



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

TOERISME

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2020

Hierdie riglyne bestaan uit 36 bladsye.

INHOUDSOPGAWE

1. INLEIDING	3
2. RIGLYNE VIR ONDERWYSERS	4
2.1 Administrasie van die PAT	4
2.1.1 Die onderwyser se PAT-portefeulje	4
2.1.2 Bestuur van die PAT	4
2.2 Die verantwoordelikheid van die provinsie, distrik en onderwyser	5
2.3 Moderering van die PAT (intern en ekstern)	5
3. RIGLYNE VIR LEERDERS	6
3.1 Vereistes van die PAT	7
3.2 Tydraamwerk	7
3.3 Afwesigheid/Nie-inlewering van die PAT	7
3.4 Verklaring van Egtheid	7
3.5 Die praktiese assesseringstaak (PAT)	8
3.6 Assesseringsinstrument	16
4. HULPBRONNELYS	22
4.1 Amptelike PAT-puntestaat (TOER01)	23
4.2 Nasionale modereringsinstrument (TOER02)	24
4.3 Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)	27
4.4 Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)	28
4.5 E-pos-templaar (TOER05)	29
4.6 Meesterplan-templaar (TOER06)	30
4.7 Toerbegrotingstemplaar (TOER07)	31
4.8 Voorbeeld van 'n PAT-bestuursplan (TOER08)	32
4.9 Riglyne vir onderwysers oor hoe om die PAT-vrae te benader (TOER09)	35
5. GEVOLGTREKKING	36

1. INLEIDING

Die 17 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring-vakke (KABV) wat 'n praktiese komponent bevat, sluit almal 'n praktiese assesseringstaak (PAT) in. Hierdie vakke is:

- LANDBOU: Landboubestuurswetenskappe, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoepassingstegnologie, Inligtingstegnologie, Tegniese Wetenskappe
- DIENSTE: Verbruikerstudies, Gasvryheidstudies, Toerisme
- TEGNOLOGIE: Siviele Tegnologie, Elektriese Tegnologie, Meganiese Tegnologie en Ingenieursgrafika- en ontwerp

'n Praktiese assesseringstaak (PAT) is 'n verpligte komponent van die finale promosiepunt vir alle kandidate ingeskryf vir vakke wat 'n praktiese komponent het en tel 25% (100 punte) van die eksamenpunt aan die einde van die jaar. Die PAT word oor die eerste drie kwartale van die skooljaar geïmplementeer. Dit word in verskillende fases of 'n reeks kleiner aktiwiteite afgebreek wat saam die PAT opmaak. Die PAT bied leerders die geleentheid om op 'n gereelde basis gedurende die skooljaar geassesseer te word en dit maak ook voorsiening vir die assessering van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assesseringstake binne die toegelate tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

Die doelwitte van die Toerisme-PAT is om:

- Volhoubare toerisme in Suid-Afrika te ondersteun.
- Regeringsinisiatiewe te ondersteun wat volhoubare toerisme in Suid-Afrika bevorder met die visie om die lewensgehalte van Suid-Afrikaanse burgers te verbeter
- Kritiese denke en kognitiewe buigbaarheid te bevorder
- Probleemoplossingsvaardighede by leerders in te skerp
- Navorsings- en kommunikasievaardighede te ontwikkel
- Taal oor die kurrikulum te bevorder
- Lees met begrip te bevorder
- 'n Toerisme-kultuur by millennials te ontwikkel as belanghebbendes om toerisme in Suid-Afrika volhoubaar te maak
- Digitale en sosiale media-vaardighede te ontwikkel
- Finansiële bestuursvaardighede te ontwikkel
- Die ontwikkeling van die kunste te bevorder
- Oorspronklikheid en kreatiwiteit/ontwerpvaardighede te bevorder
- Bewustheid te ontwikkel van nuwe ontwikkelings in Suid-Afrika se toerismebedryf
- Voorsiening te maak vir veelvuldige leervermoëns
- Vak-integrasie te fasiliteer

Die 2020-PAT is ontwerp in ooreenstemming met die pedagogiese praktyke van die 4IR.

Vaardighede wat deur die 2020-PAT ontwikkel word:

- Komplekse probleemoplossingsvaardighede en kritiese denkvaardighede
- Kreatiwiteit
- Emosionele intelligensie
- Beoordeling en besluitneming
- Diensleweringoriëntasie

2. RIGLYNE VIR ONDERWYSERS

2.1 Administrasie van die PAT

2.1.1 Die onderwyser se PAT-portefeulje

Daar word van elke onderwyser verwag om 'n PAT-portefeulje saam te stel wat die volgende bevat:

- Voorblad wat die naam van die skool, die onderwyser, die vak en die jaar van assessering bevat
- PAT-bestuursplan
- Die PAT-dokument vir die jaar van assessering
- Nasienriglyne wat deur die onderwyser ontwikkel is
- Amptelike PAT-puntestaat (TOER01)
- Bewyse van alle vlakke van moderering (modereringsverslae)
- Nasionale modereringsinstrument (TOER02)
- Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)

2.1.2 Bestuur van die PAT

Hierdie praktiese assesseringstaak is die enigste amptelike praktiese eksamen vir graad 12-Toerisme-leerders in 2020. Die PAT mag onder geen omstandighede met enige ander praktiese assesseringstaak vervang word nie.

- Daar word aanbeveel dat die onderwyser deur die provinsie/distrik opgelei word in die implementering en mediasie van die PAT. Dit sal standaardisering van die PAT verseker.
- Die Toerisme-PAT het TWEE fases. Die nasien van Fase 1 moet teen die middel van Junie 2020 voltooi wees en Fase 2 teen die einde van Augustus 2020.
- Die PAT is 'n verpligte komponent van die finale eksterne eksamen vir Toerisme. Daar word van elke leerder verwag om sy/haar eie PAT te ontwikkel en in te lewer onder leiding van die onderwyser.
- Geen gedeelte van die amptelike Toerisme 2020-PAT-dokument mag oorgetik, geredigeer of verander word nie. Die Nasionale Departement van Basiese Onderwys se logo mag NIE deur enige ander logo vervang word NIE.
- Die PAT moet gedurende skoolure onder gekontroleerde omstandighede gedoen word om afskryf te voorkom en slegs sekere afdelings waar navorsing vereis word, kan as tuiswerk voltooi word.
- Gereelde lestye moet gedurende Toerisme-periodes toegeken word, bv. 'n dubbel-periode elke tweede week, namiddagklasse, ens. sodat leerders die PAT onder die leiding en toesig van die onderwyser kan voltooi. 'n Onderwyser kan ook 'n week per kwartaal afbaken om die PAT onder gekontroleerde omstandighede te voltooi.
- Daar word sterk aanbeveel dat die PAT-afdelings op 'n deurlopende basis nagesien word om individuele vordering te monitor.
- Bewyse van voltooide afdelings van die PAT moet **te alle tye** gedurende die jaar in die klaskamer beskikbaar wees vir beide interne en eksterne verifikasie- en moniteringsdoeleindes.
- Slegs template wat in die amptelike PAT-dokument verskaf word, mag gebruik word om die taak te standaardiseer. Onderwysers MAG NIE template vir enige ander afdelings van die taak ontwikkel NIE.

