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

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V3

NOVEMBER 2021

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 80

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 17 bladsye en 3 rubrieke.

Kopiereg voorbehou

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

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A	VRAAG 1.1–1.5	OPSTEL
AFDELING B	VRAAG 2.1	VRIENDSKAPLIKE BRIEF
	VRAAG 2.2	FORMELE BRIEF
	VRAAG 2.3	DIALOOG
	VRAAG 2.4	RESENSIE
AFDELING C	VRAAG 3.1	PLAKKAAT
	VRAAG 3.2	DAGBOEKINSKRYWINGS
	VRAAG 3.3	RIGTINGAANWYSINGS

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

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

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

5. Indien 'n skryfstuk **grootliks uit die vraestel** of dele van opdragte uit die vraestel of enige ander dokument in die kandidaat se besit (bv. agterkant van die eksamenrooster/antwoordboek) **saamgeflans** of 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 omskrywing.

6. Die nasiener moet die voorgestelde nasiensimbole (bl. 3) gebruik by die nasien van 'n skryfstuk. Moenie net strepe onder die foute trek nie.

7. 'n Kandidaat word nie gepenaliseer indien hy/sy minder as die minimum of meer as die maksimum getal woorde gebruik nie.

7. By VRAAG 1.5:
   - Die titel en die kern van die prent behoort by mekaar aan te sluit.
   - Indien die titel nie by die kern van die prent pas nie, maar die inhoud spreek steeds die kern van die prent aan, word die titel geïgnoreer.
   - Die onderwerpe kan verhalend of beskrywend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

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/Pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	***/***	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter ***T***
Woord(e) weggelaat	**^**	Weggelaatteken
Paragraafindeling	***//***	Dubbele skuinsstreep
Taalfoute	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele ***hh***
Paragraaf is een, lang, lomp sin	**[**	Begin van nuwe sin
Onduidelik/Onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V**; kleinletter **r**
Punktuasie	**o**	Omkring
Erkenning van taaljuweeltjies	✓	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
Woorde uit ander tale/nie-funksionele/vreemde woorde • Standaardafrikaans bly die norm. • Gebruiksafrikaans moet vermy word. • Aanvaar terme waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. • Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/-uitdrukkings.	**X**	Trek 'n X oor die verkeerde woord.

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **vyf KATEGORIEË** volgens:

   AFDELING A: **INHOUD** en **BEPLANNING** (24 punte), **TAAL, STYL** en **REDIGERING** (12 punte) en **STRUKTUUR** (4 punte).

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

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

3 Evalueer hoe uitsonderlik, gemiddeld of onvoldoende die kandidaat binne daardie kategorieë tussen die gegewe punte is, bv. uit 'n gegewe punt van 12-14 uit 40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die **UITSONDERLIK** of **KNAP** kategorie val, moet die nasiener bepaal of die punt in die hoë of lae subkategorie val. Skryf net EEN punt neer.

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

4. Hou die **omskrywing (UITSONDERLIK/GEMIDDELD/ONVOLDOENDE)** by die kategorieë in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.

5. Skryf die punt soos volg neer:

AFDELING A	Omskrywing	Punt
I/B	K-	17
T/S/R	E	4
S	K	3
TOTAAL:		24

AFDELING B en C	Omskrywing	Punt
I/B/F	K	9
T/S/R	K	5
TOTAAL:		14

Let wel:
Indien die punt vir *Inhoud & Beplanning* (Afdeling A) in die **UITSONDERLIK** of **KNAP** kategorie val, word die punt in die hoë subkategorie met 'n + aangedui en in die lae subkategorie met 'n -.

AFDELING A: OPSTELTIPES

VERHALENDE OPSTEL (*Generies*)

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

- Die doel van hierdie opstel is om te vermaak.
- Hierdie opstel handel oor iets wat gebeur het en oorvertel word ('n storie of gebeurtenis). Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei en die karakters en agtergrond bekendstel.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- Die vertel-/storielyn ontwikkel logies en die gebeure skep 'n spanningslyn.
- Die inhoud is boeiend, interessant, samehangend en oortuigend.
- Die slot vorm die afloop/oplossing/samevatting. 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde behoort sinvol gebruik te word.
- Skryf in die eerste of derde persoon.
- Gebruik meestal verlede tyd.
- Beskryf opeenvolgende gebeure.
- Gebruik woorde wat gebeure in tyd aandui, bv. vroeg in die môre, later, ens.
- Dialoog kan gebruik word.
- Gebruik bywoorde, byvoeglike naamwoorde, beelde, ens., wat die leser boei.

