education
Department: Education
GAUTENG PROVINCE

Johannesburg Cluster

Memorandum Vraestel 3

Kreatiewe Skryfwerk

November 2011

AFRIKAANS EAT GRAAD 10

PUNTE: 100
TYD: 2 UUR

Hierdie MEMORANDUM bestaan uit 10 bladsye en rubrieke vir al drie vrae.

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
NOVEMBER EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.
   Bylaag A: Vraag 1 – Opstel
   Bylaag B: Vraag 2.1 – Vriendskaplike Brief
   Vraag 2.2 – Dialoog
   Vraag 2.3 – Verslag

   Bylaag C: Vraag 3.1 – Dagboekinskrywing
   Vraag 3.2 – Bedankingskaartjie
   Vraag 3.3 – Sms
   Vraag 3.4- Advertensie
2. Bestudeer en bespreek hierdie rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.
3. As ’n onderwerp misgetas is, word die kandidaat volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan.
4. Indien ’n skryfstuk **enigsins uit die vraestel saamgeflans** word of **dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word**, sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Saamgeflans**.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

U kan die volgende simbole/tekens gebruik.

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**(. . .)**	Hakies
Spelfout	__	Kort strepie onder ’n woord
Woordkeuse	***/***	Haal met ’n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter ***T***
Woord(e) weggelaat	**^**	Weglaatteken
Paragraafindeling	***/ /***	Dubbele skuinsstreep
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele ***hh***
Onduidelik/onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V** kleinletter **r**
Punktuasie	**O**	Omkring

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk en assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **sewe KODES** soos aangedui in die onderskeie rubrieke.

2. Onthou: Evalueer die kandidaat binne ‘n gegewe. Kies slegs EEN punt, byvoorbeeld: Binne kode 2,(10-12½) moet u die punt toeken wat die kandidaat verdien.

3. Gebruik gerus die persentasie by elke kode as riglyn.

4. U kan punte as volg aandui:

AFDELING A

I:3	14
T:2	4
S:2	2
20/ 50	

AFDELING B

I: 4	11
T:3	4
	15/ 30

AFDELING C

I: 5	9
T:5	4½
	13½ /20

5. Halwe punte word na die eindtotaal oorgedra en dan afgerond.

AFDELING A: OPSTELTIPES

VERHALENDE OPSTEL

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

- Hierdie opstel gaan oor iets wat gebeur en vertel word(storie of gebeurtenis).
- ’n Verhalende opstel word gewoonlik in die verlede tyd geskryf.
- Die inleiding moet die leser se aandag vasvang.
- Die vertel/ storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- ’n Buitengewone slot rond dit finaal af.
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word. Die styl, retoriese stylmiddele en aksie moet volgehoue belangstelling verseker.
- Struktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
NOVEMBER EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

BESKRYWENDE OPSTEL

Die skrywer 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 wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

- Waarnemings met al vyf sintuie en ‘n goeie woordeskat word vereis.
- Woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te bereik.
- Gebruik stylfigure op ’n oorspronklike manier.
- Eie gevoelens oor die beskrywing kan gegee word.
- Die leerder moet ’n onderwerp kies wat reeds ervaar is. Dit stel die leser in staat om die onderwerp wat beskryf word, net so lewendig soos die leerder te beleef.
- Plekke,gebeure en karakters word presies en akkuraat beskryf.

BEREDENERENDE OPSTEL

Dis objektief en probeer om ‘n gebalanseerde gesigspunt van albei kante van ‘n argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Die skrywer mag tot ‘n spesifieke gevolgtrekking kom aan die einde van die opstel, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontledend wees in die ontwikkeling van die opstel.

- Die opstel handel oor ‘n onderwerp waaroor standpunt ingeneem word, alreeds tydens die inleiding.
- **BEIDE** kante van die argument moet beredeneer word..
- Die styl moet duidelik, rasioneel en objektief wees.
- Oorredende taalgebruik kom voor.
- Die stellings moet oortuigend wees, dog nie neerhalend nie.
- ‘n Gevolgtrekking word bereik in die slot.

ARGUMENTERENDE/BETOGENDE OPSTEL

Die skrywer het ‘n spesifieke mening/opinie en argumenteer daaroor om sy/haar standpunt te motiveer. Die skrywer se mening moet deurgaans duidelik wees. Dit is ‘n subjektiewe opstel waarin die skrywer probeer om die leser te oortuig om sy/haar gesigspunt te deel.

