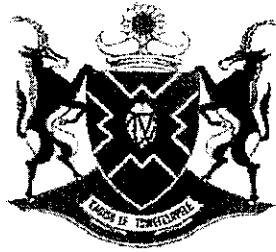


**NOORDWES PROVINSIE**



**DEPARTEMENT VAN ONDERWYS**

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 12**

**SEPTEMBER 2010**

**AFRIKAANS TWEDE ADDISIONELE  
TAAL – VRAESTEL 2  
MEMORANDUM**

---

Hierdie memorandum bestaan uit 12 bladsye.

---

**ALGEMEEN**

1. Gebruik die rubrieke in die nuutste vraestelriglyne.

<b>Bylaag A:</b>	Vraag 1	-	Opstel
<b>Bylaag B:</b>	Vraag 2.1	-	Informele brief
	Vraag 2.2	-	Verslag
	Vraag 2.3	-	Resensie
	Vraag 2.4	-	Formele brief – Aansoekbrief
<b>Bylaag C:</b>	Vraag 3.1	-	Instruksies
	Vraag 3.2	-	Poskaart
	Vraag 3.3	-	Uitnodiging

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke deeglik. Let veral daarop dat beplanning by die rubriek ingesluit is.
3. As skryfstukke **heeltemal** uit die vraestel saamgeflans word/dele van opdragte net so oorgeskryf word, sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**.  
Kommentaar sal wees: **Geen eie werk nie/Saamgeflans**.
4. As 'n onderwerp misgetas word, word die leerder ook streng gepeenaliseer as dit by inhoud en kommunikasie kom ('n baie lae punt). Taal kan normaal nagesien word.
5. As 'n kandidaat die onderwerp heeltemal in Engels aanbied, ontvang die kandidaat geen punte nie.
6. As 'n kandidaat die onderwerp hoofsaaklik in Engels aanbied, word net die Afrikaanse gedeelte/s gemerk. \* Penalisering is dan volgens inhoud, taal, styl en lengte.
7. Simbole en punt(e) word regs onderaan die laaste bladsy van die skryfstuk neergeskryf en die groottotal links bo-aan die begin van elke afdeling.
8. As 'n kandidaat meer as een vraag per afdeling beantwoord het, word net die eerste vraag nagesien.

Maak gebruik van die volgende simbole/tekens by die nasien van die skryfwerk ter wille van eenvoud en eenvormigheid.

SIMBOOL	BESKRYWING	VERDUIDELIKING
O	Sirkel	Spelfout/punktuasiefout
—	Kort strepie onder die woord	Foutiewe woord
—————	Langer streep onder 'n sin(s) gedeelte	Foutiewe sinskonstruksie/woorde
^	weggelaatteken	Woord(e) weggelaat
T (in die kantlyn)	Hoofletter T	Tye verwar
? / [ ] (in die kantlyn)	Vraagteken/ kronkelstreep/ vierkanthakie	Onduidelik/ onverstaanbaar
hh (in die kantlyn)	Dubbel hh	Herhaling (van gedagtes)
VR	Vraestel	Dele net so uit vraestel oorgeskrif

### NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.
2. Assesseer die kandidaat se skryfstuk volgens die onderafdelings van die rubrieke.
3. Hou die **persentasies** by die kodes in gedagte. Dis 'n hulpmiddel.
4. Skryf die punt volgens die rubriek só neer:

#### AFDELING A

	Kode	Punt
IB	5	17
TSR	5	4
S	5	3
Totale punt:		24

#### AFDELING B en C

	Kode	Punt
IB	5	9
TSR	5	4
Totale punt		13

**AFDELING A: OPSTELSOORTE**

**VERHALEND**

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

- inleiding moet treffend wees.
- dit moet 'n sterk storielyn hê.
- uitbeelding van karakters is geloofwaardig.
- die leser se belangstelling moet deurgaans behou word.
- 'n buitengewone/treffende slot rond dit finaal af.
- kohesie (kousale verband tussen gebeure) is belangrik.
- daar is 'n chronologiese opbou tot by die hoofmoment en dan volg daar 'n afloop van gebeure.

