Need an amazing tutor?

www.teachme2.com/matric

Collected and collated by

teachme2

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3

2019

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 100

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 21 bladsye wat drie rubrieke insluit.

Kopiereg voorbehou

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke soos volg:

AFDELING A:	VRAAG 1	OPSTEL
AFDELING B:	VRAAG 2.1	INFORMELE BRIEF
	VRAAG 2.2	HULDEBLYK
	VRAAG 2.3	RESENSIE
	VRAAG 2.4	INFORMELE TOESPRAAK
AFDELING C:	VRAAG 3.1	PLAKKAAT
	VRAAG 3.2	POSKAART
	VRAAG 3.3	INSTRUKSIES

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.

3. As 'n onderwerp misgetas is, word die kandidaat se antwoordboek na die senior nasiener verwys. Die kandidaat moet volgens die rubrieke baie laag op inhoud aangeslaan word.

   Indien daar twyfel oor 'n onderskeidingskandidaat se skryfstuk(ke) bestaan, moet dit ook met die senior nasiener bespreek word.

4. Indien 'n skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word, ontvang die kandidaat **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans**. Indien dele van die skryfstuk wel die kandidaat se eie werk is, assesseer hierdie dele volgens die laagste vaardigheidsvlak.

5. Die nasiener moet die voorgeskrewe nasiensimbole (bl.3) gebruik by die nasien van 'n skryfstuk.

6. **Vraag 1.6:**
   - Die titel en die visuele prikkel behoort by mekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die visuele prikkel pas nie, maar die inhoud spreek steeds die visuele prikkel aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredeneerd of argumenterend wees.

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**( )** ⟶	Hakies en pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	**/**	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter **T**
Woord(e) weggelaat	**^**	Weglaatteken
Taalfoute	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	**//**	Dubbele skuinsstreep
Paragraaf is een lang, lomp sin	**[**	Begin van 'n nuwe sin
Woorde uit ander tale/nie-funksionele/vreemde woorde: - Standaardafrikaans bly die norm. - Gebruiksafrikaans moet vermy word. - Aanvaar terminologie waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie.	**X**	Trek 'n X bo die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	✓ (bo die woord)	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
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 **vyf VAARDIGHEIDSVLAKKE** 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)

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

3.
- Bepaal eers in watter vaardigheidsvlak die skryfstuk val, byvoorbeeld KNAP.
- Bepaal vervolgens of die skryfstuk in die hoë- of laevlaksubkategorie val, byvoorbeeld KNAP hoog.
- Assesseer dan watter punt die skryfstuk verdien. Skryf slegs een punt neer, byvoorbeeld uit die kategorie (22-24) kies en skryf die nasiener 22 uit 30 vir Inhoud en Beplanning.
- Dieselfde werkswyse word by Taal, Styl en Redigering gevolg.

4. Hou die **puntetoekenning** by die onderskeie vaardigheidsvlakke in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.

5. Let daarop dat AFDELING B en C nie onderskei tussen hoë en lae vlakke nie.

6. Skryf die punte soos volg neer:

AFDELING A	Kode	Punt
IB	Knap **+**	22
TSR	Uitsonderlik -	13
S	Knap	4
TOTAAL:		39

AFDELING B	Kode	Punt
IBF	Gemiddeld	9
TSR	Elementêr	5
TOTAAL:		14

TAALVAARDIGHEID: SKRYF EN AANBIED

Hierdie memorandum moet saam met die aangehegte Afrikaans EAT-assesserings-rubrieke vir AFDELING A, B en C gebruik word.

LET WEL: Kandidate word nie addisioneel gepenaliseer vir afwykings nie, want die rubrieke maak daarvoor voorsiening.

AFDELING A: OPSTEL

1.1 **DIT WAS 'N LEKKER FAMILIETROUE!**

- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse van 'n lekker familietroue.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat die lekker familietroue op 'n lewendige wyse.
- Die opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

1.2 ALMAL VERDIEN 'N TWEEDE KANS.

- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat van 'n interessante insident(e) waar iemand 'n tweede kans gekry het/verdien het/nie gekry of verdien het nie.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier redeneer die kandidaat in 'n gebalanseerde opstel of almal 'n tweede kans verdien. Die kandidaat mag uiteindelik 'n standpunt inneem.
  - **Argumenterende opstel:** Hier neem die kandidaat reg van die begin af 'n standpunt in, nl. dat almal 'n tweede kans verdien/nie verdien nie en motiveer die standpunt.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel/wonder/oorweeg die kandidaat of almal 'n tweede kans verdien of nie.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse hoekom almal 'n tweede kans verdien/nie verdien nie.
- Die opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.3 DRAAI DIE MODERNE MENS SE LEWE OM SELFIES?

- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes
  - **Argumenterende opstel:** Hier neem die kandidaat reg van die begin af 'n standpunt in, nl. dat die moderne mens heeltemal behep is met selfies en motiveer die standpunt.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier redeneer die kandidaat in 'n gebalanseerde opstel of die moderne mens behep is met selfies. Die kandidaat mag uiteindelik 'n standpunt inneem.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse van sy/haar ervaringe van mense wie se lewe om selfies draai.
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die kandidaat oor die waarde en plek van selfies in die moderne mens se lewe.
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse hoedat die moderne mens se lewe om selfies draai.
- Die opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

1.4 AS DIE KRANE OPDROOG ...

- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Bespiegelende opstel**: Hier bespiegel die kandidaat oor die impak van krane wat opdroog. Letterlik kan die kandidaat verwys na 'n situasie waar daar nie meer water is nie. Figuurlik kan die kandidaat verwys na byvoorbeeld die ontbloting/keer van korrupsie of die verlies van 'n gesin se inkomste.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse van water wat klaar is (letterlik) of 'n verhaal waar korrupsie ontbloot en gestop is (figuurlik).
  - **Beskrywende opstel**: Hier beskryf die kandidaat op 'n lewendige wyse wat gebeur as water/ander lewensmiddele opraak.
  - **Argumenterende opstel:** Hier neem die kandidaat reg van die begin af 'n standpunt in, nl. dat die krane wel kan opdroog en motiveer die standpunt dat almal water moet bespaar/voorsiening vir swaar dae moet maak.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier redeneer die kandidaat in 'n gebalanseerde opstel of dit wel moontlik is dat die krane kan opdroog/lewensmiddele kan opraak. Die kandidaat mag uiteindelik 'n standpunt inneem.
- Hierdie onderwerp kan dus ook letterlik of figuurlik geïnterpreteer word. Dit kan op enige situasie/konteks van toepassing wees.
- Die opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.5 MOOI, MOOIER, DIE MOOISTE!

- Hierdie onderwerp leen hom die beste tot die volgende opsteltipes:
  - **Beskrywende opstel**: Hier kan die kandidaat deur vergelyking beskryf wat vir hom/haar mooi, mooier en die mooiste is. Die kandidaat kan ook net die mooiste beskryf en die ander twee impliseer.
  - **Verhalende opstel**: Hier vertel die kandidaat op 'n interessante wyse van dinge/mense/plekke/ervaringe wat tot die mooiste dinge gelei het.
  - **Beredeneerde opstel:** Hier weeg die kandidaat die positiewe en negatiewe aspekte van mooi, mooier en die mooiste op.
  - **Bespiegelende opstel:** Hier wonder die kandidaat of daar werklik iets soos skoonheid is; wat beteken dit as ons sê iets is mooi, ens.
- Die opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6 VISUELE PRIKKELS

- Die inhoud van die opstel moet by die visuele prikkel pas. Die nasiener moet onthou dat hierdie visuele prikkels oop is vir 'n verskeidenheid interpretasies. Die kandidaat se perspektief moet by assessering oorweeg word, maar slegs wanneer dit by die prikkel aansluit.
- Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.
- 'n Opstel kan elemente van verskillende tipes opstelle bevat.

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

1.6.1 **PRENTJIE: MEISIE MET KLEUTER**

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: ma is moedeloos met kind, pa se bekommernis/pligsbesef teenoor vrou en kind, tienerswangerskap, enkelouerskap, ens.
- Figuurlike interpretasie: impak van tienerswangerskappe, byvoorbeeld aanvaarding, verwerping, kwesbaarheid van die meisie en die kleuter, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6.2 **PRENTJIE: AFSKEID**

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: Weggaan/groet
- Figuurlike interpretasie: Bv. om bekende dinge agter te laat.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

1.6.3 **PRENTJIE: WENNERS**

- Die kandidaat kan enige tipe opstel aanbied.
- Letterlike interpretasie: iemand/'n span wat gewen het/sukses behaal het, ens.
- Figuurlike interpretasie: verwesenliking van drome, pluk die vrugte van jou harde werk, kompetisie, strewe na geluk/sukses, beker as simbool van sukses, nadeel/ voordeel van wen, ens.
- Assesseer die opstel sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. **[50]**

TOTAAL AFDELING A: 50

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 INFORMELE BRIEF

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n **informele brief** aan sy/haar broer om vir hom van die pa se partytjie te vertel.