2.2 Die verantwoordelikheid van die provinsie, distrik en onderwyser

Dit is die provinsie en die distrikte se verantwoordelikheid om te verseker dat graad 12-onderwysers die nodige hulpbronne het om die suksesvolle voltooiing van die PAT te verseker. Dit is die onderwyser se verantwoordelikheid om te verseker dat alle leerders beide fases van die PAT voltooi.

- Onderwysers moet 'n PAT-bestuursplan vir albei fases van die PAT ontwikkel. Die bestuursplan moet die onderrig, assessering en kontrole van die PAT weergee. Hierdie plan moet aan die begin van die jaar saamgestel word.
- Elke leerder moet 'n afskrif van die volgende afdelings van die PAT-dokument ontvang:
 - Instruksies aan Leerders (bladsy 8 tot 15)
 - Assesseringsinstrument: Rubrieke (bladsy 16 tot 21)
 - TOER03, TOER05, TOER06 en TOER07
- Dit is die provinsie, distrik, skool en die Toerisme-onderwyser se verantwoordelikheid om die bronne te verskaf. Leerders kan ook self bykomende bronne raadpleeg.
- Die onderwyser is verantwoordelik vir leiding en steun aan die leerder regdeur die taak.
- Die onderwyser MOET die Assesseringsinstrument: Rubrieke gebruik om elke PAT individueel te assesseer. Die PAT moet deur die onderwyser geassesseer en gekontroleer word en hy/sy moet die egtheid daarvan verklaar voordat dit as die leerder se bewys van prestasie aangebied word.
- Onderwysers moet die Verklaring van Egtheid (TOER03) voor die finale inlewering van die PAT aan die leerders verskaf.
- Die onderwyser moet die nodige dokumentasie voltooi en onderteken, soos deur die Nasionale Departement van Basiese Onderwys vereis word:
 1. Amptelike puntestaat (TOER01)
 2. Nasionale modereringsinstrument (TOER02) – vir gebruik tydens moderering
 3. Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)
 4. Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)

2.3 Moderering van die PAT (intern en ekstern)

Interne en eksterne moderering sal verseker dat daar aan die gehalte en standaard van die PAT voldoen word, soos dit in Afdeling 4 van die *Kurrikulum- en Assesseringsbeleidverklaring* vir Toerisme vervat is.

- Departementele amptenare sal leerders se PAT-portefeuljes willekeurig kies.
- Moderering sal op verskillende vlakke gedoen word.
- Die modereringsinstrument (TOER02) verskaf, sal gebruik word om nasien gedurende die volgende modereringsvlakke te standaardiseer:
 - Vlak 1: Interne moderering
 - Vlak 2: Groepsmoderering ('cluster'/PLC')
 - Vlak 3: Distriksmoderering
 - Vlak 4: Provinsiale moderering
 - Vlak 5: Nasionale moderering
 - Vlak 6: Umalusi-moderering
- Bewyse van die modereringsgeskiedenis op die verskillende vlakke moet in die onderwyser se PAT-portefeulje geliasseer word.
- Vakhooft, departementshooft, skoolhooft en vakadviseurs is daarvoor verantwoordelik om volgehoute moderering van die PAT te verseker.
- Die PAT sal ekstern deur die Nasionale Departement van Basiese Onderwys gemodereer word.
- Umalusi kan provinsies en skole vir bykomende moderering identifiseer.



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

TOERISME

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

INSTRUKSIES AAN LEERDERS

2020

Naam van leerder: Graad 12 ____

Naam van skool:

Naam van onderwyser:

3. RIGLYNE VIR LEERDERS

3.1 Vereistes van die PAT

- Die PAT is 'n verpligte komponent van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen. Leerders wat nie aan die vereistes van die PAT voldoen nie, sal nie uitslae vir Toerisme ontvang nie.
- Die PAT moet in twee fases (Fase 1 en Fase 2) gedoen word.
- Die PAT moet **hoofsaaklik** gedurende skooltyd onder die toesig van die onderwyser gedoen word. Slegs sekere gedeeltes, soos navorsing, kan as tuiswerk voltooi word. Die hele PAT mag onder geen omstandighede tuis gedoen word nie.
- Leerders word aangeraai om die assesseringsinstrument wat verskaf is, te raadpleeg vir verdere leiding oor wat in die vraag verwag word.
- Een van die PAT-doelwitte is om navorsingsvaardighede te ontwikkel. Daarom is dit die leerder se verantwoordelikheid om soveel as moontlik na te vors en sodoende die leerproses te versterk.
- Die finale voltooide PAT vir beide Fase 1 en 2 moet in A4-grootte saamgestel word en in die volgorde van die vrae aan leerders aangebied word.
- Die finale voltooide fases moet op die datums wat deur die onderwyser bepaal is, ingelewer word.
- Die voltooide afdelings van die PAT moet by die skool vir modereringsdoeleindes bewaar word.

3.2 Tydraamwerk

Om alle administratiewe prosesse betyds vir die uitslae te voltooi, moet leerders streng hou by die tydraamwerke soos deur die onderwyser vasgestel.

Die tabel hieronder dui die tydraamwerk vir die inlewering van die Toerisme-PAT vir 2020 aan.

AFDELING VAN DIE PAT	VOLTOOIING
FASE 1	Laaste week in Mei 2020
FASE 2	Laaste week in Julie 2020

3.3 Afwesigheid/Nie-inlewering van die PAT

Beide leerders en ouers moet daarvan kennis neem dat die PAT 'n noodsaaklike deel van die vak is. Indien die PAT nie voltooi is nie omdat die leerder sonder 'n geldige rede afwesig was, sal die leerder se uitslag 'onvolledig' wees.

Daarom is dit uiters belangrik dat die PAT-taak voltooi en ingelewer word op die datums wat deur die onderwyser bepaal is.

3.4 Verklaring van Egtheid

Leerders moet 'n Verklaring van Egtheid-vorm (TOER03) tydens finale inlewering van die PAT voltooi en onderteken. In hierdie verklaring bevestig die leerder dat die Toerisme-PAT wat vir assessering ingelewer is, die leerder se eie werk is.

Die vorm (TOER03) sal deur die onderwyser voorsien word.

3.5 Die praktiese assesseringstaak (PAT)

#MMC

**SCENARIO**
#MMC

Jy is die organiseerder van #MMC, 'n **Mega Musiekkonsert** wat in jou provinsie gehou gaan word. Jou funksieorganiseringsmaatskappy het 'n gewilde Suid-Afrikaanse of internasionale kunstenaar/orkester genooi om in 'n lokaal (venue) op te tree wat 5 000 of meer konsertgangers kan akkommodeer.

Om die sukses van 'n funksie te verseker, moet gedetailleerde beplanning en voorbereiding voor die funksie gedoen word. Daarom moet, onder meer, 'n bemarkingsstrategie, 'n meesterplan (uitrolplan), 'n organogram (personeelstruktuur), 'n risiko-faktorontleding, volhoubaarheidsriglyne en 'n funksieverslag gereed wees.

Daar word ook van jou verwag om 'n 3-dag-post-konserttoer vir die kunstenaar/orkester en hulle span te reël wat hulle aan die vernaamste toeristebesieningswaardighede in jou provinsie sal blootstel.

