

Queens High School

Department:

AFRIKAANS

**VOORBEREIDENDE EKSAMENS**

|  |
| --- |
| GRAAD 12 |

# AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL

#### VRAESTEL 3: SKRYF

**SEPTEMBER 2010**

**MEMORANDUM**

**PUNTE: 100**

**Hierdie memorandumbestaan uit 11 bladsye en rubrieke van 3 bladsye.**

 EKSAMINATOR : MNR. D. E. LAST

 MODERATOR : MEV. J. M. PLOCKER

**LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED**

**ALGEMEEN**

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

Bylaag A: Vraag 1 – Opstel

Bylaag B: Vraag 2.1 – Verslag

Vraag 2.2 – Dialoog

Vraag 2.3 – Resensie

Vraag 2.4 – Formele Brief

Bylaag C: Vraag 3.1 – Advertensie (Plakkaat)

Vraag 3.2 – Instruksies

Vraag 3.3 – Poskaart

1. Bestudeer en bespreek hierdie rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.
2. As ŉ onderwerp misgetas is, moet die kandidaat volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.
3. Indien ŉ 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: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**.
4. 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****250 – 300****woorde** | 240 – 249301 – 310 | 231 – 239311 – 320 | Minder as 231Meer as 320 |
| **Afd. B: Langer****transaksionele****tekste****120 – 150****Woorde** | 113 – 119151 – 157 | 107 – 112158 – 164 | Minder as 107Meer as 164 |
| **Afd. C: Korter****tekste****80 – 100****woorde** | 75 – 79101 – 105 | 70 – 74106 – 110 | Minder as 70Meer as 110 |

**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 ŉ woord |
| Woordkeuse | **/** | Haal met ŉ 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.
2. 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).

1. Evalueer hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie kode tussen die gegewe punte is, byvoorbeeld: uit ŉ gegewe punt van 16 – 19 uit 50, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.
2. Hou die **persentasies** by die Kodes in gedagte. Dis ŉ hulpmiddel.\
3. Skryf die punte soos volg neer:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kode | Afdeling A | Punt |  | Kode | Afdeling B en C | Punt |
| 4 | I/B | 16 |  | 5 | I/B/F | 12 |
| 2 | T/S/R | 4 |  | 6 | T/S/R | 7 |
| 5 | S | 5 |  | TOTAAL | 19 |
| TOTAAL | 25 |  |  |  |  |

1. 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 ŉ sterk storielyn wees en dit moet ook baie oortuigend wees.
* ŉ Verhalende opstel word gewoonlik in die verlede tyd geskryf.
* Die inleiding moet die leser se aandag vasvang.
* ŉ Goeie storie maak dikwels ŉ stelling.
* ŉ Buitengewone slot rond dit finaal af.
* Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word. Die styl, retoriese stylmiddele en aksie moet volgehoue belangstelling verseker.
* ŉ Chronologiese of a-chronologiese opbou tot by di

**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 ŉ prentjie met woorde te teken.
* Woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te bereik.
* Gebruik stylfigure op ŉ oorspronklike manier.
* ŉ Suksesvolle beskrywende opstel lig sintuiglike besonderhede uit soos sig, klank, smaak, reuk en sensasie.
* Die leerder moet ŉ 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 ŉ 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. |

* ŉ Bespiegelende opstel sal subjektief wees.
* Gevoelens en emosies speel ŉ baie belangrike rol.
* ŉ 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

**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 ŉ 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 ŉ aanduiding van sy/haar gesigspunt gee.

**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 ŉ eie mening omtrent die onderwerp op ŉ baie oorspronklike en treffende manier.
* ŉ Reeks argumente om ŉ gesigspunt te steun, word gegee en gemotiveer.
* Die skrywer konsentreer gewoonlik op argumente vir of teen ŉ standpunt. Die teenoorgestelde gesigspunt kan genoem word om meer steun aan ŉ eie mening te gee.
* Die betogende opstel kan subjektief wees en definitiewe opinies kan gestel word.
* ŉ 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 ŉ 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

**ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG**

* Die vrae is sό geformuleer en die prente sό gekies dat ŉ 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** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **2** |
| **1.3** | ✓ | **2** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **2** |
| **1.4** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** |
| **1.5** | ✓ | **2** | ✓ | **2** | ✓ | **3** | ✓ | **2** | ✓ | **3** | ✓ | **2** |
| **1.6** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **2** | ✓ | **3** | ✓ | **2** |
| **1.7** | ✓ | **2** | ✓ | **2** | ✓ | **2** | ✓ | **2** | ✓ | **3** | ✓ | **2** |
| **1.8** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** | ✓ | **3** |

**ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN SKRYFWERK**

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

**TOTAAL AFDELING A: 50**

**AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**

**VRAAG 2.1. VERSLAG**

* ŉ Verslag is ŉ skriftelike weergawe van data wat gegee is.
* Data moet breedvoerig geanaliseer en bespreek word.
* Data wat verteenwoordig is kan met mekaar vergelyk word.
* Eie opinies en gevolgtrekkings kan gemaak word.

**FORMAAT**

* Die stuk moet ‘n inleiding hê.
* Elke stuk data wat bespreek word is ‘n eie paragaraaf.
* Die leerder moet op die einde tot ‘n gevolgtrekking kom.

**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 RESENSIE VAN ’N TV-PROGRAM**

* Die teks gee vir die leser belangrike feite/inligting oor die boek.
* Die inleiding is belangrik en lei reeds die resensie in.
* Die gegewens is beperk tot die boek.
* 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 boek die moeite werd is om na te lees of nie.

**FORMAAT**

* Basiese inligting soos die naam van die boek, die skrywer, die publikasiedatum, prys, ens. word gegee.
* Die strorie word kortliks bespreek sonder om die einde weg te gee.
* Die leerders sê waarvan hulle gehou het / nie gehou het nie van die boek.
* Die leerders bepunt die boek op ‘n skaal van hulle eie keuse.

**VRAAG 2.4: FORMELE BRIEF**

* Die brief hanteer die inhoud op ŉ formele, saaklike vlak.
* Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die bedanking duidelik.
* Die liggaam van die brief motiveer waarom die persoon bedank moet word.
* Die taalgebruik en styl is respekvol, formeel en saaklik.

**FORMAAT**

* Die briefskrywer/skool se adres is regs bo geskryf.
* Die datum is voluit geskryf. (Reël oopgelaat is opsioneel)
* Die titel van die persoon wat die brief gaan ontvang, is links teen die kantlyn gevolg deur die naam en die adres van die persoon/die plek waar die persoon werk. (Laat ŉ reël oop)
* Die aanhef is teen die linkerkantlyn geskryf en is formeel. (Laat ŉ reël oop)
* ŉ Reël wat die inhoud van die brief weergee, volg en is onderstreep. Indien dit in hoofletters geskryf is, word dit nie onderstreep nie. (Laat ŉ reël oop)
* ŉ Reël is tussen die paragrawe oopgelaat.
* “Die uwe” en/of die skrywer se handtekening en naam vorm die slot.
* Daar is geen punktuasie in die adres, aanhef of slot nie.

|  |
| --- |
| **Voorbeelde van die adres van die afsender en die datum (regs bo):** |
| Kerkstraat 1 Voorstad/Uitbreiding Stad/DorpKode Datum voluit (10 Mei 2010) | Posbus 88 Pleknaam Kode Datum voluit(10 Mei 2010) | Huis 342 Pleknaam Kode Datum voluit (10 Mei 2010) | Plot 588 Pleknaam Kode Datum voluit (10 Mei 2010) |
| **Voorbeeld van die spreker se adres links teen die kantlyn:** |
| Die SkakelbeampteDie Suid-Afrikaanse Nasionale ParkeraadPosbus 88Voorstad/PleknaamKode  |

 **(MEMORANDUMBESPREKING: Die voorstad/uitbreiding/pleknaam sal bespreek**

**word na gelang van die geografiese ligging.)**

Geen Engels, behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie. Die woord *straat* mag los geskryf word, bv. Wessels Straat/straat of met ŉ koppelteken, nl. Wessels-straat.

Laat ŉ reël oop.

* **Aanhef, links teen die kantlyn**: Geagte mnr./mev. Jafta

Laat ŉ reël oop.