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

BESKRYWENDE OPSTEL (*Generies*)

Die kandidaat 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/persoon wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

- Die doel van hierdie opstel is om plekke, gebeure en karakters presies en akkuraat (lewendig) te beskryf.
- Daar behoort 'n treffende inleiding te wees wat die leser dadelik boei.
- Paragrawe moet logies volg.
- 'n Verrassende slot sal die waarde van die skryfstuk verhoog.
- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat is nodig vir 'n goeie beskrywende opstel.
- Insig, begrip, eie belewing en sinvolheid geniet aandag. (Dit is meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van realisties na 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor die beskrywing kan gegee word.
- Karakters moet lewensgetrou wees: innerlik en uiterlik.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beeldspraak, bv. vergelykings, metafore, personifikasie en stylmiddele soos herhaling, kontras en klanknabootsing kan gebruik word.
- Idiome en spreekwoorde behoort sinvol gebruik te word.
- Gebruik teenwoordige of verlede tyd.
- Skep 'n prent in woorde.
- Gebruik bywoorde, byvoeglike naamwoorde, beelde, ens., wat die leser boei.

Die formaat van die opstel

Inleiding: Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Hierdie paragraaf behoort treffend, relevant, kort en saaklik te wees. Die eerste sin moet dadelik die aandag boei.

Liggaam: Dit het verskeie paragrawe waarvan een sin per paragraaf gewoonlik die hoofgedagte bevat.
Die ander sinne in die paragraaf is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en/of mening van die kandidaat.

Slot: Dit is die laaste paragraaf wat die gebeure in die opstel saamvat. Die slotsin moet 'n leser lank bybly.

WENKE AAN NASIENERS:

Die **riglyne** wat by die vrae gegee is, hoef nie gevolg te word nie.
Die vraag is of die kandidaat wel oor die **onderwerp** geskryf het.

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

1.1 **DIT HET MY GELUKKIG GEMAAK**

- Die kandidaat moet 'n opstel (200–250 woorde) skryf waarin hy/sy vertel van iets wat gebeur het wat hom/haar gelukkig gemaak het.
- Die opstel kan in die verlede tyd of teenwoordige tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - wat gebeur het;
  - waar en wanneer dit gebeur het;
  - hoe dit gebeur het; en
  - hoekom dit die kandidaat gelukkig maak. **[40]**

1.2 **DIE DAG TOE EK EN MY MAAT GESTRY HET**

- Die kandidaat moet 'n opstel (200–250 woorde) skryf waarin hy/sy vertel van hoe hy/sy en 'n maat stry gekry het.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd of verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - waaroor die kandidaat en die maat gestry het;
  - waar en wanneer die stryery plaasgevind het;
  - wat daarna gebeur het; en
  - hoe die kandidaat hieroor voel. **[40]**

1.3 **EK HET DIEWE SE PLAN LAAT MISLUK**

- Die kandidaat moet 'n opstel (200–250 woorde) skryf waarin hy/sy vertel van die dag toe hy/sy op pad huis toe gehoor het hoe diewe beplan het om 'n vrou se handsak te gryp en hoe hy/sy gesorg het dat hul plan misluk het.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd of verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - waar en wanneer die kandidaat die gesprek gehoor het;
  - wat die diewe gesê/beplan het;
  - wat die kandidaat gedoen het; en
  - hoe die kandidaat voel oor wat gebeur het. **[40]**

1.4 **SPORT IS GOED VIR 'N MENS**

- Die kandidaat moet 'n opstel (200–250 woorde) skryf waarin hy/sy vertel waarom sport goed is vir 'n mens.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd of verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - hoekom sport goed vir 'n mens se liggaam is;
  - hoekom sport goed vir 'n mens se gees is;
  - hoe sport die kandidaat help; en
  - hoe ander mense gemotiveer kan word om aan sport deel te neem. **[40]**

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

1.5 **1.5.1–1.5.4 PRENTE**

- Die opstel (200–250 woorde) kan verhalend of beskrywend wees.
- Kandidate se eie gepaste interpretasie van prente word aanvaar.
- Die kandidaat moet die opstel 'n titel gee.
- Die kandidaat se opstel moet direk by die prent aansluit.
- Die prent kan beskryf word of iets uit die kern van die prent, kan 'n storie begin.
- Let daarop dat 'n prent ook figuurlik geïnterpreteer kan word. **[40]**

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word. Waar VRAAG 1.5.1–1.5.4 beantwoord word, moet die opstel met die prent verband hou.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus enige een van die twee tipes opstelle wees soos hierbo uiteengesit.

