basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS HUISTAAL V3

2023

PUNTE: 100

TYD: 3 uur

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

Kopiereg voorbehou

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Hierdie vraestel bestaan uit TWEE afdelings:

   AFDELING A: Opstel (50)
   AFDELING B: Transaksionele Tekste (2 x 25) (50)

2. Beantwoord EEN vraag in AFDELING A en TWEE vrae in AFDELING B.

3. Skryf in die taal waarin jy geassesseer word.

4. Begin ELKE afdeling op 'n NUWE bladsy.

5. Jy moet jou werk beplan (bv. deur 'n breinkaart/diagram/vloeidiagram/kernwoorde te gebruik), taalversorg en proeflees. Die beplanning moet VOOR die finale produk gedoen word.

6. Alle beplanning moet duidelik aangedui en daarna netjies deurgehaal word.

7. Jy moet jou tyd soos volg bestee:

   AFDELING A: ongeveer 100 minute
   AFDELING B: ongeveer 80 (2 x 40) minute

8. Nommer elke skryfstuk korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.

9. Die titel/opskrif word NIE in aanmerking geneem wanneer die woorde getel word NIE.

10. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A: OPSTEL

VRAAG 1

Kies EEN van die volgende onderwerpe/prente en skryf 'n opstel van 400 tot 450 woorde. Skryf die nommer en die titel/opskrif van jou opstel neer.

1.1 *Daardie woorde sal ek nooit vergeet nie.* **[50]**

1.2 As ek oor kon begin ... **[50]**

1.3 **Elke seisoen is eintlik mooi.** **[50]**

1.4 Die hoofdoel van opvoeding is om ‘n leë kop met 'n oop kop te vervang. (Malcolm Forbes) **[50]**

1.5 *Jy leef net een keer . . . lek die bak uit!* **[50]**

Bestudeer die prente hieronder en skryf 'n OPSTEL oor EEN. Skryf die vraagnommer (1.6, 1.7 OF 1.8) en jou eie titel neer.

1.6

[Bron: Google images: marketing91.com] **[50]**

1.7

[Bron: https://www.dreamstime.com/photos-images/portrait.html] **[50]**

1.8

[Bron: https://lowvelder.co.za/272512] **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 2

Kies TWEE van die volgende onderwerpe en skryf 180 tot 200 woorde oor elkeen. Skryf die nommer en die titel/opskrif van die teks wat jy gekies het, neer.

2.1 **FORMELE E-POS**

'n Vreemdeling, L Cordier, het uit die bloute aangebied om vir jou studies/naskoolse opleiding te betaal.

Gebruik die formaat hieronder en skryf 'n E-POS aan dié vreemde L Cordier waarin jy hom/haar bedank.

Van	
Aan	lcordier@gmail.com
Datum	
Onderwerp	
Boodskap:	

[25]

2.2 **INFORMELE BRIEF**

Jy het deur die jare baie lewenslesse by jou opvoeders geleer.

Skryf 'n BRIEF aan een van jou onderwysers/onderwyseresse waarin jy hom/haar vertel van een van dié lewenslesse en wat dit vir jou beteken het. **[25]**

2.3 **HULDEBLYK**

'n Natuurramp het jou omgewing getref en een van jou goeie vriende/vriendinne is tydens die ramp oorlede.

Skryf 'n HULDEBLYK oor hom/haar wat jy tydens sy/haar roudiens moet lewer. **[25]**

2.4 **VERSLAG**

Jy het 'n motorongeluk oorleef, maar jou voertuig is erg beskadig.

Die versekeringsmaatskappy vereis 'n volledige verslag oor die ongeluk.

Skryf die VERSLAG. **[25]**

2.5 **ONDERHOUD**

Jy word vir 'n werksonderhoud by 'n maatskappy waar jy baie graag wil werk, genooi. Die personeelbestuurder voer die onderhoud met jou.

Skryf die ONDERHOUD in dialoogvorm neer. **[25]**

2.6 **TYDSKRIFARTIKEL**

Skryf 'n ARTIKEL vir 'n gesinstydskrif oor die volgende onderwerp:

Kinders is nie meer kinders nie. **[25]**

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

Kopiereg voorbehou

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS HUISTAAL V3

2023

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 11 bladsye.