KENMERKE

- Die informele brief het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Die aanslag is informeel.
- Die doel van hierdie informele brief moet duidelik wees, nl. om vir die kandidaat se broer van die pa se partytjie te vertel.
- Die inhoud moet in paragrawe aangebied word.
- Die brief behoort 120–150 woorde te hê.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die brief moet die fokus ondersteun.
- 'n Verskeidenheid volwasse en intelligente idees word gegee.
- Gepaste detail brei die idees uit:
  - 'n gepaste manier om die brief te begin
  - 'n lewendige beskrywing van die gebeure/verloop van die partytjie
  - spyt word uitgespreek dat die broer dit nie kon bywoon nie
  - 'n gepaste groet

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 briefskrywer moet regs boaan in blokvorm geskryf word.
- Daar behoort nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat te word nie.
  Toegewing: 'n Reël kan tussen die poskode en datum oopgelaat word.
- Die datum word voluit geskryf: 15 Junie 2019.
- Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word.

Die aanhef, doel, afsluiting en slot

- Aanhef: "Beste" of "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- Groete/Liefdegroete kry 'n punt aan die einde.

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

- Daar word nie 'n reël tussen byvoorbeeld *Jou broer/suster* en die naam oopgelaat nie.
- Die omskrywing, bv. *Jou broer/suster* voor die briefskrywer se naam is opsioneel.

Die paragrawe

- 'n Reël word na elke paragraaf oopgelaat.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, byvoorbeeld dat die briefskrywer vir die broer van die partytjie wil vertel.
- Die liggaam van die brief brei uit op die rede vir die brief. Die briefskrywer vertel in detail wat by die partytjie gebeur het.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en treffend wees.

Let op die verskillende wyses hieronder waarop die adres geskryf kan word.

Voorbeelde van die briefskrywer se adres:

Kerkstraat 1 Uitbreiding/Voorstad Pleknaam Kode	Posbus 88 Pleknaam Kode	Huis 342 Pleknaam Kode	Plot 588 Pleknaam Kode

Rusthof Plenaam Kode	Sewende laan 10/Sewende Laan 10/Sewendelaan 10 Westdene Kode

Let op die volgende: **Kerkstraat** is altyd een woord omdat dit 'n samestelling van TWEE soortname is. **Arcadia Straat** is 'n samestelling tussen 'n eienaam en 'n soortnaam en daarom kan dit soos volg geskryf word: Arcadiastraat, Arcadia Straat, Arcadia straat, Arcadia-straat, Arcadia-Straat. (*AWS*, 2009 bl. 121)

Geen Engels, behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die taal en styl van die brief is informeel en gemaklik.
- Die toon is vriendelik.
- Die woordkeuse getuig van goeie woordeskat.
- Die grammatika en spelling moet so korrek moontlik wees. **[30]**

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

2.2 HULDEBLYK

FOKUS

- Die kandidaat skryf 'n **huldeblyk** aan 'n geliefde ouma wat haar sewentigste verjaardag vier. **LET WEL:** Ouma lewe nog.
- Die huldeblyk handel oor die ouma wat 'n belangrike rol in die kandidaat se lewe en die res van die familie se lewens speel.

KENMERKE

- Die huldeblyk het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Die aanslag is formeel, dog intiem.
- Die doel van die huldeblyk is om die ouma se bydrae in die familie se lewens uit te lig.
- Die gaste moet 'n geheelbeeld van die ouma kry.
- Die familie vier/vereer die ouma se bydrae.
- Die huldeblyk word in die verlede tyd geskryf wanneer daar na die ouma se geskiedenis/verlede verwys word, maar die verwysing na haar bydrae is in die teenwoordige tyd.
- Die huldeblyk behoort 120–150 woorde te hê.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die huldeblyk moet die fokus ondersteun.
- 'n Verskeidenheid volwasse en intelligente idees word gegee.
- Gepaste detail brei die idees uit:
  - Bekendstelling van die ouma/oorsig oor haar lewe
  - Rol van die ouma in die lewens van die familielede
  - Enkele staaltjies
  - Waardering vir die ouma se rol oor die jare
  - Voorspoed- en gelukwense
- Kultuurkontekste moet in ag geneem word.