* **ŉ Reël wat die inhoud van die brief weergee, volg en is onderstreep, tensy in hoofletters geskryf:** Bedanking: goeie raad**/**BEDANKING: GOEIE RAAD

Laat ŉ reël oop.

* **Lyf van brief waarin uitgebrei word oor waarom mnr./me. Jafta bedank moet word**.

Laat ŉ reël oop.

* **Slot links teen die kantlyn:** Die uwe, gevolg deur die skrywer se handtekening en naam ondermekaar en sonder leestekens.

**ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**

Die vrae is sό geformuleer dat ŉ 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.** | **Verslag** | **3** |
| **2.2.** | **Dialoog** | **2** |
| **2.3.** | **Resensie** | **1** |
| **2.4.** | **Formele Brief** | **2** |

**ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN SKRYFWERK**

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

**TOTAAL AFDELING B: 30**

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

**VRAAG 3.1. ADVERTENSIE**

* Die geleentheid is duidelik op ŉ 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.
* ŉ Duidelike boodskap wat die teikengroep in gedagte hou, word gekommunikeer en skep ŉ 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 ŉ geslaagde eindproduk.

**VRAAG 3.2 INSTRUKSIES**

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

**FORMAAT**

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

**VRAAG 3.3 POSKAART**

* Die inligting is van ŉ persoonlike ervaring.
* Die boodskap/nuus is op ŉ kort en bondige manier oorgedra.

**FORMAAT**

* Die boodskap/nuus is in die linkerhelfte van die poskaart geskryf.
* Daar is geen eie adres nie, maar wel ŉ datum.
* Daar is ŉ aanhef en ŉ slot, maar geen reëls is oopgelaat nie.
* Paragrafering is opsioneel.
* Die ontvanger se naam en adres is aan die regterkant geskryf.

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

Die vrae is sό geformuleer dat ŉ 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** | **Poskaart** | **1** |

