



**education**

Department:  
Education  
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

# **NASIONALE SERTIFIKATE (BEROEPS-)**

**VAKRIGLYNE**

**AFRIKAANS  
EERSTE ADDISIONELE TAAL  
NKR 4**

September 2007



# **AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL – VLAK 4**

## **INHOUD**

### **INLEIDING**

#### **1 DUUR EN ONDERRIGTYD**

#### **2 FOKUS OP VAKVLAK**

#### **3 ASSESSERINGSVEREISTES**

##### **8.1 Interne assessering**

##### **3.1 Eksterne eksamen**

#### **4 VERSWAARDE WAARDES VAN DIE ONDERWERPE**

#### **5 BEREKENING VAN FINALE PUNT**

#### **6 SLAAGVEREISTES**

#### **7 VAK- EN LEERUITKOMSTE**

##### **7.1 Luister en praat**

##### **7.2 Lees en kyk**

##### **7.3 Skryf en aanbieding**

##### **7.4 Taal in praktyk**

#### **8 HULPBRONBEHOEFTE VIR DIE ONDERRIG VAN TAAL – VLAK 4**

##### **8.3 Menslike Hulpbronne**

##### **8.4 Fisiese hulpbronne**

##### **8.5 Toerusting**

##### **8.6 Verbruikbare items**

##### **8.7 Leer- en onderrigmateriaal**

#### **BYLAE A: GEBRUIKTE EN GESKEPTE TEKSTE**

#### **TERMLYS**

## INLEIDING

### A. Wat is die wetenskap van Afrikaans Eerste Addisionele Taal?

Dit is die wetenskap van die suksesvolle oordra en ontvang van idees, feitelike inligting, emosies en konsepte aan die hand van verskillende media. Hierdie vak sal vaardighede vir effektiewe kommunikasie in 'n sosio-politieke konteks asook 'n beroeps-werkomgewing ontwikkel. Die volgende modaliteite van leer en taal sal aan die orde kom: Luister en Praat, Skryf en Aanbieding, Lees en Kyk en die gebruik van taal as 'n instrument vir kommunikasie en leer.

### B. Waarom is Afrikaans Eerste Addisionele Taal belangrik as 'n Basisvak?

Studente moet Afrikaans Eerste Addisionele Taal bestudeer want:

- Dit lê die basis vir leer en is 'n lewensvaardigheid.
- Dit bevorder geletterdheid en begrip, verbaal sowel as nie-verbaal.
- Dit dra by tot 'n holistiese benadering tot leer en persoonlike ontwikkeling.
- Dit ontwikkel kritiese denkvermoëns en lê die basis vir die ontwikkeling van hoëorde-kognitiewe vaardighede.
- Dit bemagtig studente om met selfvertroue in sosiale en werkplekkontekste te kommunikeer.
- Dit dra by tot die vorming en handhawing van gesonde en positiewe verhoudinge.

### C. Verbandlegging tussen die leeruitkomste vir Afrikaans Eerste Addisionele Taal en die Kritieke en Ontwikkelingsuitkomste

- Identifiseer en los probleme rakende die dekodering van en betekenisgewing aan mondelinge, lees- en skryfaktiwiteite op, individueel en in groepverband, deur van konteks gebruik te maak.
- Werk effektief saam met andere en in spanverband deur interaktiewe taal in aktiwiteite en besprekings- en navorsingsprojekte te gebruik.
- Organiseer en bestuur jouself en jou aktiwiteite op verantwoordelike en effektiewe wyse deur middel van taal.
- Versamel, ontleed en organiseer inligting krities: grondliggend aan die proses om taalbevoegdheid oor taaltoepassings en studieterreine heen te ontwikkel.
- Kommunikeer effektief deur visuele, wiskundige en/of taalvaardighede in formele en informele kommunikasie te gebruik.
- Gebruik wetenskap en tegnologie effektief en krities ten einde tekste te bekom en aan te bied.
- Verstaan die wêreld as 'n stel onderling verbandhoudende dele van 'n sisteem, deur taal te gebruik om verbande te verken en 'n globale reeks kontekste en tekste te verken.
- Dra by tot volle selfontwikkeling deur 'n ontleiding van tekste wat bewustheid en ontwikkeling van lewensvaardighede en die leerproses stimuleer.

### D. Faktore wat tot die bereiking van die leeruitkomste van Afrikaans Eerste Addisionele Taal bydra

- Taal- en rekenaarlaboratoria en gesimuleerde kommunikasiesentrums moet gevestig word.
- 'n Verskeidenheid media moet vir leerfasilitering benut word.
- 'n Kommunikatiewe benadering vir die fasilitering van taal- en grammatikaleer moet aangeneem word.
- Verskillende assesseringsinstrumente, benewens skriftelike eksamens, moet geïnkorporeer word.
- Lektore moet generiese kennis, vaardighede, waardes en houdings kontekstualiseer ten einde leer op 'n spesifieke beroepsveld af te stem.

## 1 DUUR EN ONDERRIGTYD

Dit is 'n eenjarige onderrigprogram bestaande uit 200 onderrig- en leerure. Die vak mag deelyds aangebied word, op voorwaarde dat al die assesseringsvereistes nagekom word.

Daar moet voorsiening gemaak word vir studente met spesiale onderwysbehoefte (OLSO) op 'n wyse wat leerhindernisse uit die weg ruim.

## 2 FOKUS OP VAKVLAK

- Luister en reageer krities en praat op sensitiewe wyse in diverse kontekste vir 'n verskeidenheid doeleindes.
- Lees en kyk tekste krities ten einde betekenis af te lei en gepas betekenisvol te reageer.
- Skryf en bied tekste aan vir 'n wye reeks doeleindes en gehore deur taalkonvensies en formate te gebruik wat toepaslik is vir diverse kontekste.
- Gebruik taalstrukture en -konvensies om leer te bevorder en in diverse kontekste te kommunikeer.

## 3 ASSESSERINGSVEREISTES

### 3.1 Interne assessering (25 persent)

#### 3.1.1 Teoretiese komponent

Die teoretiese komponent sal 75 persent van die interne assessering vorm.

Dit word aanbeveel dat 'n skriftelike eksamen, bestaande uit twee vraestelle, in die middeljaar afgelê word. Vraestel Een moet assessering van Luister en Praat, Lees en Kyk en Taal in Praktyk behels. Vraestel Twee moet assessering van Skryf en Aanbieding behels.

Drie formele teoretiese toetse per semester word sterk aanbeveel.

#### 3.1.2 Praktiese komponent

Die praktiese komponent sal 25 persent van die interne assessering vorm.

Alle praktiese komponente moet in 'n Portefeulje van Bewyse (PvB) aangedui word.

Assessering moet deurlopend plaasvind. Alle oefeninge en aktiwiteite, projekte en taakopdragte oor alle komponente wat in die sillabus ingesluit is (luister- en praataktiwiteite; lees- en begripsaktiwiteite, skryfaktiwiteite, en taal- en grammatika-aktiwiteite), kan as "praktiese" werk beskou word.