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

NASIONALE NASIENSIMBOLE

VERDUIDELIKING	**SIMBOOL**	**BESKRYWING**
Woordorde	⟶ ( )	Hakies en pyltjie
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken/Karet
Taalfoute	____	Enkelstreep onder die taalfout
Spelfoute	**=**	Dubbelstreep onder die spelfout
Paragraafindeling	**[**	Hakie aan die begin van die nuwe paragraaf
Begin van 'n nuwe sin	**L**	Halwe hakie aan die begin van die nuwe sin
Woord(-keuse)-foute	**X**	Trek 'n X bo-oor die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	✓	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings
Onduidelik/onverstaanbaar	ʃ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Punktuasie	**O**	Omkring

Neem taalvariëteit in ag.

AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer. Die kandidaat mag slegs oor EEN onderwerp of prikkel skryf. Hy/Sy mag enige tipe opstel, toepaslik volgens hoe hy/sy die onderwerp interpreteer, skryf. Slegs die finale poging word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste opstel nagesien.

NASIENRIGLYNE

Dui aan die einde van die opstel die kodes soos volg aan:

Voorbeeld:

Inhoud:	**I = Kh = 22**
Taal, styl en redigering:	**T = Kl = 10**
Struktuur:	**S = K = 4**
Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant (onder die opstel).	**36**

Dra die punt uit 50 oor na die BEGIN van die opstel (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL

- **Inleiding:** Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Dit behoort treffend, relevant, saaklik en kort te wees.
- **Liggaam:** Dit is verskeie paragrawe waarvan die eerste sinne gewoonlik die hoofgedagte bevat. Die daaropvolgende sinne is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en is menings van die skrywer. Die laaste sinne bevat gewoonlik die samevatting van die hoofgedagte.
- **Slot:** Dit is die laaste paragraaf wat die opsomming van die skrywer se mening of sy/haar standpunt insluit. In die geval van 'n verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende en beredeneerde opstel se slot die skrywer se finale standpunt/mening weerspieël.

VRAAG 1

Riglyne

Assesseer die opstel, sonder vooroordeel, vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Hierdie moontlikhede (onderstaande nasienriglyn) mag nie as bindend beskou word nie. Die kandidaat bied dus enige soort opstel aan, **byvoorbeeld**:

1.1 **Daardie woorde sal ek nooit vergeet nie.**

Die kandidaat kan hierdie onderwerp as 'n **verhalende** opstel aanbied deur die storie te vertel waarom hy/sy die spesifieke woorde nooit sal vergeet nie. In 'n **beskrywende** opstel met hierdie titel kan die kandidaat stap vir stap sy/haar belewing van die woorde beskryf. In 'n **bespiegelende** opstel kan die kandidaat byvoorbeeld oor emosies skryf wat hy/sy beleef het as gevolg van die woorde waaraan hy/sy telkens herinner word./terugkerende emosies wat hy/sy nooit sal vergeet nie. As 'n **beredeneerde** of **argumenterende** opstel kan die kandidaat redeneer/argumenteer waarom hy/sy nooit die woorde sal vergeet nie./oor die voor-/nadele van woorde wat 'n mens se lewe beïnvloed. **[50]**

1.2 **As ek oor kon begin ...**

As basis vir 'n **verhalende** opstel kan die kandidaat vertel van 'n insident/insidente wat plaasgevind het en hom/haar tot by die punt gelei het waar hy/sy besluit het om oor te begin. In 'n **beskrywende** opstel kan 'n kandidaat byvoorbeeld beskryf watter voordele/positiewe gevolge die insident/insidente vir hom/haar sal inhou indien hy/sy oor sou begin. Daar kan in 'n **bespiegelende** opstel besin word oor die noodsaaklikheid om oor te begin of dat tweede kanse heel dikwels lewensveranderend kan wees. Soms dien oorbegin as bepeinsing van die foute uit die verlede. In 'n **argumenterende/beredeneerde** opstel kan die kandidaat argumenteer/redeneer/ besin oor die wenslikheid/sinvolheid/waarde daarvan om oor te begin. **[50]**