**BESKRYWEND**

Die skrywer beskryf iets/iemand soos hy/sy dit ervaar (dis moeilik om iets te beskryf wat nie eerstehands ervaar is nie) en stel die leser in staat om die onderwerp wat beskryf word, net so lewendig soos hy/sy te beleef.

- inleiding moet treffend wees.
- dit kan enige atmosfeer hê, maar kan ook saaklik wees.
- behoort 'n prentjie met woorde te teken.
- gebruik interessante en beskrywende woorde.
- woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te kry.
- gebruik sintuiglike waarnemings soos jy dit sien, hoor, ruik, voel en proe.
- gebruik idiome, uitdrukkings en spreekwoorde op 'n oorspronklike manier.
- kohesie (kousale verband tussen gebeure) is belangrik.
- 'n buitengewone/treffende slot rond dit finaal af.

**ONTLEDING VAN MOONLIKE 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.
- Die opstel wat geskryf word, kan dus enige een van die twee tipes opstelle wees soos hierbo uiteengesit. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	VERHALEND	DENKVLAK	BESKRYWEND	DENKVLAK
1.1	√	2		
1.2	√	1		
1.3			√	2
1.4			√	1
1.5	√	2	√	2
1.6	√	1	√	2
1.7	√	2	√	3
1.8	√	2	√	3

**AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**

**VRAAG 2**

**VRAAG 2.1: INFORMELE BRIEF**

**INHOUD**

- Dis 'n brief waarin jy herinneringe met 'n vriend deel.
- Verskaf die nodige inligting t.o.v. die agtergrond van die foto.
- Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelik/in 'n geselstrant.
- Die slotsin kan die skrywer se hoop vervat dat die vriend ook sekere dinge onthou.

**FORMAAT**

- Die adres word regs bo geskryf.
- Die datum word voluit geskryf.
- Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel.
- Die inleidingsparagraaf spreek die onderwerp aan.
- 'n Reël word tussen die paragrawe ooggelaat.
- "Groete" word as 'n aparte paragraaf hanteer.
- Die slot is: Jou maat/Jou vriend(-in).
- Die naam van die skrywer/skryfster.
- Daar is geen punktuasie in die adres, aanhef of slot nie.

**Voorbeelde van die adres:** By straatname kan die eienaam- en soortnaamkomponente los, vas of met 'n koppelteken geskryf word.

Posbus 88 Pleknaam Kode	Huis 342 Pleknaam Kode	Plot 588 Pleknaam Kode	Debrahof Pleknaam Kode
-------------------------------	------------------------------	------------------------------	------------------------------

Kerk S/straat 1 Voorstad/Uitbreiding Stad/Dorp Kode	Kerk-straat 1 Voorstad/Uitbreiding Stad/Dorp Kode	Kerkstraat 1 Voorstad/Uitbreiding Stad/Dorp Kode
--	--	---

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

**VRAAG 2.2: VERSLAG****INHOUD**

- Van watter klub/vereniging is die kandidaat voorsitter/ster.
- Wat was die klub/vereniging se bedrywighede vir die jaar wat verby is?
- Wat beplan hulle vir die toekoms?

**FORMAAT**

- Die naam van die klub/vereniging en die jaar word genoem.
- Word in opstelvorm geskryf, met of sonder onderafdelings.
- Kan ook puntsgewys, met of sonder nommers, geskryf word.

**VRAAG 2.3: RESENSIE****INHOUD**

- Moet die naam van die film, regisseur en karakters bevat.
- Die inligting is logies, samehangend en stel die feite vanuit 'n persoonlike ervaring.
- Die inleiding is oorspronklik en lei reeds die onderwerp in.
- Die inhoud lewer kommentaar nadat die rolprent self gesien is.
- Die taalgebruik en styl is 'n gemaklike/gemoedelike geselstrant.

**FORMAAT**

- Enige formaat: dit kan as een paragraaf aangebied word met 'n inleidende en 'n slotsin óf meer paragrawe, wat 'n inleidende en 'n slotparagraaf het.
- Die afsluiting van die resensie is oortuigend en rond die bevindinge/mening en kommentaar af.