#### • Enkele voorbeelde van praktiese assesserings sluit in, maar is nie beperk nie tot:

- Aanbiedings (lesings, demonstrasies, groepbesprekings en -aktiwiteite, praktiese werk, waarneming, rolspel, selfaktiwiteit, beoordeling en evaluering)
- Gebruik van hulpmiddele
- Uitstallings
- Besoeke
- Aanbiedings deur gassprekers
- Navorsing
- Gestruktureerde omgewing

#### • Definisie van "gestruktureerde omgewing"

Gestruktureerde omgewing vir assesseringsdoeleindes verwys na 'n werklike of gesimuleerde werkplek, of 'n rekenaar- of taallaboratorium.

Bewys van hierdie praktiese komponent moet voorsien word in die vorm van 'n Logboek met 'n duidelike lysing van die bevoegdhede wat geassesseer moet word. Die volgende inligting moet in die logboek vervat word:

- Bevoegdheidsvlak vir praktiese werk uitgevoer en in 'n gesimuleerde kommunikasiesentrum en/of rekenarkamer waargeneem.

- Bevoegdheidsvlak vir taal- en leesbevoegdheid wat in 'n taallaboratorium verwerf is.

Om as geldige bewys beskou te word, moet die Logboek deur 'n amptelik aangewese toesighouer afgeteken word.

Dit is verpligtend dat studente op hierdie vlak minstens 65 uur in 'n gesimuleerde beroepsomgewing of rekenaarkamers bestee om aan werklike situasies blootgestel te word en ervaring in die gebruik van taal as kommunikasiemiddel op te doen.

#### • Bewyse in praktiese assessering

Alle bewyse rakende evaluering van praktiese werk moet in die student se Portefeulje van Bewyse gereflekteer word. Die instrumente wat vir die afneem van sodanige assesserings geskep en gebruik word moet duidelik blyk uit bewyse in die PvB vervat.

##### 3.1.3 Prosessering van interne-assesseringspunt vir die jaar

'n Jaarpunt uit 100 word bereken deur die punte van die teoretiese komponent en die praktiese komponente van die interne deurlopende assessering bymekaar te tel.

##### 3.1.4 Moderering van interne-assesseringspunt

Interne-assesseringspunt is onderhewig aan interne en eksterne modereringsprosedures soos uiteengesit in die *Beleid op Nasionale Eksamens vir Verdere Onderwys- en Opleidingskollegeprogramme*.

#### 3.2 Eksterne eksamen (75 persent)

'n Nasionale Eksamen word jaarliks in Oktober of November afgelê deur middel van 'n vraestel(le) wat ekstern opgestel en gemodereer word.

Die besonderhede van eksterne assessering word uiteengesit in die *Assesseringsriglyne: Afrikaans Eerste Addisionele Taal* (Vlak 4).

#### 4 VERSWAARDE WAARDES VAN DIE ONDERWERPE

| ONDERWERPE             | VERSWAARDE WAARDE |
|------------------------|-------------------|
| 1. Luister en Praat    | 20%               |
| 2. Lees en Kyk         | 30%               |
| 3. Skryf en Aanbieding | 30%               |
| 4. Taal in Praktyk     | 20%               |
| <b>TOTAAL</b>          | <b>100</b>        |

#### 5 BEREKENING VAN FINALE PUNT

Deurlopende assessering: Student se punt/100 x 25/1 = 'n punt uit 25 (a)

Punt vir teoretiese eksamen: Student se punt/100 x 75/1 = 'n punt uit 75 (b)

**Finale punt:** (a) + (b) = 'n punt uit 100

Alle punte word sistematies geprosesseer en akkuraat aangeteken om in hardekopie-formaat beskikbaar te wees vir, onder andere, modererings- en verifiëringsdoeleindes.

#### 6 SLAAGVEREISTES

Die student moet 40 persent behaal om die vak te slaag.

## 7 VAK- EN LEERUITKOMSTE

By voltooiing van Afrikaans Eerste Addisionele Taal Vlak 4 behoort die student die volgende onderwerpe te gedek het:

- Onderwerp 1: Luister en praat
- Onderwerp 2: Lees en kyk
- Onderwerp 3: Skryf en aanbieding
- Onderwerp 4: Taal in praktyk

### 7.1 Onderwerp 1: Luister en praat

**7.1.1 Vakuitkoms 1:** Ontleed en pas eie boodskappe en reaksies op gesproke tekste aan om gesprek en dialoog in stand te hou.

#### Leeruitkoms:

- Formuleer en pas boodskappe en reaksies aan om inligting, idees en opinies uit te ruil deur verskillende mondelinge kommunikasievorme strategieë vir persoonlike, sosiale en werkverwante doeleindes te gebruik.

*Omvang: Persoonlike, sosiale en werkverwante kontekste en doeleindes sluit in, maar is nie beperk nie tot oorreding en ontwikkeling van argumente, lug van opinies en selfhandhawing, bemarking- en verkoopstegnieke, groepkommunikasie, onderhandeling, konflikbeslegting, onderhoudstegnieke, openbare redevoering en instandhouding van gesprekke*

Studente is in staat om:

- Enige kommunikasiehindernisse wat betekenis kan beïnvloed, te identifiseer.  
*Omvang: Hindernisse verwys na fisiese (eksterne), fisiologiese, sielkundige, perseptuele (agtergrond, opvoeding, intelligensie, beroep, belangstellings, stokperdjies, behoeftes, persoonlikheid, houding, ouderdom, geslag, kultuur, godsdiens, stereotipering), etnosentriese en semantiese hindernisse.*
- Menings te bespreek en uit te spreek.
- Gesprekke en dialoog gepas in stand te hou in verskillende sosiale en werkverwante kontekste deur spreekbeurte te neem en gapings te vul.
- Verskillende aanspreekvorme en inleidings te gebruik en die graad van formaliteit aan te pas.
- Komplekse aanwysings en instruksies akkuraat te gee.
- Versoeke te stel en daarop te reageer, 'n dankbetuiging en ander verhoudingskommunikasie te hanteer soos wat die situasie vereis.
- Argumente te stel en verdedig.
- Uitgangspunte en opinies selfhandhawend uit te spreek.
- Verskillende onderhoude vir 'n verskeidenheid doeleindes te voer en onderhoude mee gevoer te word.
- Die vaardigheid van openbare redevoering te demonstreer.
- Onderhandelingsvaardighede te gebruik om konsensus te bereik.
- Deel te neem aan paneelbesprekings, debatte, forums en formele vergaderings en die korrekte prosedures te volg.
- Oorredingsvermoë vir 'n verskeidenheid bemarkings- en verkoopsdoeleindes te demonstreer.

#### Leeruitkoms:

- Evalueer en pas benadering, toon en styl aan om by die konteks en doel te pas en om pedantiese, aggressiewe en onlogiese taal te vermy.

Studente is in staat om:

- Te verduidelik hoe die spreker se styl (graad van formaliteit, vertelstem), toon en toonhoogte, woordkeuse en nie-verbale aanwysings die hoorder se begrip beïnvloed.
- Te verduidelik hoe die gehoor en doel die formulering van boodskappe en reaksies beïnvloed.
- Die gepaste styl, toon, woordkeuse en nie-verbale aanwysings te gebruik wanneer boodskappe en reaksies vir persoonlike, sosiale en werkverwante kontekste geformuleer word.