1.3 **Elke seisoen is eintlik mooi.**

'n **Verhalende** opstel kan op letterlike vlak na een seisoen afsonderlik/individueel verwys, maar meer as een seisoen kan ook onder die loep geneem word. Die opstel kan handel oor verskillende gebeurlikhede/insigte – ook wat lewenseisoene betref – tydens 'n bepaalde seisoen wat die kandidaat kies en wat dit vir hom/haar eintlik mooi maak. Indien die kandidaat sy/haar emosies beskryf wat hy/sy gedurende die betrokke seisoen beleef,/wat dit vir hom/haar besonder/mooi maak, kan dit as **beskrywende** opstel dien. Wanneer die kandidaat mymer oor sekere aspekte wat die onderskeie seisoene eintlik mooi maak, kan hy/sy dit as inhoud vir 'n **bespiegelende** opstel aanbied. In 'n **argumenterende**/**beredeneerde** opstel sal die inhoud moontlik handel oor sekere kenmerke van die onderskeie seisoene wat dit vir hom/haar mooi/besonders maak. Die kandidaat kan tot die insig kom dat die seisoen mooi is, nadat daar aanvanklik op die lelike/seer/onooglike van die seisoen gefokus is. Die onderwerp kan letterlik of figuurlik geïnterpreteer word. **[50]**

1.4 **Die hoofdoel van opvoeding is om 'n leë kop met 'n oop kop te vervang.**

In 'n **verhalende** opstel kan die kandidaat vertel wat daartoe gelei het dat opvoeding 'n leë kop met 'n oop kop vervang. Emosionele ervarings wat 'n kandidaat beleef (het) tydens die opvoedingsproses van leë kop tot oop kop, kan die basis vir 'n **beskrywende** opstel wees. Indien die kandidaat besin oor die impak wat die proses van leë kop tot oop kop op sy/haar lewe/menswees gemaak het, kan 'n **bespiegelende** opstel aangebied word. Argumente/redenasies waarom opvoeding suksesvol gebruik kan word as middel om 'n leë kop met 'n oop kop te vervang, kan in 'n **argumenterende**/**beredeneerde** opstel uiteengesit word. **[50]**

1.5 **Jy leef net een keer ... lek die bak uit!**

'n **Verhalende** opstel oor hierdie onderwerp sou kon handel oor 'n geleentheid waartydens die kandidaat besef waarom hy/sy tot hierdie slotsom gekom het. Die emosionele gewaarwordings van iemand wat besef dat hy/sy net een keer leef en die geleentheid moet gebruik, kan in 'n **beskrywende** opstel aangebied word, terwyl daar in 'n **bespiegelende** opstel gemymer kan word oor redes wat aanleiding gee tot die insig dat jy net een keer leef en daarom elke geleentheid moet aangryp. Enige ander tipe opstel oor hierdie onderwerp moet op meriete oorweeg word. Die kandidaat kan die onderwerp letterlik interpreteer, mits hy/sy tot 'n gevolgtrekking kom. **[50]**

1.6 **Prent: Plan A/B**

'n **Verhalende** opstel sou die storie van 'n spesifieke insident/insidente kon vertel waartydens daar van Plan A na Plan B oorgeskakel moes word of waarom daar gedeeltelik van Plan A én Plan B gebruik gemaak moes word. Indien die inhoud byvoorbeeld die atmosfeer – wat tydens die omskakeling van Plan A na Plan B of die gebruikmaking onderskeidelik van Plan A én Plan B geheers het – beskryf, sal die opstel **beskrywend** van aard wees. Daar kan in 'n **bespiegelende** opstel besin word oor die ingesteldheid van mense om te alle tye vir 'n Plan A en/of Plan B voorsiening te maak. Die voor- en nadele om vir beide 'n Plan A en Plan B te beplan, kan in 'n **beredeneerde** opstel aangebied word, terwyl 'n **argumenterende** opstel oortuigende argumente kan aanbied oor die wenslikheid van 'n Plan A én Plan B al dan nie. **[50]**