**ASSESSERING VAN MOEILIKHEIDSGRAAD VAN SKRYFWERK**

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

**TOTAAL AFDELING C: 20**

**GROOTTOTAAL: 100**

**KONTROLELYS VIR OPSTEL EN MODERERING**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ALGEMENE NKV BEGINSELS** | **VRAAGNOMMER** | **KOMMENTAAR** |
| 1. Sosiale transformasie | Afdeling A, B en C |  |
| 2. Uitkomsgebaseerde onderwys | Afdeling A, B en C | As uitvloeisel van UGO |
| 3. Hoë kennis/vaardigheid | Afdeling A, B en C |  |
| 4. Integrasie | Afdeling A, B en C |  |
| 5. Progressie | Vlgs. NKV van gr.10 – 12 |  |
| 6. Artikulasie/oordraagbaarheid | Indien kandidaat voldoenaan vereistes |  |
| 7. Menseregte/inklusiwiteit/ omgewings-/sosiale geregtigheid | Afdeling A, B en C |  |
| 8. Waardering vir inheemse | Afdeling A, B en C |  |
| 9. Geloofwaardigheid/kwaliteit/ doeltreffendheid | Afdeling A, B en C |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uitkomsgebaseerde onderwys:****KRITIEKE UITKOMSTE** | **VRAAGNOMMER** | **KOMMENTAAR** |
| 1. Identifiseer/los probleme op | 1.1 – 1.6, 2.1, 2.4, 3.2. |  |
| 2. Werk doeltreffend in groep(e) | 1.1 – 1.4, 1.6, 1.8, 3.1,  | Uit UGO-ervaring |
| 3. Organiseer en bestuur die self | Afdeling A, B en C |  |
| 4. Inligting versamel, ontleed, organiseer en evalueer | Afdeling A, B en C |  |
| 5. Kommunikeer doeltreffend | Afdeling A, B en C |  |
| 6. Gebruik wet./tegn. doeltreffend | 1.1, 1.3, 1.6, 1.8, 2.1, 2.4, 3.1. |  |
| 7. Die wêreld as sisteem: probleme nie in isolasie nie | Afdeling A, B en C | Uitreik na ander |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Uitkomsgebaseerde onderwys:** **ONTWIKKELINGSUITKOMSTE** | **VRAAGNOMMER** | **KOMMENTAAR** |
| 1. Verskillende leerstrategieë | Afdeling A, B en C |  |
| 2. Verantwoordelike burgerskap | 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.8, 2.1, 2.2, 2.4. |  |
| 3. Kultureel/esteties sensitief | 1.1, 1.3, 1.4, 2.2, 2.2. |  |
| 4. Beroepsmoontlikhede | 1.5 1.6 2.1 2.3 2.4 3.2 3.3 |  |
| 5. Entrepreneurskap | 1.6.1 1.6.2 2.1 2.3  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SKRYF** | **TIPE****SKRYFSTUK** | **LU 3**Die leerder is in staat om vir ŉ wye Verskeidenheid doeleindes en teikengroepe te skryf en aan te bied deur konvensies en verskillende kontekste te gebruik. | **ONDERWERP** | **AANBIEDING** | **UITDAGING** | **TOTAAL** | **VLAK 1** | **VLAK 2** | **VLAK 3** |
| **AFDELING A****VRAAG 1** | **OPSTEL** | **AS**■ Beplan volgens doel, teikengroep en konteks.■ Toon gebruik van skryfstrategieë.■ Dink na oor, ontleed en evalueer, met inagneming van ander se sienings, eie werk en bied die finale produk aan. |
| 1.1. | Al 6 tipes. |  | 2 | 2 | 2 | **6** |  | 2 |  |
| 1.2. | Verh./Feit./Beskr./Ber./Arg. |  | 1 | 2 | 2 | **5** |  | 2 |  |
| 1.3. | Al 6 tipes |  | 1 | 2 | 2 | **5** |  | 2 |  |
| 1.4. | Al 6 tipes |  | 3 | 3 | 3 | **9** |  |  | 3 |
| 1.5. | Al 6 tipes. |  | 3 | 3 | 3 | **9** |  |  | 3 |
| 1.6.  | Al 6 tipes. |  | 2 | 2 | 3 | **7** |  |  | 3 |
| 1.7. | Al 6 tipes. |  | 2 | 2 | 3 | **7** |  |  | 3 |
| 1.8. | Al 6 tipes. |  | 2 | 2 | 2 | **6** |  |  | 3 |
| **AFDELING B****VRAAG 2** | **LANGER** **TRANSAKSIONELE TEKSTE** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Verslag |  | 3 | 2 | 3 | **8** |  |  | 3 |
| 2.2. | Resensie |  | 2 | 2 | 2 | **6** |  | 2 |  |
| 2.3. | Dialoog |  | 1 | 2 | 1 | **4** |  | 2 |  |
| 2.4. | Formele brief |  | 3 | 3 | 3 | **9** |  |  | 3 |
| **AFDELING C****VRAAG 3** | **TRANSAKSIONELE,****NASLAAN- EN****INFORMATIEWE TEKSTE** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.1. | Advertensie |  | 1 | 1 | 1 | **3** | 1 |  |  |
| 3.2. | Instruksies |  | 2 | 1 | 2 | **5** | 1 |  |  |
| 3.3. | Poskaart |  | 1 | 1 | 1 | **3** | 1 |  |  |
| **15 onderwerpe / keuses** | **12 tipes****skryfstukke** |  |  |  |  |  | 3 | 5 | 7 |
| **Persentasies (Totaal vlakke ÷ onderwerpe)** | 20% | 33,3% | 46,6% |