INSTRUKSIES

1. As hooforganiseerder word daar van jou verwag om 'n A4-beplanningsportefeulje vir die funksie saam te stel. Jy moet VRAAG 1 tot 10 vir die pre- en post-funksiebeplanning voltooi.
2. Die portefeulje moet ook 'n voorblad, inhoudsopgawebladsy en 'n bibliografie bevat.
3. Jou antwoorde moet in TWEE fases volgens die vrae in elke fase aangebied word.

FASE 1

VRAAG 1: KOMMUNIKASIE

Jy het reeds 'n kunstenaar/orkes genooi om by die Mega Musiekkonsert, wat jy organiseer, op te tree.

Gebruik templaar (TOER05) om 'n e-pos aan die agent van die kunstenaar/orkes te skryf en Cc ander betrokke belanghebbendes om die inligting hieronder te bevestig.

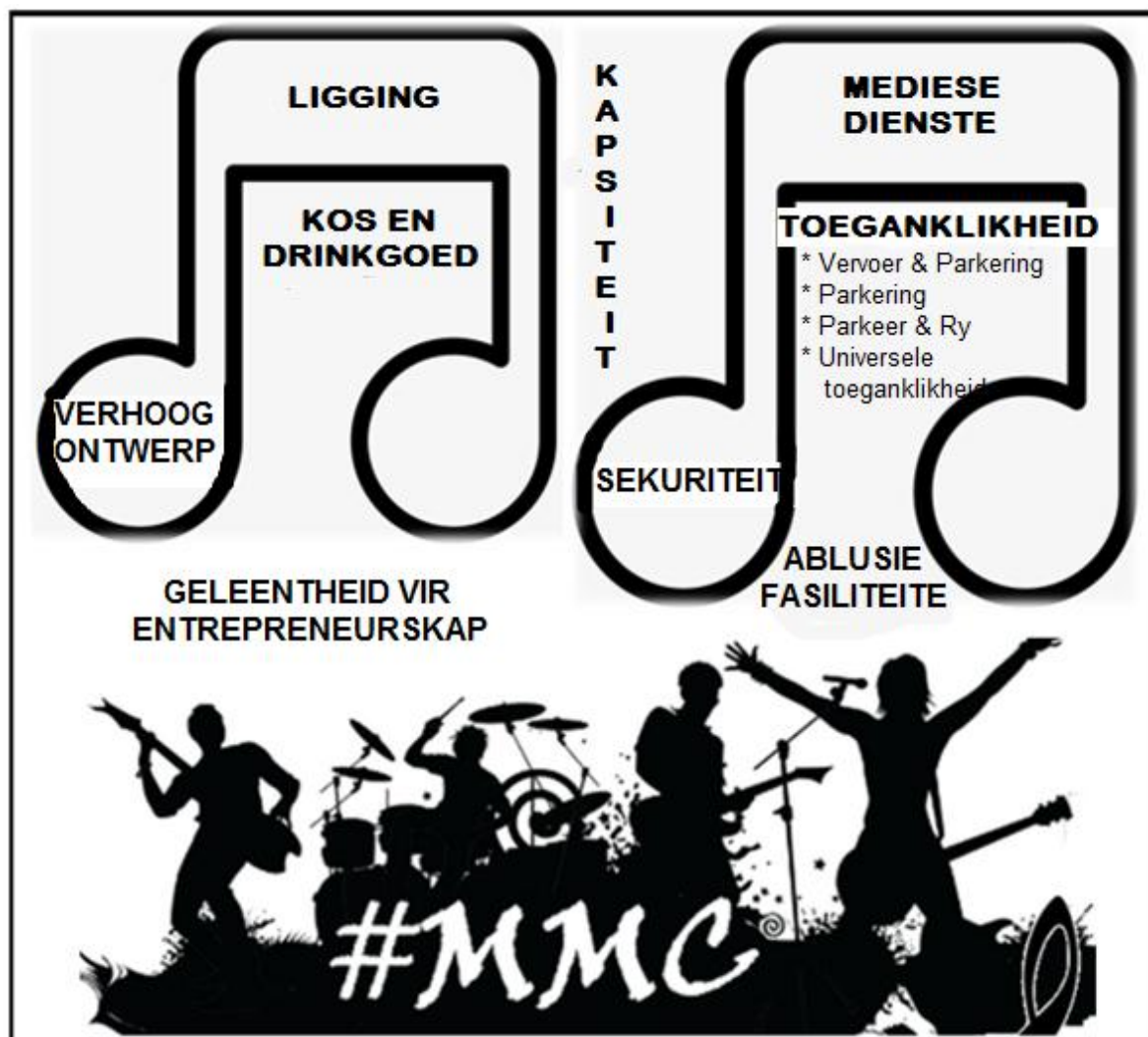
- Datum en tyd
- Lokaal (Venue)
- Vlug- en akkommodasiebesonderhede
- Verwagte aantal konsertgangers

[10]

VRAAG 2: KONSERTLOKAAL (-VENUE)

Doen navorsing en kies 'n gepaste lokaal (venue) vir die konsert in jou provinsie.

Bespreek die geskiktheid van die gekose lokaal (venue). Gebruik al die elemente in die infografika hieronder as subopskrifte vir jou bespreking.



[20]

VRAAG 3: BEMARKING

Ontwerp 'n advertensie vir aanlyn bemarking om op enige sosialemedia-platform vir die funksie te gebruik.