TOTAAL AFDELING A: 40

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

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n vriendskaplike brief aan sy/haar maat wat 'n beurs ontvang het, skryf om die maat geluk te wens en te motiveer om aan te hou hard werk.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Dit moet in briefformaat geskryf wees.
- Hierdie vriendskaplike brief is persoonlik en openhartig.
- Die doel hiervan is om die maat geluk te wens met die beurs wat hy/sy ontvang het en te motiveer om aan te hou hard werk.
- Die vriendskaplike brief spreek die ontvanger(s) direk aan.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief behoort die kandidaat:
  - Te sê waarom hy/sy die brief skryf – om die maat geluk te wens
  - Uit te vra oor die beurs
  - Sy/haar maat te motiveer om aan te hou hard werk
- Elk van bg. idees moet genoegsaam met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die kort inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik, nl. om die maat geluk te wens.
- Die liggaam van die brief brei uit oor die rede vir die brief: die kandidaat wens die maat geluk en motiveer hom/haar om aan te hou hard werk.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en kan die maat die beste toewens vir die toekoms.
- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres, datum, aanhef, paragrawe en afsluiting.
- Geen leestekens word in die adres gebruik nie.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier 'n toegewing maak en kandidate nie penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf, bv. 12 Junie 2021.
- Adres:

Posbus 88	Huis 342	Kerkstraat 1	Sesde Laan/laan 10
Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Kode	Kode	Kode	Kode

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

- Aanhef: "Beste" of "Liewe" of enige aanvaarbare aanspreekvorm word gebruik en dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- 'n Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- Groete/Liefdegroete/Mooi wense, ens. is die laaste paragraaf van die brief en daarom is daar 'n punt aan die einde.
- Daar word nie 'n reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie.
- Die omskrywing "Jou maat" of "Jou vriend/vriendin" is opsioneel.

STYL, TOON EN REGISTER

- Dit word in 'n meer informele styl as 'n opstel geskryf.
- Die styl moet pas by die opdrag: die briefskrywer wens die maat geluk met die beurs wat hy/sy ontvang het en motiveer hom/haar om aan te hou hard werk.
- Die toon en register moet pas by die vriendskaplike verhouding tussen die kandidaat en die maat (ontvanger van die brief).

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - Omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - Vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat;
  - Akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - Goed die kandidaat spel;
  - Funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie te beskryf.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

2.2 **FORMELE BRIEF**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n formele brief aan die munisipale bestuurder skryf. Hy/sy moet vertel hoe swak die toestand van die paaie is/redes daarvoor gee en die munisipale bestuurder versoek om die probleem op te los. Die kandidaat kan ook voorstel wat die munisipaliteit kan doen om met hierdie probleem te help.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik as 'n formele brief herkenbaar wees.
- Die doel van hierdie formele brief is om te kla oor die swak toestand van die paaie in die omgewing waar die kandidaat woon.
- Die formele brief se taalgebruik en styl moet formeel en saaklik wees.
- Die brief spreek die teikenpersoon formeel aan, bv. Meneer/Mevrou/ Mejuffrou/Geagte Dame/Geagte Heer.
- Die toon en register moet pas by die formele verhouding tussen die kandidaat en die munisipale bestuurder (ontvanger).
- Die klagte en die aanbevelings moet duidelik wees.

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

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief behoort die kandidaat te skryf:
  - Waar die swak paaie is
  - Wat die paaie so swak maak
  - Wat die munisipaliteit kan/moet doen om die situasie te verbeter
- Elke idee behoort genoegsaam met gepaste detail uitgebrei te word.