**VRAAG 2.4: FORMELE BRIEF – AANSOEKBRIEF****INHOUD**

- Die brief hanteer die inhoud op 'n meer formele vlak.
- Die inleidingsparagraaf sluit by die inhoud van die formele brief aan.
- Die taalgebruik en styl is formeel en saaklik.
- Die uiteensetting van inligting is logies en samehangend.

**FORMAAT**

- Die adres van die skrywer is regs bo geskryf.
- Die datum is voluit geskryf.
- Rig die brief aan die bestuurder/eienaar.
- Die adres van die besigheid is teen die kantlyn links bo geskryf (Posadres is gegee).

- Laat 'n reël oop tussen die twee adresse.
- Laat 'n reël oop na die tweede adres.
- Die aanhef is teen die linkerkantlyn geskryf en is formeel (Geagte Heer/Mnr. Human).
- Laat 'n reël oop voordat die onderwerp geskryf word (AANSOEK OM BETREKING AS ...).
- 'n Reël word tussen die paragrawe oopgelaat.
- Die regte naam van die skrywer vorm die slot.
- Daar is geen punktuasie in die adres, aanhef of slot nie.

### ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
2.1	Informeel brief	1
2.2	Verslag	2
2.3	Resensie	2
2.4	Formeel brief	3

TOTAAL AFDELING B: 20

**AFDELING C: KORTER TEKSTE: TRANSAKSIONEEL/NASLAAN/  
INFORMATIEWE****VRAAG 3****VRAAG 3.1: INSTRUKSIES****INHOUD**

- Instruksies moet in volsinne geskryf word.
- Gewoonlik bevelsinne.
- Praktiese stappe.
- Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie in 'n redelike formele trant.

**FORMAAT**

- Instruksies moet in volsinne geskryf word.
- Stappe moet logies op mekaar volg.

**VRAAG 3.2: POSKAART****INHOUD**

- Die inleidingsin is oorspronklik en lei reeds die onderwerp in.
- Inligting moet kort en bondig wees.
- Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelik/in 'n informele geselstrant.
- Die volgende inligting behoort op die poskaart te wees: die plek, waarom dit so lekker is, watter spanne, hoe die kandidaat by die stadion uitkom.

**FORMAAT**

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

**VRAAG 3.3: UITNODIGING****INHOUD**

- Gee die besonderhede/detail oor die partytjie op 'n gepaste manier.
- Inligting moet kort en bondig wees.
- Die taalgebruik en styl is gemaklike kommunikasie/gemoedelik/in 'n informele geselstrant.

**FORMAAT**

- Enige formaat.
- Die volgende inligting moet in die uitnodiging wees: wie word uitgenooi, die datum, tyd en plek van die partytjie, wat die tema is, tipe kleredrag, watter aktiwiteite daar sal wees en enige ander toepaslike inligting.
- Belangrike inligting moet goed geïdentifiseer wees.

**ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
3.1	Instruksies	2
3.2	Poskaart	2
3.3	Uitnodiging	2

**TOTAAL AFDELING C: 20**

**GROOTTOTAAL: 80**

**AFDELING A: OPSTEL  
TWEDE ADDISIONELE TAAL**

40 PUNTE	KODE 7 Uitstaande 80-100%	KODE 6 Verdienstelik 70-79%	KODE 5 Beduidend 60-69%	KODE 4 Voldoende 50-59%	KODE 3 Matig 40-49%	KODE 2 Basies 30-39%	KODE 1 Ontoereikend 0-29%
<b>INHOUD EN BEPLANNING</b>  <b>28 PUNTE</b>	<b>22<sup>1</sup>/<sub>2</sub>-28</b> -Inhoud is treffende, begrip van onderwerp. -Ideeë uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot gepaste opstel.	<b>20-22</b> -Deeglike interpretasie van onderwerp. -Ideeë interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot redelike, gepaste opstel.	<b>17-19<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> -Goëie interpretasie van onderwerp. -Ideeë interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot redelike, gepaste opstel.	<b>14-16<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> Voldoende interpretasie van onderwerp. -Ideeë gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n aanvaarbare opstel vir TAT.	<b>11<sup>1</sup>/<sub>2</sub> -13<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> -Gewoon met leermites in samehang. -Ideeë meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot gemiddelde, koherente en verstaanbare opstel.	<b>8<sup>1</sup>/<sub>2</sub>-11</b> -Inhoud dikwels onverstaanbaar. Gebrek aan samehang. -Ideeë is min en dikwels herhalend. -Onvoldoende beplanning en/of eerste poging. Opstel nie goed aangebied nie.	<b>0-8</b> -Inhoud nie ter sake nie. Geen samehang nie. -Ideeë verwarrand. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. Swak opstel.
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING</b>  <b>7 PUNTE</b>	<b>6-7</b> -Toon kritiese taalbewustheid. -Effektiewe gebruik van taal en punktuasie. -Maak van figuurlike taal gebruik. -Woordkeuse is toepaslik/uitmuntend. -Styl gee akkurate weergawe van onderwerp d.m.v. woordkeuse. -Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering.	<b>5</b> -Enkele tekens van kritiese taalbewusheid. -Taal en punktuasie redelik onder beheer, kan figuurlike taal gebruik. -Woordkeuse meestal geskikte weergawe van onderwerp d.m.v. woordkeuse. -Opstel meestal foutloos na proeflees en redigering.	<b>4<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> -Beperkte bewyse van kritiese taalbewustheid. -Taal en punktuasie: meestal korrek. -Woordkeuse is redelik beperk, maar gepas vir opstel. -Styl redelik toepaslik en voldoen aan vereistes vir onderwerp. -Redelik foutloos na proeflees en redigering.	<b>3<sup>1</sup>/<sub>2</sub>-4</b> -Aanduiding van kritiese taalbewustheid. -Taal baie eenvoudig en punktuasie voldoende. -Woordkeuse effens beperk, maar voldoende vir onderwerp. -Styl biejie in ooreenstemming met vereistes vir die onderwerp. -Opstel het steeds foute na proeflees en redigering.	<b>3</b> -Taal beperk en punktuasie dikwels foutiewelik gebruik. -Woordkeuse basies en beperk. -Styl toon gebrek aan samehang en nie geskik vir onderwerp. -Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	<b>2<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse baie beperk. -Styl pas nie by onderwerp nie. -Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	<b>0-2</b> -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse is verwarrand. -Styl gebrekkig alle opsigte. -Opstel is besaai met foute en verwarrend t.s.v. proeflees en redigering.
<b>STRUKTUUR</b>  <b>5 PUNTE</b>	<b>4-5</b> -Ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke detail. -Sinne en paragrawe samehangend saamgestel, dra betekenis goed oor. -Lengte is korrek.	<b>3<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> -Ontwikkeling van onderwerp logies. Koherent. -Sinne en paragrawe geskik saamgestel, betekenis is duidelik. -Lengte is korrek.	<b>3</b> -Ontwikkeling van net 'n paar relevante details. -Sinne en paragrawe redelik saamgestel, betekenis is duidelik. -Lengte is korrek.	<b>2<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> -Onderwerp bevat sommige ideeë, noodsaaklike detail egter ingesluit. -Sinne en paragrawe het teemtes, maar betekenis is duidelik. -Lengte is amper korrek.	<b>2</b> -Daar is bewys van ontwikkeling van sommige noodsaaklike ideeë. -Sinne en paragrawe foutief, maar betekenis is duidelik. -Lengte is te kort/ te lank	<b>1<sup>1</sup>/<sub>2</sub></b> -Dwaal soms van die onderwerp af. Algemene gedagtegang moeilik om te volg. -Sinskonstruksie en paragrawering baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort/ te lank.	<b>0-1</b> -Afge dwaal van die onderwerp. -Sinskonstruksie en paragrawering: deurmekaar en onduidelik. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

**AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS  
TWEDE ADDISIONELE TAAL**

<b>20 PUNTE</b>	<b>KODE 7 Uitstaande 80-100%</b>	<b>KODE 6 Verdienstelik 70-79%</b>	<b>KODE 5 Beduidend 60-69%</b>	<b>KODE 4 Voldoende 50-59%</b>	<b>KODE 3 Matige 40-49%</b>	<b>KODE 2 Basies 30-39%</b>	<b>KODE 1 Ontoeteikend 0-29%</b>
<b>INHOUD, EN BEPLANNING EN FORMAAT. 14 PUNTE</b>	<b>11½-14</b> -Baie goeie kennis van vereiste van teks. -Behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees redelik samehangend alle details ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitmuntend.	<b>10-11</b> -Goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees redelik samehangend alle details ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike, gepaste en koherente teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ verdienstelik	<b>8½-9½</b> -Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; -onbenuilige afwykings. -Inhoud en idees samehangend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike gepaste en koherente teks. -Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ beduidend.	<b>7-8</b> -Voldoende kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende koherent, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks vir TAT. -Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is voldoende toegepas.	<b>6-6½</b> -n Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon oppervlakkige fokus. -Wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees gemiddeld koherent, basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot gemiddelde/redelike, verstaanbare teks vir TAT. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld, kritiese, nalatige foute is gemaak.	<b>4½-5½</b> -n Elementêre kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omtrent nie koherent min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig, teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	<b>0-4</b> -Geen kennis van vereistes van teks nie. Respons op teks toon baie beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees is nie koherent, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die formaat nie, ontoereikend.
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING 6 PUNTE</b>	<b>5-6</b> -Al die nodige reëls van formaat is toegepas. -Teks is meestal grammatikaal akkuraat; en goed saamgestel. -Woordeskat meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Teks onwagend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<b>4½</b> -Goed saamgestel en redelik akkuraat. -Woordeskat is redelik toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl meestal toepaslik. -Teks onwagend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<b>4</b> -Goed saamgestel en redelik akkuraat -Woordeskat is redelik toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl redelik toepaslik. -Teks redelik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	<b>3-3½</b> -Voldoende saamgestel -Foute belemmer nie vloei. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl redelik voldoende. -Teks het steeds redelike hoeveelheid foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	<b>2½</b> -Basies saamgestel. -Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl 'toon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	<b>2</b> -Swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediering en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl amper nie geskik vir onderwerp. -Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	<b>0-1½</b> -Teks is swak saamgestel en baie moeilik om te volg. -Woordeskat benodig ernstige remediering en is nie toepaslik vir doel van teks. -Styl pas nie by onderwerp nie. -Opstel is besaai met foute en verward ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

**AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS  
TWEDE ADDISIONELE TAAL**

20 PUNTE	KODE 7 Uitstaande 80-100%	KODE 6 Verdiensstelsel 70-79%	KODE 5 Beduidend 60-69%	KODE 4 Voldoende 50-59%	KODE 3 Matige 40-49%	KODE 2 Basies 30-39%	KODE 1 Ontoereikend 0-29%
<b>INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT</b>  <b>14 PUNTE</b>	<p>-Baie goeie kennis van vereistes van teks. -Behou deurgaans fokus; geen afwykings. -Inhoud en idees coherent, het detail onderwerp wat ondersteun. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ Uitmuntend.</p>	<p>-Goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus, byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees coherent, detail ondersteun die eerste poging lei tot 'n redelik saamgestelde, koherente en gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ Verdiensstelsel.</p>	<p>-Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; onbenuttlige afwykings. -Inhoud en idees redelik koherent, Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, koherente teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ beduidend.</p>	<p>-Voldoende kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende koherent, sommige detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot bevredigende teks vir TAT. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.</p>	<p>-Gemiddelde kennis van vereistes teks. Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees min gemiddeld, koherent, basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging: lei tot 'n gemiddelde/ redelike, verstaanbare teks vir TAT. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan.</p>	<p>-Elementêre kennis van vereistes teks. Respons op geskrewe teks toon beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees min koherent; min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig, Tekse nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag/basies.</p>	<p>Geen kennis van vereistes van teks nie. Respons op teks toon baie beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees nie koherent nie, baie min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie/ ontoereikend.</p>