As? Wat as? Vlak 4: Help jou om 'n oordeel te vel, kritiek te lewer, te hersien of 'n groter betekenis van een of ander aard te vind, bv. vrae wat begin met Sal dit beter wees as? Watter aanbevelings? Hoe kan ek bepaal? Wat sal die beste manier wees?					
	4	3	2	1	0	
	Vier vlakke van vrae ingesluit	Drie vlakke van vrae ingesluit	Twee vlakke van vrae ingesluit	Slegs een vlak van vrae ingesluit	Geen vrae geformuleer	
10	<b>Dit is aangedui hoe die antwoord op 'n vraag die ondersoek sal help</b>				3	
	3	2	1	0		
	Vir elke vraag	Vir meeste van die vrae	Vir minder as 50% van die vrae	Geen aanduiding		
11	<b>Moontlike bronne vir inligting is voorsien vir elke vraag</b>				3	
	3	2	1	0		
	Vir elke vraag	Vir meeste van die vrae >= 50% maar < 100%	Vir minder as 50% van die vrae	Geen gespesifiseer		
12	<b>Verskeidenheid van bronne (Internet, ander elektronies, bv. Encarta, gedrukte media, vraelys/opname, onderhoude)</b>				3	
	3	2	1	0		
	Meer as twee verskillende tipes bronne gebruik	Twee verskillende tipes bronne gebruik	Slegs een tipe bron gebruik	Geen bronne		

13	<b>Opname of vraelys</b>				3	
	3	2	1	0		
	Die mees toepaslike gebruik van opname of vraelys Sal toepaslike data voorsien wat die ondersoek sal help of die vrae sal antwoord	Gebruik en sal sommige bruikbare data voorsien om die ondersoek te help of vrae te beantwoord	Gebruik maar nie toepaslik nie Data versamel nie altyd toepaslik nie	Nie gebruik nie		
14	<b>Bewyse van bronne is beskikbaar, bv. voltooide vraelyste, onderhoude, fotokopieë, skermafdrukke of gestoorde kopieë van webblaie</b> Gee twee punte elk vir die volgende tot 'n maksimum van 6 punte (geen bewyse = 0)				6	
	Voltooide vraelyste/opnames of 'n opsomming van vraelyste/opnames	Bewyse van onderhoude gevoer	Fotokopieë/uitknipsels uit gedrukte media of geskandeerde inligting van gedrukte media			
	Drukstukke van skermafdrukke of e-pos	Kopieë of skermafdrukke van hele webtuistes (nie gekopieëerde teks na woordverwerker)				
	Ander: Lys					
15	<b>Data/inligting gevind is verhelder/gemerk/kruisverwys/ /gekoppel na/aan vrae wat gevra is of groepe van vrae</b>				3	
	3	2	1	0		
	Vir alle hoofkategorieë (opskrifte/subopskrifte)	Vir meeste hoofkategorieë (opskrifte/subopskrifte)	Vir minder as 50% van hoofkategorieë (opskrifte/subopskrifte)	Nie aangedui nie		
16	<b>Bewyse dat toepaslike/geskikte data/inligting gevind is, m.a.w. motivering dat die inligting wat gevind is, sal waarskynlik die ondersoek rig of die vrae antwoord</b>				3	
	3	2	1	0		
	Vir alle kategorieë (opskrifte/subopskrifte)	Vir meeste kategorieë – $\geq 50\%$ but $< 100\%$ (opskrifte/subopskrifte)	Vir minder as 50% van kategorieë (opskrifte/subopskrifte)	Geen		
17	<b>Bewyse dat die verskillende tipes bronne en inligting geëvalueer is vir tydigheid, gesaghebbendheid, dekking en akkuraatheid</b>				3	
	3	2	1	0		
	Geëvalueer volgens al vier kriteria	Geëvalueer volgens ten minste drie kriteria	Geëvalueer volgens ten minste twee kriteria	Geëvalueer volgens een kriterium of geen bewyse		
18	<b>Elektroniese lêerstruktuur</b>				2	
	2	1	0			
	Leerder het 'n toepaslike e-lêerstruktuur geskep met subgidse wat duidelik benoem is om lêers en bewyse in te stoor Logiese organisasie binne die struktuur	Geskep met mindere tekortkominge Lêerstruktuur is nie toepaslik nie of nie duidelik benoem nie of geen subgidse nie of geen logiese organisasie van dokumente binne die struktuur nie	Nie geskep nie			
19	<b>Die spelling en taal is gekontroleer en gekorrigeer</b>				1	
<b>Totaal vir Fase 1:</b>					<b>45</b>	