FORMAAT

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van afsender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif/doel, paragrawe en afsluiting.
- Die adres van die afsender kom regs boaan in blokvorm.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie. Omdat sekere handboeke wel die reël ooplaat, moet ons hier 'n toegewing maak en leerders nie penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf: 12 November 2021.
- Die adres van die ontvanger van die brief is links in blokvorm.
- Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
- Laat 'n reël oop tussen die twee adresse.
- Laat 'n reël oop tussen die adres van die ontvanger en die aanhef.
- Die doel van die brief word in hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en dan onderstreep word. Dit moet die essensie van die brief saamvat.
- Geen leestekens word na "Die uwe" gebruik nie.
- Die brief word deur die persoon wat die korrespondensie rig, onderteken. Korrespondente kan ook hul noemname en vanne gee.
- Die korrespondent se voorletters en van kan onder die handtekening uitgeskryf word, indien dit onleesbaar is.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die brief moet kort en bondig wees.
- Die styl is formeel, maar hoflik.
- Skryf nugter en saaklik. Geen mooiskrywery nie.
- Die kandidaat word nie gepenaliseer indien jy/jou in plaas van u gebruik word nie.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - Omvattend die kandidaat se woordeskat is
  - Vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat
  - Akkuraat die kandidaat se grammatika is
  - Goed die kandidaat spel
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

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

2.3 DIALOOG

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n dialoog tussen hom/haar en sy/haar ma skryf.
Dit moet handel oor die ma se reaksie op die kandidaat se besluit om 'n tatoeëermerk te kry.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Aanspreekvorm moet informeel wees; dus geskik vir 'n dialoog tussen die kandidaat en sy/haar ma.
- Die teks moet duidelik as dialoog herkenbaar wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die kandidaat moet:
- die gesprek tussen hom/haar en sy/haar ma neerskryf.
- vir sy/haar ma vertel van syhaar besluit om 'n tatoeëermerk te kry.
- die ma se reaksie duidelik uitspel.

FORMAAT

- Die sprekers se name staan teen die linkerkantste kantlyn.
- Daar is 'n dubbelpunt na die naam.
- Daar word geen aanhalingstekens gebruik nie.
- 'n Reël word na elke spreker (spreekbeurt) oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die toon en register moet pas by die situasie waar 'n kind/jongmens en 'n ma met mekaar praat, nl. informeel, dog hoflik/met respek.
- Die kandidaat se styl is verduidelikend, dog oorredend, terwyl die ma (aanvanklik) verbaas/geskok is.
- Hanteer hier tipiese “praattaal”, bv. onvolledige sinne.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - Omvattend die kandidaat se woordeskat is
  - Vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat
  - Akkuraat die kandidaat se grammatika is
  - Goed die kandidaat spel
  - Funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

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

2.4 RESENSIE

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n resensie vir die plaaslike koerant skryf oor 'n nuwe CD wat 'n jong sanger vrygestel het.

KENMERKE/AARD VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die formaat is duidelik as 'n resensie herkenbaar.
- Die aanslag is informeel, maar tog saaklik.
- Die doel van die resensie is om die CD te evalueer en dit aan te beveel/af te keur.
- Die teks word in die derde persoon geskryf omdat dit objektief moet wees.
- Dit word in die teenwoordige/verlede tyd geskryf.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud, idees en detail moet die fokus ondersteun.
- Dit moet voldoende feite oor die CD bevat om die lesers te oorreed om ook die CD te koop/af te raai om dit te koop.
- Alle inhoud moet ter sake wees.
- Die kandidaat behoort oor die volgende te skryf:
  - Wie die sanger is en wat die naam van die CD is
  - Wat die kandidaat van die musiek op die CD dink
  - Of die kandidaat vir die lesers sal sê om die CD te koop of nie en hoekom

FORMAAT

- Daar is 'n titel wat aandui wat die resensent se standpunt is.
- Die resensent se naam verskyn onder die titel.
- Die inhoud word in paragrawe/kolomvorm aangebied.
  - Eerste paragraaf: Wie, wat waar en deurskemering van standpunt.
  - Volgende paragrawe: meer besonderhede oor die liedjies op die CD, ens.
  - Slotparagraaf: resensent se laaste indrukke/aanbevelings.

STYL, TOON EN REGISTER

- Toon: moet informatief en saaklik wees, wissel informeel – formeel.
- Styl: moet geloofwaardig wees/soos verslaglewering.
- Register: soos in 'n koerantberig.