FORMAAT

- **Opskrif**
  Die huldeblyk moet 'n opskrif hê en dit mag 'n subopskrif insluit.

- **Inleidende paragraaf**
  Die huldeblyk word met die groet ingelei en die aanwesiges se aandag word dadelik vasgevang. Hierdie inleidende sin is baie belangrik.

- **Paragraaf 2**
  Die volgende besonderhede van die ouma kan gegee word: naam en van, ouderdom, die hoogtepunte in haar lewe.

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

- **Paragraaf 3 en verder**
  Hierdie paragraaf en daaropvolgende paragrawe kan gewy word aan die ouma se rol in die lewens van die familie. Staaltjies uit haar lewe word vertel. Elke paragraaf handel (verkieslik) oor 'n nuwe feit/gedagte. Waardering vir die ouma se opofferings/wyse raad word uitgespreek.

- **Slotparagraaf**
  In die slot kan die spreker die ouma met haar verjaardag gelukwens en voorspoed/gesondheid/geluk toewens .

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon is formeel, dog persoonlik, waarderend en dankbaar.
- Die taal en styl van die huldeblyk stem met die toon ooreen.
- Die woordkeuse getuig van goeie woordeskat. Dit pas by die toon en register wat die skryfstuk vereis.
- Die grammatika en spelling moet so korrek en gepas moontlik wees:
  - Sinsbou is funksioneel.
  - Taalstrukture en –konvensies word korrek aangebied.
  - Spelling van woorde is korrek.

[30]

2.3 **RESENSIE**

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n **resensie** oor 'n musiekvertoning.

KENMERKE

- Die resensie het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Die titel gee 'n aanduiding van die resensent se standpunt ten opsigte van die musiekvertoning.
- Die aanslag is informeel, dog saaklik.
- Die doel van hierdie teks is om die musiekvertoning te evalueer en 'n moontlike aanbeveling te maak.
- Die resensie kan in die teenwoordige/verlede tyd geskryf word.
- Die resensie word gewoonlik in die derde persoon geskryf om 'n mate van objektiwiteit te handhaaf.
- Die resensie behoort 120–150 woorde te hê.

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die resensie moet die fokus ondersteun.
- Die idees is duidelik uiteengesit:
  - Die naam van die musiekvertoning en moontlik iets oor wat dit behels het, word in die eerste paragraaf gegee.
  - 'n Algemene indruk en meer besonderhede oor die musiekvertoning word in die volgende paragrawe gegee.
  - Die resensent se laaste indrukke/gevolgtrekking/aanbeveling volg in die slotparagraaf.
- Detail:
  - Watter sanggroep se vertoning word bespreek?
  - Waar en wanneer het die vertoning plaasgevind?
  - Watter liedjies is gesing?
  - Gehalte van die aanbieding?
  - Hoe gewild was hierdie vertoning?
  - Reaksie van die gehoor?
  - Is hierdie vertoning die moeite werd?
- Kultuurverskille moet in ag geneem word.

FORMAAT

- Die resensie het 'n titel wat die inhoud opsom.
- Die resensent se naam volg na die titel.
- Die resensie kan in paragrawe of kolomme aangebied word.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon is saaklik en informatief.
- Die taal moet eenvoudig/maklik verstaanbaar wees.
- Die taal, styl en register van die resensie wissel van formeel tot informeel en moet geloofwaardig wees.
- Die woordkeuse getuig van goeie en gepaste woordeskat. Woorde wat op waardering en evaluering dui, moet oordeelkundig gebruik word, bv. uitstaande/opwindend/uiters vervelig/interessant/bekostigbaar/kreatief, ens.
- Die grammatika en spelling geniet aandag:
  - Sinsbou is funksioneel.
  - Taalstrukture en -konvensies word korrek aangebied.
  - Spelling van woorde is korrek.

