basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

NOVEMBER 2018

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 80

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 17 bladsye en 3 rubrieke.

Kopiereg voorbehou

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A	VRAAG 1.1–1.5	OPSTEL
AFDELING B	VRAAG 2.1	VRIENDSKAPLIKE BRIEF
	VRAAG 2.2	FORMELE BRIEF
	VRAAG 2.3	RESENSIE
	VRAAG 2.4	INFORMELE TOESPRAAK
AFDELING C	VRAAG 3.1	PLAKKAAT
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWINGS
	VRAAG 3.3	RIGTINGAANWYSINGS

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, redigering en formaat by die rubrieke ingesluit is.

3. As 'n onderwerp misgetas is, word die kandidaat se antwoordeboek na die senior nasiener verwys. Die kandidaat moet volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.

4. Indien daar twyfel oor 'n onderskeidingskandidaat se skryfstuk(ke) bestaan, moet dit eweneens met die senior nasiener bespreek word.

5. Indien 'n skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, ontvang die kandidaat **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**. Indien dele van die skryfstuk wel die kandidaat se eie werk is, assesseer hierdie dele volgens die laagste omskrywing.

6. Die nasiener moet die voorgeskrewe nasiensimbole (bl. 3) gebruik by die nasien van 'n skryfstuk.

7. 'n Kandidaat word nie gepenaliseer indien hy/sy minder as die minimum of meer as die maksimum getal woorde gebruik nie.

8. By VRAAG 1.5:
   - Die onderwerpe kan verhalend of beskrywend wees.
   - Die prente dien slegs as prikkels.
   - Die titel moet by die prikkel pas.
   - Indien die titel nie by die prikkel pas nie, maar die inhoud spreek steeds die kern van die prent aan, word die titel geïgnoreer.

Kopiereg voorbehou

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

Die volgende simbole/tekens behoort deur die onderskeie provinsies gebruik te word.

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**(. . .)** ⟶	Hakies/Pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	**/**	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter ***T***
Woord(e) weggelaat	**^**	Weggelaatteken
Paragraafindeling	**//**	Dubbele skuinsstreep
Taalfoute	**______**	Enkelstreep onder die taalfout
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele ***hh***
Paragraaf is een, lang, lomp sin	**[**	Begin van nuwe sin
Onduidelik/Onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V**; kleinletter **r**
Punktuasie	**o**	Omkring
Erkenning van taaljuweeltjies	✓	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
Woorde uit ander tale/*nie-funksionele/vreemde woorde • Standaardafrikaans bly die norm. • Gebruiksafrikaans moet vermy word. • Aanvaar terme waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. • Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/-uitdrukkings.	**X**	Trek 'n X oor die verkeerde woord.

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **vyf KATEGORIEË** volgens:

   AFDELING A: **INHOUD** en **BEPLANNING** (24 punte), **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (12 punte) en **STRUKTUUR** (4 punte).

   AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING** en **FORMAAT** (12 punte) en **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (8 punte).

   AFDELING C: **INHOUD, BEPLANNING** en **FORMAAT** (12 punte) en **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (8 punte).

3 Evalueer hoe uitsonderlik, gemiddeld of onvoldoende die kandidaat binne daardie kategorieë tussen die gegewe punte is, bv. uit 'n gegewe punt van 12-14 uit 40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die **UITSONDERLIK** of **KNAP** val, moet die nasiener bepaal of die punt in die hoë of lae subkategorie val. Skryf net EEN punt neer.

4. Skryf die punt soos volg neer:

AFDELING A	Omskrywing	Punt
IB	K-	17
TSR	E	4
S	K	3
TOTAAL:		24

AFDELING B en C	Omskrywing	Punt
IBF	K	9
TSR	K	5
TOTAAL:		14

Let wel:
Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die **UITSONDERLIK** of **KNAP** kategorie val, word die punt in die hoë subkategorie met 'n + aangedui en in die lae subkategorie met 'n -.

AFDELING A: OPSTELTIPES

VERHALENDE OPSTEL (*Generies*)

Dis 'n interessante vertelling van 'n storie/gebeurtenis(-se), gewoonlik uit die verlede. Dit kan vanuit enige perspektief geskryf word.