**Kommentaar:**

**Fase 2 Taak 1: Gebruik inligting – beplan**  
**Taak 2: Gebruik inligting – verwerk/analiseer**

Naam van leerder: \_\_\_\_\_

Fase 2: Kriteria					Maksimum Punt	Punt behaal	
<b>Beplanning – Taak 1</b>							
1	<b>Beplanningsdokument</b>				3		
	3	2	1	0			
	Beplanning is duidelik gedoen per afdeling en paragraaf Leerder verstaan duidelik die probleem en waarheen hy/sy op pad is Leerder toon insig in beplanning en gebruik van inligting	Beplanning is volgens afdeling en paragraaf gedoen in meeste gevalle Beplanning toon mate van bewys van verstaan en insig	Beplanning is gedoen, maar nie volgens afdeling en paragraaf nie	Geen beplanning			
2	Die beplanningsraamwerk is in 'n toepaslike formaat geskep, bv. diagram, breinkaart, storielyn, buitelynfunksie met opskrifte en subopskrifte					1	
3	<b>Organisasie van inligting</b>				3		
	3	2	1	0			
	Beplanningsraamwerk toon duidelik aan hoe inligting georganiseer en gebruik gaan word	Beplanningsraamwerk toon aan hoe inligting gebruik en georganiseer gaan word maar met mindere tekortkominge	Raamwerk gegee maar dit is nie duidelik hoe inligting georganiseer of gebruik gaan word nie	Nie ingesluit nie			
4	<b>Vrae</b>				3		
	3	2	1	0			
	Beplanningsraamwerk lê duidelik uit en toon aan waar die vrae (gegroepeer volgens opskrifte en subopskrifte) geakkommodeer gaan word in die finale verslag	Beplanningsraamwerk lê duidelik uit en toon aan waar die vrae (gegroepeer volgens opskrifte en subopskrifte) geakkommodeer gaan word in die finale verslag maar met mindere tekortkominge	Raamwerk is gegee maar is nie duidelik oor hoe vrae geakkommodeer gaan word nie	Geen aanduiding			
5	<b>Paragrawe</b>				2		
	2	1	0				
	Beplanningsraamwerk toon kortliks aan wat mens in elke paragraaf kan verwag	Beplanningsraamwerk toon kortliks aan wat mens in sommige paragrawe kan verwag	Geen aanduiding				
6	Beplanningsdokument toon aan hoe al vier verskillende toepassingsprogramme gebruik gaan word om die probleem op te los					1	

