

JUNIE-EKSAMEN

GRAAD 10

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL

VRAESTEL 3: SKRYF

JUNIE 2015

MEMORANDUM

PUNTE: 100
TYD: 2 UUR

Hierdie MEMORANDUM bestaan uit 12 bladsye waarvan 2 bladsye rubrieke is.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

SKRYF EN AANBIED

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 – Filmresensie
 Vraag 2.4 – Huldeblyk
 Bylaag C: Vraag 3.1 – Advertensie (Plakkaat)
 Vraag 3.2 – Instruksies
 Vraag 3.3 – Dagboekinskrywing
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
Afd. A: Opstel 150 – 200 Woorde	140 – 149 201 – 210	131 – 139 211 – 220	Minder as 131 Meer as 220
Afd. B: Langer transaksionele tekste 120 – 150 Woorde	113 – 119 151 – 157	107 – 112 158 – 164	Minder as 107 Meer as 164
Afd. C: Korter tekste 80 – 100 woorde	75 – 79 101 – 105	70 – 74 106 – 110	Minder as 70 Meer as 110

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-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	T (in die kantlyn)	Hoofletter T
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken
Paragraafindeling	//	Dubbele skuinsstreep
Herhaling	hh (in die kantlyn)	Dubbele hh
Onduidelik/onverstaanbaar	f (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.
2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **sewe KODES** volgens:

Afdeling A: **INHOUD en BEPLANNING** (30 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (15 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

Afdeling B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (18 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte).

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

3. 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 assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.
4. Hou die **persentasies** by die Kodes in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.
5. 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

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

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

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.

BESPIEGELENDE 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.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-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 ontledend 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, rationeel 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 waaroor 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.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-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	✓	1	✓	1	✓	3	✓	3	✓	3	✓	2
1.2	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	3	✓	2
1.3	✓	1	✓	1	✓	3	✓	3	✓	3	✓	2
1.4	✓	2	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3	✓	3
1.5	✓	2	✓	2	✓	3	✓	2	✓	3	✓	2
1.6.1.	✓	1	✓	1	✓	3	✓	2	✓	3	✓	2
1.6.2.	✓	1	✓	1	✓	3	✓	3	✓	3	✓	2
1.6.3.	✓	1	✓	1	✓	3	✓	3	✓	3	✓	2

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 brieffskrywer en die ontvanger van die brief.

FORMAAT

- 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.
- Die datum word voluit geskryf: 10 Maart 2010
- Let op die verskillende wyses hieronder waarop die adres geskryf kan word.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

- 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

- 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 waarin kommer en oorreding duidelik na vore tree.

FORMAAT

- Die name van die sprekers is netjies onder mekaar neergeskryf.
- Na elke naam is ‘n dubbelpunt, maar geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- Laat ‘n reël tussen elke spreekbeurt oop.
- Die spreekbeurte is in blokvorm.

VRAAG 2.3 FILMRESENSIE

- Die teks gee vir die leser belangrike feite/inligting oor die film.
- Die inleiding is belangrik en lei reeds die resensie in.
- Die gegewens is beperk tot die film.
- Die inligting is objektief, logies en samehangend uiteengesit.
- Die taalgebruik en styl pas by die gedagte van inligting verskaf/oordra.
- Die slot is oortuigend en sê of die film die moeite werd is om na te kyk of nie.

FORMAAT

- Basiese inligting soos die naam van die CD, die kunstenaar, die datum van uitreiking, die produksiemaatskappy en prys, ens. word gegee.
- Die snitte op die CD word kortliks bespreek.
- Die leerders sê van watter snitte hulle gehou het / nie gehou het nie.
- Die leerders bepunt die CD op ‘n skaal van hulle eie keuse.

VRAAG 2.4: HULDEBLYK

- Die volgende belangrike persoonlike besonderhede word in ‘n huldeblyk gegee: Naam en van van die oorledene, adres, ouderdom, datum van afsterwe, plek waar die persoon oorlede is, oorsaak van dood, duur van siekte, name van gesinslede agtergelaat en gevolge van die dood.
- Prestasies/Hoogtepunte van opleiding en gemeenskapsbetrokkenheid word gegee.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

- Gebeurtenisse en staaltjies oor die oorledene word gegee. Persoonlike herinneringe van familie en vriende kan ook gegee word. Die leser moet 'n duidelike beeld van die oorledene kan vorm.
- Vermy sentimentaliteit en eufemismes.
- Die familie kan ook vertroos word.
- Die taal, styl en register is formeel.

FORMAAT

- 'n Huldeblyk kan ook die kennisgewing in 'n koerant wees – 'n doodsberig.
- Die volgende inligting word in die doodsberig gegee: Naam en van (nooiensvan in die geval van 'n getroude vrou), inligting oor die roudiens en teraardebestelling of verassing, gesinslede wat agtergelaat word. Waar nodig kan die persoon se bynaam ook gegee word.