- Die doel van hierdie opstel is om te vermaak.
- Hierdie opstel handel oor iets wat gebeur het en oorvertel word ('n storie of gebeurtenis). Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei en die karakters en agtergrond bekendstel.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- Die vertel-/storielyn ontwikkel logies en die gebeure skep 'n spanningslyn.
- Die inhoud is boeiend, interessant, samehangend en oortuigend.
- Die slot vorm die afloop/oplossing/samevatting. 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde behoort sinvol gebruik te word.
- Skryf in die eerste of derde persoon.
- Gebruik meestal verlede tyd.
- Beskryf opeenvolgende gebeure.
- Gebruik woorde wat gebeure in tyd aandui, bv. vroeg in die môre, later, ens.
- Dialoog kan gebruik word.
- Gebruik bywoorde, byvoeglike naamwoorde, beelde, ens., wat die leser boei.

BESKRYWENDE OPSTEL (Generies)

Die kandidaat beskryf iets/iemand soos hy/sy dit ervaar (dis moeilik om iets te beskryf wat nie eerstehands ervaar is nie) en stel die leser in staat om die onderwerp/persoon wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

- Die doel van hierdie opstel is om plekke, gebeure en karakters presies en akkuraat (lewendig) te beskryf.
- Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei.
- Paragrawe moet logies volg.
- 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat is nodig vir 'n goeie beskrywende opstel.
- Insig, begrip, eie belewing en sinvolheid geniet aandag. (Dit is meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van realisties na 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor die beskrywing kan gegee word.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beeldspraak, bv. vergelykings, metafore, personifikasie en stylmiddele soos herhaling, kontras en klanknabootsing kan gebruik word.
- Idiome en spreekwoorde behoort sinvol gebruik te word.
- Gebruik teenwoordige of verlede tyd.
- Skep 'n prent in woorde.
- Gebruik bywoorde, byvoeglike naamwoorde, beelde, ens., wat die leser boei.

Die formaat van die opstel

Inleiding:	Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Hierdie paragraaf behoort treffend, relevant, kort en saaklik te wees. Die eerste sin moet dadelik die aandag boei.
Liggaam:	Dit het verskeie paragrawe waarvan een sin per paragraaf gewoonlik die hoofgedagte bevat. Die ander sinne in die paragraaf is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en/of mening van die kandidaat.
Slot:	Dit is die laaste paragraaf wat die gebeure in die opstel saamvat. Die slotsin moet 'n leser lank bybly.

WENKE AAN NASIENERS:

Die **riglyne** wat by die vrae gegee is, hoef nie gevolg te word nie.
Die vraag is of die kandidaat wel oor die **onderwerp** geskryf het.

1.1 DAARDIE DAG HET EK GROOT GESKRIK

- Die kandidaat vertel van 'n dag toe hy/sy groot geskrik het.
- Die opstel moet in die verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Wat gebeur het wat die kandidaat groot laat skrik het.
  - Waar en wanneer dit gebeur het.
  - Hoekom dit die kandidaat groot laat skrik het.
  - Hoe die kandidaat voel oor dit wat daardie dag gebeur het.

[40]

1.2 OP PAD SKOOL TOE

- Die kandidaat vertel of beskryf wat hy/sy sien/hoor as hy/sy op pad skool toe is.
- Die opstel behoort in die teenwoordige tyd geskryf te word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Watter pad die kandidaat skool toe stap/ry.
  - Watter mense die kandidaat op pad skool toe sien/hoor.
  - Watter dinge die kandidaat op pad skool toe sien/hoor.
  - Waarom die kandidaat van hierdie pad hou of nie hou nie.

[40]

1.3 DIE SPORTSOORT WAARVAN EK DIE MEESTE HOU

- Die kandidaat vertel van/beskryf van watter sportsoort hy/sy hou.
- Die opstel behoort hoofsaaklik in die teenwoordige tyd geskryf te word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Van watter sportsoort die kandidaat die meeste hou.
  - Hoekom kandidaat hierdie sportsoort verkies.
  - Wanneer en waar die kandidaat sy/haar gunstelingsport beoefen.
  - Hoe sport die kandidaat se lewe beter maak.

[40]

1.4 EK GEBRUIK SOSIALE MEDIA

- Die kandidaat vertel van/beskryf die rol van sosiale media in sy/haar lewe.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Wat sosiale media is.
  - Hoe die kandidaat sosiale media gebruik en hoekom.
  - Hoe sosiale media die kandidaat se lewe beter maak.
  - Hoe die kandidaat se lewe sonder sosiale media sou wees.

