



# JOHANNESBURG EAST DISTRICT

## DISTRIK-EKSAMEN

### GRAAD 11

**AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL**

**VRAESTEL 3**

**NOVEMBER 2012**

**MEMORANDUM**

PUNTE: 100  
TYD: 2 ½ UUR

Hierdie VRAESTEL bestaan uit 12 bladsye en rubrieke van 3 bladsye.

GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
 GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
 VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

**LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED**

**ALGEMEEN**

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.  
 Bylaag A: Vraag 1 – Opstel  
 Bylaag B: Vraag 2.1 – Koerantartikel  
           Vraag 2.2 – Vriendskaplike brief  
           Vraag 2.3 – Toespraak  
           Vraag 2.4 – Pamflet  
 Bylaag C: Vraag 3.1 – Uitnodiging  
           Vraag 3.2 – Kleinadvertensies  
           Vraag 3.3 – Poskaart
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, moet die kandidaat volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.
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 opeenvolgend nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie / Saamgeflans**.
5. Riglyn by die afwyking van die voorgeskrewe lengte by skryfstukke.

AFDELING	KODE 4 Amper korrek	KODE 3 en 2 Te kort/te lank	KODE 1 Heeltemal te kort/ te lank
<b>Afd. A: Opstel 200 – 250 woorde</b>	190 – 199 251 – 260	181 – 189 261 – 270	Minder as 181 Meer as 270
<b>Afd. B: Langer transaksionele tekste 120 – 150 Woorde</b>	113 – 119 151 – 157	107 – 112 158 – 164	Minder as 107 Meer as 164
<b>Afd. C: Korter tekste 80 – 100 woorde</b>	75 – 79 101 – 105	70 – 74 106 – 110	Minder as 70 Meer as 110

GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

### SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

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

### NEERSKRYF VAN PUNTE

- Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.
- Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **sewe KODES** volgens:
 

Afdeling A: **INHOUD en BEPLANNING** (32 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte) en **STRUKTUUR** (6 punte).

Afdeling B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (20 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (10 punte).

Afdeling C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (13 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (7 punte).
- Evalueer hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie kode tussen die gegewe punte is, byvoorbeeld: uit 'n gegewe punt van 16 – 19 uit 50, moet die nasiener kan assesseeer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.
- Hou die **persentasies** by die Kodes in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.
- Skryf die punte soos volg neer:

Kode	Afdeling A	Punt
4	I/B	16
2	T/S/R	4
5	S	5
TOTAAL		25

Kode	Afdeling B en C	Punt
5	I/B/F	12
6	T/S/R	7
TOTAAL		19

GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

6. Halwe punte word na die eindtotaal oorgedra en daar 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.

- Daar moet 'n sterk storielyn wees en dit moet ook baie oortuigend wees.
- 'n Verhalende opstel word gewoonlik in die verlede tyd geskryf.
- Die inleiding moet die leser se aandag vasvang.
- 'n Goeie storie maak dikwels 'n stelling.
- '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.
- 'n Chronologiese of a-chronologiese opbou tot by die hoofmoment en die daaropvolgende afloop van gebeure kan voorkom.

#### **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.

- Die skrywer behoort 'n prentjie met woorde te teken.
- Woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te bereik.
- Gebruik stylfigure op 'n oorspronklike manier.
- 'n Suksesvolle beskrywende opstel lig sintuiglike besonderhede uit soos sig, klank, smaak, reuk en sensasie.
- 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.
- Hou die **persentasies** by die kodes in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.

#### **BESPIEGELENDENDE OPSTEL**

Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/lewenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Bespiegel oor 'n droom of aspirasies.

- 'n Bespiegelende opstel sal subjektief wees.
- Gevoelens en emosies speel 'n baie belangrike rol.
- 'n Groot gedeelte van die opstel mag beskrywend wees. Hierdie beskrywings behoort lewendig te wees en moet daarop gemik wees om die herinneringe of gevoelens van die skrywer in die leser te laat herleef.
- Die gedagtes/idees/gevoelens wat uitgedruk word, behoort opreg te wees en persoonlike betrokkenheid te toon.

GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

### **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 ontleidend wees in die ontwikkeling van die opstel.

- Die skrywer moet beide kante van die argument verstaan en daaroor nadink op 'n onpartydige en goed ingeligte manier.
- Die styl moet duidelik, rasioneel en objektief wees. Kalm, weldeurdagte en goed ondersteunende stellings moet gemaak word.
- Die toon moenie emosioneel wees nie.
- Die stellings moet oortuigend wees, dog nie neerhalend nie.
- Die skrywer mag slegs in die slot 'n aanduiding van sy/haar gesigspunt gee.

### **ARGUMENTERENDE/BETOGENDE OPSTEL**

Die skrywer het 'n spesifieke mening/opinie en argumenteer daarvoor 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 omtrent die onderwerp op 'n baie oorspronklike en treffende manier.
- 'n Reeks argumente om 'n gesigspunt te steun, word gegee en gemotiveer.
- Die skrywer konsentreer gewoonlik op argumente vir of teen 'n standpunt. Die teenoorgestelde gesigspunt kan genoem word om meer steun aan 'n eie mening te gee.
- 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, sal gebruik word, maar mag nooit kru wees nie.
- Die slot moet 'n sterk, duidelike en oortuigende stelling wees wat die skrywer se gesigspunt staaf.

### **FEITLIKE OPSTEL**

Die skrywer stel feite wat aan hom/haar bekend is/nagevors is op 'n saaklike manier. Sinvolle argumente sal lei tot logiese gevolgtrekkings.

- Die skrywer is meestal objektief.
- Die inleidende paragraaf vertel direk waarom die skryfstuk gaan.
- In die liggaam sal die paragrawe die argumente/feite duidelik afbaken.
- In die slotparagraaf kom die skrywer tot 'n gevolgtrekking wat op die feite en argument berus.

GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM

### 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.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus **enige een van die ses tipes opstelle wees** soos hierbo uiteengesit. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VR.	VERH.	D	BESKR.	D	BERED.	D	BESP.	D	ARG.	D	FEIT.	D
1.1	✓	2	✓	2					✓	3	✓	2
1.2	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	3	✓	2
1.3					✓	3	✓	3	✓	3	✓	2
1.4	✓	2	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3
1.5			✓	2	✓	3	✓	2	✓	3	✓	2
1.6.1.	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	3	✓	2
1.6.2.	✓	2	✓	2			✓	3	✓	3		
1.6.3.	✓	2	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3

### ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN SKRYFWERK

Verwys na **Opsomming van moeilikheidsgraad van vrae in vraestel 3: November 2010** op bl.11.

**TOTAAL AFDELING A: 50**

### AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

#### VRAAG 2.1. KOERANTARTIKEL

- Feite of inligting kan in 'n koerantartikel gegee word. Daar is 'n ooreenkoms tussen 'n feitelike opstel en 'n artikel.
- Die titel vat die onderwerp saam en 'n subtitel kan ook gegee word.
- Die tema of onderwerp is aktueel, prikkel dus die leser se belangstelling en word interessant aangebied.
- Deeglike kennis en navorsing oor die onderwerp is belangrik. Die inhoud / inligting is dus logies / duidelik uiteengesit en is betroubaar en feite kan opspraakwekkend wees.
- Die berig word in die bedrywende vorm geskryf en die woorde/taal moet eenvoudig/maklik verstaanbaar en interessant wees. Die teikengroep moet dus in gedagte gehou word.
- Die styl is gemaklik, maar moenie te informeel wees nie.

#### FORMAAT

- Die titel/opskrif is kort en treffend en pas by die onderwerp.
- Die omgekeerde piramide-metode word gebruik, m.a.w. die meeste feite word in die eerste paragraaf gegee: Wie, wat, waar, wanneer, waarom?
- Die koerantartikel kan in paragrawe of in kolomme aangebied word.
- Die wie, wat, waar, wanneer en waarom word in die volgende paragrawe uitgebrei.
- Die slot vat die artikel saam.

