Soek jy 'n fantastiese tutor?

www.teachme2.com/matriek

Byeengebring deur

teachme2

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN/
NASIONALE SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

2019

NASIENRIGLYNE

PUNTE: 80

Hierdie nasienriglyne bestaan uit 16 bladsye en 3 rubrieke.

Kopiereg voorbehou

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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	VERSLAG
AFDELING C	VRAAG 3.1	ADVERTENSIE
	VRAAG 3.2	POSKAART
	VRAAG 3.3	INSTRUKSIES

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 saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, 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.

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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.

1.1 **DIE DAG TOE EK 'N PRYS GEWEN HET**

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy vertel van die dag toe hy/sy 'n kompetisie waarvoor hy/sy ingeskryf het, gewen het.
- Die prys wat hy/sy gewen het, behoort die fokus te wees.
- Die opstel kan in die verlede tyd of teenwoordige tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Vir watter kompetisie die kandidaat ingeskryf het.
  - Wat die kandidaat gedoen het om die kompetisie te wen.
  - Watter prys die kandidaat gewen het. **[40]**

1.2 **MY HUIS IS DIE BESTE PLEK**

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy van sy/haar huis vertel, wat vir hom/haar die beste plek is.
- Die opstel kan in die teenwoordige tyd of verlede tyd geskryf word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Hoekom die kandidaat se huis vir hom/haar belangrik is.
  - Hoe die kandidaat se huis lyk, waar dit is en wie die huis met die kandidaat deel.
  - Waarom die kandidaat dink dat ander mense se huise nie so lekker soos sy/haar huis is nie. **[40]**

1.3 **DIE MUSIEK WAARVAN EK HOU**

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy die musiek wat vir hom/haar spesiaal is, beskryf of daarvan vertel.
- Die opstel behoort hoofsaaklik in die teenwoordige tyd geskryf te word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Die verskillende tipes musiek wat daar is.
  - Die tipe musiek waarvan die kandidaat die meeste hou.
  - Hoekom die kandidaat na hierdie tipe musiek luister. **[40]**

1.4 **DAARDIE DAG WAS EK BAIE TROTS OP MYSELF**

- Die kandidaat moet 'n opstel skryf waarin hy/sy vertel van die dag toe hy/sy trots op hom-/haarself was/dit beskryf.
- Die opstel behoort in die verlede tyd geskryf te word.
- Die belangrikste elemente kan die volgende wees:
  - Hoe die kandidaat eers oor hom-/haarself gevoel het.
  - Wat gebeur het dat die kandidaat nou anders voel.
  - Hoe trots die kandidaat nou op hom-/haarself is. **[40]**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

1.5 **1.5.1–1.5.4 PRENTE**

- Die opstel 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 verband hou met die prent.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus enige een van die twee tipes opstelle soos hierbo uiteengesit, wees.

TOTAAL AFDELING A: 40

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

AFDELING B: LANG TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n vriendskaplike brief aan sy/haar maat wat matriek gedruip het, skryf om die maat te ondersteun en moed in te praat.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik herkenbaar wees as 'n vriendskaplike brief. Die doel van hierdie vriendskaplike brief is om ondersteuning en aanmoediging te kommunikeer.
- Hierdie vriendskaplike brief is persoonlik, vriendelik en ondersteunend.
- Die vriendskaplike brief spreek die ontvanger direk aan.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- In die brief skryf die kandidaat:
  - hoe hy/sy oor die maat se situasie voel;
  - om die maat moed te gee om aan te hou;
  - wat hy/sy gaan doen om die maat te ondersteun.
- 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 te ondersteun en moed in te praat.
- Die liggaam van die brief brei uit oor die rede vir die brief: om die maat moed te gee om aan te hou.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat en kan sê wat die kandidaat gaan doen om die maat te ondersteun.
- 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 nie kandidate penaliseer nie.
- Die datum word voluit geskryf: 12 Junie 2019.
- Adres:

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

- 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 vriend/in" of "Jou maat" is opsioneel.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die vriendskaplike brief word in 'n informele styl geskryf.
- Die styl moet pas by die opdrag: die briefskrywer moedig die maat aan en belowe ondersteuning.
- Die toon is persoonlik en openhartig.
- 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 hoof van die Verkeersdepartement, me. Naidoo, skryf. Hy/sy kan byvoorbeeld vertel van die motorongelukke wat in sy/haar straat plaasvind/redes daarvoor gee en die verkeershoof versoek om die probleem op te los. Die kandidaat kan ook idees voorstel wat haar departement kan doen om met hierdie probleem te help.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die skryfstuk moet duidelik herkenbaar wees as 'n formele brief.
- Die doel van hierdie formele brief is om te kla oor die baie motorongelukke wat in die kandidaat se straat plaasvind.
- Die formele brief se taalgebruik en styl moet formeel en saaklik wees.
- Die brief spreek die teikenpersoon (me. Naidoo) formeel aan, bv. Mevrou/Mejuffrou/Geagte Dame/Geagte me. Naidoo.
- Die toon en register moet pas by die formele verhouding tussen die kandidaat en die verkeershoof (ontvanger).
- Die versoek en die aanbevelings moet duidelik wees.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat kan:
  - oor die plek waar die baie ongelukke plaasvind, skryf;
  - sê wat die moontlike redes vir die ongelukke is;
  - sê hoekom hierdie ongelukke 'n probleem is;
  - die verkeershoof versoek om iets aan die hoë ongeluksyfer te doen; en
  - sê wat gedoen kan word om die ongelukke te voorkom.
- 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 Junie 2019.
- 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;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie te beskryf.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

2.3 DIALOOG

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n dialoog tussen hom/haar en die klinieksuster/suster, Dudu, skryf waarin hy/sy verduidelik dat daar 'n ongeluk voor sy/haar huis plaasgevind het en versoek dat die kliniek 'n ambulans moet stuur om die beseerde mense te gaan haal.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Die formaat is duidelik as 'n dialoog herkenbaar.
- Aanspreekvorm moet/kan informeel, dog hoflik wees; dus geskik vir 'n dialoog tussen die kandidaat en die klinieksuster.
- Die doel van die dialoog is om te verduidelik dat 'n ongeluk plaasgevind het en om te versoek dat 'n ambulans die beseerde mense moet kom haal.
- Dit word in die teenwoordige tyd geskryf.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud, idees en detail moet die fokus ondersteun.
- Die dialoog moet voldoende inligting gee oor wat gebeur het en dan versoek dat 'n ambulans gestuur word.
- Alle inhoud moet ter sake wees.
- Die kandidaat behoort die volgende tydens die gesprek tussen hom/haar en die klinieksuster/suster, Dudu, neer te skryf:
  - vir die klinieksuster/suster verduidelik dat daar 'n ongeluk voor sy/haar huis plaasgevind het en
  - te versoek dat die kliniek 'n ambulans moet stuur om die beseerde mense te kom haal.
- Die kandidaat behoort te begin soos op die vraestel aangedui.

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

- Toon en register moet informatief en saaklik wees en dit moet pas by die situasie waar 'n jongmens en 'n klinieksuster met mekaar praat, nl. informeel, dog hoflik/met respek.
- Styl: moet kort, bondig en oorredend wees.
- Tipiese "praattaal", bv. onvolledige sinne, is aanvaarbaar.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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]**

2.4 **INFORMELE VERSLAG**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n verslag vir die mense wat die ekstra klasse aangebied het, skryf. Dit behoort te handel oor die ekstra klasse wat die kandidaat bygewoon het, asook die impak wat hierdie ekstra klasse op die kandidaat se vordering gehad het.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 80–100 woorde.
- Dit moet die duidelike kenmerke van 'n verslag toon.
- Die doel van hierdie verslag is om te vertel van die ekstra klasse, asook die impak wat dit op die kandidaat se vordering gehad het.
- Die inligting moet korrek wees.
- Die inligting moet logies geordeen wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die kandidaat behoort oor die volgende aspekte verslag te lewer:

- watter ekstra klasse die kandidaat bygewoon het, waar en wanneer dit aangebied is;
- hoe goed die fasiliteite was, wie die ekstra klasse aangebied het en hoe dit aangebied is;
- of hierdie ekstra klasse die moeite en geld werd was.