*Omvang: Nie-verbale aanwysings sluit in uitspraak en dialek, intonasie, volume, toonhoogte, klem, tempo, herhaling, artikulasie en resonansie, intensiteit van emosie, pouse, projeksie, lyftaal en gebare, en tekens.*

### Leeruitkoms:

- Demonstreer kulturele en kontekstsensitiwiteit gedurende mondelinge interaksie om betekenis te verhelder, partydigheid uit die weg te ruim en interaksie in stand te hou.

Studente is in staat om:

- Argumente en aannames te evalueer en tussen feite en opinies te onderskei.
- Uitgangspunte aan die hand van feite en opinies te verdedig.
- Betekenis in subtekste en aannames akkuraat te onderskei om te verhelder, uit te daag of toepaslik te reageer.
- Emotiewe en manipulerende taal, partydigheid, vooroordeel en stereotipering in gesproke diskoers, propaganda en advertering te herken en uit te daag ten einde oop en positiewe dialoog in stand te hou.

*Omvang: Partydigheid soos uitgedruk in houdings teenoor kultuur, godsdiens, portuurgroepe, ras, geslag, sosiale status en ouderdom.*

- Te verduidelik hoe betekenis verdraai kan word deur die doelbewuste insluiting of weglating van inligting.
- Kommunikasiehindernisse wat 'n impak op betekenis het, te identifiseer en dit in kommunikasiekontekste te vermy.

*Omvang: Hindernisse verwys na fisiese (eksterne), fisiologiese, sielkundige, perseptuele (agtergrond, opvoeding, intelligensie, beroep, belangstellings/stokperdjies, behoeftes, persoonlikheid, houding, ouderdom, geslag, kultuur, godsdiens, stereotipering), etnosentriese en semantiese hindernisse.*

- Die verhoudings tussen taal en kultuur en taal en mag te evalueer.

### Leeruitkoms:

- Bestuur besprekings en konfliktsituasies sensitief deur sefhandhawende en ooredende strategieë in te span om dooie punte en meningsverskil op te los.

Studente is in staat om:

- Te onderskei tussen feit en opinie en subjektiewe en objektiewe taal.
- Verskillende rolle en verantwoordelikhede in groepe te demonstreer deur spreekbeurte te neem, gapings te vul, by te dra tot groepbespreking, ander sprekers aan te moedig en die leiding te neem.
- Die probleem, bestaande partydigheid en vooroordeel te identifiseer en persoonlike aanvalle te vermy.
- Respek vir ander se menings te toon.
- Dooie punte en meningsverskil op te los deur aggressiewe reaksies en emotiewe taal te vermy en 'n wen-wen-situasie te onderhandel.
- 'n Begrip vir gevoelens, emosies en standpunte van sprekers te demonstreer.
- Eie standpunte logies en samehangend uit te spreek en subjektiewe stellings en emotiewe taal te vermy

**7.1.2 Vakuitkoms 2:** Herroep, lei inligting af en evalueer inligting in 'n mondelinge teks om krities dog sensitief te luister.

### Leeruitkoms:

- Identifiseer en ontleed hoof- en ondersteunende idees en implisiete en eksplisiete stellings korrek in 'n verskeidenheid mondelinge kontekste.

*Omvang: Mondelinge tekste sluit in navrae, versoeke, klagtes, aanbiedings, debatte, besprekings, vertellings, diskoerse, toesprake en multimedia-tekste.*

Studente is in staat om:

- Hoof- en ondersteunende idees aan te dui.
- Notas, kontrolelyste, parafrases en opsommings te maak.
- Dit wat gehoor en verstaan is oor te vertel en te verduidelik.
- Instruksies uit te voer en aanwysings te volg.
- Waardering en aanmoediging uit te spreek.
- Te luister na en op vra te reageer vir verheldering.

### Leeruitkoms:

- Gebruik strategieë om die bedoelde betekenis van die gesproke boodskap te verhelder en aan te teken.

*Omvang: Strategieë sluit in vrae stel, gebeure in volgorde plaas, ooreenkomste en verskille identifiseer, oorsaak en gevolg identifiseer, aansporings gebruik, opsomming en identifisering van die kern van wat gesê is, parafrasing en herhaling.*

Studente is in staat om:

- Toepaslike vrae vir verskillende doeleindes te formuleer.
- Gepas te reageer op vrae.
- Gebeure of besonderhede in chronologiese en lineêre volgorde of toepaslike logiese orde te organiseer.
- Ooreenkomste en verskille te beskryf.
- Aansporings soos knik, vullerklanke, oogkontak, gesigsuitdrukings, aanraking en toon te gebruik om begrip te bevorder.
- Die kern van wat gesê is op te som en/of te parafraseer.
- Argumente, standpunte en hoofidees te herhaal en weer te stel om begrip te demonstreer.

**7.1.3 Vakuitkoms 3:** Gebruik strategieë om te praat en evalueer gesproke tekste in 'n verskeidenheid kontekste.

**Leeruitkoms:**

- Ontleed die eienskappe van 'n spreker se styl, benadering en toon, verduidelik die effek daarvan op gehore en gebruik dit effektief om reaksie te ontlok.

*Omvang: Retoriese middele verwys na letterlike en figuurlike taal, beeldspraak en simboliek (vergelyking, metafoor, personifikasie en antonomasia), klankmiddele soos alliterasie, onomatopoeë, assonansie, rym en ritme, oorredingstegnieke (meeloper, getuigskrif, oordrywing en onderbeklemtoning, kort beklemtoonde vrae, oordrag, herhaling en emosiebelaaide woorde), humor, ironie, satire en sarkasme.*

Studente is in staat om:

- Die korrekte styl, register en retoriese middele vir verskillende doeleindes en aanbiedings te kies.
- Keuse van styl, register en middele wat vir mondelinge aanbieding gebruik is, te verdedig.
- Bewustheid van kulturele en kontekstsensitiwiteit te toon deur kommunikasiehindernisse, partydigheid en vooroordeel te vermy.
- Konstruktiewe terugvoering op ander sprekers se keuses te gee.
- Terugvoering aan sprekers te gee wat hul respek vir verskil van opinie en standpunte demonstreer.

**Leeruitkoms:**

- Evalueer en gebruik nie-verbale aanwysings en lyftaal om by die doel en konteks te pas.

*Omvang: Nie-verbale aanwysings en lyftaal sluit in dialek en uitspraak, artikulasie en projeksie, intonasie, klem, volume, tempo, toonhoogte, pouse, oogkontak, gebare, houding en tekens.*

Studente is in staat om:

- Die invloed van nie-verbale vorme in 'n mondelinge aanbieding te verduidelik.
- Die effektiewe gebruik van nie-verbale aanwysings in mondelinge aanbiedings te demonstreer.

**Leeruitkoms:**

- Beplan en berei voor om 'n toespraak en mondelinge aanbiedings voor deur navorsingstegnieke te gebruik.