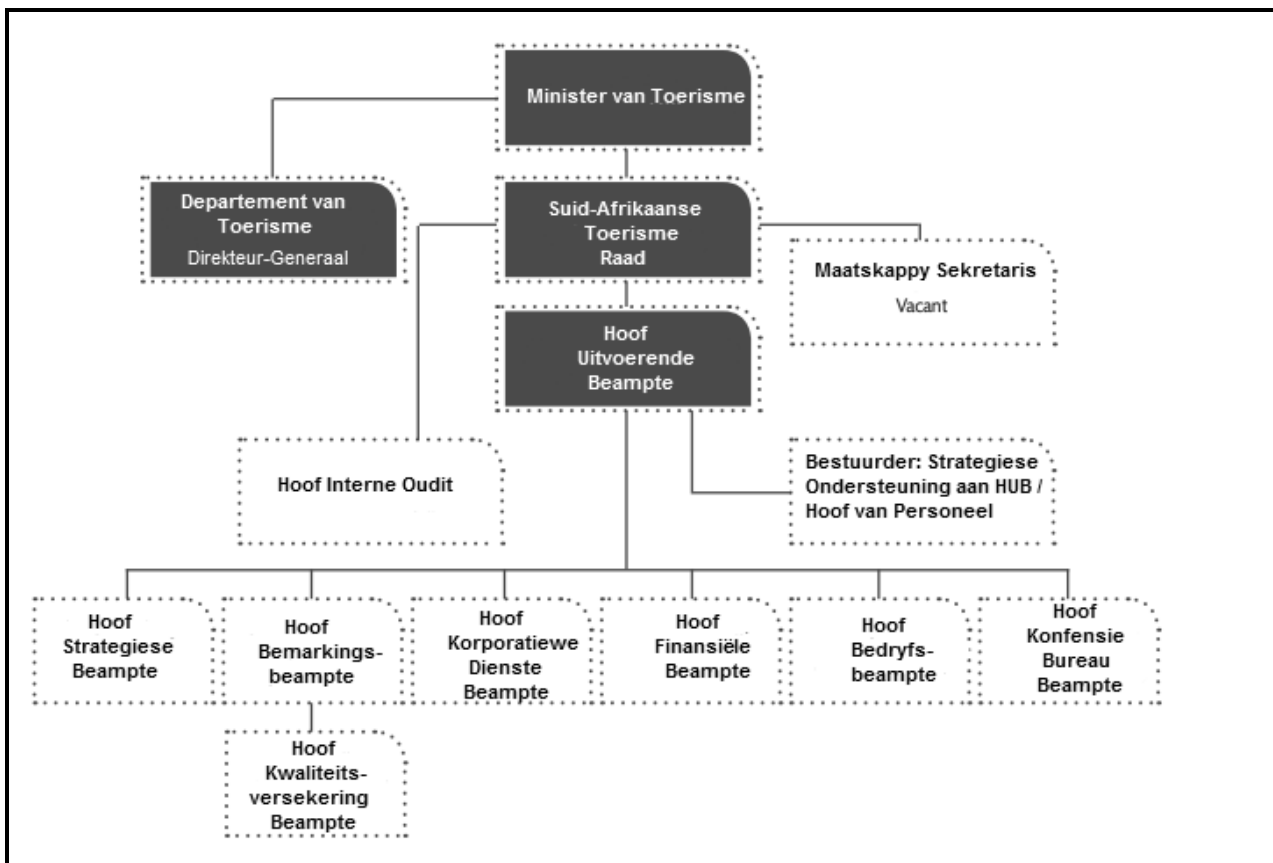
Jou funksie moet die volgende insluit:

- Handelsmerkbeeld ('Brand image') (Ontwerp jou eie vir jou funksie.)
- Prent van die kunstenaar/groep wat gaan optree
- Kaartjiepryse
- Besprekingsinligting
- Lokaal (Venue)/datum en tyd

[15]**VRAAG 4: PRE-FUNKSIEBEPLANNING**

Om die sukses van 'n funksie te verseker moet gedetailleerde beplanning en voorbereiding voor die funksie gedoen word. Daarom moet 'n meesterplan (uitrolplan), 'n organogram (personeelstruktuur) en 'n risikofaktorontleding gereed wees.

Voorbeeld van 'n organogram – SAToerisme 2018:



- 4.1 Gebruik die templaar (TOER06) wat voorsien is en voltooi die meesterplan vir die beplanning van die funksie. Sluit die elemente in wat hieronder gegee word.

lisensieregte; post-funksiebestuur; personeel;
bespreking van die lokaal (venue); toestemmingsregte; vloerplan;
vergaderings en onderhandelings; kaartjieverkope; advertensies

(30)

- 4.2 Ontwikkel 'n eenvoudige organogram wat die struktuur van jou span wat vir die reël van die funksie verantwoordelik is, aandui. (10)
- 4.3 As die hooforganiseerder moet jy jou personeel oplei oor moontlike risikofaktore en hoe hulle dit moet hanteer.

Kies enige DRIE scenario's hieronder en bespreek hoe ELKE faktor aangepak moet word om die risiko op te los.

Stormloop	
Finansiële ongerymdhede	
Stadige kaartjieverkope	
Konsertgangers gly op trappe en word beseer	
Kragonderbreking gedurende die funksie	

(15)
[55]

TOTAAL FASE 1: 100

FASE 2

VRAAG 5: VOLHOUBAARHEID 'ROCK'

Gee jou Mega Musiekkonsert 'n klein omgewingsvoetspoor.

- 5.1 'n Volhoubare funksie is 'n funksie wat ontwerp, georganiseer en geïmplementeer word op 'n manier wat potensiele negatiewe impakte tot die minimum beperk en 'n gunstige nalatenskap vir die gasheergemeenskap en almal wat daarby betrokke is, laat.

Ontwikkel volhoubare riglyne vir jou konsert.

Teken die onderstaande tabel oor en gee TWEE antwoorde vir elke opskrif.

RIGLYNE VIR VOLHOUBAARHEID

Rommelstrooi/Beheer van plastiekbottels	
1	
2	
Energiebesparing	
3	
4	
Bestuur van water	
5	
6	
Verminder vervoer-koolstofvoetspoor	
7	
8	
Aankoop van plaaslike goedere en dienste	
9	
10	

(10)

- 5.2 Die organisering van 'n megafunksie moenie slegs 'n positiewe nalatenskap vir die natuurlike omgewing laat nie, maar moet ook die plaaslike gemeenskap bevoordeel.

Doen navorsing oor plaaslike KMMO's ('SMMEs') in jou provinsie.

Identifiseer VYF KMMO's wat die volgende produkte/dienste sal verskaf en verduidelik hoe gemeenskapslede by ELK van hierdie KMMO's betrokke is.

- Kos, drankies en versnaperings
- T-hemde en aandenkings ('souvenirs')
- Sekuriteit
- Plekaanwysers
- Kortvervoer ('Transfer')/Vervoer

(15)

BRONNE

Volhoubare konserte en die driedubbele slotreël:

www.huffpost/entry/jack-johnson-greening-concert

Inhabitat.com/music-festival-and-events-can-set-the-stage-for-sustainability

(15)

[25]

VRAAG 6: KONSERTBOEKIE

By die meeste konserte kan konsertgangers 'n boekie koop of kry wat meer inligting gee oor die kunstenaar/orke en die program. Dit bevat gewoonlik 'n programbladsy in die middel met 'n lys van die musiek wat gespeel gaan word.

Ontwerp 'n boekie wat by die konsert beskikbaar sal wees, met die volgende inligting oor die kunstenaar/orke:

- Biografie van die kunstenaar/orke
- Profiel van die kunstenaar/orke (Wat is hulle belangstellings? Dit sal help met die ontwikkeling van die post-konsert-toerreisprogram)
- Toekennings of hoogtepunte vir die kunstenaar/orke
- Grootste treffer van die kunstenaar/orke

Onthou dat die ontwerp en uitleg van die boekie die soort konsert moet weerspieël.

[20]**VRAAG 7: POST-KONSERTTOER-REISPROGRAM**

Na afloop van die konsert sal die toerisme-owerheid in jou provinsie die kunstenaars en hulle span op 'n 3-dag-toer neem.

Ontwikkel 'n reisprogram vir die toerpakket vir drie dae namens die toerisme-owerheid wat die kunstenaar/orke en hulle span in staat stel om van die vernaamste besienswaardighede in jou provinsie te ervaar. 'n Luukse toerbus sal vir die 3-dag-tydperk gebruik word. Hulle sal in 5-ster-akkommodasie tuisgaan en alle maaltye word voorsien.

Aankomsdag	3-dag-toerpakket			Vertrekdag
	Dag 1	Dag 2	Dag 3	

LET WEL: Die reisprogram sluit nie die aankoms- of vertrekdae in nie.