FORMAAT

- Daar behoort 'n opskrif te wees.
- Inleiding: 'n kort inleiding moet die doel van die verslag weergee,
- Feite:
  - inligting moet kortliks gegee word oor die vrae: Wie?, Wat?, Waar? en Wanneer?
  - Die vrae kan ook subopskrifte wees.
  - Daar kan dan op die vrae uitgebrei word.
- Gevolgtrekking: 'n treffende slot moet die verslag saamvat.
- Onderteken: die verslag moet onderteken word met die datum by.
- Paragrawe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

STYL, TOON EN REGISTER

- Die verslag moet kort en bondig wees.
- Die styl moet by die konteks van die verslag pas, nl. 'n objektiewe verslag oor die impak van die ekstra klasse op die kandidaat se vordering.
- Die toon en register moet by die verhouding tussen die kandidaat en die mense wat die ekstra klasse aangebied het, pas.

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]**

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

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

AFDELING C: KORT TRANSAKSIONELE TEKS

3.1 ADVERTENSIE

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n advertensie ontwerp om die besigheid wat tradisionele juwele verkoop, te adverteer.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50–70 woorde.
- Dit moet die duidelike kenmerke van 'n advertensie toon.
- Die inligting moet duidelik uiteengesit wees.
- Die advertensie moet eenvoudig wees en die lesers se aandag trek.
- Die inhoud moet maklik verstaanbaar wees.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

Die kandidaat behoort die volgende inligting te verskaf:

- Waar die besigheid geleë is.
- Watter tye en op watter dae die besigheid oop is.
- Wat die mense/lesers alles by hierdie besigheid kan koop.
- Wie die kontakpersoon is en watter kontaknommer gebruik kan word.

FORMAAT

- Uitleg van die advertensie (lettergroottes, lettertipes en plasing van die woorde) is belangrik.
- Die belangrike inligting in die advertensie moet duidelik uitstaan.
- Dit moet al die inligting oor die besigheid gee.
- Die advertensie berus op die sogenaamde **ABBA**-beginsel. 'n Advertensie moet mense/lesers se **aandag** trek. Die mense/lesers se **belangstelling** in die besigheid moet gewek word. Dit moet die mense/leerders se **behoefte** aanspreek. As die advertensie in sy doel slaag, sal die lesers/mense tot **aksie** oorgaan.

STYL, TOON EN REGISTER

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

- Spreek die lesers as jy aan.
- Gebruik 'n manipulerende toon.
- Gebruik byvoeglike naamwoorde.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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;
  - funksioneel leestekens aangewend word om atmosfeer en emosie te beskryf.
- Die kandidaat moet slordige taal, slengwoorde en sms-taal vermy. **[20]**

3.2 **POSKAART**

FOKUS: (OPDRAG)

Die kandidaat moet 'n boodskap op 'n poskaart aan sy/haar ma/pa skryf en vertel van een/twee interessante dinge wat hy/sy gedurende die besoek aan die stad/dorp gesien/gedoen het en hoe hy/sy daaroor gevoel het.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50–70 woorde.
- Die kandidaat moet die formaat gebruik wat in die vraestel gegee word.
- Net die interessantste inligting/hoogtepunte van die besoek word gegee.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die inhoud is persoonlik van aard.
- Die kandidaat behoort te vertel van die een/twee interessante dinge wat hy/sy gedurende die besoek aan die dorp/stad gesien/gedoen het en hoe hy/sy dié dinge ervaar het.