Studente is in staat om:

- Toereikend navorsing te doen deur 'n verskeidenheid bronne te gebruik, byvoorbeeld verwysingsbronne, websoektogte, onderhoude en konsultasie.
- Inligting in geskikte aanbiedingsformate te organiseer en voor te berei.
- Mondelinge aanbiedings en toesprake met toepaslike inleiding, liggaam en slot voor te berei.

**Leeruitkoms:**

- Evalueer en demonstreer effektiewe gebruik van praattegnieke om in 'n verskeidenheid kontekste te praat en bedoelde boodskappe te lewer

*Omvang: Tegnieke sluit in strukturering en organisering van inhoud en uitgangspunte, identifisering van doel, gehoor en register, woordkeuse en taal, kies van 'n toepaslike styl en benadering, inkorporering van retoriese en literêre middele, gebruik van humor en illustrasiemateriaal, gebruik van nie-verbale aanwysings en oorhoofse aanbieding.*

*Omvang: Illustrasiemateriaal sluit in kaarte, plakkaat, transparante, skyfies, foto's, prente, rekwisiete of modelle, elektroniese aanbiedings, musiekklank en klankeffekte, grafieke en ander aanbiedings.*

Studente is in staat om:

- Mondelinge aanbiedings en toesprake te beplan en te lewer en die tegnieke wat in die omvang gespesifiseer word te demonstreer.

#### 7.1.4 Vakuitkoms 4: Evalueer taalgebruik in mondelinge interaksies vir grammatikale korrektheid.

##### Leeruitkoms:

- Gebruik grammatikale strukture korrek in die formulering van boodskappe of reaksies.

*Omvang: Grammatikale strukture sluit in*

- *Sintaksis – sinskenmerke, eenvoudige sinne, komplekse sinne, sinsuitbreiding, sinsvariasie, sinsreduksie, frases*
- *Rededele – naamwoorde, werkwoorde en hulpwerkwoorde, byvoeglike naamwoorde en bywoorde, voegwoorde, voornaamwoorde, voorsetsels, lidwoorde*
- *Tye – verlede, teenwoordige en toekomstige vorme*
- *Kongruensie*
- *Bedrywende en Lydende Vorme*
- *Direkte en Indirekte Rede*
- *Woordorde*
- *Voorwaardelike frases.*

Studente is in staat om:

- Logiese en samehangende sinne te formuleer en verkeerd gebruikte sinne en frases te korrigeer.
- Sinne en gesproke frases grammaties korrek te gebruik.

##### Leeruitkoms:

- Ontwikkel en brei woordeskat uit deur betekenis uit kontekstuele leidrade af te lei.

Studente is in staat om:

- Woordaanvalsvaardighede, soos 'n kennis van grammatika en sintaksis, wortels, voorvoegsels en agtervoegsels te gebruik om betekenis af te lei.
- Te identifiseer en ontleed hoe tale woorde aan mekaar ontleen, woorde se betekenis oor tyd heen verander, en neologismes gevorm word.
- Te verduidelik hoe tekstuele merkers logiese patrone en verhoudings uitbeeld en betekenisafleiding moontlik maak.

*Omvang: Sinpatrone en logiese verhoudings sluit in oorsaak en gevolg, feit en opinie, argument en ondersteunende feite, volgorde, vergelyking en kontraste, vrae en antwoorde, opsommings en samevattinge, klemplasing en lyste.*

- Onderskei tussen en verduidelik denotatiewe en konnotatiewe betekenis.
- Luister krities en uitgebreid na 'n verskeidenheid mondelinge tekste.

##### Leeruitkoms:

- Beoordeel woordkeuse en woordeskat vir toepaslike gebruik.

*Omvang: Woordkeuse en woordeskat sluit in dialek, nuwe en geleende woorde, spreekwoorde en idioome, sleng en omgangstaal, akronieme, tegniese terme, jargon, gevoelstaal en 'politiek korrekte' taal, letterlike en figuurlike taal.*

Studente is in staat om:

- Woordkeuse (diksie) vir 'n konteks en doel te beoordeel.
- Die keuse van diksie te ontleed om die impak daarvan op betekenis te verduidelik.
- Te verduidelik hoe betekenis verwring kan word deur die doelbewuste insluiting of uitsluiting van inligting.

## 7.2 Onderwerp 2: Lees en kyk

#### 7.2.1 Vakuitkoms 1: Gebruik lees- en kykstrategieë om betekenis in geskrewe, visuele, multimedia-tekste en nie-verbale kommunikasievorme te ontleed.

##### Leeruitkoms:

- Demonstreer en wend verskillende lees- en kykstrategieë aan om betekenis en waardering in geskrewe en multimedia-tekste krities te lees en kyk.

*Omvang: Strategieë sluit in blaai lees, vlug lees, vooraf lees, her lees, voorspelling en siftingstegnieke, intensiewe lees vir begrip, gebruik van verwysingsmateriaal, en kennis van grammatika en sintaksis, formattering en tipografie, genres, tekstipes en tekstuele kenmerke.*

*Let wel: Multimedia-tekste sluit in oudio-, oudio-visuele tekste, en visuele materiaal soos spotprente en webblad tekste*

Studente is in staat om:

- Tekste te blaai om 'n oorsig daarvan te kry.
- Tekste te vluglees om die hoofidees te identifiseer deur titels, inleidings, eerste paragrafe en inleidende sinne te lees.
- Tekste te vluglees om spesifieke inligting en ondersteunende besonderhede te kry.
- Tekste vooraf te lees om 'n algemene begrip van die konteks vas te stel.
- Die tekste te herlees om inligting, feite en opinies, oogpunte en doelwitte te bevestig.
- Inhoud te voorspel deur vrae te stel.
- Tekste te sif om dit deeglik te ondersoek.
- Tekste intensief te lees om begripsvrae te beantwoord.
- Verwysingsbronne te gebruik en woordaanvals-vaardighede soos kennis van grammatika en sintaksis, wortels, voorvoegsels, agtervoegsels om betekenis af te lei.
- Kennis van formattering en tipografie, genres, tekstipes en tekstuele kenmerke te gebruik om begrip te demonstreer.
- 'n Reeks vrae te gebruik om betekenis te verhelder.

#### **Leeruitkoms:**

- Ontleed en verduidelik nie-verbale aanwysings en hul impak op betekenis.

*Omvang: Nie-verbale kommunikasievorme sluit in lyftaal, gesigsuitdrukkinge, gebare, tekens en simbole, kleur, prente en illustrasies, grafiese voorstellings en diagramme, proksemika, kulturele vorme, lipies en gebaretaal.*

Studente is in staat om:

- Nie-verbale kommunikasievorme te herken.
- Implisiete en eksplisiete boodskappe wat deur nie-verbale aanwysings oorgedra word, te identifiseer en verduidelik.
- Nie-verbale kommunikasievorme te ondersoek om sosio-kulturele en politieke waardes, houdings en oortuigings te bepaal.

#### **Leeruitkoms:**

- Ondersoek en verduidelik hoe tekstuele kenmerke betekenis verhelder en ondersteun en effektief gebruik kan word.