[30]

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

2.4 INFORMELE TOESPRAAK

FOKUS

Die kandidaat lewer 'n **toespraak** by sy/haar beste vriend se afskeidsfunksie.

KENMERKE

- Die informele toespraak het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Die aanslag is informeel.
- Die doel van hierdie toespraak is om van die kandidaat se beste vriend afskeid te neem.
- Die aanspreekvorm, taal en styl is informeel en gemaklik.
- Interessante staaltjies, grappies en aanhalings kan gebruik word.
- Die informele toespraak behoort 120 –150 woorde te hê.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die toespraak moet die fokus ondersteun.
- Die rede vir die toespraak word reg aan die begin, net na die groet, gestel, nl. om afskeid van die vriend te neem en hom voorspoed toe te wens.
- Die rede(s) vir die vriend se vertrek, dinge waarvoor die vriend onthou sal word en die leemte wat die vriend gaan laat, kan daaropvolgend as 'n verskeidenheid volwasse, gepaste en intelligente idees gegee word.
- Gepaste detail dra by tot die ontwikkeling van die toespraak:
  - Enkele staaltjies wat die vriendskap oor die jare gekenmerk het
  - Dinge wat die vriende gaan mis as die vriend weg is
  - Wat die vriend oorsee gaan doen
  - Waardering vir vriendskap en voorspoedwense word uitgespreek

FORMAAT

- Begin die toespraak met die groet.
- Die toespraak kan in paragrawe aangebied word.
- Die toespraak bestaan uit 'n inleiding, 'n liggaam en 'n slot.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon kan getuig van waardering en goeie gesindheid.
- Die aanspreekvorm, taal en styl is informeel en gemaklik.
- Die woordkeuse getuig van goeie woordeskat en dit pas by die toon en register wat die skryfstuk vereis.
- Die grammatika en spelling geniet aandag:
  - Sinsbou is funksioneel.
  - Taalstrukture en –konvensies word korrek aangebied.
  - Spelling van woorde is korrek.

[30]

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

ONTLEDING VAN LANG TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word.

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

VRAAG 3

3.1 **PLAKKAAT**

FOKUS

Die kandidaat maak 'n **plakkaat** waarin mense in kennis gestel word van 'n praatjie oor die belangrikheid van 'n skoon omgewing.

KENMERKE

- Die plakkaat 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Die aanslag is oorredend/manipulerend.
- Die doel van hierdie plakkaat is om mense te oorreed om die praatjie by te woon.
- Daar is 'n definitiewe teikenmark, nl. die mense in die omgewing.
- Die nodige inligting word in die plakkaat gegee.
- Die krag van 'n plakkaat lê in sy eenvoud.
- Die leser moet die plakkaat maklik verstaan.
- Hierdie plakkaat berus op die sogenaamde ABBA-beginsel:
  - Dit moet die leser se **aandag** trek deur verskillende lettertipes en lettergroottes.
  - Die leser se **belangstelling** moet gewek word deur middel van interessante inhoud en uitleg.
  - Hierdie plakkaat moet 'n **begeerte** by die leser wek om die praatjie by te woon.
  - As die plakkaat in sy doel slaag, sal die leser tot **aksie** oorgaan en die praatjie bywoon. Die plakkaat moet hierdie aksie vergemaklik deur volledige inligting soos bv. kontaknommers, ens. te verskaf.
- Die plakkaat behoort 80–100 woorde te hê.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die plakkaat moet die fokus ondersteun.
- Die volgende inligting behoort in die plakkaat gegee te word:
  - Wie is die teikengroep?
  - Wie lewer die praatjie?
  - Wanneer en waar is die praatjie?
  - Waaroor handel die praatjie?
  - Is daar enige koste aan verbonde?
  - Kontakbesonderhede

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

FORMAAT

- Die plakkaat moet die indruk van 'n advertensie skep.
- Verskillende lettertipes (fonts) word gebruik.
- Verskillende lettergroottes word gebruik.
- Die belangrikste inligting trek dadelik die leser se aandag.
- Geen omslagtige paragrawe nie.
- Inligting kan puntsgewys gegee word.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon is oorredend en spreek die leser direk aan.
- Die taal en styl is informeel en gemaklik.
- Die woordkeuse, styl en register is slim en oorredend van aard en getuig van goeie woordeskat.
- Die grammatika en spelling geniet aandag:
  - Sinsbou is funksioneel.
  - Taalstrukture en –konvensies word korrek aangebied.
  - Spelling van woorde is korrek.
  - Funksionele gebruik van leestekens verhoog die waarde van die teks. **[20]**

3.2 **POSKAART**

FOKUS

Die kandidaat skryf 'n kort boodskap op 'n **poskaart** om vir sy/haar ouers te vertel van 'n interessante aktiwiteit waaraan hy/sy vir die eerste keer deelgeneem het.