- Die skrywer gee ’n eie mening op oorspronklike manier.
- Gee reeks argumente om perspektief te motiveer.
- Die skrywer konsentreer gewoonlik op argumente vir of teen ’n standpunt.
- Die betogende opstel kan subjektief wees en definitiewe opinies kan gestel word.
- ’n Verskeidenheid retoriese stylfigure en oorredingstegnieke moet gebruik word.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel kan wees, word gebruik ,maar kru-taal is onanvaarbaar.
- Sterk, duidelike en oortuigende slot wat perspektief ondersteun.

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer dat die leerling duidelik weet watter tipe opstel geskryf behoort te word
- Die opstel wat geskryf word by 1.6. moet **enige een van die drie tipes opstelle wees,** soos in die vraestel aangedui:

VR.	VERH.	BESKR.	ARG.
1.6	✓	✓	✓

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 2.1. VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- 'n Vriendskaplike brief is persoonlik, openhartig, vriendelik en word gewoonlik in 'n meer informele styl as 'n opstel geskryf.
- Die doel hiervan is om met familie of 'n vriend te kommunikeer.
- Die vriendskaplike brief bevat gewoonlik nuus en verstewig verhoudings.
- Dit moet lewendig en interessant wees.
- Spreek die ontvanger direk aan.
- Vermy slordige taal en slengwoorde. (Indien 'n Engelse woord onvermydelik is, moet dit onderstreep word; in gedrukte vorm sal dit skuinsgedruk wees.)
- Die toon en register moet pas by die verhouding tussen die briefskrywer en die ontvanger van die brief.

WENKE:

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres, datum, aanhef, paragrawe, afsluiting.
- Die adres van die skrywer word regs, boaan in blokvorm geskryf.
- Geen leestekens word in die adres gebruik nie.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.
- Skryf die datum voluit: 18 Oktober 2011.
- AANHEF: "Beste" of "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- 'n Reël word tussen elke paragraaf oopgelaat.
- Groete of Liefdegroete of Liefde, 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 "Julle verlangende dogter" of "Jou vriend" is opsioneel.

VRAAG 2.2 DIALOOG

- Gesprekvoering tussen minstens twee mense.
- Die korrekte aanspreekvorm word gebruik.
- Die korrekte gesprekstrategieë word gebruik.
- Die spreekbeurte volg op mekaar om 'n aaneenlopende gesprek te vorm.
- Word geskryf in 'n geselstrant en leestekens word gebruik om emosie aan te dui.

WENKE

- Die name van die sprekers is netjies onder mekaar teen die kantlyn.
- Na elke naam is 'n dubbelpunt, maar geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- Laat 'n reël tussen elke spreekbeurt oop.
- Die spreekbeurte is in blokvorm.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.

- **VRAAG 2.3: VERSLAG**
- Dit rapporteer oor die vordering van 'n gebeurtenis.
- Inleiding moet interessant en bondig die doel van die verslag weergee.
- Verskaf kortliks inligting oor die vrae: Wie?, Wat?, Waar; en Wanneer?
- Brei volledig uit op die vrae.

WENKE

- Die inligting moet korrek wees.
- Paragrawe moet die logiese verloop van gebeure wees.
- Dit is kort en bondig.
- Gebruik gerus adjektiewe om die verslag interessant te maak en om te beskryf.

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C: KORTER TEKS: NASLAAN-, INFORMATIEWE EN TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 3.1. DAGBOEKINSKRYWING.

- Aantekeninge in 'n dagboek van dinge wat gebeur, of van ervarings wat opgedoen is.
- Daar hoef nie met "Liewe Dagboek" begin te word nie.
- Skryf altyd in die eerste persoon.
- Skryf in die verlede tyd oor dinge wat in die verlede tyd plaasgevind het.
- Gebruik woorde soos "vandag, gister en môre."
- Gevoelens wat nou ondervind word, kan in die teenwoordige tyd geskryf word.
- Gebruik beskrywende woorde, leestekens, en hoofletters om oortuigend te skryf.
- Vrae en wense is 'n doeltreffende manier om gevoelens oor te dra.
- Noem familie en vriende op die naam.

WENKE

- Die dag en datum kan bo-aan geskryf word.
- Die leerders kan Dag 1, Dag 2, ens. skryf.
- Dagboekinskrywings word soos 'n opstel in paragrawe geskryf.

- Dit kan oor EEN dag gedoen word of meer as een dag – dit hang af van die instruksies.

VRAAG 3.2 BEDANKINGSKAARTJIE

- Iemand word bedank vir wat hy/sy gedoen het.
- Spreek waardedering uit.
- Die taal,styl,toon en register is formeel
- Skryf saaklik.

WENKE

-
- Die volgende vrae moet beantwoord word: Wie?, Waaarvoor, en Wanneer?
- Die boodskap moet baie duidelik, kort en bondig wees.
- Die inligting moet treffend wees.
- Prente en kleur kan gebruik word.