*Omvang: Tekstuele kenmerke sluit in titels, hofies, inleidings, paragrafe, samevattinge, uitkomsstellings, hoofstukke, opsommings, inhoude, diagramme, bylaes of addenda, voorwoord, indeks, inhoudsopgawe, termlys, hiperkoppelings, uitleg of tipografie, tabelle, grafieka, lettergrootte en -tipe, kleur, foto's en ander visuele materiaal, byskrifte, kamera-hoeke en ander audio-visuele en kinomatografiese tegnieke.*

Studente is in staat om:

- Die tekstuele kenmerke in die omvang te identifiseer en die funksie en gebruik daarvan te verduidelik.
- Te verduidelik hoe tekstuele kenmerke betekenis in tekste ondersteun.

#### **Leeruitkoms:**

- Ontleed die sleutelkenmerke van tekste en die gebruik van stilistiese en literêre middele om te verduidelik hoe hulle begrip ondersteun.

*Omvang: Middele verwys na letterlike en figuurlike taal, beeldspraak en simboliek (vergelyking, metafoor, persoonifikasie en antonomasia), klankmiddele soos alliterasie, onomatopoeë, assonansie, rym en ritme, oorredingstegnieke (meelopers, getuigskrif, oordrywing en onderbektoneering, kort beklemtoonde vrae, oordrag, herhaling en emosioneel-gelaaide woorde) en die gebruik van humor, ironie, satire en sarkasme. Literêre en kinomatografiese tegnieke verwys na verskillende genres, agtergrond en milieu, intriges en temas, karakterisering en kamerategnieke.*

#### Transaksionele en Kreatiewe Tekste

Studente is in staat om:

- Die doel, struktuur en taalgebruik in tekste soos verslae, prosedures, verduidelikings, uiteensettings en beskrywings te identifiseer en verduidelik.
- Die impak van stilistiese en literêre middele te identifiseer en evalueer.

Novelle/ Kortverhaal/ Volksoorlewering of volksverhale/ Kort essays

Studente is in staat om:

- Die ontwikkeling van intrige, by-intrige, konflik, karakter en vertellersrol te ontleed waar toepaslik.
- Die gebruik van stilistiese en literêre middele (soos in die omvang gespesifiseer) te ontleed en hul effek op betekenis te verduidelik.
- Temas en idees te identifiseer en verduidelik.
- Te evalueer hoe agtergrond en milieu met karakter en/of tema verband hou.
- Stemming, tydlyn, ironie en gevolgtrekkings te interpreteer en verduidelik.

Poësie

Studente is in staat om:

- Te ontleed hoe woordkeuse, beeldspraak en klankmiddele die stemming, betekenis en tema beïnvloed.
- Te ontleed hoe vers- en strofevorms, rym, ritme en interpunksie betekenis vorm.

Drama

Studente is in staat om:

- Dialoog en handeling en die verband met karakter en tema te ontleed.
- Intrige, by-intrige, karakteruitbeelding, konflik, dramatiese doel en dramatiese ironie te evalueer.
- Dramatiese struktuur en verhoogregie te interpreteer.

Visuele en Multimedia-tekste

Studente is in staat om:

- Kinematografiese tegnieke te identifiseer en hul effek op betekenis te verduidelik.  
*Kinematografiese tegnieke sluit in die gebruik van kleur, dialoog, musiekklink en klankeffekte, kamerahoek, kameraskote, kamerabeweging, beligting, raming, komposisie, vooropplasing en agteropplasing en redigering.*
- Identifiseer en ontleed hoe boodskap en tema in alle aspekte van die teks verweef is.  
*Voorstel: Kinematografiese tekste kan insluit televisie-advertensies, dokumentêre programme, filmstudies, televisiedebatte en paneelbesprekings, nuusprogramme en onderhoude, uiteensettings en aktualiteitsprogramme*

**Leeruitkoms:**

- Ontleed die sosio-kulturele waardes, oortuigings, partydigheid en uitgangspunte van die skrywer om die impak op betekenis en doel te beskryf.

Studente is in staat om:

- Die sosio-kulturele agtergrond van tekste te ontleed en beskryf.
- Sosio-kulturele en politieke waardes, oortuigings, uitgangspunte soos houdings teenoor geslag, klas, ouderdom, magsverhoudinge, menseregte, inklusiwiteit en omgewingskwessies te herken en verduidelik.
- Die aard van partydigheid, vooroordeel en diskriminasie wat in die teks tot uiting kom te ontleed in terme van hul uitwerking op betekenis en op die leser se begrip.

**7.2.2 Vakuitkoms 2:** Reageer krities en sensitief op geskrewe, visuele, multimedia-tekste en nie-verbale kommunikasievorme vir 'n verskeidenheid doeleindes.

**Leeruitkoms:**

- Reflekteer op en bied standpunte oor en begrip van implisiete en eksplisiete betekenis, dubbelsinnigheid en nuanses vir 'n verskeidenheid tekste en media aan.

Studente is in staat om:

- Die uitgangspunte en die doel van die tekste en media wat gebruik is, te bepaal.
- Toepaslike inligting en besonderhede in die tekste te vind.
- 'n Verskeidenheid vrae te beantwoord om begrip te demonstreer.
- Betekenis, dubbelsinnigheid en nuanses in tekste te verduidelik deur die tegnieke en middele om dit te skep, te verduidelik.
- Die effek van 'n wye reeks stilistiese en literêre middele soos metafore, vergelykings, simbole, woordspeeling, onderbeklemtoning, gevathede, hiperbole, kontraste, sarkasme, karikature, ironie, satire, antitese en anti-klimaks op die betekenis van tekste te ontleed.

#### Leeruitkoms:

- Gebruik strukture om inligting en betekenis logies en samehangend aan te bied.

*Omvang: Strukture sluit in opsommings, notas, tydlyne, boomdiagramme, parafrasering, grafieke en grafiese voorstellings, breinkaarte, rolspel, dramatisering en dialoë, oorvertel, illustrasies, essays, oorsigte, elektroniese aanbiedings, artikels, verslae en antwoorde op vrae.*

Studente is in staat om:

- Tekste intensief en krities te lees of kyk vir betekenis, doel en struktuur.
- Toepaslike inligting vir die doel van die taak te herken en aan te teken..
- Strukture, soos in die omvang gespesifiseer, te gebruik om inligting ooreenkomstig die doel van die taak op te teken.

#### Leeruitkoms:

- Onderskei en verduidelik feite en opinies, standpunte, partydigheid, en hoof- en ondersteunende idees en besonderhede deur aan te haal uit of te verwys na bewyse in tekste en nie-verbale kommunikasievorme.

Studente is in staat om:

- Toepaslike inligting en besonderhede in tekste te vind.
- Te ontleed hoe seleksie of weglating in tekste betekenis vorm.
- Te onderskei tussen feit en opinie en hul eie reaksie te motiveer.
- Die skrywer en/of karakter se uitgangspunt te ontleed en oortuigende ondersteunende bewyse uit tekste te gee.
- Die skrywer se afleidings en gevolgtrekkings te evalueer en met die eie te vergelyk.
- 'n Verskeidenheid grafieke en ander visuele tekste te interpreteer en evalueer.
- Persoonlike reaksies op tekste oortuigend te gee en motiveer.