1.7 **Prent: Man met getekende sterk arms**

'n **Verhalende** opstel kan die storie vertel van 'n insident of gebeurtenis waartydens die kandidaat hom/haar in 'n situasie bevind het waarin hy/sy hom/haar as sterk moes voordoen./ervaar het dat hy/sy sterker is as wat hy/sy gedink het./met ontnugtering besef het dat hy/sy verkeerd was. Die opstel kan ook geïnterpreteer word as ’n persoon wat letterlik klein gebou is, maar besluit het om te begin oefen en die regte kossoorte te eet om sterk te word./om sy voorkoms te verbeter. In 'n **beskrywende** opstel kan situasies wat tot emosionele/geestelike ervarings lei/gelei het soos deur die visuele prikkel uitgebeeld, deur die kandidaat beskryf word. 'n **Bespiegelende** opstel se inhoud kan fokus op watter emosionele effek die voordoen van sterk wees op 'n mens het. Daar kan ook verwys word na emosionele groei wat plaasgevind het. In 'n **argumenterende**/**beredeneerde** opstel kan die voor- en nadele van sterk wees teen mekaar opgeweeg en gemotiveer word, terwyl die tema van minderwaardigheid teenoor bombasme/meerderwaardigheid ook ondersoek kan word. Enige tipe opstel met 'n komiese inslag kan ook deur 'n kandidaat aangebied word en moet op die nodige meriete beoordeel word. **[50]**

1.8 **Prent: Voete wat gesigte het**

Enige storie wat handel oor die belangrike/opofferende/lydende/hardwerkende rol van voete in 'n mens se lewe,/die lewenspad wat almal moet loop, kan as inhoud vir 'n **verhalende** opstel gebruik word. Die verhalende opstel kan ook fokus op 'n staptog/dag waarin die voete 'n rol speel. Die verband tussen voete en die visuele uitbeelding van verskillende emosies kan in 'n **beskrywende** opstel aangebied word. Die belangrikheid van gesonde voete of die emosies wat die verlies van voete kan meebring, kan in 'n **bespiegelende** opstel verwoord word. Redes waarom mense se voete met sekere emosies in verband gebring kan word, kan in 'n **argumenterende**/**beredeneerde** opstel ondersoek word. Kandidate kan in hulle opstelle ook na die emosie(s) in binne konteks van hierdie prikkel verwys. Enige tipe opstel met 'n komiese inslag kan ook deur 'n kandidaat aangebied word en moet op die nodige meriete beoordeel word. **[50]**

SOORTE OPSTELLE:

VERHALENDE OPSTEL

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

Hou die volgende in gedagte:

- Dit handel oor iets wat gebeur het en vertel word ('n storie of gebeurtenis).
- 'n Sterk oortuigende storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend en interessant, dit oortuig en ontwikkel logies, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding wat die leser boei, word aangebied.
- 'n Verrassende slot rond die inhoud af.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Die verlede tyd word gewoonlik gebruik.

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.

Hou die volgende in gedagte:

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, 'n eie belewing en sinvolheid geniet aandag (dit is meer as net die opnoem van waarnemings).
- Tekste kan varieer van meer realisties tot 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor dit wat beskryf word, kan gegee word.
- Plekke en gebeure word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word oorspronklik aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beskrywing het atmosfeer en stemming ten doel: dit word hoofsaaklik gedoen deur die konnotasie en nie net die denotasie van woorde nie.
- Stylfigure kan gebruik word.

BEREDENEERDE OPSTEL

Dis objektief en probeer om 'n gebalanseerde gesigspunt van beide 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 aan die einde van die opstel kom, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik in die ontwikkeling van die opstel ontleed wees.

Hou die volgende in gedagte:

- Die opstel handel oor 'n onderwerp waaroor standpunt, alreeds tydens die inleiding, ingeneem word.
- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word.
- Die inhoud oortuig en ontwikkel logies en helder.
- Dit bevat goed gemotiveerde en ondersteunende stellings.

- 'n Gevolgtrekking word in die slotparagraaf, wat aansluit by die inleiding, gemaak. Die slot gee 'n sterk aanduiding van die skrywer se mening.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Hoewel objektief, kan die skrywer ook persoonlik raak.

BESPIEGELENDE OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/lewenswaarheid/'n situasie en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Dit bespiegel oor drome of wense/moontlikhede.