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

TAAL

- Gebruik die teenwoordige of verlede tyd.
- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat. Woordkeuse behoort te getuig van kritiese taalbewustheid by die waardering en evaluering van die CD;
  - effektief die woordeskat is. Dit moet die samestelling van die CD raak beskryf deur woorde te gebruik soos uitstekend/briljant/flou/stel teleur/oortref verwagtinge/hoë gehalte i.p.v. goed/lekker/mooi;
  - akkuraat die kandidaat se grammatika is; en
  - hoe goed die kandidaat spel;
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

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: 20

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

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

3.1 PLAKKAAT

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n plakkaat maak om die danskompetisie wat in die gemeenskapsaal gehou gaan word, te adverteer.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60–80 woorde.
- Dit moet die duidelike kenmerke van 'n plakkaat toon.
- Die inligting moet duidelik wees.
- Die plakkaat moet eenvoudig wees en die lesers (leerders) se aandag trek.
- Die inhoud moet maklik verstaanbaar wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die plakkaat behoort die nodige inligting omtrent die danskompetisie te verskaf, nl.:

- waar die danskompetisie gaan plaasvind
- wanneer die danskompetisie gaan plaasvind
- wat alles by hierdie danskompetisie gaan gebeur
- wie die mense kan kontak (as hulle meer wil weet)

FORMAAT

- Uitleg van die plakkaat (visuele ontwerpelemente, bv. lettergroottes, lettertipes en plasing van die woorde) is belangrik.
- Die belangrike inligting op die plakkaat moet duidelik uitstaan.
- Dit moet al die inligting oor die danskompetisie gee.
- Die plakkaat berus op die sogenaamde **ABBA**-beginsel. Dit moet mense se **aandag** trek. Die mense se **belangstelling** in die danskompetisie moet gewek word. Dit moet die mense se **behoefte** aanspreek. As die plakkaat in sy doel slaag, sal die mense tot **aksie** oorgaan.

STYL, TOON EN REGISTER

Die kandidaat behoort 'n informele, oorredende styl te gebruik wat by die plakkaat pas.

- Die plakkaat spreek die lesers as "jy" aan.
- 'n Manipulerende toon word gehandhaaf.
- Byvoeglike naamwoorde word gebruik.

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

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - Omvattend die kandidaat se woordeskat is
  - Vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen gegewe sy/haar woordeskat. Figuurlike taal en stylmiddele kan gebruik word om impak te maak
  - Akkuraat die kandidaat se grammatika is
  - Goed die kandidaat spel
  - Hoe funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

3.2 **DAGBOEKINSKRYWINGS**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet TWEE dagboekinskrywings maak en vertel:

- van sy/haar gevoelens/gedagtes die dag vóór die inenting
- van sy/haar gevoelens/gedagtes ná die inenting.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60–80 woorde.
- Die dagboekinskrywings moet die kandidaat se gedagtes, emosies en denke voor en na die inenting verwoord.
- Die dagboekinskrywings kan in die verlede/teenwoordige tyd geskryf word.
- Noem familie en vriende op die naam.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud is persoonlik van aard.
- Let wel: Dit gaan nie in hierdie dagboekinskrywings bloot oor 'n beskrywing van wat tydens die inenting gebeur het nie.
- Die kandidaat vertel hoe hy/sy **voel en waaraan hy/sy dink** die aand voor en na die inenting.
- Elke idee moet met gepaste detail uitgebrei word.

FORMAAT

- Die dag of datum of albei word boaan geskryf.
- Die inhoud kan soos 'n opstel in paragrawe geskryf word.
- Daar hoef nie met "Liewe Dagboek" begin te word nie.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet by die persoonlike aard van die dagboekinskrywing pas.
- 'n Dagboekinskrywing word in die eerste persoon geskryf.

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

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - Omvattend die kandidaat se woordeskat is;
  - Vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen, gegewe sy/haar woordeskat;
  - Akkuraat die kandidaat se grammatika is;
  - goed die kandidaat spel; en
  - hoe funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie aan te dui.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

3.3 **RIGTINGAANWYSINGS**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet vir sy/haar oom verduidelik hoe om van die bushalte af tot by die hotel te loop.