#### 7.2.3 Vakuitkoms 3: Evalueer en kritiseer hoe taalstrukture en –gebruik betekenis en begrip beïnvloed.

#### Leeruitkoms:

- Evalueer skryfegnieke en verduidelik in terme van die impak op die leser se perspektief.

*Omvang: Skryfegnieke sluit in sinslengte, interpunksie, woordkeuse, gebruik van letterlike en figuurlike taal, register en styl; identifisering van partydigheid, stereotipes, vooroordeel; en gebruik van ironie, humor, satire, sarkasme, regsjargon.*

Studente is in staat om:

- Die gebruik van die tegnieke, soos in die omvang gespesifiseer, te ontleed en bespreek.
- Die impak van hierdie tegnieke op die leser se perspektief te bespreek en persoonlike reaksies te motiveer.

#### Leeruitkoms:

- Ontleed spesifieke taalstrukture en –tegnieke om te verduidelik hoe hulle die doel, betekenis en genieting ondersteun.

*Omvang: Taalstrukture verwys na grammatikale strukture en sinspatrone en logiese verhoudings soos oorsaak en gevolg, feit en opinie, argument en ondersteunende feite, volgorde, vergelyking en kontraste, vrae en antwoorde, opsommings en samevattinge, klemplasing en lusting.*

Studente is in staat om:

- Te oordeel en te motiveer hoe die strukture waarna in die omvang verwys word betekenis, doel en genieting beïnvloed.

## 7.2 Onderwerp 3: Skryf en aanbieding

#### 7.3.1 Vakuitkoms 1: Gebruik en evalueer strategieë om effektief en kreatief te skryf vir 'n verskeidenheid gehore, doeleindes en kontekste.

#### Leeruitkoms:

- Let op die vereistes van en beplan die skryftake om by die doel en gehoor te pas.

*Omvang: Skryftake sluit in kreatiewe skryf, formele en informele verslae, vergaderingdokumentasie, voorstelle en ander oorredingstekste, tekste vir die media, en persoonlike en werkplek-korrespondensie.*

*Omvang: Beplanning sluit in, maar is nie beperk nie tot breinkaarte, diagramme, spinnerakke, skematiese uiteensettings, kaarte, vloeiagramme en notas.*

Studente is in staat om:

- Briewe uit 'n persoonlike perspektief te beplan en skryf.
- Briewe uit 'n werkverwante perspektief te beplan en skryf.

*Omvang: Briewe verwys na erkenningsbriewe, navrae en response, klagtes en response, briewe vir openbare betrekkinge, werkkorrespondensie (dekkingsbrief, CV, aanstellingsbrief, aanvaardingsbrief, bedankingsbrief).*

- Beplan en skryf vir vergaderings.

*Omvang: Vergaderingdokumentasie verwys na die neem van kernnotas en die uitbreiding daarvan, kennisgewings, agendas en aksienotules (notule vir algemene en spesiale vergaderings)*

- Beplan en skryf vir ooredingsdoeleindes.

*Omvang: Ooredingsdoeleindes sluit in die skryf van voorstelle, advertensies (kennisgewings, geklassifiseerd en vertoonadvertensies) beredeneerde en diskursiewe essays.*

- Beplan en skryf verslae.

*Omvang: Verslae sluit in voltooiing van vorms met terugvoering oor ongelukke, terugvoering oor geleenthede en gebeure in memorandumformaat, verslae na afloop van navorsing of 'n ondersoek.*

- Beplan en skryf tekste vir die media:

*Omvang: Tekste sluit in briewe aan die pers, artikels vir 'n nuusbrief, tydskrif of koerant, tekste vir dramas en verhale.*

- Beplan en skryf kreatief.

*Omvang: Kreatiewe skryftake sluit in essays of ander vorme vir beskrywende, verhalende, diskursiewe en feitelike of verduidelikende doeleindes.*

- Beplan en skryf vir 'n bepaalde doel.

*Omvang: Doeleindes sluit in memo's, fakse, omstelling van 'n wye verskeidenheid inligting van een vorm na 'n ander, soos grafieke na paragrawe, sms en e-posse.*

#### **Leeruitkoms:**

- Vors hoof- en ondersteunende idees en inligting na om omvattend te skryf vir 'n spesifieke doel.

Studente is in staat om:

- Navorsingstegnieke te gebruik om inligting uit 'n verskeidenheid bronne na te vors en te integreer.
- Idees te dinkskrum en dit in 'n struktuur weer te gee.
- Hoofsinne vir die teks te bepaal.
- Hoofsinne waarin hoofidees vervat is, neer te skryf.
- Hoofidees uit te brei tot paragrawe en ondersteunende idees en belangrike en minder belangrike besonderhede by te voeg.

#### **Leeruitkoms:**

- Onderskei en demonstreer kulturele en kontekstuele sensitiviteit in die skryfstyl en woordkeuse.

Studente is in staat om:

- Die vereiste graad van formaliteit, toon (emosie) en benadering vir die doel van die skryfstuk te gebruik.
- Die vereiste register (woordkeuse en styl) vir die doel van die skryfstuk te gebruik.
- Partydigheid en ander aanstootlike taal uit die skryfstuk te verwyder en die teks te redigeer.
- Te besluit watter inligting om weg te laat en/of in te sluit en die impak daarvan te beskryf.
- Woordkeuse en taalgebruik te verfyn om dubbelsinnigheid, breedsprakigheid, woordoortolligheid, sleng, onnodige jargon en malapropismes te verwyder.
- Sensitiviteit vir menseregte, sosiale, kulturele, omgewings- en etiese kwessies soos geslag, ras, gestremdheid, ouderdom, status, armoede, leefstyl, etniese afkoms, godsdiens, MIV/vigs en ander siektes, en globalisering in standpunte en skryfwerk te demonstreer.
- 'n Uitleg en formaat te kies wat toepaslik is vir die doel en konteks van die skryftaak.

**Leeruitkoms:**

- Evalueer en kies skryfkonvensies wat by die doel en konteks pas.

Studente is in staat om:

- Betekenisvolle en samehangende sinne te konstrueer.
- Hoof- en ondersteunende idees uit die beplanningsproses effektief te gebruik.
- Die toepaslike formaat en styl vir kreatiewe doeleindes te kies.
- 'n Wye verskeidenheid stilistiese en literêre middele te identifiseer en gebruik.

*Omvang: Middele verwys na letterlike en figuurlike taal, beeldspraak en simboliek (vergelyking, metafoor, personifikasie en antonomasia); klankmiddele soos alliterasie, onomatopoeë, assonansie, rym en ritme, oorredingstegnieke (meelopers, getuigskrif, oordrywing en onderbeklemtoning, kort beklemtoonde vrae, oordrag, herhaling en emosioneel-gelaaide woorde), en die gebruik van humor, ironie, satire en sarkasme.*

- Gebruik bindmiddele soos voegwoorde, voornaamwoorde, bywoorde, voorsetsels en bysinne om sinne te koppel en kohesie te verseker.
- Pas paragraafkonvensies korrek toe en verseker samehangendheid deur hoofsinne, inleiding en slot, logiese progressie en uiteensetting, oorsaak en gevolg, en vergelyking en kontraste te gebruik.