**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 beïndrukleser met insig ooronderwerp.-Idees uitdagend en volwasse.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ feitlik foutlose,gepaste opstel. | **22½ – 25½**Inhoud toon deeglike interpretasie vanonderwerp.-Idees interessant en verbeeldingryk.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot goed saamgestelde,gepaste opstel. | **19½ – 22**Inhoud toon ŉ goeie interpretasie vanonderwerp.Idees interessant en oortuigend.Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ goeie, gepasteopstel. | **16 – 19**-Inhoud is ŉvoldoendeinterpretasie vanonderwerp.-Idees gewoon endiepte ontbreek.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ bevredigendeopstel/aanbieding. | **13 – 15½**-Inhoud gewoonmet leemtes insamehang.-Idees meestalrelevant;herhalend.-Beplanning en/ofeerste poging leitot ŉ gemiddelde/redelike verstaan-bare opstel. | **10 – 12½**-Inhoud dikwelsonverstaanbaar;gebrek aansamehang.-Idees is min endikwels herhalend.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot opstel wat nie goedaangebied is nie. | **0 – 9½**-Inhoud nie tersake nie; geensamehang nie.-Idees herhaal.-Beplanning en/ofeerste pogingontbreekheeltemal. -Swakopstel/aanbieding. |
| **TAAL, STYL EN****REDIGERING****(12 PUNTE)** | **10 – 12**-Toon kritiesetaalbewustheid.-Effektiewe gebruikvan taal en punktu-asie. Gebruikfiguurlike taal.-Woordkeuse hoogstoepaslik/uitmuntend.-Styl, toon en register is hoogs gepas.-Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering. | **8½ – 9½**-Toon kritiesetaalbewustheid.Korrekte gebruik van taal en punktuasie.-Kan figuurlike taalgebruik in korrektekonteks.-ŉ Variasie in woordkeuse; word korrek gebruik.-Styl, toon en register is toepaslik vir die onderwerp.-Opstel meestalfoutloos na proefleesen redigering. | **7½ – 8**-Daar is bewyse van kritiese taalbewustheid.-Taal en punktuasiemeestal korrek.-Woordkeuse isgepas vir opstel.-Styl, toon enregister is meestaltoepaslik vir dieonderwerp.-Opstel oor diealgemeen foutloosna proeflees enredigering. | **6 – 7**-ŉ Aanduiding vankritiese taalbewustheid.-Taal baie eenvoudigen punktuasievoldoende.-Woordkeusevoldoende.-Styl, toon en register oor die algemeen inooreenstemming met vereistes vir die onderwerp.-Opstel het steedsfoute na proeflees en redigering. | **5 – 5½**-Beperkte kritiesetaalbewustheid.-Taal gewoon enpunktuasie dikwelsfoutiewelik gebruik.-Woordkeusebasies.-Styl, toon enregister toongebrek aansamehang.-Opstel het steedsbaie foute naproeflees enredigering. | **4**-Geen kritiesetaalbewustheid.-Gebrekkige taal en punktuasie.-Woordkeuse beperk.-Styl, toon enregister gebrekkig.-Opstel is besaaimet foute ten spyte van proeflees enredigering. | **0 – 3½**-Geen kritiesetaalbewustheid.-Ernstige gebrekaan taal enpunktuasie.-Woordkeuseontoepaslik.-Styl, toon enregister is baiegebrekkig.-Opstel is besaaimet foute enverwarrend tenspyte van proef-lees en redigering. |
| **STRUKTUUR****(6 PUNTE)** | **5 – 6**-Ontwikkeling vanonderwerp same-hangend met ver-beeldingryke detail.-Sinne en paragrawesamehangendsaamgestel.-Lengte is in ooreen-stemming metvereistes. | **4½**-Ontwikkeling vanonderwerpsamehangend enlogiese ontwikkelingvan detail.-ŉ Verskeidenheidtipes sinne;paragrawe skakellogies.-Lengte is korrek. | **4**-Ontwikkeling vanonderwerp is samehangend metverbeeldingrykedetail.-Sinne en paragrafering samehangend,goed gekonstrueer/saamgestel.-Lengte is korrek. | **3**-Onderwerp bevatsommige idees;noodsaaklike detail egter ingesluit.-Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin.-Lengte is amperkorrek. | **2½**Daar is bewyse vanontwikkeling vansommige nood-saaklike idees.Sinskonstruksie enparagraferingfoutief, maar ideesis verstaanbaar.Lengte is te kort / te lank. | **2**-Dwaal soms van die onderwerp af; algemene gedagtegangmoeilik om te volg.-Sinskonstruksie en paragrafering baie elementêr saamgestel.-Lengte is te kort / te lank. | **0 – 1½**-Afgedwaal vandie onderwerp.-Sinskonstruksieen paragraferingdeurmekaar enondeurdag.-Lengte isheeltemalte kort/te lank. |