7	<b>Woordverwerker</b>				3	
	3	2	1	0		
	Die gebruik van die woordverwerker is die mees toepaslike in alle gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die woordverwerker is die mees toepaslike in meeste gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die woordverwerker is nie altyd toepaslik nie	Glad nie toepaslik nie		
8	<b>Sigblad</b>				3	
	3	2	1	0		
	Die gebruik van die sigblad is die mees toepaslike in alle gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die sigblad is die mees toepaslike in meeste gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die sigblad is nie altyd toepaslik nie	Glad nie toepaslik nie		
10	<b>Databasis</b>				3	
	3	2	1	0		
	Die gebruik van die databasis is die mees toepaslike in alle gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die databasis is die mees toepaslike in meeste gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die databasis is nie altyd toepaslik nie	Glad nie toepaslik nie		
11	<b>Vierde pakket</b>				3	
	3	2	1	0		
	Die gebruik van die vierde pakket is die mees toepaslike in alle gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die vierde pakket is die mees toepaslike in meeste gevalle in die konteks van die taak/rig van die ondersoek	Die gebruik van die vierde pakket is nie altyd toepaslik nie	Glad nie toepaslik nie		
<b>Gebruik van toepassingspakkette – Taak 2</b>						
<b>Sigblad</b>						
12	<b>Ontwerp</b>				2	
	2	1	0			
	Die ontwerp van die sigblad laat maklike interpretasie van inligting toe	Inligting kan geïnterpreteer word maar daar is mindere tekortkominge of sommige vae areas	Moeilik om te interpreteer of nie duidelik nie			
14	<b>Funksies/formule/berekening</b>				3	
	3	2	1	0		
	Funksies/formules/bewerkings is betekenisvol Beantwoord definitief vroe en dra by tot die oplossing	Funksies/formules/bewerkings beantwoord vroe maar met mindere tekortkominge Bydrae tot oplossing nie altyd duidelik nie en soms geforseerd	Gebruik maar toon min bewys dat die probleem verstaan word	Nie gebruik nie		
15	<b>Gebruik van grafiek(e)</b>				2	
	2	1	0			
	Grafiek(e) wat ingesluit is, is betekenisvol en dien 'n doel Beantwoord definitief vroe en dra by tot die oplossing	Grafiek(e) dien nie altyd 'n doel nie of dra nie altyd by tot die beantwoording van vroe nie 'Geforseerd' in sommige gevalle	Geen grafieke ingesluit			

16	<b>Ontwerp van grafiek(e)</b>				2			
	2		1				0	
	Opskrifte, etikette, 'legends' en formatering maak dit maklik om die grafiek te interpreteer Duidelik en maklik om te verstaan en te interpreteer		Tekortkominge maak dit moeilik om te verstaan en te interpreteer				Geen grafieke ingesluit	
17	<b>Integrering van sigblad met ander programme</b>				2			
	2		1				0	
	Integrering is betekenisvol en het 'n duidelike doel en sal daartoe bydrae om antwoorde op vrae te vind		Integrering dien nie altyd 'n doel nie of dra nie altyd daartoe by om antwoorde op vrae te vind nie. Geforseerd in sommige gevalle				Geen integrering	
<b>Databasis</b>								
18	<b>Ontwerp</b>				2			
	2		1				0	
	Die ontwerp van die databasis laat maklike interpretasie en vaslê van inligting toe Goeie ontwerpbeginsels gebruik, bv. veldtipes, -groottes, -eenskappe		Inligting kan geïnterpreteer en vasgelê word maar daar is mindere tekortkominge of sommige vae areas				Moeilik om te interpreteer of inligting vas te lê en nie duidelik nie	
19	<b>Tabel</b>				2			
	2		1				0	
	Tabel sluit definitief 'n toepaslike aantal (20+) betekenisvolle rekords in om vrae te beantwoord en die probleem op te los		Kon meer rekords ingesluit het				Geen rekords of tabel	
20	<b>Navrae</b>				3			
	3		2				1	
	Navrae is betekenisvol Beantwoord definitief vrae en dra by tot die oplossing		Antwoord vrae maar met mindere tekortkominge				Toon min bewys dat die probleem verstaan word	
21	<b>Verslae</b>				3			
	3		2				1	
	Verslae is betekenisvol Beantwoord definitief vrae en dra by tot die oplossing		Beantwoord vrae maar met klein tekortkominge				Toon min bewys dat die probleem verstaan word	
22	<b>Berekeninge</b>				2			
	2		1				0	
	Berekeninge in verslae en/of navrae is betekenisvol Beantwoord definitief vrae en dra by tot die oplossing		Beantwoord vae maar met klein tekortkominge Bydrae tot die oplossing is nie altyd duidelik nie en soms geforseerd				Geen berekeninge in verslae en/of navrae	
23	<b>Integrering van databasisprogram met ander programme</b>				2			
	2		1				0	
	Integrering van databasis met ander programme is betekenisvol Integrering het 'n duidelike doel en sal daartoe bydrae om antwoorde op vrae te vind		Integrering dien nie altyd 'n doel nie of dra nie altyd by om vrae te beantwoord nie. Geforseerd in sommige gevalle				Geen integrering	
<b>Totaal vir Taak 1 en 2</b>					<b>50</b>			