## VRAAG 2.2 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- Die vriendskaplike brief hanteer die inhoud m.b.t. taalgebruik en styl informeel en gemaklik en neem die teikenpersoon in aanmerking – dit is persoonlik, openhartig en vriendelik.
- Spreek die ontvanger direk aan. Die inhoud moet lewendig en interessans wees.
- Die toon en register moet pas by die verhouding tussen die brieffskrywer en die ontvanger van die brief.
- Vermy slordige taal en slengwoorde.
- Indien 'n Engelse woord onvermydelik is, moet aanhalingstekens gebruik word.

## FORMAAT

Die formaat van die brief moet korrek wees:

**Leestekens:** Geen leestekens word in die adres, aanhef of slot gebruik nie.

### Die adres en datum:

- Die adres van die skrywer word regs, boaan in blokvorm geskryf.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum ooggelaat nie.
- Die datum word voluit geskryf: 10 November 2012.

### Die aanhef, afsluiting en slot:

- Aanhef: "Beste" of "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- Groete/Liefdegroete kry nie 'n **punt** aan die einde nie.
- Daar word nie 'n reël tussen: Jou vriend/vriendin en die naam ooggelaat nie.

### Die paragrawe:

- 'n Reël word tussen elke paragraaf ooggelaat.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik en moet 'n skakel tussen die brieffskrywer en die ontvanger van die brief wees.
- Die liggaam van die brief brei uit op die rede vir die brief.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en dalk ook 'n rede gee hoekom die persoon vir jou moet terugskryf.

## VRAAG 2.3 TOESPRAAK

- Die taal, styl en register moet by die gehoor en die onderwerp pas.
- Die doel van die toespraak is gewoonlik om in te lig, om te vermaak, om aan te moedig of om te oortuig. Interessante voorbeelde en aanhalings maak die toespraak interessant. Maak gebruik van formele spreektaal. Kort en kragtige sinne het trefkrag.
- Die inhoud moet georden en logies wees: Daar moet 'n duidelike spanningslyn wees of die inhoud moet in 'n stygende orde van belangrikheid aangebied word.
- Koherensie (samehang) is baie belangrik.

GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM

### FORMAAT

- **Inleidende paragraaf:** Die onderwerp word ingelei en die gehoor se aandag word getrek. Die inleiding moet s6o interessant wees dat dit die gehoor se aandag onmiddellik boei. Die inleidende sin is baie belangrik.
- **Paragraaf 2 en verder:** Die onderwerp word in verskillende hoofpunte verdeel en dit word in verskillende daaropvolgende paragrawe bespreek. Elke paragraaf handel (verkieslik) oor 'n nuwe feit.
- **Slotparagraaf:** 'n Treffende slot

### VRAAG 2.4: PAMFLET

- Dit word normaalweg aan albei kante van 'n A4-bladsy gedruk en word so ontwerp dat soveel moontlik inligting gegee kan word.
- Dit kan illustrasies/of grafiese inligting bevat en daar word gebruik gemaak van verskillende lettertipes, lettergroottes, ens.
- Die inligting is objektief, logies en samehangend uiteengesit.
- Die taalgebruik en styl pas by die gedagte van inligting verskaf/oordra.

### FORMAAT

- Die A4-bladsy word horisontaal in twee dele verdeel.
- Die een deel stel die voorkant voor en die ander deel die agterkant.
- Die voorkant bevat die hoofopskrif, redes (motivering) waarom water bespaar moet word.
- Die agterkant bevat inligting oor wie water moet bespaar en wenke oor waterbesparing.
- Die voorkant moet interessant wees en die leser se aandag trek.
- Die res van die inligting is sistematies georden.
- Die inligting kan in paragrawe, puntvorm of grafies aangebied word, en in kombinasie.

### ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

Die vrae is s6o geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
2.1.	Vriendskaplike Brief	3
2.2.	Dialog	2
2.3.	Filmresensie	2
2.4.	Huldeblyk	3

### ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN SKRYFWERK

Verwys na **Opsomming van moeilikheidsgraad van vrae in vraestel 3: November 2010** op bl.11.

**TOTAAL AFDELING B: 30**



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

### **VRAAG 3.1. UITNODIGING**

- Volledige inligting is belangrik.
- Inligting moet saaklik wees.