LET WEL VIR BLINDE KANDIDATE:
Konsentreer op 'n lewe sonder sosiale media. **[40]**

1.5 **1.5.1–1.5.4 PRENTE**

- Die opstel kan verhalend of beskrywend wees.
- Kandidate se eie gepaste interpretasie van prente word aanvaar.
- Die kandidaat moet die opstel 'n titel gee.
- Die kandidaat se opstel moet direk by die prent aansluit.
- Die prent kan beskryf word of iets uit die kern van die prent kan 'n storie begin.
- Let daarop dat 'n prent ook figuurlik geïnterpreteer kan word. **[40]**

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word. Waar VRAAG 1.5.1–1.5.4 beantwoord word, moet die opstel verband hou met die prent.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus enige een van die twee tipes opstelle wees soos hierbo uiteengesit.

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

Die **instruksies** wat by hierdie vrae gegee is, moet gevolg word.
Hierdie instruksies dui aan **HOE** die kandidaat die **opdrag** moet uitvoer.

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n vriendskaplike brief aan sy/haar maat skryf om te vertel wat alles gebeur het die dag toe hy/sy na 'n sokkerwedstryd gaan kyk het.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik herkenbaar wees as 'n vriendskaplike brief.
- Die doel van die vriendskaplike brief is om in te lig en vriendskap te onderhou.
- Hierdie vriendskaplike brief is persoonlik en vriendelik.
- Die vriendskaplike brief spreek die ontvanger direk aan.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief skryf die kandidaat:
  - wat alles daardie dag gebeur het;
  - hoekom hierdie wedstryd vir hom/haar belangrik was;
  - hoe hy/sy voel oor alles wat gebeur het.
- Elk van bg. idees moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die kort inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, nl. dat die kandidaat vir sy/haar maat vertel van die dag toe hy/sy na 'n sokkerwedstryd gaan kyk het.
- Die liggaam van die brief brei uit deur detail van die dag te gee.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en kan die kandidaat se opgewondenheid oor die dag reflekteer.
- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres, datum, aanhef, paragrawe en afsluiting.
- Geen leestekens word in die adres gebruik nie.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier 'n toegewing maak en nie kandidate penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf: 19 November 2018.
- Adres:

Posbus 85	Huis 567	Kerkstraat 5	Sesde L/laan 60	Sesdelaan 60
Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Kode	Kode	Kode	Kode	Kode

- Aanhef: "Beste" of "Liewe" of enige aanvaarbare aanspreekvorm word gebruik en dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- 'n Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- Groete/Liefdegroete/Mooi wense, ens. is die laaste paragraaf van die brief en daarom is daar 'n punt aan die einde.
- Daar word nie 'n reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie.
- Die omskrywing "Jou vriend/in" of "Jou maat" is opsioneel.

STYL, TOON EN REGISTER

- Dit word in 'n informele styl geskryf.
- Die styl moet pas by die opdrag: die briefskrywer vertel vir 'n maat van die dag toe hy/sy na 'n sokkerwedstryd gaan kyk het.
- Die toon en register moet by die vriendskaplike verhouding tussen die kandidaat en die maat (ontvanger van die brief), pas.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
    - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
    - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
    - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
    - goed die kandidaat spel;
    - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.2 **FORMELE BRIEF**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n formele brief aan die bestuurder van Super Skoenwinkel skryf waarin hy/sy vertel hoe die assistent hom/haar gehelp het en hoe bly hy/sy oor die hulp was.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik herkenbaar wees as 'n formele brief.
- Die doel van hierdie formele brief is om waardering vir goeie diens uit te spreek.
- Die formele brief se taalgebruik en styl moet formeel en saaklik wees.
- Die brief spreek die teikenpersoon (winkelbestuurder) formeel aan, bv. Meneer/Geagte Heer/Geagte mnr. Kuruman.
- Die toon en register moet pas by die formele verhouding tussen die kandidaat en die winkelbestuurder (ontvanger).
- Die weergawe van die gebeure en die waardering vir die assistent se goeie diens moet duidelik wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat behoort te:
  - vertel van die probleem wat hy/sy met skoolskoene gehad het;
  - vertel van die hulp wat hy/sy by die assistent gekry het;
  - vertel hoe hy/sy oor die assistent se hulp gevoel het.
- Elke idee behoort genoegsaam met gepaste detail uitgebrei te word.