**Fase 3****Taak 1: Gebruik inligting – Finale aanbieding/sintese**

Naam van leerder:

Task 1: Kriteria			Maksimum Punt	Punt behaal
<b>Verslag</b>				
<i>Inleiding</i>				
1	<b>Inleiding</b>		2	
	2	1		
	Probleem is duidelik gestel. Leser weet waarom die verslag gaan lei	Sommige tekortkominge	Geen inleiding	
<i>Vloei van gedagtes</i>				
2	<b>Organisasie van inligting</b>		2	
	2	1		
	Goed georganiseer met behulp van opskrifte/subopskrifte wat verwante inligting saam groepeer	Opskrifte/subopskrifte groepeer nie altyd verwante inligting saam nie	Geen inligting of opskrifte/subopskrifte gebruik nie	
3	<b>Grafika/prente</b>		2	
	2	1		
	Toepaslik en ondersteun of verduidelik indoud op 'n betekenisvolle wyse Ingevegleg in verslag	Ondersteun of verduidelik nie altyd die inhoud nie of nie altyd betekenisvol nie of nie altyd deel van verslag nie	Geen grafika/prente of totaal irrelevant	
<i>Probleem (Hipotese) en gevolgtrekking</i>				
4	<b>Inhoud vs. the oorspronklike probleem (hipotese) – die vrae gestel in vorige take</b>		2	
	2	1		
	Inhoud hou verband met die oorspronklike probleem/vrae gestel. Duidelike verband regdeur	Sommige tekortkominge	Geen verband	
5	<b>Data of inligting</b>		2	
	2	1		
	Geen duplisering van data of inligting	Sommige data of inligting onnodig gedupliseer	Baie gevalle van duplisering	
6	<b>Bevindinge</b>		2	
	2	1		
	Duidelik en maak sin	Nie altyd duidelik of betekenisvol	Onduidelik of nie betekenisvol nie	
7	<b>Voorstel/plan/oplossing/aanbevelings</b>		2	
	2	1		
	Goed ondersteun deur data en bewyse op 'n betekenisvolle wyse	Sommige tekortkominge – nie altyd ondersteun of betekenisvol nie	Geen data of bewyse wat dit ondersteun nie of nie betekenisvol nie	
8	<b>Hiperskakels na inligting</b>		2	
	2	1		
	Aktiewe hiperskakels na ondersteunende dokumentasie of bewyse	Sommige tekortkominge, bv. hiperskakels nie aktief nie of werk nie korrek nie	Geen hiperskakels	