KENMERKE VIR HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 60–80 woorde.
- Nie alle aanwysings hoef met 'n werkwoord te begin nie.
- Verwys na straatname, bakens en rigtingaanwysers wanneer die roeteaanwysings neergeskryf word.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat volg die pyltjies en verduidelik stap-vir-stap hoe om van die bushalte af tot by die hotel te kom.
- Die kandidaat moet straatname, bakens en rigtingaanwysers (links/ regs/linkerkant/regterkant) gebruik.

FORMAAT

Die rigtingaanwysings moet puntsgewys en stap-vir-stap neergeskryf word.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet kort en bondig wees om by die rigtingaanwysings te pas.
- Die toon behoort soos instruksies te klink.

TAAL

- Die nasiener moet hom/haar laat lei deur hoe:
  - Omvattend die kandidaat se woordeskat is
  - Vaardig die kandidaat sy/haar woordkeuse uitoefen, gegewe sy/haar woordeskat
  - Akkuraat die kandidaat se grammatika is
  - Hoe goed die kandidaat spe.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

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

ONTLEDING VAN KORT TRANSAKSIONELE TEKS

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

TOTAAL AFDELING C:	**20**
GROOTTOTAAL:	**80**

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

LET WEL

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 2; Afdeling A).
- Die punte (0-40) vir die nasien van die opstel is in vyf kategorieë verdeel.
- Die kriteria vir INHOUD is verder by Uitsonderlik en Knap in 'n hoë en lae subkategorie verdeel. In elke sub-kategorie word die verspreiding van punte aangedui.
- Die verdeling van punte in 'n hoë en lae subkategorie beïnvloed nie die punt wat vir TAAL & STYL en STRUKTUUR toegeken word nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL (AFDELING A) **TWEEDE ADDISIONELE TAAL [40 PUNTE]**

KRITERIA		UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD & BEPLANNING **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Bewus van: • doel, • gehoor • konteks van opdrag **24 PUNTE**	**Hoë subkategorie**	**22–24** - **Respons** is uitsonderlik, treffend en bo verwagting. - **Idees** is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke. - Uitsonderlike o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**18** - **Respons** is baie goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** heeltemal relevant, interessant en gee aanduiding van volwassenheid. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is baie goed en samehangend.	**12–16** - **Respons** is bevredigend. - **Idees** is redelik samehangend en oortuigend. - Redelike **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**7–11** - Samehang in **respons** is wisselvallig. - **Idees** is onsamehangend en onduidelik; nie meer oorspronklik nie. - Min bewys van **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**0–6** - **Respons** is nie meer relevant nie. - **Idees** is deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie. Dis vaag en herhalend. - Geen **organisasie**; skryfstuk is onsamehangend.
	Lae subkategorie	**19–21** - **Respons** is uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe ontbreek. - **Idees** is intelligent en volwasse. - Baie knap o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	**17** - **Respons** is goed; getuig van vaardigheid. - **Idees** is relevant, interessant. - **Organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) is goed en samehangend.			
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, register, styl** en **woordeskat** is geskik vir doel en konteks Woordkeuse **Taalgebruik** en konvensies **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **12 PUNTE**		**10–12** - **Taalgebruik** is uitmuntend. - **Toon, styl** en **register** is retories effektief. - **Woordeskat** is uitsonderlik. - **Grammatika, spelling** en **punktuasie** is feitlik foutvry. - Uitsonderlik gedoen.	**8–9** - **Taalgebruik** is baie gepas en doeltreffend. - **Toon, styl** en **register** is gepas en effektief. - **Woordeskat** is knap. - Min **grammatika**-, **spel**- en **punktuasie**foute. - Knap gedaan.	**6–7** - **Taalgebruik** is voldoende; **hier en daar wisselvallig.** - **Toon, styl** en **register** is oor die algemeen gepas. - **Woordeskat** is gemiddeld. - **Grammatika**, **spelling** en **punktuasie** is gemiddeld. - Beperkte gebruik van retoriese middele.	**4–5** - **Taalgebruik** is basies. - **Toon**, **styl** en **register** is elementêr. - **Woordeskat** is baie basies. - Heelwat **grammatika**-, **spel**- en **punktuasie**foute. - Min of geen sinsverskeidenheid.	**0–3** - **Taalgebruik** is onverstaanbaar. - **Toon, styl** en **register** is onvoldoende. - **Woordeskat** uiters beperk; maak selfs begrip onmoontlik. - **Grammatika-, spel-** en **punktuasie**foute belemmer betekenis.
STRUKTUUR **Kenmerke** van teks **Paragraafontwikkeling** en **sinskonstruksie** **4 PUNTE**		**4** - Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Uitsonderlike vaardigheid in **sins-** en **paragraafbou**.	**3** - Logiese, samehangende ontwikkeling van onderwerp. - Genoegsame detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is logies en getuig van variasie.	**2** - Gemiddelde ontwikkeling van onderwerp. - Relevante detail. - Gemiddelde **sins-** en **paragraafbou**.	**1** - Basiese ontwikkeling van onderwerp. - Sommige relevante detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	**0** - Onvoldoende ontwikkeling van onderwerp. - Nodige detail ontbreek. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak nie sin nie.