Die reisprogram van die post-konserttoer moet in 'n paragraafformaat geskryf word. Die dag-tot-dag-reisprogram moet 'n gedetailleerde beskrywing van 'n maksimum van TWEE besienswaardighede/aktiwiteite per dag bevat.

[15]**VRAAG 8: BEGROTING**

As deel van die opstel van jou reisprogram moet jy die begroting vir die post-konserttoerpakket vir die toerisme-owerheid in jou provinsie opstel.

Gebruik die templaar (TOER07) wat verskaf is om die begroting op te stel.
Die begroting moet die totale prys weerspieël.

Die begroting vir die 3-dag-toerpakket moet die volgende insluit:

Vervoer: Luukse bus

Verblyf: 5-ster

Etes: Alle etes ingesluit

Toegangsgelde by besienswaardighede/Koste van aktiwiteite (wees spesifiek)

Koste om 'n e-pamflet vir die toer te ontwerp

Totale koste van die toer

LET WEL: Koste vir toegangsgeld en/of aktiwiteite moet op die post-konsert-toerreisprogram van toepassing wees.

[20]

VRAAG 9: POST-KONSERT-EVALUERING

Dit is baie belangrik om die sukses van jou konsert te evalueer, veral as jy van plan is om toekomstige geleenthede te reël. Die evaluering sal jou help om te verstaan wat gewerk het en wat nie gewerk het nie, of jy aan die verwagtinge van jou konsertgangers voldoen het, hoe goed jou bemerkingspogings gewerk het, of jou begroting en tydlyn realisties was en waarvoor jy volgende keer ekstra versigtig moet wees. Jy sal as 'n funksiebeplanner verbeter as jy jou eie prestasie krities beoordeel.

Voltooi die evalueringsvorm hieronder deur VYF uitdagings te identifiseer wat tydens die beplanningsfase en/of die werklike dag van die konsert ondervind is.

Stel TWEE aanbevelings voor vir ELK van die uitdagings wat ondervind is.

UITDAGINGS	AANBEVELINGS

[15]**VRAAG 10: SELFBESINNING**

Besin oor die vaardighede en kennis wat jy opgedoen het tydens die voltooiing van die PAT.

Jou selfbesinning moet in paragraaformaat (80–100 woorde) geskryf word.

[5]**TOTAAL FASE 2: 100**

ASSESSERINGSINSTRUMENT

FASE 1



Naam van Leerder: Graad:

VRAAG 1: KOMMUNIKASIE

[10]

Kriteria	0	1–4	5–7	8–10	O	M
Skryf 'n e-pos aan die kunstenaar/ orkes se agent	Kon nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie probeer om die e-pos te skryf nie	Voldoen aan twee of minder van die kriteria	Voldoen aan drie of vier van die kriteria	Voldoen aan al die kriteria		

VRAAG 2: KONSERTLOKAAL (VENUE)

[20]

Kriteria	0	1–5	6–10	11–15	16–20	O	M
Navorsing oor die lokaal	Het geen navorsing gedoen nie, of besprekings het nie met die lokaal verband gehou nie	Vier of minder elemente rakende die lokaal is bespreek	Vyf tot ses elemente rakende die lokaal is bespreek	Sewe tot nege elemente rakende die lokaal is bespreek	Al die elemente rakende die lokaal is bespreek		

VRAAG 3: BEMARKING**[15]**

Elemente	0	1–3	4–7	8–11	12–15	O	M
Aanlyn advertensies	Het nie probeer om die aanlyn advertensie te ontwerp nie	Twee of minder van die elemente is by die advertensie ingesluit	Drie of minder van die elemente is by die advertensie ingesluit	Vier of minder van die elemente is by die advertensie ingesluit	Al die elemente is by die advertensie ingesluit		

VRAAG 4: PRE-FUNKSIEBEPLANNING**[55]****VRAAG 4.1: Meesterplan****(30)**

Aksie	0	1–9	10–15	16–18	19–23	24–30	O	M
Ontwikkeling van die meesterplan	Het nie probeer om die meesterplan te ontwikkel nie	Twee of minder van die aksies is in die meesterplan ingesluit	Vier of minder van die aksies is in die meesterplan ingesluit	Ses of minder van die aksies is in die meesterplan ingesluit	Agt of minder aksies is in die meesterplan ingesluit	Alle aksies is in die meesterplan ingesluit		

VRAAG 4.2: Organogram**(10)**

Kriteria	0	1–4	5–7	8–10	O	M
Organogram	Het nie 'n organogram ontwikkel nie	'n Organogram-formaat word gebruik Twee of minder personeellede is ingesluit	'n Organogram-formaat word gebruik Vyf of minder personeellede is ingesluit Organogram nie volledig voltooi nie	Goed ontwikkelde voltooië organogram met al die betrokke personeel ingesluit		

VRAAG 4.3: Risikofaktore**(15)**

Risiko-faktore	0	1–6	7–11	12–15	O	M
Risiko-bestuur	Geen risikofaktore is opgelos nie	Een of minder risikofaktor is opgelos	Twee of minder risikofaktore is opgelos	Alle risikofaktore is opgelos		

	O	M
TOTAAL FASE 1 (100)		

ASSESSERINGSINSTRUMENT: RUBRIEK

FASE 2



Naam van Leerder: Graad:

VRAAG 5: VOLHOUBAARHEID 'ROCK'

Gee jou Mega Musiekkonsert 'n klein omgewingsvoetspoor.

[25]

VRAAG 5.1: Volhoubaarheidsriglyne

(10)

Kriteria	0	1–4	5–7	8–10	O	M
Volhoubare riglyne ontwikkel	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie probeer om volhoubare riglyne te skryf nie	Vyf of minder volhoubare riglyne is volgens die kriteria ingesluit	Ses tot nege volhoubare riglyne is volgens die kriteria ingesluit	Tien volhoubare riglyne is ontwikkel volgens die vyf opskrifte volgens die kriteria		

VRAAG 5.2: KMMO's en gemeenskapsbetrokkenheid**(15)**

Kriteria	0	1–6	7–11	12–15	O	M
KMMO's en gemeenskaps-betrokkenheid	Het nie aan enige van die kriteria voldoen nie Het nie die vraag probeer doen nie	Twee of minder KMMO's is geïdentifiseer en hul gemeenskaps-betrokkenheid is verduidelik	Drie tot vier KMMO's is geïdentifiseer en hul gemeenskaps-betrokkenheid is verduidelik	Daar is aan al die kriteria voldoen – 5 KMMO's is geïdentifiseer en hul betrokkenheid by die gemeenskap verduidelik		

VRAAG 6: KONSERTBOEKIE**[20]**

Kriteria	0	1–9	10–15	16–20	O	M
Konsert-boekie	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie die vraag probeer doen nie	Slegs een of twee elemente ingesluit	Slegs drie of vier elemente ingesluit	Alle nodige inligting is in 'n boekieformaat ingesluit		