**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**-Gespesialiseerdekennis van vereistesvan teks.-Gedissiplineerdeskryfwerk; behoudeurgaans algehelefokus; geenafwykings nie.-Teks algeheelsamehangend ; alledetail ondersteun dieonderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ feitlik foutlose,gepaste teks.-Al die nodige reëls vir die formaat istoegepas/uitmuntend. | **14 – 15½**-Goeie kennis vanvereistes van teks.-Gedissiplineerdeskryfwerk; behoufokus; byna geenafwykings nie.-Inhoud en ideessamehangend,alledetails ondersteundie onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei totŉ goedsaamgestelde, gepaste teks.-Al die nodige reëlsvir die formaat istoegepas/verdienstelik. | **12 – 13½**-Redelike kennis van vereistes van teks.-Behou fokus; onbenullige afwykings.-Inhoud en ideessamehangend; detail ondersteun die onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ gepaste, goeie teks.-Die meeste van die nodige reëls vir dieformaat istoegepas/beduidend. | **10 – 11½**-Voldoende kennis van vereistes van teks.-Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie.-Inhoud en ideesvoldoende samehangend; sommige van die detail ondersteun die onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ bevredigende teks.-Kennis van die nodige reëls vir die formaat isvoldoende. | **8 – 9½**-ŉ Gemiddelde kennis van vereistes van teks.-Respons op geskrewe teks toon ŉ 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 ŉ gemiddelde / redelike, verstaanbare teks.-Kennis van die nodigereëls vir die formaat is gemiddeld. -Kritiese, nalatige foute is begaan. | **6 – 7½**-ŉ Elementêre kennis van vereistes van teks. -Respons opgeskrewe teks toon ŉ beperkte fokus.-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend.-Inhoud en ideesomtrent niesamehangend nie;min detail ondersteun die onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poginggebrekkig; teks nie goed aangebied nie.-Kennis van dienodige reëls vir die formaat is vaag. | **0 – 5½**-Geen kennis vanvereistes 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/niegedoen nie; swakaanbieding van teks.-Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie. |
| **TAAL, STYL EN****REDIGERING****(10 PUNTE)** | **8 – 10**-Teks is grammatikaalakkuraat; sinne goedsaamgestel.-Woordeskat is baietoepaslik vir doel vanteks, gehoor enkonteks.-Styl, toon en register baie toepaslik.-Teks feitlik foutloosna proeflees enredigering.-Lengte is in ooreen-stemming met vereistes. | **7 – 7½**-Teks is gramma-tikaal akkuraat;sinne goedsaamgestel.-Woordeskat ismeestal toepaslikvir doel van teks,gehoor en konteks.-Styl, toon en register meestal -toepaslik.-Teks oorwegendfoutloos na proef-lees en redigering.-Lengte is in ooreenstemming met vereistes. | **6 – 6½**-Teks is grammatikaalmaklik om te lees;sinne is goedsaamgestel.-Woordeskat istoepaslik vir doel van-teks, gehoor en konteks.-Styl, toon en register oor die algemeentoepaslik.-Teks meestal foutloos na proeflees enredigering.-Lengte is inooreenstemming met vereistes. | **5 – 5½**-Teks is voldoendesaamgestel ten spyte van foute.-Woordeskat isVoldoende vir doel van teks, gehoor en konteks.-Styl, toon en register voldoende.-Teks het steeds foutena proeflees enredigering.-Lengte is amperkorrek. | **4 – 4½**-Teks is basies saamgestel; verskeie foute.-Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doelvan teks, gehoor en konteks nie.-Styl, toon en register toon gebreke.-Teks het steeds baie foute na proeflees enredigering.-Lengte is te kort/te lank. | **3 - 3½**-Teks is swak enmoeilik 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 enredigering.-Lengte is te kort/te lank. | **0 – 2½**-Teks is swaksaamgestel enverwarrend.-Woordeskat benodig ernstige remediëring enis nie toepaslik vir doel van teks nie.-Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie.-Teks is besaai met foute en verwarrend tenspyte van proeflees enredigering.-Lengte is heeltemal tekort/te lank. |