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

ASSESSERINGSRUBRIEK LANG TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING B) TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT **Kenmerke van teks** **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10–12**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
	- Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffende en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus**. - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	- Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	- Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	- Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	- Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik en konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	**7–8**	**5–6**	**4**	**3**	**0–2**
	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.

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

ASSESSERINGSRUBRIEK KORT TRANSAKSIONELE TEKS (AFDELING C) TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

KRITERIA	UITSONDERLIK (U)	KNAP (K)	GEMIDDELD (G)	ELEMENTÊR (E)	ONVOLDOENDE (O)
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT **Kenmerke van teks** **Respons** op opdrag **Idees** in teks **Organisering** van idees Konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10–12**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
	- Grondige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is uitsonderlik, treffende en bo verwagting. - **Idees** is intelligent en volwasse. - **Inhoud en idees** is samehangend. - Behou **fokus**. - Idees is behoorlik uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste en akkurate **formaat**.	- Goeie kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is baie goed. - **Inhoud en idees** samehangend. - Behou **fokus.** - Idees is baie goed uitgebrei met **detail** wat die onderwerp ondersteun. - Gepaste **formaat**; onbeduidende foute.	- Toon voldoende kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is voldoende. - **Inhoud en idees** redelik samehangend. - Nie meer heeltemal ge**fokus** nie; enkele afwykings. - Sommige **detail** ondersteun die onderwerp. - **Formaat** oorwegend gepas, maar met foute.	- Toon elementêre kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** is basies. - **Inhoud en idees** nie meer altyd samehangend nie. - Aanduiding van **fokus**; met afwykings. - Min **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is vaagweg toegepas. Kritiese foute is egter begaan.	- Toon weinig, indien enige kennis van **kenmerke** van teks. - **Respons** toon weinig, indien enige verband met opdrag. - Geen samehang **in idees en inhoud** nie. - **Fokus** onvoldoende en onvanpas. - Baie min indien enige **detail** ondersteun die onderwerp. - Noodsaaklike reëls van die **formaat** is nie toegepas nie.
TAAL, STYL & REDIGERING **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel/effek en konteks **Woordkeuse** **Taalgebruik en konvensies** **Punktuasie** **Grammatika** **Spelling** **8 PUNTE**	**7–8**	**5–6**	**4**	**3**	**0–2**
	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks. - Baie goeie **woordeskat**. - Toon goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is akkuraat. - Baie min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is baie geskik vir doel, gehoor en konteks. - Knap **woordeskat**. - Toon oor die algemeen goeie **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is oor die algemeen korrek. - Min **spel-** en **punktuasie**foute.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is geskik vir doel, gehoor en konteks. - **Woordeskat** is voldoende. - Toon gemiddelde **taalkonstruksie.** - Enkele **grammatika**foute. - **Spel-** en **punktuasie**foute belemmer nie betekenis nie.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is minder geskik vir doel, gehoor en konteks. - Basiese **woordeskat**. - Toon basiese **taalkonstruksie**. - **Grammatika** is nie meer akkuraat nie. - Etlike **spel-** en **punktuasie**foute wat betekenis belemmer.	- **Toon, styl, register** en **woordeskat** is nie meer geskik vir doel, gehoor en konteks nie. - **Woordeskat** is onvoldoende. - Toon feitlik geen **taalkonstruksie** nie. - **Grammatika**foute belemmer betekenis. - Besaai met **spel-** en **punktuasie**foute; belemmer betekenis.

Kopiereg voorbehou