FORMAAT

- Die datum moet gegee word en dit word regs boaan in die skryfgedeelte van die poskaart geskryf.
- Dit is NIE nodig om die skrywer se adres te gee NIE.
- Die ontvanger se adres moet volledig aan die regterkant van die poskaart geskryf word.
- Daar moet ŉ aanhef wees, bv. Liewe Ma/Pa.
- Reëls hoef nie tussen paragrawe oopgelaat te word nie.
- Die afsender se naam moet onder aan die poskaart geskryf word.
- Die poskaart kan in die verlede tyd geskryf word.
- Die slotsin vorm die afronding van die poskaart.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die taal en styl is gemaklik/gemoedelik en in 'n informele geselstrant.
- Omdat daar min plek is, moet die kandidaat kort sinne gebruik.
- Telegramstyl word nie aanvaar nie.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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]**

3.3 **INSTRUKSIES**

FOKUS (OPDRAG)

Die kandidaat moet instruksies vir 'n maat skryf om te verduidelik hoe om sy/haar motor skoon te maak.

KENMERKE VAN HIERDIE SKRYFSTUK

- Getal woorde: 50–70 woorde.
- Nie alle instruksies hoef met 'n werkwoord te begin nie.

INHOUD, IDEES EN DETAIL

- Die kandidaat verduidelik vir die maat hoe 'n mens 'n motor skoonmaak.
- Die kandidaat moet al die stappe in die proses in 'n logiese volgorde neerskryf.

FORMAAT

- Die instruksies moet puntsgewys neergeskryf word.
- Instruksies moet in volsinne neergeskryf word.

STYL, TOON EN REGISTER

- Die styl moet kort en bondig wees om by die instruksies te pas.
- Die toon en register moet pas by die informele verhouding tussen die kandidaat en die maat wat die motor gaan skoonmaak.

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]**

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**

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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**	**18**	**12–16**	**7–11**	**0–6**
		- **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.	- **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.	- **Respons** is bevredigend. - **Idees** is redelik same-hangend en oortuigend. - Redelike **organisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- 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.	- **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**	**17**			
		- **Respons** is uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe ontbreek. - **Idees** is intelligent en volwasse. - Baie knap o**rganisasie** (inleiding, liggaam en samevatting/slot) en samehang.	- **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**	**8–9**	**6–7**	**4–5**	**0–3**
		- **Taalgebruik** is uitmuntend. - **Toon, styl** en **register** is retories effektief. - **Woordeskat** is uitsonderlik. - **Grammatika, spelling** en **punktuasie** is feitlik foutvry. - Uitsonderlik gedoen.	- **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.	– **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.	- **Taalgebruik** is basies. - **Toon**, **styl** en **register** is elementêr. - **Woordeskat** is baie basies. - Heelwat **grammatika-**, **spel-** en **punktuasie**foute. - Min of geen sinsverskeidenheid.	– **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**	**3**	**2**	**1**	**0**
		- Uitsonderlike ontwikkeling van onderwerp. - Uitsonderlike detail. - Uitsonderlike vaardigheid in **sins-** en **paragraafbou.**	- Logiese, samehangende ontwikkeling van onderwerp. - Genoegsame detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is logies en getuig van variasie.	- Gemiddelde ontwikkeling van onderwerp. - Relevante detail. - Gemiddelde **sins-** en **paragraafbou.**	- Basiese ontwikkeling van onderwerp. - Sommige relevante detail. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak tog sin t.s.v. baie foute.	- Onvoldoende ontwikkeling van onderwerp. - Nodige detail ontbreek. - **Sins-** en **paragraafbou** is foutief. - Opstel maak nie sin nie.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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.

Soek jy 'n fantastiese tutor? www.teachme2.com/matriek

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