KENMERKE

- Die poskaart het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Dis 'n kort kommunikasiewyse om 'n boodskap oor te dra.
- Die aanslag is informeel.
- Die doel van hierdie poskaart is om te vertel.
- Net die hooftrekke word genoem.
- Die poskaart behoort 80–100 woorde te hê.

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die poskaart moet die fokus ondersteun.
- Die interessante aktiwiteit word goed en lewendig beskryf.
- Gepaste, maar kompakte detail, word ingesluit om vir die ouers 'n helder prentjie te skets van die interessante aktiwiteit.

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

FORMAAT

- Gebruik die formaat wat in die vraestel gegee is.
- Die naam en adres van die ontvanger kom aan die regterkant van die poskaart.
- Die aanhef, om aan te dui aan wie die poskaart gestuur is, kom aan die linkerkant.
- Die datum moet gegee word.
- Die boodskap aan die ouers word aan die linkerkant geskryf.
- Paragrawe is nie nodig nie.
- Daar hoef nie reëls oopgelaat te word nie.
- Sinne is kort en bondig.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon is opgewek/vriendskaplik.
- Die aanspreekvorm is informeel en gemaklik.
- Die slim woordkeuse getuig van die kandidaat se vermoë om met min woorde 'n helder prentjie te skets. Die woordkeuse, styl en register is dus samevattend en beskryf die interessante aktiwiteit.
- Beskrywende woorde word fyn gekies.
- Die grammatika en spelling geniet aandag.
- Die tye sal wissel na gelang van die onderwerp.
- Funksionele gebruik van leestekens verhoog die waarde van die teks. **[20]**

3.3 **INSTRUKSIES**

FOKUS

Die kandidaat se ma gee vir hom/haar en sy/haar suster/broer **instruksies** wat gevolg moet word om die kandidaat en sy/haar broer/suster se kamer vir die kuiermense reg te kry/netjies te maak.

KENMERKE

- Hierdie teks het 'n bepaalde formaat wat herkenbaar en korrek moet wees.
- Die aanslag is informeel en informatief.
- Die doel van hierdie teks is om te verduidelik wat gedoen moet word.
- Die instruksies is herkenbaar as 'n reeks opeenvolgende stappe.
- Die instruksies moet maklik verstaanbaar uiteengesit word.
- In hierdie teks kan tipiese bevelsinne gegee word. Dit kan met stelsinne afgewissel word.
- Die instruksies behoort 80–100 woorde te hê.

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

INHOUD, INSLUITEND IDEES EN DETAIL

- Die inhoud van die teks moet die fokus ondersteun.
- 'n Reeks opeenvolgende stappe wat uitgevoer moet word, word gegee, bv.:
  - Pak alles wat rondlê, netjies weg.
  - Vee die kamer uit/stofsuig.
  - Julle moet alles goed afstof.
  - Was die vensters.
  - Trek skoon beddegoed oor die bed.
  - Onthou om plek te maak vir die kuiermense se bagasie.
  - Maak seker dat daar 'n vullisdrommetjie in die kamer is.
  - Sit handdoeke/blomme/'n geskenkie in die kamer vir die kuiergaste.
- Hierdie teks leen hom nie tot uitbreiding van idees met onnodige detail nie.

FORMAAT

- Die instruksies kan genommer word, met kolpunte aangedui word of slegs as sinne geskryf word. **LET WEL:** Deel van die opdrag by hierdie vraag is dat kandidate die instruksies puntsgewys onder mekaar moet neerskryf.
- Die instruksies moet in volsinne aangebied word.