9	<b>Gevolgtrekking</b>			2	
	2	1	0		
	Gevolgtrekking beantwoord die hoofvraag en voorsien 'n duidelike bevinding/oplossing/aanbeveling/plan/ voorstel	Gevolgtrekking beantwoord nie die hoofvraag of voorsien nie duidelike bevinding/oplossing/aanbeveling/p lan/voorstel	Geen gevolgtrekking		
10	<b>Die leerder het nuwe kennis of deurdagte idees ontwikkel</b>				
	3	2	1	0	
	Die leerder het nuwe kennis of deurdagte idees ontwikkel. Dra nuwe kennis/oorspronklike idees oor wat die oorspronklike probleem of saak effektief aanspreek	Dra sommige nuwe kennis/oorspronklike idees oor wat die oorspronklike probleem of saak aanspreek	Dra kennis/idees van ander oor rakende die oorspronklike idee of saak	Min bewys dat die probleem of saak verstaan word	3
<i>Fisiese uitleg en hantering van bronne</i>					
11	Titelbladsy			1	
12	Inhoudsopgawe			1	
13	Verwysings			1	
14	Bronne korrek aangehaal deur gebruik van APA of Harvard metodes			1	
<b>Woordverwerking</b>					
15	Inhoudsopgawe is outomaties geskep deur van 'n woordverwerkingsfunksie gebruik te maak			1	
16	Outomatiese numering van bladsy op alle bladsye, behalwe die titelblad			1	
17	<b>Spelling en taal</b>				
18	2	1	0	2	
	Spelling en taal is nagegaan en gekorrigeer Geen bewys van voor die handliggende spel- en taalfoute nie	Een of twee foute	Meer as twee foute		
19	Ander gevorderde tegniek(e) is gebruik (ten minste 2 ander – 2 punte elk), bv. outomatiese indeks, kruisverwysing, boekmerke, ens.			4	
<i>Vierde pakket – Kriteria vir aanbiedings- webblad- of tafelpubliseringsprogram<sup>1</sup></i>					
<i>Fisiese voorkoms</i>					
20	Titelblad/skyfie/voorblad			1	
21	Inhoudsopgawe of menu			1	
22	Inleiding stel duidelik wat die gehoor kan verwag			1	
23	Die liggaam van die aanbieding se skyfies/bladsye is logies gerangskik volgens die inhoud/subopskrifte			1	
24	Aksieknoppe/hot spots'/hiperskakels is gebruik om die ander afdelings/skyfies/ ondersteunings-dokumentasie te verbind			1	
25	Logiese navigasie deur middel van aksieknoppe, 'hot spots'/ of hiperskakels – voeg waarde toe			1	
26	Die gevolgtrekking stel 'n oplossing voor/dra 'n boodskap oor			1	
27	Die opsomming/oplossing los die probleem in die inleiding gestel, op			1	
28	Grafika/prente verduidelik/versterk inhoud/motiveer oplossing/aanbeveling			1	
29	Toepaslike en smaakvolle gebruik van kleur vir agtergrond en skrif tipe (konsekwente gebruik van kleur, voorkoms en styl)			1	
30	Voorkoms geskik vir teikengroep			1	

<sup>1</sup> Toepaslike assesseringskriteria moet gebruik word vir pakkette anders as webouteuring, aanbiedingsprogram of DTP.

31	<b>Spelling en taal gekontroleer</b>			2	
	2	1	0		
	Spelling en taal gekontroleer en gekorrigeer Geen bewys van voor die handliggende spel- en taalfoute nie	Een of twee foute	Meer as twee foute		
32	Eenvormige inlynstellings en styl waar nodig om 'n professionele voorkoms te bied			1	
33	Kwaliteit van multimedia-effekte: spaarsaam, toepaslik, smaakvol en professioneel gebruik			1	
34	Kwaliteit van animasie: smaakvol gebruik op teks, prente en grafieke waar dit bydrae tot betekenis			1	
35	Kwaliteit van oorgange/tydsbepaling rakende animasie: spaarsamig gebruik, toepaslik, smaakvol en betekenisvol			1	
36	Skyfies/bladsye nie te 'besig' nie			1	
37	<b>Integrasie</b>			2	
	2	1	0		
	Integrasie van vierde pakket met ander programme het 'n duidelike doel	Integrasie dien nie altyd 'n doel nie Geforseerd in sommige gevalle	Geen integrasie		
38	<b>Lêerorganisasie</b>			2	
	2	1	0		
	Lêers en dokumente is goed georganiseer deur gebruik van gidse en subgidse Alle lêers en gidse is duidelik benoem en maklik om te vind Logiese organisasie binne die struktuur	Lêers en dokumente is georganiseer en benoem met kleiner tekortkominge Nie altyd maklik om te vind nie of nie duidelik benoem nie	Lêers en dokumente gedisorganiseer, moeilik om te vind		
<b>Totaal vir Taak 1</b>				<b>55</b>	