#### **FORMAAT**

- Enige formaat in die vorm van 'n kaartjie.
- Die volgende inligting behoort op die uitnodigingskaartjie te wees: antwoorde op wie, wat, waar, wanneer, koste, kleredrag, kontakbesonderhede, doel en kort paragrafie oor die belangrikheid van lees ter motivering van die geleentheid.
- Let op uiteensetting: posisionering van woorde en sinsdele/sinne, lettergroottes, opskrifte en algemene afronding vir 'n geslaagde eindproduk.

### **VRAAG 3.2 KLEINADVERTENSIES**

- 'n Advertensie berus op die sogenaamde **ABBA**-beginsel.
  - 'n Advertensie moet onmiddellik die leser se **aandag** trek.
  - Die leser se **belangstelling** vir die produk moet gewek word: oortuig die leser om die produk te koop of van die diens gebruik te maak.
  - Die advertensie moet 'n **begeerte** by die leser wek.
  - As die advertensie in sy doel slaag, sal die leser tot **aksie** oorgaan.
- Die krag van 'n advertensie lê in sy eenvoud. Die vrae wat beantwoord moet word, is: wat, waar, wat alles en vir wie?
- Lettergroottes en lettertipes is baie belangrik. (Uitleg is belangrik)
- Dit gee dus net die noodsaaklike inligting oor die produk.

#### **FORMAAT**

- Sê presies wat geadverteer word: die inligting is volledig.
- Geen volsinne nie, want die inligting word kripties gestel.
- Gee prys wat verlang word waar toepaslik.
- Gee kontakbesonderhede.

### **VRAAG 3.3 POSKAART**

- Die doel van 'n poskaart is om met 'n vriend/vriendin te kommunikeer.
- Die toon en register moet pas by die verhouding tussen die poskaartsrywer en die ontvanger.
- Die poskaart se inhoud is kort en die taalgebruik informeel en gemaklik. Dit hou deurentyd die teikengroep in gedagte: dit is persoonlik, openhartig en vriendelik.
- Dit spreek die ontvanger direk aan en moet lewendig en interessant wees.
- Vermy slordige taal en slengwoorde.
- Indien 'n Engelse woord onvermydelik is, moet aanhalingstekens gebruik word.

GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

## FORMAAT

Die formaat van die poskaart moet korrek wees:

### Die adres en datum:

- 'n Eie adres/pleknaam is opsioneel.
- Die datum moet gegee word en dit word voluit geskryf: 10 November 2012.
- Die ontvanger se naam en adres is verpligtend en moet volledig wees.

### Die aanhef, afsluiting en slot:

- Die ontvanger en die skrywer se name vorm die aanhef en die slot.
- Die afsluiting is opsioneel.

### Die paragrawe:

- Daar is nie veel sprake van paragrawe nie, omdat daar min plek is.
- Reëls hoef nie tussen die verskillende paragrawe oopgelaat te word nie.
- Die sinne is kort en soms kripties en net die heel interessantste inligting word gegee.

## ONTLEDING VAN KORTER TEKS: NASLAAN-, INFORMATIEWE EN TRANSAKSIONELE TEKSTE

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
3.1	Advertensie	2
3.2	Instruksies	3
3.3	Vorm	1

## ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN SKRYFWERK

Verwys na **Opsomming van moeilikheidsgraad van vrae in vraestel 3: November 2010** op bl. 11.