VRAAG 7: POST-TOERREISPROGRAM**[15]**

Kriteria	0	1–2	3–4	5	O	M
Dag 1-reisprogram	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie probeer om 'n Dag 1-reisprogram te skryf nie	Algemene beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Te veel elemente (soos formaat, beskrywings-inligting, etes, vervoer, akkommodasie of logiese reisprogram) ontbreek	Reisprogram met 'n gedetailleerde beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Probleme met formaat, beskrywings-besonderhede, insluiting van etes, vervoer en akkommodasie of logiese reisprogram	Dag 1-reisprogram in paragraaf-formaat, 'n gedetailleerde beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Maaltye, vervoer en akkommodasie ingesluit by logiese reisprogram		
Dag 2-reisprogram	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie probeer om 'n Dag 2-reisprogram te skryf nie	Algemene beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Te veel elemente (soos formaat, beskrywings-inligting, etes, vervoer, akkommodasie of logiese reisprogram) ontbreek	Reisprogram met 'n gedetailleerde beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Sommige probleme met formaat, beskrywings-besonderhede, insluiting van etes, vervoer en akkommodasie of logiese reisprogram	Dag 2-reisprogram in paragraaf-formaat, 'n gedetailleerde beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite. Maaltye, vervoer en akkommodasie volledig ingesluit by uitstekende logiese reisprogram		

Dag 3-reisprogram	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie probeer om 'n Dag 3-reis-program te skryf nie	Algemene beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Te veel elemente (soos formaat, beskrywings-inligting, etes, vervoer, akkommodasie of logiese reisprogram) ontbreek	Reisprogram met 'n gedetailleerde beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Probleme met formaat, beskrywings-besonderhede, insluiting van etes, vervoer en akkommodasie of logiese reisprogram	Dag 3-reisprogram in paragraaf-formaat, 'n gedetailleerde beskrywing van 'n maksimum van twee besienswaardighede/aktiwiteite Maaltye, vervoer en akkommodasie ingesluit by logiese reisprogram		
--------------------------	---	--	---	---	--	--

VRAAG 8: BEGROTING**[20]**

Kriteria	0	1–9	10–15	16–20	O	M
Begroting voorberei	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie die vraag probeer doen nie	Twee of meer elemente is uitgelaat Verkeerde koste	Alle koste gegee, maar nie almal realisties nie Een element is uitgelaat	Volgens die reisprogram is alle gespesifiseerde koste realisties		

VRAAG 9: POST-KONSERT-EVALUERING**[15]**

Kriteria	0	1–6	7–11	12–15	O	M
Uitdagings geïdentifiseer en aanbevelings maak	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie die vraag probeer doen nie	Slegs een of twee uitdagings is gegee en aanbevelings is maak	Drie of vier uitdagings en aanbevelings Alle uitdagings gegee, maar onvolledige aanbevelings	Daar is aan al die kriteria voldoen – 5 uitdagings is gegee en 2 aanbevelings wat ooreenstem met elke uitdaging, is maak		

VRAAG 10: SELFBESINNING**[5]**

Kriteria	0	1–2	3–4	5	O	M
Vaardighede en kennis opgedoen	Het nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie probeer om 'n besinning te skryf nie	Slegs een, maar nie albei soorte (vaardighede en kennis) is geïdentifiseer nie	Verskeie vaardighede en kennis word verduidelik	Insig in verskillende vaardighede en kennis word weergegee		

	O	M
TOTAAL FASE 2 (100)		

TOTAAL PUNTE VIR PAT	O	M
PUNTE VIR FASE 1: 100 PUNTE		
PUNTE VIR FASE 2: 100 PUNTE		
GROOTTOTAAL: 200 PUNTE		

HANDTEKENING VAN ONDERWYSER
DATUM:

HANDTEKENING VAN MODERATOR
DATUM:

4. HULPBRONNELYS

- 4.1 PAT-puntestaat (TOER01)
- 4.2 Nasionale modereringsinstrument (TOER02)
- 4.3 Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)
- 4.4 Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)
- 4.5 E-pos-templaar (TOER05)
- 4.6 Meesterplan-templaar (TOER06)
- 4.7 Toerbegrotingstemplaar (TOER07)
- 4.8 Voorbeeld van 'n PAT-bestuursplan (TOER08)
- 4.9 Riglyne vir onderwysers oor hoe om die PAT-vrae te benader (TOER09)

4.1 PAT-puntestaat (TOER01)

**basic education**Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICASKOOLSTEMPEL
&
HANDTEKENING
VAN
SKOOLHOOF**PAT-PUNTESTAAT (TOER01) – 2020**

Skool:	
Onderwyser:	

	NAAM VAN LEERDER Voorbeeld: Tambo, Johannes, CP	Laaste 3 syfers van eksamennummer	FASE 1	FASE 2	TOTAAL		Gemodereerde punt
	(Nie per klas nie – noem ALLE leerders alfabeties)		100	100	200	100	100
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

ONDERWYSER: _____**DATUM:** _____

4.2 Nasionale modereringsinstrument (TOER02)


basic education

 Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

AFMERKLYS	✓ of X
Skoolmoderering	
Diagnostiese ontleding	
PAT-bestuursplan	
Vlakke van moderering	
Opmerkings:	

**NASIONALE PAT-MODERERINGSINSTRUMENT VIR TOERISME
(TOER02)**

PROVINSIE	
DISTRIK	
NAAM VAN SENTRUM	
ONDERWYSER	
MODERATOR	
MODERERINGSDATUM & -VLAK	DATUM: _____ FASE: _____ PROVINSIALE VLAK

PAT-MODERERING		
NAAM VAN GESELEKTEERDE KANDIDATE	100	
	O	M
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
TOTAAL		
GEMIDDELD VAN STEEKPROEF = (Totaal ÷ getal kandidate gekies)		
GEMIDDELDE VERSKIL (%)		

MONITERINGSAFDELING		JA	NEE	KOMMENTAAR
1.	ONDERWYSER			
	Die PAT-riglyne is beskikbaar.			
	Die onderwyser se nasienriglyne is beskikbaar.			
	Amptelike puntestate: Voltooi en geteken Gestempel SASAMS ingesluit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	Alle leerders het 'n punt vir Fase 1 en Fase 2.			
	Indien daar geen punte vir Fase 1 of Fase 2 nie, is geldige bewyse/redes ingesluit.			
	Alle punte is korrek opgetel, herlei, aangeteken en oorgedra.			
	Aanbevole aanpassing van Fase 1-moderering is gedoen.			
	Verklaringsvorm is geteken.			
2.	LEERDER SE PAT-BEWYSE			
	Verklaringsvorm is geteken.			
	Fases 1 en 2 is met die toepaslike assesseringsinstrument geassesseer.			
	Alle punte is korrek: Opgetel Aangeteken Oorgedra Omgeskakel	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.	MODERERINGSPROSES			
	Daar is by die modereringsdatum gehou.			
	Alle leerders se boeke is beskikbaar soos gekies.			Getal boeke: _____
	Was daar enige onreëlmatige aktiwiteite gedurende die modereringsproses?			
	Moderering is gedoen volgens nasionale beleid en -riglyne.			
4.	KWALITEIT EN STANDAARD VAN DIE PAT			
	Gebaseer op die waarnemings gedurende die modereringssessie en die moderering van die bewyse verskaf, is die kwaliteit en standaard van die PAT:			
	Uitstaande	Aanvaarbaar	Gedeeltelik aanvaarbaar	Onaanvaarbaar

4.3 **Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)****basic education**
 Department:
 Basic Education
 REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**LEERDER SE VERKLARING VAN EGTHEID
(TOER03)**

NAAM VAN SKOOL:	
NAAM VAN LEERDER:	
EKSAMENNOMMER:	
GRAAD:	

Ek verklaar hiermee dat ALLE ITEMS wat in hierdie portefeulje ingesluit is, my eie, oorspronklike werk is en dat waar ek enige hulpbron gebruik het, ek erkenning gegee het.