FORMAAT

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van afsender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif/doel, paragrawe en afsluiting.
- Die adres van die afsender kom regs boaan in blokvorm.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier 'n toegewing maak en leerders nie penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf: 19 November 2018.
- Die adres van die ontvanger van die brief is links in blokvorm.
- Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
- Laat 'n reël oop tussen die twee adresse.
- Laat 'n reël oop tussen die adres van die ontvanger en die aanhef.
- Die doel van die brief word in hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en dan onderstreep word. Dit moet die essensie van die brief saamvat.
- Geen leestekens word na "Die uwe" gebruik nie.
- Die brief word deur die persoon wat die korrespondensie rig, onderteken. Korrespondente kan ook hul noemname en vanne gee.
- Die korrespondent se voorletters en van kan onder die handtekening uitgeskryf word, indien dit onleesbaar is.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die brief moet kort en bondig wees.
- Die styl is formeel, maar hoflik.
- Skryf nugter en saaklik. Geen mooiskrywery nie.
- Die kandidaat word nie gepenaliseer indien jy/jou in plaas van u gebruik word nie.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.3 **RESENSIE**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n resensie oor die laaste episode van die sepie *Generations* vir die dorp se koerant skryf.

KENMERKE/AARD VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die formaat is duidelik as 'n resensie herkenbaar.
- Die aanslag is informeel, maar tog saaklik.
- Die doel van die resensie is om die sepie te evalueer en dit aan te beveel.
- Die teks word in die derde persoon geskryf, omdat dit objektief moet wees.
- Dit word in die teenwoordige/verlede tyd geskryf.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud, idees en detail moet die fokus ondersteun.
- Dit moet voldoende feite oor die sepie bevat om die lesers te oorreed om ook daarna te kyk.
- Alle inhoud moet ter sake wees.
- Die kandidaat behoort oor die volgende te skryf:
  - wanneer en op watter kanaal daar na *Generations* gekyk kan word.
  - wie die hoofkarakters is en wat in hierdie episode van die sepie gebeur. (teksbeskrywing)
  - waarom mense na *Generations* behoort te kyk (beoordeling).

FORMAAT

- Daar is 'n titel wat aandui wat die resensent se standpunt is.
- Die resensent se naam verskyn onder die titel.
- Die inhoud word in paragrawe/kolomvorm aangebied.
  - Eerste paragraaf: Wie, wat waar en deurskemering van standpunt.
  - Volgende paragrawe: meer besonderhede oor die karakters, storielyn, ens.
  - Slotparagraaf: resensent se laaste indrukke/aanbevelings.

STYL, TOON EN REGISTER

- Styl: moet informatief en saaklik wees, wissel informeel – formeel.
- Toon: oorredend.
- Register: volgens die gehoor/onderwerp.

TAAL

- Gebruik die teenwoordige of verlede tyd.
- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat. Woordkeuse behoort te getuig van kritiese taalbewustheid by die waardering en evaluering van die episode van die sepie;
  - effektief die woordeskat is. Dit moet die episode van die sepie raak beskryf deur woorde te gebruik soos uitstekend/briljant/flou/stel teleur/oortref verwagtinge/hoë gehalte i.p.v. goed/lekker/mooi;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.4 **INFORMELE TOESPRAAK**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n informele toespraak skryf wat hy/sy tydens die skool se laaste byeenkoms vir die jaar sal lewer om die res van die leerders te motiveer om hard te leer en graad 12 te voltooi.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Dit moet die duidelike kenmerke van 'n informele toespraak toon.
- Die doel van hierdie toespraak is om te motiveer.
- Die inligting moet opbouend en motiverend van aard wees.
- Die inligting moet logies georden wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die toespraak kan handel oor:

- die rede vir die toespraak;
- waarom 'n graad 12-sertifikaat so belangrik is;
- raad vir leerders wat sukkel om te leer.

FORMAAT

- Die gehoor moet gegroet word.
- Paragrawe moet volgens die verskillende idees wees.
- Verskaf 'n kort inleiding wat die doel van die toespraak weergee.
- Die liggaam van die toespraak is motiverend van aard.
- Skryf 'n treffende slot wat die leerders sal laat nadink.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die toespraak moet interessant wees en die gehoor se aandag behou.
- Die styl moet pas by die konteks van die toespraak, nl. om die leerders te motiveer.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen, gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

ONTLEDING VAN LANG TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word.