**TOTAAL AFDELING C: 20**  
**GROOTTOTAAL: 100**

**GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM**

**OPSOMMING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN VRAE IN VRAESTEL 3: NOVEMBER 2010**

<b>SKRYF</b>	<b>TIPE SKRYFSTUK</b>	<b>LU 3</b> Die leerder is in staat om vir 'n wye verskeidenheid doeleindes en teikengroepe te skryf en aan te bied deur konvensies en verskillende kontekste te gebruik.	<b>ONDERWERP</b>	<b>AANBIEDING</b>	<b>UITDAGING</b>	<b>TOTAAL</b>	<b>VLAK 1</b>	<b>VLAK 2</b>	<b>VLAK 3</b>
<b>AFDELING A VRAAG 1</b>	<b>OPSTEL</b>	<b>AS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Beplan volgens doel, teikengroep en konteks.</li> <li>■ Toon gebruik van skryfstrategieë.</li> <li>■ Dink na oor, ontleed en evalueer, met inagneming van ander se sienings, eie werk en bied die finale produk aan.</li> </ul>							
1.1.	Verh./Feit./Beskr./Arg.		3	3	2	8			3
1.2.	Al 6 tipes		3	2	2	7			3
1.3.	Al 6 tipes		2	2	2	6		2	
1.4.	Al 6 tipes		1	2	2	5		2	
1.5.	Feit./Beskr./Besp./Bered./Arg.		2	2	2	6		2	
1.6.1.	Al 6 tipes.		2	2	3	7			3
1.6.2.	Al 6 tipes.		2	2	3	7			3
1.6.3.	Al 6 tipes.		2	2	2	6			3
<b>AFDELING B VRAAG 2</b>	<b>LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE</b>								
2.1.	Koerantartikel		2	3	3	8			3
2.2.	Vriendskaplike brief		1	2	2	5	1		
2.3.	Toespraak		2	2	2	6		2	
2.4.	Pamflet		2	3	3	8			3
<b>AFDELING C VRAAG 3</b>	<b>TRANSAKSIONELE, NASLAAN- EN INFORMATIEWE TEKSTE</b>								
3.1.	Uitnodiging		1	1	1	3	1		
3.2.	Kleiadvertensies		2	2	2	5		2	
3.3.	Poskaart		1	1	1	3	1		
<b>15 onderwerpe / keuses</b>	<b>12 tipes skryfstukke</b>						3	5	7
<b>Persentasies (Totaal vlakke ÷ onderwerpe)</b>							20%	33,3%	46,6%

**GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM**

**AFDELING A: OPSTEL  
EERSTE ADDISIONELE TAAL  
50 PUNTE**

	<b>KODE 7 Uitmuntend 80 – 100%</b>	<b>KODE 6 Verdiensielik 70 – 79%</b>	<b>KODE 5 Beduidend 60 – 69%</b>	<b>KODE 4 Voldoende 50 – 59%</b>	<b>KODE 3 Matig 40 – 49%</b>	<b>KODE 2 Basies 30 – 39%</b>	<b>KODE 1 Ontoereikend 0 – 29%</b>
<b>INHOUD EN BEPLANNING (32 PUNTE)</b>	<b>26 – 32</b> -Inhoud beïndruk leser met insig oor onderwerp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste opstel.	<b>22½ – 25½</b> Inhoud toon deeglike interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goed saamgestelde, gepaste opstel.	<b>19½ – 22</b> Inhoud toon 'n goeie interpretasie van onderwerp. Idees interessant en oortuigend. Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie, gepaste opstel.	<b>16 – 19</b> -Inhoud is 'n voldoende interpretasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende opstel/aanbieding.	<b>13 – 15½</b> -Inhoud gewoon met leemtes in samehang. -Idees meestal relevant; herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde/redelike verstaanbare opstel.	<b>10 – 12½</b> -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.	<b>0 – 9½</b> -Inhoud nie ter sake nie; geen samehang nie. -Idees herhaal. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. -Swak opstel/aanbieding.
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING (12 PUNTE)</b>	<b>10 – 12</b> -Toon kritiese taalbewustheid. -Effektiewe gebruik van taal en punktuasie. Gebruik figuurlike taal. -Woordkeuse hoogs toepaslik/uitmuntend. -Styl, toon en register is hoogs gepas. -Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering.	<b>8½ – 9½</b> -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.	<b>7½ – 8</b> -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.	<b>6 – 7</b> -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.	<b>5 – 5½</b> -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.	<b>4</b> -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.	<b>0 – 3½</b> -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 proeflees en redigering.
<b>STRUKTUUR (6 PUNTE)</b>	<b>5 – 6</b> -Ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke detail. -Sinne en paragrawe samehangend saamgestel. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	<b>4½</b> -Ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van detail. -n Verskeidenheid tipes sinne; paragrawe skakel logies. -Lengte is korrek.	<b>4</b> -Ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke detail. -Sinne en paragrafering samehangend, goed gekonstrueer/saamgestel. -Lengte is korrek.	<b>3</b> -Onderwerp bevat sommige idees; noodsaaklike detail egter ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	<b>2½</b> Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaaklike idees. Sinskonstruksie en paragrafering foutief, maar idees is verstaanbaar. Lengte is te kort / te lank.	<b>2</b> -Dwaal soms van die onderwerp af; algemene gedagtegang moeilik om te volg. -Sinskonstruksie en paragrafering baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort / te lank.	<b>0 – 1½</b> -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinskonstruksie en paragrafering deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

**GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM**

**AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS  
EERSTE ADDISIONELE TAAL  
30 PUNTE**

	<b>KODE 7 Uitmuntend 80 – 100%</b>	<b>KODE 6 Verdiensielik 70 – 79%</b>	<b>KODE 5 Beduidend 60 – 69%</b>	<b>KODE 4 Voldoende 50 – 59%</b>	<b>KODE 3 Matig 40 – 49%</b>	<b>KODE 2 Basies 30 – 39%</b>	<b>KODE 1 Ontoereikend 0 – 29%</b>
<b>INHOUD EN BEPLANNING EN FORMAAT (20 PUNTE)</b>	<p><b>16 – 20</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Gedissiplineerde skryfwerk; behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie.</li> <li>-Teks algeheel samehangend; alle detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks.</li> <li>-Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitmuntend</li> </ul>	<p><b>14 – 15½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Goeie kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Gedissiplineerde skryfwerk; behou fokus; byna geen afwykings nie.</li> <li>-Inhoud en idees samehangend, alle details ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goedsaamgestelde, gepaste teks.</li> <li>-Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/verdiensielik.</li> </ul>	<p><b>12 – 13½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Redelike kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Behou fokus; onbenullige afwykings.</li> <li>-Inhoud en idees samehangend; detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks.</li> <li>-Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend.</li> </ul>	<p><b>10 – 11½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Voldoende kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie.</li> <li>-Inhoud en idees voldoende samehangend; sommige van die detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks.</li> <li>-Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.</li> </ul>	<p><b>8 – 9½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag.</li> <li>-Inhoud en idees gemiddeld samehangend; basiese detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde / redelike, verstaanbare teks.</li> <li>-Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. - Kritiese, nalatige foute is begaan.</li> </ul>	<p><b>6 – 7½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-'n Elementêre kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend.</li> <li>-Inhoud en idees omtrent nie samehangend nie; min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging gebrekkig; teks nie goed aangebied nie.</li> <li>-Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.</li> </ul>	<p><b>0 – 5½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Geen kennis van vereistes van teks nie.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend.</li> <li>-Inhoud en idees is nie samehangend nie; te min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste-poging afwesig/nie gedoen nie; swak aanbieding van teks.</li> <li>-Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.</li> </ul>
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING (10 PUNTE)</b>	<p><b>8 – 10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel.</li> <li>-Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register baie toepaslik.</li> <li>-Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is in ooreenstemming met vereistes.</li> </ul>	<p><b>7 – 7½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel.</li> <li>-Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register meestal - toepaslik.</li> <li>-Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is in ooreenstemming met vereistes.</li> </ul>	<p><b>6 – 6½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel.</li> <li>-Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik.</li> <li>-Teks meestal foutloos na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is in ooreenstemming met vereistes.</li> </ul>	<p><b>5 – 5½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute.</li> <li>-Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register voldoende.</li> <li>-Teks het steeds foute na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is amper korrek.</li> </ul>	<p><b>4 – 4½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is basies saamgestel; verskeie foute.</li> <li>-Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie.</li> <li>-Styl, toon en register toon gebreke.</li> <li>-Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is te kort/te lank.</li> </ul>	<p><b>3 – 3½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is swak en moeilik om te volg.</li> <li>-Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor - en konteks nie.</li> <li>-Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie.</li> <li>-Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is te kort/te lank.</li> </ul>	<p><b>0 – 2½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is swak saamgestel en verwarrend.</li> <li>-Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie.</li> <li>-Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie.</li> <li>-Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is heeltemal te kort/te lank.</li> </ul>