HANDTEKENING: LEERDER

DATUM:

Sover my kennis strek, is die verklaring deur die leerder hierbo die waarheid en ek aanvaar dat die werk wat ingelewer is, sy/haar eie is.

HANDTEKENING: ONDERWYSER

DATUM:

SKOOLSTEMPEL

4.4 **Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)**

education

 Department:
 Education
 REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**ONDERWYSER SE VERKLARING VAN EGTHEID
(TOER04)**

NAAM VAN SKOOL:	
NAAM VAN ONDERWYSER:	

Ek verklaar hiermee dat:

- Ek alles in my vermoë gedoen het om te verseker dat leerders voldoen aan die instruksies soos dit in die PAT-dokument uiteengesit is
- Ek genoegsame navorsingsmateriaal vir die leerders beskikbaar gestel het
- Ek leerders deur die PAT-proses ondersteun en gelei het
- Alle items wat in hierdie portefeulje vervat is, deur my nagesien is
- Die punte wat aan leerders toegeken is en op die puntetaal oorgedra is, geldig en regverdig is

HANDTEKENING: ONDERWYSER	DATUM:
---------------------------------	---------------

Sover my kennis strek, is die verklaring hierbo deur die onderwyser die waarheid.

HANDTEKENING: SKOOLHOOF	DATUM:
--------------------------------	---------------

SKOOLSTEMPEL

4.5 E-pos-templaat (TOER05)

Nuwe Boodskap

Aan

Cc

Bcc |

Onderwerp

↶

↷

Sans Serif ▾

↕ ▾

B

I


U


A ▾


▾


Stuur ▾


A




















Kopiereg voorbehou

Blaai om asseblief

4.6 **Meesterplan-templaar (TOER06)**

AKSIE	VERANTWOORDELIKHEID (Wie doen dit?)	TYDRAAMWERKE (Wanneer moet dit gedoen wees?)	UITVOERING (Hoe gaan dit gedoen word?)

4.7 Toerbegrotingstemplaat (TOER07)

TOERBEGROTINGSTEMPLAAT (vir die 3-dag-post-konsert-reisprogram)

Naam van Leerder:

Graad 12

BEGROTING VIR DIE 3-DAG- POST-KONSERT-REISPROGRAM				
UITGAWES	AANTAL	PRYS	GETAL DAE	TOTAAL
Vervoer: Luukse bus		R		R
Akkommodasie (5-ster) B&B		R		R
Etes (Middagete en Aandete)		R		R
Toegangsfooie/Aktiwiteite		R		R
E-pamflet		R		R
TOTALE KOSTE VAN DIE TOER				R

4.8 Voorbeeld van 'n PAT-bestuursplan (TOER08)

VOORBEELD VAN 'N BESTUURSPLAN VIR DIE AFHANDELING VAN DIE GRAAD 12-TOERISME-PAT*Implementering: 2020**Moet deur elke onderwyser opgestel word en aan die **begin** van die jaar in die onderwyser se PAT-portefeulje geliasseer word*

Provinsie:		LOGO VAN SKOOL HIER
Distrik:		
Naam van skool:		
Naam van onderwyser:		
Naam van departementshoof/ vakhoof		

AKTIWITEIT		BENADERING	VERANTWOORDELIKHEID
20–24 Januarie	<ul style="list-style-type: none"> Verwag PAT vanaf DBE 	Geen	DBE
27–31 Januarie	<ul style="list-style-type: none"> Verwag PAT vanaf provinsiale eksamen-afdeling PAT word aan skole gestuur 	<ul style="list-style-type: none"> Berei onderwyser se PAT-portefeulje voor 	DBE & provinsie
3–7 Februarie	<ul style="list-style-type: none"> Kopieer die vereiste bladsye van die PAT vir elke leerder Ontwikkel 'n PowerPoint-aanbieding vir die bekendstelling van die PAT aan leerders (met die video waar moontlik) Ontwikkel onderwyser-hulpbronnepakket Deel PAT-afskrifte aan die leerders uit Stel die leerders aan die PAT bekend Ontwikkeling van 'n bestuursplan vir die PAT volgens persoonlike rooster 	<ul style="list-style-type: none"> Onderwysers moet bladsy 6 tot 21 en die vorms TOER03, TOER05, TOER06, TOER07 vir elke leerder kopieer en dit aan die leerders uitdeel. (Leerders moet op 'n klaslys teken om ontvangs te bevestig.) Deel bronnepakket aan die leerders uit. Stel die leerders aan die assesseringsinstrument van die PAT bekend (Gebruik die PowerPoint-aanbieding waar moontlik.) Gebruik TEN MINSTE drie periodes vir inleiding. 	Toerisme-onderwysers
10–14 Februarie	<ul style="list-style-type: none"> Voltooi memorandum vir gekose vrae Stel navorsingsinligting aan leerders beskikbaar 	<ul style="list-style-type: none"> Gee sperdatums aan leerders. (Plaas die sperdatums op die klas se kennisgewingbord.) Onderwysers moet 'n memorandum vir vrae opstel en liasseer in onderwyser se PAT-portefeulje. Stel 'n strategie op om navorsingsinligting vir leerders toeganklik te maak, bv. kopieer DVD, elektroniese hulpbronnepakket op biblioteekrekeneers, druk inligting uit soos benodig, ens. 	Toerism onderwysers