VRAAG 3.3.SMS

- Sms beteken *short message service*.
- 'n Kort boodskap word gestuur.
- Die boodskap moet relevant en tot die punt wees, geen onnodige gesprekvoering nie.
  .

WENKE

- Inligting moet duidelik weergegee word. .
- Die sinne is kort en informatief.
- Geen afkortings en *slang* nie.
- Net die nodige inligting word gegee.
- Taalgebruik moet steeds korrek wees.

VRAAG 3.4. ADVERTENSIE

- Hier word 'n produk bemark, sodat die teikemark oortuig word om dit te koop.
- Beantwoord vrae soos: Wat?, Waar?, Vir wie?, Wat alles?, ens.

WENKE

- Gerig op 'n spesifieke groep mense.
- Begeerte om die die produk te verkoop.
- Oortuig die leser om van die diens gebruik te maak.
- Hou die advertensie eenvoudig.
- Moet onmiddelik die leser se aandag trek.
- Moenie te veel woorde gebruik nie- leser moet advertensie maklik verstaan.
- Lettergrootes en lettertipes is baie belangrik. (let veral op uitleg)
- Al die inligting moet gegee word.
- Onthou die ABBA- beginsel: moet 'n mens se **aandag** trek, die **belangstelling** word gewek en die **begeerte** moet ook gewek word. As die advertensie in sy doel slag,sal 'n mens tot **aksie** oorgaan.

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
NOVEMBER EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

AFDELING A: OPSTEL
EERSTE ADDISIONELE TAAL
50 PUNTE

	KODE 7 **Uitmuntend** **80 – 100 %**	**KODE 6** **Verdienstelik** **70 – 79 %**	**KODE 5** **Beduidend** **60 – 69 %**	**KODE 4** **Voldoende** **50 – 59 %**	**KODE 3** **Matig** **40 – 49 %**	**KODE 2** **Basies** **30 – 39 %**	**KODE 1** **Ontoereikend** **0 – 29 %**
INHOUD EN BEPLANNING (32 PUNTE)	**26 – 32** -Inhoud beïndruk leser met insig oor onderwerp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste opstel.	**22½ – 25½** Inhoud toon deeglike interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goed saamgestelde, gepaste opstel.	**19½ – 22** Inhoud toon 'n goeie interpretasie vanonderwerp. Idees interessant en oortuigend. Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie, gepaste opstel.	**16 – 19** -Inhoud is 'n voldoende interpretasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende opstel/aanbieding.	**13 – 15½** -Inhoud gewoon met leemtes in samehang. -Idees meestal relevant; herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde/ redelike verstaan-bare opstel.	**10 – 12½** -Inhoud dikwels onverstaanbaar; gebrek aan samehang. -Idees is min en dikwels herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot opstel wat nie goed aangebied is nie.	**0 – 9½** -Inhoud nie ter sake nie; geen samehang nie. -Idees herhaal. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. -Swak opstel/aanbieding.
TAAL, STYL EN REDIGERING (12 PUNTE)	**10 – 12** -Toon kritiese taalbewustheid. -Effektiewe gebruik van taal en punktu-asie. Gebruik figuurlike taal. -Woordkeuse hoogs toepaslik/ uitmuntend. -Styl, toon en register is hoogs gepas. -Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering.	**8½ – 9½** -Toon kritiese taalbewustheid. Korrekte gebruik van taal en punktuasie. -Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -'n Variasie in woordkeuse; word korrek gebruik. -Styl, toon en register is toepaslik vir die onderwerp. -Opstel meestal foutloos na proeflees en redigering.	**7½ – 8** -Daar is bewyse van kritiese taalbewustheid. -Taal en punktuasie meestal korrek. -Woordkeuse is gepas vir opstel. -Styl, toon en register is meestal toepaslik vir die onderwerp. -Opstel oor die algemeen foutloos na proeflees en redigering.	**6 – 7** -'n Aanduiding van kritiese taalbewustheid. -Taal baie eenvoudig en punktuasie voldoende. -Woordkeuse voldoende. -Styl, toon en register oor die algemeen in ooreenstemming met vereistes vir die onderwerp. -Opstel het steeds foute na proeflees en redigering.	**5 – 5½** -Beperkte kritiese taalbewustheid. -Taal gewoon en punktuasie dikwels foutiewelik gebruik. -Woordkeuse basies. -Styl, toon en register toon gebrek aan samehang. -Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	**4** -Geen kritiese taalbewustheid. -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse beperk. -Styl, toon en register gebrekkig. -Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	**0 – 3½** -Geen kritiese taalbewustheid. -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proef-lees en redigering.
STRUKTUUR (6 PUNTE)	**5 – 6** -Ontwikkeling van onderwerp same-hangend met ver-beeldingryke detail. -Sinne en paragrawe samehangend saamgestel. -Lengte is in ooreen-stemming met vereistes.	**4½** -Ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van detail. -'n Verskeidenheid tipes sinne; paragrawe skakel logies. -Lengte is korrek.	**4** -Ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke detail. -Sinne en paragrafering samehangend, goed gekonstrueer/ saamgestel. -Lengte is korrek.	**3** -Onderwerp bevat sommige idees; noodsaaklike detail egter ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	**2½** Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige nood-saaklike idees. Sinskonstruksie en paragrafering foutief, maar idees is verstaanbaar. Lengte is te kort / te lank.	**2** -Dwaal soms van die onderwerp af; algemene gedagtegang moeilik om te volg. -Sinskonstruksie en paragrafering baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort / te lank.	**0 – 1½** -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinskonstruksie en paragrafering deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
NOVEMBER EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS
EERSTE ADDISIONELE TAAL
30 PUNTE