**GDO DISTRIK D9 AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL  
GRAAD 11 NOVEMBER-EKSAMEN  
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM**

**AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS  
EERSTE ADDISIONELE TAAL  
20 PUNTE**

	<b>KODE 7 Uitmuntend 80 – 100%</b>	<b>KODE 6 Verdiensielik 70 – 79%</b>	<b>KODE 5 Beduidend 60 – 69%</b>	<b>KODE 4 Voldoende 50 – 59%</b>	<b>KODE 3 Matig 40 – 49%</b>	<b>KODE 2 Basies 30 – 39%</b>	<b>KODE 1 Ontoereikend 0 – 29%</b>
<b>INHOUD EN BEPLANNING EN FORMAAT (13 PUNTE)</b>	<p><b>10½ – 13</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Gedisiplineerde skryfwerk; behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie.</li> <li>-Teks algeheel samehangend; alle detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks.</li> <li>-Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitmuntend</li> </ul>	<p><b>9½ - 10</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Goeie kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Gedisiplineerde skryfwerk; behou fokus; byna geen afwykings nie.</li> <li>-Inhoud en idees samehangend, alle details ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goedsaamgestelde, gepaste teks.</li> <li>-Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/verdiensielik.</li> </ul>	<p><b>8 - 9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Redelike kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Behou fokus; onbenullige afwykings.</li> <li>-Inhoud en idees samehangend; detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks.</li> <li>-Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend.</li> </ul>	<p><b>6½ - 7½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Voldoende kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie.</li> <li>-Inhoud en idees voldoende samehangend; sommige van die detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks.</li> <li>-Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.</li> </ul>	<p><b>5½ - 6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag.</li> <li>-Inhoud en idees gemiddeld samehangend; basiese detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde / redelike, verstaanbare teks.</li> <li>-Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. - Kritiese, nalatige foute is begaan.</li> </ul>	<p><b>4 - 5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-'n Elementêre kennis van vereistes van teks.</li> <li>-Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend.</li> <li>-Inhoud en idees omtrent nie samehangend nie; min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste poging gebrekkig; teks nie goed aangebied nie.</li> <li>-Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.</li> </ul>	<p><b>0 – 3½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Geen kennis van vereistes van teks nie.</li> <li>-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend.</li> <li>-Inhoud en idees is nie samehangend nie; te min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>-Beplanning en/of eerste-poging afwesig/nie gedoen nie; swak aanbieding van teks.</li> <li>-Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.</li> </ul>
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING (7 PUNTE)</b>	<p><b>6 – 7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel.</li> <li>-Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register baie toepaslik.</li> <li>-Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is in ooreenstemming met vereistes.</li> </ul>	<p><b>5 – 5½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel.</li> <li>-Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register meestal - toepaslik.</li> <li>-Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is in ooreenstemming met vereistes.</li> </ul>	<p><b>4½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel.</li> <li>-Woordeskat is toepaslik vir doel van-teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik.</li> <li>-Teks meestal foutloos na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is in ooreenstemming met vereistes.</li> </ul>	<p><b>3½ - 4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute.</li> <li>-Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks.</li> <li>-Styl, toon en register voldoende.</li> <li>-Teks het steeds foute na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is amper korrek.</li> </ul>	<p><b>3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is basies saamgestel; verskeie foute.</li> <li>-Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie.</li> <li>-Styl, toon en register toon gebreke.</li> <li>-Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is te kort/te lank.</li> </ul>	<p><b>2½</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is swak en moeilik om te volg.</li> <li>-Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor - en konteks nie.</li> <li>-Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie.</li> <li>-Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is te kort/te lank.</li> </ul>	<p><b>0 – 2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Teks is swak saamgestel en verwarrend.</li> <li>-Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie.</li> <li>-Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie.</li> <li>-Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering.</li> <li>-Lengte is heeltemal te kort/te lank.</li> </ul>