Hou die volgende in gedagte:

- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink: verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- Dis persoonlik van aard.
- Daar is 'n definitiewe struktuur, maar 'n gevolgtrekking is nie nodig nie.
- Dit hoef nie 'n gebalanseerde bespreking te bied nie – dit kan humoristies of ernstig geskryf word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

ARGUMENTERENDE OPSTEL

Die skrywer het 'n spesifieke mening en argumenteer daaroor om sy/haar standpunt te motiveer.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit is subjektief en definitiewe menings moet gestel word.
- 'n Eie mening word op 'n baie oorspronklike en treffende manier gegee.
- 'n Reeks argumente om perspektief te motiveer, word gegee.
- Verdediging of aanval van 'n saak word enduit volgehou.
- 'n Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke kan gebruik word.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel is, maar nie kru taal nie, kan gebruik word.
- Daar moet 'n duidelike en oortuigende slot wees.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

AFDELING B word volgens die rubriek uit 25 geassesseer. Slegs TWEE tekste word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien.

NASIENRIGLYNE
Dui aan die einde van die skryfstuk die kodes soos volg aan:

Voorbeeld:
Inhoud, beplanning en formaat: **I = K = 10**
Taal, styl en redigering: **T = G = 6**
Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks). **16**
Dra die punt uit 25 oor na die BEGIN van die skryfstuk (dit behoort by beplanningsgedeelte te wees).

2.1 **FORMELE E-POS**

Die formele e-pos word in 'n waarderende trant aan L. Cordier geskryf wat vir die kandidaat se studies betaal het./sal betaal. Die kandidaat moet na die studies/ naskoolse opleiding en die betaling daarvan verwys.

Hou die volgende in gedagte:

- Die skryfstyl is formeel/semiformeel en korrekte taal word vereis.
- Die formaat moet voorsiening maak vir 'n e-posadres (skrywer én ontvanger s'n) asook 'n onderwerp soos in die vraestel aangetoon.
- Die e-pos moet 'n aanhef hê, bv. Geagte ...
- Die onderwerp behoort in die eerste paragraaf vermeld te word: Die klem behoort te val op die studies/naskoolse opleiding waarvoor daar betaal gaan word. Die e-pos kan op verskillende maniere begin: Baie dankie vir u goedhartigheid./gewilligheid./bereidheid./Dit is 'n besondere voorreg dat u ...
- Die treffende slot is net so belangrik soos die inleiding. Daar is 'n paar standaardmaniere om die formele e-pos af te sluit: Dankie vir u bydrae tot my onderrig./studies./U ruim bydrae gaan nie ongesiens verby nie./is 'n riem onder die hart ...
- Afsluitingswoorde moet in 'n nuwe reël geskryf word. (Dieselfde reël ten opsigte van die leesteken na die afsluitingswoord geld soos by die formele brief.) Die uwe .../By voorbaat dankie./Met groot waardering ...
- Die skrywer se naam (voorletters) en van – soos by die formele brief – maar sonder die handtekening, is noodsaaklik. **[25]**

2.2 **INFORMELE BRIEF**

Die kandidaat skryf 'n informele brief aan sy/haar onderwyser/-es waarin hy/sy hom/haar van een van die lewenslesse vertel wat hy/sy die kandidaat geleer het en wat dit vir hom/haar beteken het.

Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele/semiformele taal, register en styl.
- Die skrywer lig sy/haar onderwyser/-es in oor die lewensles by hom/haar geleer.
- Skryf in beskrywende, maar eenvoudige taal.
- Skryf logies en volgens 'n spesifieke doel.
- Daar moet 'n inleiding, liggaam en slot wees.
- Die adres en die datum moet boaan verskyn.
- Na die skrywer se adres volg 'n informele aanhef.
- Sluit die brief informeel/semiformeel af, gevolg deur die skrywer se naam. **[25]**

2.3 **HULDEBLYK**

Die inhoud is hoofsaaklik 'n weergawe van die vriend/-in wat oorlede is, se lewensgeskiedenis en ander belangrike gebeurtenisse wat uit sy/haar lewe oorgedra word.