17–20 Februarie	<ul style="list-style-type: none"> Begin met PAT Fase 1 V1: Voltooi die e-pos 	<ul style="list-style-type: none"> Wys die Power Point-aanbieding aan die leerders. Gee aan leerders van die templaar (TOER05) wat verskaf is, lei leerders veral met betrekking tot die formele besigheids-e-posformaat, toon, Cc en BCC. 	Onderwyser en leerders
24 Februarie–6 Maart	<ul style="list-style-type: none"> V2 Navorsing oor die lokaal 	<ul style="list-style-type: none"> Bespreek en verduidelik elke aspek van die infografika. 	Onderwyser en leerders
9–13 Maart	<ul style="list-style-type: none"> V3 Ontwerp van die aanlyn advertensie 	<ul style="list-style-type: none"> Let daarop dat die advertensies op papier ontwerp word vir elektroniese advertering. Let daarop dat die handelsmerkbeeld individueel ontwerp moet word. Onthou om dieselfde handelsmerkbeeld op alle inligting rakende #MMC hierna in te sluit. 	Leerders (Onderwyser speel ondersteunende rol)
16–31 Maart	<ul style="list-style-type: none"> V4.1 Ontwikkeling van die meesterplan 	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik templaar (TOER06) Bespreek elke element van die meesterplan. Leerders moet navorsing doen oor elke aspek tydens die skoolvakansie. 	Onderwyser en leerders
AKTIWITEIT		BENADERING	VERANTWOORDELIKHEID
1–10 April	<ul style="list-style-type: none"> V4.2 Organogram V4.3 Risiko-faktore 	<ul style="list-style-type: none"> Verskaf 'n voorbeeld van 'n organogram aan leerders. Gee leiding aan leerders oor die personele wat op die organogram ingesluit sal word. Voorsien aan leerders voorbeelde van gevallestudies van vorige gebeure wat onvoorsiene gebeure getoon het en wat 'n impak op gebeure gehad het. 	Onderwyser & leerders
16 April	Finale datum vir inhandiging van Fase 1	Leerders handig die voltooide FASE 1 van die PAT in.	Leerders
20–24 April	<ul style="list-style-type: none"> V5.1 Ontwikkeling van volhoubare riglyne 	<ul style="list-style-type: none"> Volg riglyne wat in die PAT gegee is. 	Onderwyser & leerders
27–30 April	<ul style="list-style-type: none"> V5.2 Navorsing oor plaaslike KMMO's 	<ul style="list-style-type: none"> Gee leiding aan leerders oor KMMO's wat moontlik met 'n musiekkonsert verband kan hou. Onthou om te identifiseer en te verduidelik. 	Onderwyser & leerders
4–15 Mei	<ul style="list-style-type: none"> V6 Konsert-boekie 	<ul style="list-style-type: none"> Gee leiding aan leerders oor die vereistes vir die boekie. Onthou om die handelsmerkbeeld in die boekie in te sluit. 	Onderwyser & leerders
18–29 Mei	<ul style="list-style-type: none"> V7 Post-toer-reisprogram 	<ul style="list-style-type: none"> Gee leiding aan leerders oor die aantal dae. Lig hoofbesienswaardighede uit. Moenie aankoms- en vertrekdae in jou reisprogram insluit nie. Bespreek paragraaformaat met leerders. 	Onderwyser & leerders

1–5 Junie	<ul style="list-style-type: none"> V8 Begroting 	<ul style="list-style-type: none"> Gebruik TOER08-templaar. Gee leiding aan leerders oor elemente van 'n toerbegroting wat ingesluit moet word. Beklemtoon totale prys wat ingesluit moet word. 	Onderwyser & leerders
8–12 Junie	<ul style="list-style-type: none"> V9 Post-konsert verslag 	<ul style="list-style-type: none"> Verwys na die PAT-riglyne. 	Onderwyser & leerders
8–12 Junie	<ul style="list-style-type: none"> V10 Beskouing 	<ul style="list-style-type: none"> Paragraaformaat moet gebruik word. Lei leerders oor vaardighede en kennis wat aangeleer is en hoe dit in die toekoms gebruik kan word. 	Onderwyser & leerders
7–10 Julie	Finale voltooiing van PAT		Leerders
13 Julie	Finale datum vir inhandiging van Fase 2	Leerders handig voltooide Fase 2 van die PAT in.	Onderwyser & leerders
13 Julie–7 Augustus	Nasien		Onderwyser
21 Augustus	Inhandiging van PAT-puntestate aan vakadviseur		Vakadviseur & onderwysers
24 Augustus	Begin van PAT moderering	<ul style="list-style-type: none"> Kies van kandidate vir moderering 	Vakadviseur
14 September	PAT-moderering	<ul style="list-style-type: none"> PAT-moderering per skool, terugvoer en verifikasie van PAT-punte 	Vakadviseur

HANDTEKENING: VAKHOOF en/of HOD		HANDTEKENING: SKOOLHOOF	
Datum:		Datum:	

4.9 Riglyne vir onderwysers oor hoe om die PAT-vrae te benader (TOER09)*Hierdie riglyn is slegs vir onderwysers bedoel.*

Bekendstelling van die PAT aan die leerders: Spandeer genoeg tyd aan die bekendstelling van die PAT. Dit is belangrik dat leerders verstaan wat die organisasie van 'n konsert behels.	
1.	Voorsien die templaar TOER05 aan die leerders. Bespreek die formaat van 'n e-pos en waarsku leerders om alle relevante inligting in 'n e-pos in te sluit.
2.	Onderwysers moet elke element wat die infografika bevat, met hul leerders bespreek. Verwys na gevallestudies wat in vorige gebeure gebruik is.
3.	Moenie aanvaar dat alle leerders bewus is van aanlyn advertensies en hoe dit op sosiale media gebruik word nie. Voorsien leerders van voorbeelde van aanlyn advertensies van musiekkonserte.
4.1	Gee aan leerders die templaar TOER06. Lei leerders deur elke vereiste van die templaar en gee 'n voorbeeld. Bespreek elke element van die meesterplan.
4.2	Gee aan leerders voorbeelde van organogramme. Bespreek die doel en hiërargie wat met 'n organogram geassosieer word. Beklemtoon verskillende rolle van spanlede in die organisering van 'n geleentheid van hierdie omvang.
5.1	Hou 'n klasbespreking oor volhoubare praktyke wat in en rondom die konsertlokaal geïmplementeer kan word, met die fokus op die vyf vereistes van die vraag. Laat leerders 'n dinkskrum hou en voorbeelde gee.
5.2	Laat leerders tussen produkte en dienste onderskei. Leerders moet verskaffers ondersoek van die produkte/dienste wat benodig word vir die konsert soos in die vraag gelys. Sodra die verskaffers geïdentifiseer is, moet leerders redes gee waarom die spesifieke verskaffers gekies is.
6.	Hierdie vraag gee aan leerders die geleentheid om baie kreatief te wees. Moedig leerders aan om die kunstenaar/orkester deeglik te ondersoek vir korrekte inligting. Leerders word toegelaat om prente uit tydskrifte te knip/van die internet te druk om in hul boekie te gebruik.
7.	Hersien die paragraafformaat van 'n reisprogram met die leerders. Herinner leerders daaraan om die belangstellings van die kunstenaar/orkester (in die vorige vraag) te gebruik wanneer hulle besluit watter besienswaardighede/aktiwiteite in hul provinsie besoek gaan word.
8.	Maak seker dat die leerders die gegewe templaar gebruik. Alle koste moet realisties wees.
9.	Verduidelik watter 'Uitdagings' met die konsert te make het. Aanbevelings deur leerders moet die probleem oplos, sodat dit nie weer voorkom nie.
10.	Hierdie werk moet individueel gedoen word. Leerders moet spesifiek kyk na watter vaardighede EN kennis hulle tydens die PAT opgedoen het.

Die PAT-dokument moet in die volgorde van die vrae verpak word. 'n Netjiese, interessante en kleurvolle voorblad sal 'n goeie indruk maak.

5. GEVOLGTREKKING

Na voltooiing van die praktiese assesseringstaak moet leerders in staat wees om hulle begrip van die bedryf te toon; hulle kennis, vaardighede, waardes en redenasievermoëns te versterk, en ook betrekkinge buite die klaskamer te vestig en uitdagings ¶in die wêreld daar buite aan te durf. Die PAT ontwikkel verder leerders se lewensvaardighede en gee aan hulle die geleentheid om by hulle eie leerervarings betrokke te wees.