TOTAAL AFDELING B: 20

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

Die **instruksies** wat by hierdie vrae gegee is, moet gevolg word.
Hierdie instruksies dui aan **HOE** die kandidaat die **opdrag** moet uitvoer.

3.1 PLAKKAAT

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n plakkaat maak om vir die mense van die gemeenskap te vertel van die winkel waar tradisionele klere verkoop word.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50–70 woorde.
- Dit moet die duidelike kenmerke van 'n plakkaat toon.
- Die inligting moet duidelik wees.
- Die plakkaat moet eenvoudig wees en die lesers (leerders) se aandag trek.
- Die inhoud moet maklik verstaanbaar wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die plakkaat behoort die nodige inligting omtrent die winkel te verskaf, nl.:

- waar die winkel geleë is;
- watter tye en op watter dae die winkel oop sal wees;
- wat alles by hierdie winkel gekoop kan word; en
- wie die mense kan kontak (as hulle meer wil weet).

FORMAAT

- Uitleg van die plakkaat (visuele ontwerpelemente, bv. lettergroottes, lettertipes en plasing van die woorde) is belangrik.
- Die belangrike inligting op die plakkaat moet duidelik uitstaan.
- Dit moet al die inligting oor die klerewinkel gee.
- Die plakkaat berus op die sogenaamde **ABBA**-beginsel. Dit moet mense se **aandag** trek. Die mense se **belangstelling** in die winkel moet gewek word. Dit moet die mense se **behoefte** aanspreek. As die plakkaat in sy doel slaag, sal die mense tot **aksie** oorgaan.

STYL, TOON EN REGISTER

Die kandidaat kan 'n informele, oorredende styl gebruik wat by die situasie pas.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat. Figuurlike taal en stylmiddele kan gebruik word om impak te maak.
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

3.2 **DAGBOEKINSKRYWINGS**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet TWEE dagboekinskrywings maak en kan vertel:

- van sy/haar gevoelens/gedagtes die aand voordat die vraestel geskryf is.
- van sy/haar gevoelens/gedagtes die aand nadat die vraestel geskryf is.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50-70 woorde.
- Die dagboekinskrywings moet die kandidaat se gedagtes, emosies en denke voordat en nadat hy/sy die moeilike vak geskryf het, verwoord.
- Die dagboekinskrywings kan in verlede/teenwoordige tyd geskryf word.
- Noem familie en vriende op die naam.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud is persoonlik van aard.
- Let wel: Dit gaan nie in hierdie dagboekinskrywings oor die vak of die inhoud van die vraestel nie.
- Die kandidaat vertel hoe hy/sy **voel en waaraan hy/sy dink** die aand voordat en nadat die vraestel geskryf word/is.
- Elke idee moet gepas met detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die dag of datum of albei word boaan geskryf.
- Die inhoud kan soos 'n opstel in paragrawe geskryf word.
- Daar hoef nie met "Liewe Dagboek" begin te word nie.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet by die persoonlike aard van die dagboekinskrywing pas.
- 'n Dagboekinskrywing word in die eerstepersoon geskryf.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen, gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

3.3 **RIGTINGAANWYSINGS**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet vir 'n maat verduidelik hoe om van die skool af tot by die kandidaat se huis te loop.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50–70 woorde.
- Nie alle aanwysings hoef met 'n werkwoord te begin nie.
- Verwys na straatname, bakens en rigtingaanwysers wanneer die roeteaanwysings neergeskryf word.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat volg die pyltjies en verduidelik stap-vir-stap hoe om van die skool af tot by die kandidaat se huis te kom.
- Die kandidaat moet straatname, bakens en rigtingaanwysers (links/ regs/linkerkant/regterkant) gebruik.

FORMAAT

Die rigtingaanwysings moet puntsgewys en stap-vir-stap neergeskryf word.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet kort en bondig wees om by die rigtingaanwysings te pas.
- Die toon mag soos instruksies klink.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen, gegewe sy/haar woordeskat;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word.