**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**-Gespesialiseerdekennis van vereistesvan teks.-Gedissiplineerdeskryfwerk; behoudeurgaans algehelefokus; geenafwykings nie.-Teks algeheelsamehangend ; alledetail ondersteun dieonderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ feitlik foutlose,gepaste teks.-Al die nodige reëls vir die formaat istoegepas/uitmuntend. | **9½ - 10**-Goeie kennis vanvereistes van teks.-Gedissiplineerdeskryfwerk; behoufokus; byna geenafwykings nie.-Inhoud en ideessamehangend,alledetails ondersteundie onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei totŉ goedsaamgestelde, gepaste teks.-Al die nodige reëlsvir die formaat istoegepas/verdienstelik. | **8 - 9**-Redelike kennis van vereistes van teks.-Behou fokus; onbenullige afwykings.-Inhoud en ideessamehangend; detail ondersteun die onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ gepaste, goeie teks.-Die meeste van die nodige reëls vir dieformaat istoegepas/beduidend. | **6½ - 7½** -Voldoende kennis van vereistes van teks.-Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie.-Inhoud en ideesvoldoende samehangend; sommige van die detail ondersteun die onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poging lei tot ŉ bevredigende teks.-Kennis van die nodige reëls vir die formaat isvoldoende. | **5½ - 6**-ŉ Gemiddelde kennis van vereistes van teks.-Respons op geskrewe teks toon ŉ 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 ŉ gemiddelde / redelike, verstaanbare teks.-Kennis van die nodigereëls vir die formaat is gemiddeld. -Kritiese, nalatige foute is begaan. | **4 - 5**-ŉ Elementêre kennis van vereistes van teks. -Respons opgeskrewe teks toon ŉ beperkte fokus.-Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis plek-plek verwarrend.-Inhoud en ideesomtrent niesamehangend nie;min detail ondersteun die onderwerp.-Beplanning en/ofeerste poginggebrekkig; teks nie goed aangebied nie.-Kennis van dienodige reëls vir die formaat is vaag. | **0 – 3½**-Geen kennis vanvereistes 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/niegedoen nie; swakaanbieding van teks.-Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie. |
| **TAAL, STYL EN****REDIGERING****(7 PUNTE)** | **6 – 7**-Teks is grammatikaalakkuraat; sinne goedsaamgestel.-Woordeskat is baietoepaslik vir doel vanteks, gehoor enkonteks.-Styl, toon en register baie toepaslik.-Teks feitlik foutloosna proeflees enredigering.-Lengte is in ooreen-stemming met vereistes. | **5 – 5½**-Teks is gramma-tikaal akkuraat;sinne goedsaamgestel.-Woordeskat ismeestal toepaslikvir doel van teks,gehoor en konteks.-Styl, toon en register meestal -toepaslik.-Teks oorwegendfoutloos na proef-lees en redigering.-Lengte is in ooreenstemming met vereistes. | **4½**-Teks is grammatikaalmaklik om te lees;sinne is goedsaamgestel.-Woordeskat istoepaslik vir doel van-teks, gehoor en konteks.-Styl, toon en register oor die algemeentoepaslik.-Teks meestal foutloos na proeflees enredigering.-Lengte is inooreenstemming met vereistes. | **3½ - 4**-Teks is voldoendesaamgestel ten spyte van foute.-Woordeskat isVoldoende vir doel van teks, gehoor en konteks.-Styl, toon en register voldoende.-Teks het steeds foutena proeflees enredigering.-Lengte is amperkorrek. | **3**-Teks is basies saamgestel; verskeie foute.-Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doelvan teks, gehoor en konteks nie.-Styl, toon en register toon gebreke.-Teks het steeds baie foute na proeflees enredigering.-Lengte is te kort/te lank. | **2½**-Teks is swak enmoeilik 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 enredigering.-Lengte is te kort/te lank. | **0 – 2**-Teks is swaksaamgestel enverwarrend.-Woordeskat benodig ernstige remediëring enis nie toepaslik vir doel van teks nie.-Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie.-Teks is besaai met foute en verwarrend tenspyte van proeflees enredigering.-Lengte is heeltemal tekort/te lank. |