**7.3.2 Vakuitkoms 2:** Kies taalstrukture en –kenmerke krities om skryfwerk te lewer wat grammatikaal korrek en gepas is vir 'n verskeidenheid kommunikatiewe doeleindes.

**Leeruitkoms:**

- Pas grammatikale strukture korrek toe in die skryf en aanbieding van tekste.

*Omvang: Grammatikale strukture sluit in*

- Sintaksis – sinskenmerke, eenvoudige sinne; komplekse sinne; sinsuitbreiding, sinsvariasies; sinsreduksie, frases
- Rededele – naamwoorde, werkwoorde en hulpwerkwoorde, byvoeglike naamwoorde en bywoorde, voegwoorde, voornaamwoorde, voorsetsels, lidwoorde
- Tye – verlede, teenwoordige, toekomstige vorme
- Kongruensie
- Bedrywende en lydende vorm
- Direkte en indirekte rede
- Wordorde
- Voorwaardelike frases
- Interpunksie
- Spelling

Studente is in staat om:

- Logiese en samehangende sinne te formuleer en verkeerd gebruikte sinne en frases te korrigeer.

**7.3.3 Vakuitkoms 3:** Redigeer, proeflees en evalueer eie en andere se skryfwerk krities om konsepte aan te pas en grammaties korrekte, logiese en samehangende tekste te skep.

**Leeruitkoms:**

- Kontroleer en redigeer geskrewe teks aan die hand van kriteria in die kontrolelyst en pas geskrewe teks aan ooreenkomstige kriteria in die kontrolelyst.

*Omvang: Die kontrolelyst sluit in:*

- Uitleg en formaat word gekontroleer vir geskiktheid vir die konteks en doel.
- Formaat word gekontroleer vir geskiktheid vir die konteks, doel en aanbieding.
- Diksie (woordkeuse) word gekontroleer vir kulturele en konteks sensitiviteit en gepastheid.
- Stilistiese en literêre middele word gekontroleer vir hul geskiktheid vir die taak.
- Bronne wat in die skryfstuk gebruik is word erken en akkuraat aangeteken in 'n formaat wat geskik is vir die taak of leeraktiwiteit.
- Grammatika en spelling is akkuraat en korrek.
- Inhoud is korrek, geskik, toereikend en samehangend.
- Die skryfstuk word noukeurig gekontroleer vir enige onnodige inligting.

Studente is in staat om:

- Die kontrolelys op te stel en te gebruik om skryfwerk te redigeer.
- Hul eie en andere se skryfwerk te redigeer, waardeur en waardeoordele daarvoor te vel.
- Hul eie skryfwerk vir finale aanbieding aan te pas.

**7.3.4 Vakuitkoms 4:** Organiseer en bied tekste krities aan op 'n wyse wat toepaslik is vir die konteks en vir 'n kommunikasiefunksie..

**Leeruitkoms:**

- Kontroleer en evalueer finale teks om te verseker dat die boodskap duidelik, gefokus en samehangend is.

Studente is in staat om:

- Geskrewe tekste te skep wat sin maak, doeltreffend geskryf, geredigeer en aangepas is volgens die vereistes van die taak en blyke gee van gebruikmaking van kriteria in die kontrolelys.
- Terugvoering te gee en terugvoering op aanbiedings te interpreteer

**Leeruitkoms:**

- Evalueer dat die doel van die skryftaak met die gehoor en konteks verband hou.

Studente is in staat om:

- Die vereistes van die skryftaak vir die doel te kontroleer.
- Te kontroleer of al die instruksies gevolg is.
- 'n Aanbiedingsformaat te kies, en die finale teks vir die gehoor en konteks te skryf en aan te bied.

**Leeruitkoms:**

- Evalueer en gebruik geskikte en effektiewe aanbiedingstegnieke

*Omvang: Aanbiedingstegnieke sluit in formate en uitleg, keuse van mediumgebruik van visuele materiaal en grafiese voorstellings, keuse van struktuur en nie-verbale aanwysings.*

Studente is in staat om:

- Die vereistes van die skryftaak vir aanbieding te kontroleer.
- Te kontroleer of al die instruksies gevolg is.
- 'n Aanbiedingsformaat vir die finale konsep te kies.
- Finale konsepte en aanbiedings aan te bied en te beoordeel
- Die gebruik van verskillende media vir aanbieding, soos geskrewe en elektroniese aanbiedings, die insluiting van visuele en ontwerpelemente en mondelinge aanbieding van geskrewe tekste te vergelyk en evalueer

## 7.4 Onderwerp 4: Taal in praktyk

**7.4.1 Vakuitkoms 1:** Bekom, gebruik en bestuur geskikte hulpbronne om leer en kommunikasie te bevorder

**Leeruitkoms:**

- Bekom en gebruik verskeie hulpbronne effektief vir leer.

*Omvang: Leerhulpbronne sluit in kundiges, mentors en tutors, woordeboeke en thesaurusse, literatuur, webbladinligting, verwysingsbronne, handleidings, studiegidse, bemarkings- en verkoopdokumentasie, besigheidstate en multimedia-tekste.*

Studente is in staat om:

- Die doeltreffendheid van hierdie hulpbronne te evalueer en die geskikte hulpbronne te bepaal vir gebruik in eie leer en kommunikasie.
- Hierdie hulpbronne te bekom en dit doeltreffend te gebruik vir leer en kommunikasie..
- Mondelinge, luister-, skryf- en leesbevoegdhede te gebruik om verworwe leer of inligting wat gekommunikeer moet word te demonstreer en aan te bied.
- Hulpbronne en inligting te kruisverwys en aan te teken en wetlike vereistes na te kom..
- Portefeuljes van bewyse saam te stel en te evalueer om leer en loopbaan- of werkbeplanning te bevorder.

**Leeruitkoms:**

- Organiseer, kruisverwys en bied inligting en data in 'n toepaslike struktuur aan om leer effektief, logies en samehangend te kommunikeer.

Studente is in staat om:

- Navorsing te organiseer en struktureer in die formaat soos deur die taak en doel vereis.
- Inligting aan te bied in 'n formaat soos deur die konteks vereis.

*Omvang: Formate sluit in, maar word nie beperk nie tot verslae, oorsigte, paragrawe, essays, grafieke en diagramme, skemas en tabelle, werkopdragte, projekte en portefeuljes van bewyse.*

#### 7.4.2 Vakuitkoms 2: Evalueer taalgebruik in mondelinge en skriftelike kommunikasie krities.

##### Leeruitkoms:

- Interpreteer tegniese taal en ander terminologie vir betekenis en om woordeskat uit te brei.