Hou die volgende in gedagte:

Die volgende belangrike persoonlike besonderhede behoort funksioneel en met groot sensitiwiteit/omsigtigheid ingesluit te word:

- Die oorledene se naam en van, adres, ouderdom, datum van afsterwe, plek waar die persoon oorlede is.
- Name van gesinslede agtergelaat
- Prestasies/hoogtepunte uit die persoon se lewe
- Gemeenskapsbetrokkenheid
- Interessante gebeurtenisse en staaltjies oor die oorledene kan gegee word, asook persoonlike herinneringe van familie en vriende.
- Die familie kan ook vertroos word.
- Die leser moet 'n duidelike beeld van die oorledene kan vorm.
- Die kandidaat behoort nie sentimenteel te raak nie.
- Die taal, styl en register is formeel (soms semiformeel) en moet by 'n huldeblyk aan 'n oorledene pas. **[25]**

2.4 **VERSLAG**

Die verslag fokus op die nodige inligting oor die motorongeluk wat vir die versekeringsmaatskappy gestuur sal word.

Hou die volgende in gedagte:

- Die verslag bevat 'n kort, bondige opskrif.
- 'n Inleiding wat die doel van die verslag aandui, moet geformuleer word.
- Die volgende vrae moet beantwoord word: Wie? Wat? Waar? Wanneer? Waarom?
- Die skrywer kan van subopskrifte gebruik maak.
- 'n Treffende slot moet die inhoud van die verslag saamvat.
- Die taal en styl moet by die aard van die verslag pas.
- Paragrawe moet 'n logiese verloop handhaaf.
- Die verslag kan onderteken en dateer word. **[25]**

2.5 **ONDERHOUD**

Die werksonderhoud fokus spesifiek op toepaslike vrae deur die personeel-bestuurder en antwoorde deur die kandidaat.

Hou die volgende in gedagte:

- Twee mense voer die gesprek.
- Spreekbeurte vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word.
- Elke spreekbeurt word op 'n nuwe reël begin.
- Taalgebruik, styl en register is formeel.
- Gebruik 'n dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies, **voordat** die spreker praat, aangedui.
- 'n Scenario kan, voordat die dialoog/onderhoud begin, geskets word. **[25]**

2.6 **TYDSKRIFARTIKEL**

Die fokus van die tydskrifartikel konsentreer op die feit dat kinders nie meer kinders is nie. Redes word aangebied en/of ondersoek.

Hou die volgende in gedagte:

- Die doel is om lesers in te lig, op te voed en relevante inligting te verskaf.
- Die titel/opskrif moet kort en treffend wees en by die onderwerp pas.
- Die inleidingsparagraaf moet kort en kragtig wees en moet dadelik die inhoud ontsluit.
- Die omgekeerde piramiedemetode word gebruik waar die belangrikste inligting eerste genoem word; die ander inligting word daarna in dalende volgorde van belangrikheid aangebied.
- Die tydskrifartikel word (hoofsaaklik) in die bedrywende vorm geskryf.
- Die inhoud kan in kolomme óf in paragrawe, met of sonder subopskrifte, geskryf word.
- Die inhoud moet duidelik uiteengesit word.
- Die inhoud moet by die teikengroep pas.
- Aanhalings kan gebruik word.
- Die slotparagraaf moet 'n gevolgtrekking maak. **[25]**

