

I SISÄLTÖ

0 10 20 30 40 50 60

1. Tehtävänannon noudattaminen
2. Sisällön laajuus ja tarkoituksenmukaisuus
3. Aineiston käyttö (ymmärtäminen, viittaaminen, tulkinta, dialogi)
4. Perusteleminen (argumentointi, loogisuus, uskottavuus, monipuolisuus, kriittisyys)
5. Näkökulman tai näkökulmien toimivuus
6. Aiheen ja kokonaisuuksien hallinta, asiantuntemus
7. Tekstilajin hallinta (teht.annon mukainen luku- ja kirjoitustapa)
8. Viestin välittyminen

II RAKENNE, JÄSENTELY

0 10 20 30 40 50 60

9. Aloitus
10. Lopetus
11. Otsikointi
12. Tekstin eheys
13. Kappaleiden rakenne ja sidoksisuus
14. Kokonaisrakenne (tekstilajinmukaisuus ja ajatuskulun loogisuus)

III KIELIASU

0 10 20 30 40 50 60

15. Välimerkit
16. Oikeinkirjoitus
17. Virkerakenne, symmetria, lauseopillinen virheettömyys
18. Virkerakenteen vaihtelevuus
19. Ilmaisun selkeys (vieraskielisyys, kapulakielisyys jne.)
20. Ajatusten kielentäminen

IV TYYLI

0 10 20 30 40 50 60

21. Sananvalinta
22. Sujuvuus ja luettavuus
23. Tyyllivalinnat ja retoriset keinot
24. Sävyn ja tyylin johdonmukaisuus
25. Ilmaisun tehokkuus ja tarkoituksenmukaisuus