	KODE 7 **Uitmuntend** **80 – 100 %**	**KODE 6** **Verdienstelik** **70 – 79 %**	**KODE 5** **Beduidend** **60 – 69 %**	**KODE 4** **Voldoende** **50 – 59 %**	**KODE 3** **Matig** **40 – 49 %**	**KODE 2** **Basies** **30 – 39 %**	**KODE 1** **Ontoereikend** **0 – 29 %**
INHOUD EN BEPLANNING EN FORMAAT (20 PUNTE)	**16 – 20** -Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk; behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie. -Teks algeheel samehangend ; alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitmuntend.	**14 – 15½** -Goeie kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk; behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend,alle details ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goedsaamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ verdienstelik.	**12 – 13½** -Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend; detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Die meeste van die nodige reëls vir dieformaat is toegepas/beduidend.	**10 – 11½** -Voldoende kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende samehangend; sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.	**8 – 9½** -'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees gemiddeld samehangend; basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde / redelike, verstaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. -Kritiese, nalatige foute is begaan.	**6 – 7½** -'n Elementêre kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omtrent nie samehangend nie; min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig; teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	**0 – 5½** -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie; te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste-poging afwesig/nie gedoen nie; swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING (10 PUNTE)	**8 – 10** -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel. -Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie toepaslik. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreen-stemming met vereistes.	**7 – 7½** -Teks is gramma-tikaal akkuraat; sinne goed saamgestel. -Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register meestal - toepaslik. -Teks oorwegend foutloos na proef-lees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	**6 – 6½** -Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik vir doel van-teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	**5 – 5½** -Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is Voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	**4 – 4½** -Teks is basies saamgestel; verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	**3 - 3½** -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor - en konteks nie. -Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. -Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	**0 – 2½** -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
NOVEMBER EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS
EERSTE ADDISIONELE TAAL
20 PUNTE

	KODE 7 **Uitmuntend** **80 – 100 %**	**KODE 6** **Verdienstelik** **70 – 79 %**	**KODE 5** **Beduidend** **60 – 69 %**	**KODE 4** **Voldoende** **50 – 59 %**	**KODE 3** **Matig** **40 – 49 %**	**KODE 2** **Basies** **30 – 39 %**	**KODE 1** **Ontoereikend** **0 – 29 %**
INHOUD EN BEPLANNING EN FORMAAT (13 PUNTE)	**10½ – 13** -Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk; behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie. -Teks algeheel samehangend ; alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitmuntend.	**9½ - 10** -Goeie kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk; behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend,alle details ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goedsaamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ verdienstelik.	**8 - 9** -Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend; detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Die meeste van die nodige reëls vir dieformaat is toegepas/beduidend.	**6½ - 7½** -Voldoende kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende samehangend; sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.	**5½ - 6** -'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees gemiddeld samehangend; basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde / redelike, verstaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. -Kritiese, nalatige foute is begaan.	**4 - 5** -'n Elementêre kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omtrent nie samehangend nie; min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig; teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	**0 – 3½** -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie; te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste-poging afwesig/nie gedoen nie; swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING (7 PUNTE)	**6 – 7** -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel. -Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie toepaslik. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreen-stemming met vereistes.	**5 – 5½** -Teks is gramma-tikaal akkuraat; sinne goed saamgestel. -Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register meestal - toepaslik. -Teks oorwegend foutloos na proef-lees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	**4½** -Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik vir doel van-teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	**3½ - 4** -Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is Voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	**3** -Teks is basies saamgestel; verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	**2½** -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor - en konteks nie. -Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. -Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	**0 – 2** -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.