[25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A)
- Punte van 0 – 50 is in VYF hoofvlakomskrywings verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vlakomskrywings in 'n hoë- en laevlak-subkategorie verdeel, met die toepaslike verspreiding van punte en die omskrywings.
- Struktuur word nie deur die verdeling in 'n hoë en lae vlak beïnvloed nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL (50 PUNTE)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD & BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks	**Hoë vlak**	**28–30**	**22–24**	**16–18**	**10–12**	**4–6**
		Respons is uitsonderlik/ treffend en bo verwagting	Respons baie goed; getuig van vaardigheid	Respons bevredigend	Wisselvallige samehang in respons	Respons heeltemal irrelevant
		Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke	Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid	Idees redelik samehangend en oortuigend	Idees onduidelik, nie oorspronklik nie	Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie Vaag en herhalend
		Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/ slot	Min bewys van organisasie en samehang	Geen organisasie nie/ is onsamehangend
	Lae vlak	**25–27**	**19–21**	**13–15**	**7–9**	**0–3**
		Respons uitmuntend; uitsonderlike treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek	Respons goed; getuig van vaardigheid	Respons bevredigend; verval soms in onduidelikheid	Respons is grootliks irrelevant	Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie
		Idees intelligent en volwasse	Idees relevant, interessant	Idees redelik same-hangend en oortuigend	Idees begin los staan en kan verwarrend wees	Heeltemal irrelevant en ontoepaslik
30 PUNTE		Knap organisasie en samehang insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	Skaars 'n bewys van organisasie en samehang	Deurmekaar en geen fokus nie
Kriteria		**Uitsonderlik**	**Knap**	**Gemiddeld**	**Elementêr**	**Onvoldoende**
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl en woorde-skat is geskik vir doel/effek en konteks Punktuasie, grammatika, spelling, woordkeuse	**Hoë vlak**	**14–15**	**11–12**	**8–9**	**5–6**	**0–3**
		Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat gepas vir doel. gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel. gehoor en konteks nie
		Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend	Taalgebruik effektief/ 'n deurlopende gepaste toon word gebruik	Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra	Taalgebruik baie basies	Taal onverstaanbaar
		Toon retories treffend en effektief Grammatika en spelling feitlik foutvry Knap gedaan	Grammatika en spelling grootliks foutvry Baie goed gedoen	Toon is gepas Retoriese middele gebruik om betekenis te verstek	Toon en woordkeuse skaars toepaslik Baie beperkte woordeskat	Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
Taalgebruik en konvensies	**Lae vlak**	**13**	**10**	**7**	**4**	
		Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief	Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief	Voldoende taalgebruik – teenstrydighede opgemerk	Taalgebruik onvoldoende	
15 PUNTE		Grammatika en spelling feitlik foutvry Baie goed tot knap gedaan	Toon gepas en effektief Enkele foute in grammatika en spelling/Goed gedoen	Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	Weinig indien enige sinsverskeidenheid Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR		**5**	**4**	**3**	**2**	**0–1**
Kenmerke van teks		Uitstekende ontwikkeling van onderwerp Uitsonderlike detail	Logiese ontwikkeling van detail Samehangend	Relevante detail ontwikkel	Sommige punte geldig	Noodsaaklike punte ontbreek
Paragraaf-ontwikkeling en sinskonstruksie 5 PUNTE		Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	Sinne en paragrawe logies en toon variasie	Sinne en paragrawe goed gekonstrueer Opstel maak nog sin	Sinne en paragrawe foutief Opstel maak effens sin	Sinne en paragrawe foutief Opstel maak nie sin nie

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE HUISTAAL [25 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT **Respons en idees: Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks** **15 PUNTE**	**13–15**	**10–12**	**7–9**	**4–6**	**0–3**
	Respons uitsonderlik, bo verwagting Idees intelligent en volwasse	Respons baie goed	Respons voldoende	Basiese respons	Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie
	Grondige kennis van kenmerke van die soort teks	Demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks	Toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks	Toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks	
	Skryfwerk behou fokus	Behou fokus – geen afwyking nie	Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings	Aanduiding van fokus, maar met afwykings	Betekenis onduidelik met groot afwyking
	Samehang in inhoud Idees behoorlik uitgebrei	Samehang in inhoud Idees baie goed uitgebrei	Redelike samehang in inhoud en idees	Inhoud en idees nie altyd samehangend nie	Geen samehang in idees en inhoud nie
	Detail wat die onderwerp ondersteun	Detail wat die onderwerp ondersteun	Sommige detail ondersteun die onderwerp	Min detail ondersteun die onderwerp	Baie min detail ondersteun die onderwerp
	Gepaste en akkurate formaat	Gepaste formaat met onbeduidende foute	Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas Kritiese foute begaan	Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling** **10 PUNTE**	**9–10**	**7–8**	**5–6**	**3–4**	**0–2**
	Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks	Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie
	Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer	Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer	Enkele grammatikafoute	Grammatika onakkuraat met etlike foute	Besaai met foute en verward
		Baie goeie woordeskat	Voldoende woordeskat	Basiese woordeskat	Woordeskat nie geskik vir doel nie
	Feitlik foutloos	Oorwegend foutloos	Foute belemmer nie betekenis nie	Betekenis belemmer	Betekenis ernstig belemmer

Kopiereg voorbehou