TAAL EN STYL, INSLUITEND TOON EN REGISTER

- Die toon is verduidelikend/informatief.
- Die aanspreekvorm, taal en styl is informeel en gemaklik.
- Die woordkeuse getuig van die kandidaat se vermoë om met die gebruik van min woorde inligting te gee. Omdat daar nie te veel detail gegee kan word nie, moet die kandidaat hier bewys lewer dat hy/sy met gepaste bywoorde/byvoeglike naamwoorde kan werk.
- Grammatika en spelling geniet aandag:
  - Sinne begin gewoonlik met 'n werkwoord of “Julle moet..” of “Onthou om ...”
  - Persoonlike voornaamwoorde word gebruik in plaas van eiename.
  - Lydende vorm mag gebruik word.
  - Spelling moet korrek wees.
  - Taalstrukture en –konvensies moet korrek wees. **[20]**

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word.

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A).
- Punte van 0–50 is in VYF vaardigheidsvlakke verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vaardigheidsvlakke in 'n hoë- en laevlaksubkategorie 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 (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD EN BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks **30 PUNTE**	**Hoë vlak**	**28–30**	**22–24**	**16–18**	**10–12**	**4–6**
		-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	-Respons baie goed; getuig van vaardigheid -Idees heeltemal relevant, baie interessant en lewer bewys van volwassenheid -Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend -Idees redelik samehangend en oortuigend -Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Wisselvallige samehang in respons -Idees onduidelik, nie oorspronklik nie -Min bewys van organisasie en samehang	-Respons heeltemal irrelevant -Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie -Vaag en herhalend -Geen organisasie nie en is onsamehangend
	Lae vlak	**25–27**	**19–21**	**13–15**	**7–9**	**0–3**
		-Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek -Idees intelligent en volwasse -Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons goed; getuig van vaardigheid -Idees relevant, interessant -Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid -Idees redelik samehangend en oortuigend -'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons is grootliks irrelevant. -Idees begin los staan en kan verwarrend wees -Skaars 'n bewys van organisasie en samehang	-Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie -Heeltemal irrelevant en ontoepaslik -Deurmekaar en geen fokus nie

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [50 PUNTE] (vervolg)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling **15 PUNTE**	**Hoë vlak**	**14–15**	**11–12**	**8–9**	**5–6**	**0–3**
		-Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Knap gedaan	-Toon, styl, register en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik effektief -Grammatika en spelling grootliks foutvry -Baie goed gedoen	-Toon, register, styl en woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks -Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra -Retoriese middele gebruik om betekenis te versterk	-Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks nie -Taalgebruik baie basies -Woordkeuse skaars toepaslik -Baie beperkte woordeskat	-Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks - Taal onverstaanbaar -Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
	Lae vlak	**13**	**10**	**7**	**4**	
		-Toon, register, styl en woordeskat is effektief -Taalgebruik uitstekend -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Baie goed tot knap gedaan	-Toon gepas en effektief -Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief -Enkele foute in grammatika en spelling -Goed gedoen	-Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele -Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk	-Taalgebruik onvoldoende -Weinig indien enige sinsverskeidenheid -Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **5 PUNTE**		**5**	**4**	**3**	**2**	**0–1**
		-Uitstekende ontwikkeling van onderwerp -Uitsonderlike detail -Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	-Logiese ontwikkeling van relevante detail -Samehangend -Sinne en paragrawe logies en toon variasie	-Relevante detail ontwikkel -Sinne en paragrawe goed gekonstrueer -Opstel maak nog sin	-Sommige detail relevant -Sommige sinne en paragrawe foutief gekonstrueer -Opstel maak nog effens sin	-Noodsaaklike detail ontbreek -Sinne en paragrawe foutief gekonstrueer -Opstel maak nie meer sin nie

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANG TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING B) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [30 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks **18 PUNTE**	**15–18**	**11–14**	**8–10**	**5–7**	**0–4**
	-Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat	-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 detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste formaat met onbeduidende foute	-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 detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	-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 formaat vaagweg toegepas -Kritiese foute begaan	-Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie -Betekenis onduidelik met groot afwyking -Geen samehang in idees en inhoud nie -Baie min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL EN REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling **12 PUNTE**	**10–12**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
	-Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	-Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer -Baie goeie woordeskat -Oorwegend foutloos	-Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	-Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	-Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaai met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer

Need an amazing tutor? www.teachme2.com/matric

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KORT TRANSAKSIONELE TEKSTE (AFDELING C) – EERSTE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

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

Kopiereg voorbehou