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 80

Kopiereg voorbehou

LET WEL

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 2; Afdeling A).
- Die punte (0-40) vir die nasien van die opstel is in vyf kategorieë verdeel.
- Die kriteria vir INHOUD is verder by Uitsonderlik en Knap in 'n hoë en lae subkategorie verdeel. In elke sub-kategorie word die verspreiding van punte aangedui.
- Die verdeling van punte in 'n hoë en lae subkategorie beïnvloed nie die punt wat vir TAAL & STYL en STRUKTUUR toegeken word nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) **TWEEDE ADDISIONELE TAAL [40 PUNTE]**

KRITERIA		UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD & BEPLANNING		**22–24**	**18**	**12-16**	**7–11**	**0–6**
Respons op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Bewus van: • doel, • gehoor • konteks van opdrag **24 PUNTE**	**Hoë subkategorie**	- **Respons** is uitsonderlik, treffend en bo verwagting. - **Idees** is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke. - Uitsonderlike o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- **Respons** is baie goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** heeltemal relevant, interessant en gee aanduiding van volwassenheid. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	- **Respons** is bevredigend. - **Idees** is redelik samehangend en oortuigend. - Redelike **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- Samehang in **respons** is wisselvallig. - **Idees** is onsamehangend en onduidelik; nie meer oorspronklik nie. - Min bewys van **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- **Respons** is nie meer relevant nie. - **Idees** is deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie. Dis vaag en herhalend. - Geen **organisasie**; skryfstuk is onsamehangend.
		19–21	**17**			
	Lae subkategorie	- **Respons** is uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe ontbreek. - **Idees** is intelligent en volwasse. - Baie knap o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- **Respons** is goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** is relevant, interessant. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is goed en samehangend.			
TAAL, STYL & REDIGERING		**10–12**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
Toon, register, styl en **woordeskat** is geskik vir doel en konteks Woordkeuse **Taalgebruik** en konvensies **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **12 PUNTE**		- **Taalgebruik** is uitmuntend. - **Toon, styl** en **register** is retories effektief. - **Woordeskat** is uitsonderlik. - **Grammatika, spelling** en **punktuasie** is feitlik foutvry. - Uitsonderlik gedoen.	- **Taalgebruik** is baie gepas en doeltreffend. - **Toon, styl** en **register** is gepas en effektief. - **Woordeskat** is knap. - Min **grammatika**-, **spel**- en **punktuasie**foute. - Knap gedaan.	- **Taalgebruik** is voldoende; hier en daar wisselvallig. - **Toon, styl** en **register** is oor die algemeen gepas. - **Woordeskat** is gemiddeld. - **Grammatika**, **spelling** en **punktuasie** is gemiddeld. - Beperkte gebruik van retoriese middele.	- **Taalgebruik** is basies. - **Toon**, **styl** en **register** is elementêr. - **Woordeskat** is baie basies. - Heelwat **grammatika-**, **spel**- en **punktuasie**foute. - Min of geen sinsverskeidenheid.	- **Taalgebruik** is onverstaanbaar. - **Toon, styl** en **register** is onvoldoende. - **Woordeskat** uiters beperk; maak selfs begrip onmoontlik. - **Grammatika-, spel-** en **punktuasie**foute belemmer betekenis.
STRUKTUUR		**4**	**3**	**2**	**1**	**0**
Kenmerke van teks **Paragraafontwikkeling** en **sinskonstruksie** **4 PUNTE**		- Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Uitsonderlike vaardigheid in **sins-** en **paragraafbou.**	- Logiese, samehangende ontwikkeling van onderwerp. - Genoegsame detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is logies en getuig van variasie.	- Gemiddelde ontwikkeling van onderwerp. - Relevante detail. - Gemiddelde **sins-** en **paragraafbou.**	- Basiese ontwikkeling van onderwerp. - Sommige relevante detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	- Onvoldoende ontwikkeling van onderwerp. - Nodige detail ontbreek. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak nie sin nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK LANG TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING B) **TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]**

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT **Kenmerke van teks** **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10–12** - Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffende en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus**. - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	**8–9** - Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	**6–7** - Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	**4–5** - Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	**0–3** - Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik en konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	**7–8** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	**5–6** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	**4** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	**3** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	**0–2** - **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.

ASSESSERINGSRUBRIEK KORT TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING C) **TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]**

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT	**10–12**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
Kenmerke van teks **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	- Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffende en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	- Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	- Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	- Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	- Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING	**7–8**	**5–6**	**4**	**3**	**0–2**
Toon, styl, register en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik en konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.

Kopiereg voorbehou