ONTLEDING VAN LANGER 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
2.1.	Vriendskaplike Brief	1
2.2.	Dialog	2
2.3.	Filmresensie	2
2.4.	Huldeblyk	3

TOTAAL AFDELING B: 30

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

VRAAG 3.1. ADVERTENSIE

- Die geleentheid is duidelik op 'n gepaste manier geadverteer – dit trek aandag.
- Die keuse van woorde en sinne bring mee dat die advertensie effektief is/trefkrag het.
- Die inhoud is interessant, volledig en duidelik uiteengesit om die leser se belangstelling te wek/nuuskierigheid te prikkel.
- 'n Duidelike boodskap wat die teikengroep in gedagte hou, word gekommunikeer en skep 'n behoefte om die sokkerfees by te woon.

FORMAAT

- Enige formaat.
- Let op uiteensetting: posisionering van woorde en sinsdele/sinne, lettergroottes, opskrifte en algemene afronding vir 'n geslaagde eindproduk.

VRAAG 3.2 INSTRUKSIES

- Dit kan 'n opskrif hê.
- Die sinne is kort en kragtig geformuleer sonder 'n omhaal van woorde.
- Dis logies, saaklik en duidelik uiteengesit.
- Die inligting is bedoel om hupvaardig te wees.
- Dit word in die teenwoordige tyd geskryf.

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-EKSAMEN
VRAESTEL 3 - **MEMORANDUM**

FORMAAT

- Die uiteensetting is kort en bondig.
- Die uiteensetting is gewoonlik puntsgewys: genommer/reëls oopgelaat/ander aanduiders is gebruik.

VRAAG 3.3. DAGBOEKINSKRYWING.

- 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.

FORMAAT

- 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.

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	1
3.2	Instruksies	3
3.3	Dagboekinskrywing	2

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

**AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-EKSAMEN
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM**

[50 PUNTE]		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
Kriteria		28-30	22-24	16-18	10-12	4-6
INHOUD & BEPLANNING Respons op en idees; Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks. 30 PUNTE	Hoë subkategorie	<ul style="list-style-type: none"> • Respons is uitsonderlik treffend en bo verwagting. • Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke. • Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons baie goed, getuig van vaardigheid. • Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid. • Organisasie is baie goed en samehangend insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons bevredigend. • Idees redelik samehangend en oortuigend. • Redelike organisasie en redelik samehangend insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wisselvallige samehang in respons. • Idees is onduidelik en nie oorspronklik nie. • Samehang is inkonsekwent. • Min bewys van organisasie en samehang. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respons is heeltemal irrelevant. • Idees is deurmekaar en nie op die onderwerp gefokus nie. • Vaag en herhallend. • Geen organisasie nie en is onsamehangend.
	Lae subkategorie	25-27 <ul style="list-style-type: none"> • Respons uitmuntend maar uitsonderlike, treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek. • Idees intelligent en volwasse. • Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot. 	19-21 <ul style="list-style-type: none"> • Respons goed; getuig van vaardigheid. • Idees relevant, interessant. • Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot. 	13-15 <ul style="list-style-type: none"> • Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid. • Idees redelik samehangend en oortuigend. • 'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot. 	7-9 <ul style="list-style-type: none"> • Respons is grootliks irrelevant • Idees begin los staan en kan verwarrend wees. • Skaars bewys van organisasie en samehang. 	0-3 <ul style="list-style-type: none"> • Geen poging aangwend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie. • Heeltemal irrelevant en ontoepaslik. • Deurmekaar en geen fokus nie.
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl, woordeskat; doel/effek en konteks Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies; Punktuasie; Grammatika en spelling 15 PUNTE	Hoë subkategorie	14-15 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks • Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend. • Toon retories treffend en effektief. • Grammatika en spelling feitlik foutvry. • Knap gedaan. 	11-12 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. • Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik. • Grammatika en spelling grootliks foutvry. • Baie goed gedaan. 	8-9 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks. • Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra. • Toon is gepas. • Retoriese middele gebruik om betekenis te versterk. 	5-6 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat is nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie. • Taalgebruik baie basies. • Toon en woordkeuse skaars toepaslik. • Baie beperkte woordeskat. 	<ul style="list-style-type: none"> • Taal onverststaanbaar. • Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks. • Woordeskat is so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak.
	Lae subkategorie	13 <ul style="list-style-type: none"> • Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief. • Grammatika en spelling feitlik foutvry. • Baie goed tot knap gedaan. 	10 <ul style="list-style-type: none"> • Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief. • Toon gepas en effektief. • Enkele foute in grammatika en spelling. • Goed gedaan. 	7 <ul style="list-style-type: none"> • Voldoende taalgebruik maar teenstrydighede word opgemerk. • Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middels. 	4 <ul style="list-style-type: none"> • Taalgebruik onvoldoende. • Weinig indien enige sinsverskeidenheid. • Woordeskat baie beperk. 	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie 5 PUNTE		5 <ul style="list-style-type: none"> • Uitstekende ontwikkeling van onderwerp. • Uitsonderlike detail. • Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer. 	4 <ul style="list-style-type: none"> • Logiese ontwikkeling van details. • Samehangend. • Sinne en paragrawe logies en toon variasie. 	3 <ul style="list-style-type: none"> • Relevante detail ontwikkel. • Sinne en paragrawe goed gekonstrueer. • Opstel maak nog sin. 	2 <ul style="list-style-type: none"> • Sommige punte geldig. • Sinne en paragrawe foutief. • Opstel maak nog effens sin. 	1 <ul style="list-style-type: none"> • Noodsaaklike punte ontbreek. • Sinne en paragrawe foutief. • Opstel maak nie sin nie.
	Punte	40-50	30-39	20-29	10-19	

**AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL
GRAAD 10 JUNIE-EKSAMEN
VRAESTEL 3 - MEMORANDUM**

[30 PUNTE] Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT Respons op en idees; Organisering van idees vir die beplanning. Doel, gehoor kenmerke/konvensies en konteks 18 PUNTE	16-18 <ul style="list-style-type: none"> • Respons uitsonderlik, bo verwagting. • Idees intelligent en volwasse. • Grondige kennis van kenmerke van die soort teks. • Skryfstuk behou fokus. • Samehangend in inhoud en idees. • Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun. • Gepaste en akkurate formaat 	13-15 <ul style="list-style-type: none"> • Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks. • Behou fokus – geen afwyking nie. • Samehang in inhoud en idees baie goed uitgebrei met details wat die onderwerp ondersteun. • Gepaste formaat met onbeduidende foute. 	9-12 <ul style="list-style-type: none"> • Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks. • Nie heeltemal gefokus nie - enkele afwykings • Redelike samehang in inhoud en idees. • Sommige details ondersteun die onderwerp. • Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute. 	6-8 <ul style="list-style-type: none"> • Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks. • Aanduiding van fokus, maar met afwykings. • Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. • Min detail ondersteun die onderwerp. • Nodige reëls van die formaat vaagweg toegepas. • Kritiese foute begaan. 	0-5 <ul style="list-style-type: none"> • Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie. • Betekenis onduidelik met groot afwykings. • Geen samehang in idees en inhoud nie. • Baie min detail ondersteun die onderwerp. • Nodige reëls van die formaat nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling 12 PUNTE	10-12 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. • Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. • Feitlik foutloos. 	8-9 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat, baie geskik vir doel, gehoor en konteks. • Grammatika oor die algemeen korrek en baie goed gekonstrueer. • Baie goeie woordeskat. • Oorwegend foutloos. 	6-7 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks. • Enkele grammatikafoute. • Voldoende woordeskat. • Foute belemmer nie betekenis nie. 	4-5 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks nie. • Grammatika onakkuraat met etlike foute. • Basiese woordeskat. • Betekenis belemmer. 	0-3 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat, stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie. • Besaai met foute en verward. • Woordeskat nie geskik vir doel nie. • Betekenis ernstig belemmer.
PUNTE	24-30	18-23	14-17	6-11	0-5

[20 PUNTE] Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT Respons op en idees; Organisering van idees vir die beplanning. Doel, gehoor kenmerke/konvensies en konteks 12 PUNTE	9-12 <ul style="list-style-type: none"> • Respons uitsonderlik, bo verwagting. • Idees intelligent en volwasse. • Grondige kennis van kenmerke van die soort teks. • Skryfstuk behou fokus. • Samehangend in inhoud en idees. • Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun. • Gepaste en akkurate formaat 	7-8 <ul style="list-style-type: none"> • Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks. • Behou fokus – geen afwyking nie. • Samehang in inhoud en idees baie goed uitgebrei met details wat die onderwerp ondersteun. • Gepaste format met onbeduidende foute. 	5-6 <ul style="list-style-type: none"> • Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks. • Nie heeltemal gefokus nie - enkele afwykings • Redelike samehang in inhoud en idees. • Sommige details ondersteun die onderwerp. • Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute. 	3-4 <ul style="list-style-type: none"> • Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks. • Aanduiding van fokus, maar met afwykings. • Inhoud en idees nie altyd samehangend nie. • Min detail ondersteun die onderwerp. • Nodige reëls van die formaat vaagweg toegepas. • Kritiese foute begaan. 	0-2 <ul style="list-style-type: none"> • Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie. • Betekenis onduidelik met groot afwykings. • Geen samehang in idees en inhoud nie. • Baie min detail ondersteun die onderwerp. • Nodige reëls van die formaat nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling 8 PUNTE	7-8 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat, hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. • Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer. • Feitlik foutloos. 	5-6 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat, baie geskik vir doel, gehoor en konteks. • Grammatika oor die algemeen korrek en baie goed gekonstrueer. • Baie goeie woordeskat. • Oorwegend foutloos. 	4 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks. • Enkele grammatikafoute. • Voldoende woordeskat. • Foute belemmer nie betekenis nie. 	3 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks nie. • Grammatika onakkuraat met etlike foute. • Basiese woordeskat. • Betekenis belemmer. 	0-2 <ul style="list-style-type: none"> • Toon, register, styl, woordeskat, stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie. • Besaai met foute en verward. • Woordeskat nie geskik vir doel nie. • Betekenis ernstig belemmer.
PUNTE	16-20	13-15	9-12	6-7	0-5