Studente is in staat om:

- 'n Begrip van woordeskat en terme wat tans in onderwys en opleiding gebruik word te demonstreer.
- Algemene afkortings en akronieme te gebruik.
- Te onderskei tussen poliseme, homofone en homonieme, wat dikwels verwar word, en hulle korrek in tekste te gebruik.
- Een woord vir 'n frase en 'n wye verskeidenheid sinonieme, antonieme en paronieme korrek te gebruik.
- 'n Wye verskeidenheid idiomatiese uitdrukkings en spreekwoorde gepas te gebruik..

##### Leeruitkoms:

- Beoordeel die gebruik van grammatikale strukture in mondelinge en geskrewe tekste vir grammatikale korrektheid en logiese struktuur.

*Omvang: Grammatikale strukture sluit in sintaxis, rededele, tye, kongruensie, bedrywende en lydende vorm, direkte en indirekte rede, woordorde, voorwaardelike frases en spelling.*

Studente is in staat om:

- Kennis van 'n reeks spelpatrone, -reëls en -konvensies toe te pas.
- Geslags-, meervouds- en verkleiningsvorme korrek te gebruik.
- Die vergrotende en oortreffende trappe van vergelyking korrek te gebruik.
- Rededele te identifiseer en hulle korrek en betekenisvol in sinne te gebruik.
- Voorwerp, onderwerp en gesegde korrek te gebruik en hul funksies te ontleed.
- 'n Reeks sinstipes te skep.
- Samehang (kohesie) te skep deur voegwoorde, voornaamwoorde, frases en bysinne te gebruik.
- Bedrywende en lydende vorm in tekste gepas te gebruik en hul funksie in tekste te ontleed.
- Direkte en indirekte rede korrek en vir die vereiste effek te gebruik.
- Negatiewe vorme korrek te gebruik.
- Aanvaarbare kongruensie te gebruik.
- Korrekte woordorde te gebruik en te bespreek hoe woordorde betekenis kan beïnvloed.
- Voorwaardelike frases korrek te gebruik.
- Interpunksie korrek en vir spesifieke doeleindes te gebruik, soos om betekenis te verhelder, grammatikale verhoudings aan te dui en vir klem..

## **8 HULPBRONBEHOEFTES VIR DIE ONDERRIG VAN TAAL – VLAK 4**

### **8.1 Menslike Hulpbronne**

Die lektor moet 'n graad of diploma hê en spesialiseer in die Taal aangedui vir die Basisvak Taal. Hy of sy moet 'n gekwalifiseerde assessor wees en bevoegd vir die fasilitering van leer binne uitkomsgerigte onderwys. Dit sal 'n voordeel wees as die lektor rekenaargeletterd is.

### **8.4 Fisiese hulpbronne**

- Teorielaskamers toegerus met kennisgewingborde
- Taal- en leeslaboratorium (elektronies of papiergebaseer)
- Rekenaarlokale of gesimuleerde sentrums (praktiese lokale, kantoor- en/of ontvangsareas)
- Bronne- of mediasentrum

### **8.5 Toerusting**

- Bandopnemers met mikrofoon en luidsprekerstelsel
- Televisiemonitors, video of DVD-masjien
- Faksmasjien en elektroniese toerusting byvoorbeeld rekenaars en drukkers
- Wit borde, blaaibord (opsioneel), oorhoofse projektor en skerm, multimedia-dekodeerder/proksima (opsioneel), video- of digitale kamera (opsioneel)

### **8.6 Verbruikbare items**

- Lever arch-lêers vir PvB en logboeke
- Transparante (vir skryf en brand)
- Leë CD's, leë videokassette, leë oudiokassette, oorfone en kassette vir faksmasjiene en drukkers
- Skryfmateriaal, byvoorbeeld, penne, potlode, vetkryt, magneet, karton en gekleurde papier

### **8.7 Leer- en onderrigmateriaal**

- Student- en fasiliteerdersgidse
- Woordeboeke, koerante, tydskrifte en plakkate
- Video's en DVD's en programmatuur vir lees en taal

## BYLAE A: GEBRUIKTE EN GESKEPTE TEKSTE

### 1 DIE GEBRUIK VAN TEKSTE VIR TAALONDERRIG

Wanneer die woord 'teks' in die Vakriglyne vir Tale gebruik word, het dit die wydste moontlike betekenis en sluit dit alle mondelinge, geskrewe, visuele, oudio-, oudio-visuele en multimediaformate in. In taalonderrig, behoort tekste as vertrekpunt gebruik te word, en sekere tipes tekste sal geskep word as 'n produk van die proses. Die relevante Assesseringstandaarde toon progressie deurdat die student van Vlak 2 tot Vlak 4 toenemend ingewikkelder tekste sal skep. Tekste, sowel eenvoudig as kompleks, vorm die basis van progressie in Taal. Tekste vorm dus die hoofbron van 'inhoud en konteks' in Taal vir geïntegreerde leer en onderrig.

Die volledige verskeidenheid tekste wat gebruik en geskep word behoort die student bloot te stel aan:

- Ryke en toepaslike sosiale, kulturele en historiese agtergronde wat 'n begrip van taalerfenis ontwikkel;
- uitdagende en stimulerende temas wat 'n kritiese begrip ontwikkel van waardes en waardering van die belangrike sosio-kulturele en etiese kwessies wat toepaslik is in die lewens van Suid-Afrikaanse studente;
- 'n wye verskeidenheid gesigspunte;
- modelle van geskrewe en gesproke taal met 'n wye verskeidenheid strukture om die student te help om korrekte en gepaste taalgebruik aan te leer;
- ontleding van stereotipes, partydigheid en veralgemenings vir die ontwikkeling van kritiese denke;
- oorredende en manipulerende taal;
- magsverhoudinge binne en tussen tale;
- die ontwikkeling van 'n bewustheid van gehore, doel en konteks met toepaslike stemming, toon en register;
- kenmerke en elemente van 'n wye verskeidenheid van tekste, insluitende literêre tekste;
- visuele en oudio-visuele elemente; en
- 'n verskeidenheid van style en stilistiese middele, soos 'n wye verskeidenheid figuurlike en kreatiewe taal.

Die **kommunikatiewe benadering** en die **teksgebaseerde benadering** steun albei op die deurlopende gebruik en skep van tekste.

'n **Teksgebaseerde benadering tot taalleer** ondersoek hoe tekste werk. Die doel van 'n teksgebaseerde benadering is om studente in staat te stel om bevoegde, selfversekerde en kritiese lesers, skrywers, kykers en ontwerpers van tekste te word.

Dit behels dat tekste geluister, gelees, gekyk en ontleed word om te verstaan hoe hulle geskep word en wat hulle effek is. Deur hierdie kritiese interaksie ontwikkel studente die vermoë om tekste te evalueer. Die teksgebaseerde benadering behels ook die skep van verskillende soorte tekste vir spesifieke doeleindes en gehore. Hierdie benadering word geïnformeer deur 'n begrip van hoe tekste gekonstrueer word.

Die **kommunikatiewe benadering tot taalonderrig** beteken dat wanneer studente 'n taal leer, hulle baie blootstelling moet kry aan die taal asook baie geleenthede om dit te oefen of te skep deur vir sosiale of praktiese doeleindes te kommunikeer. Taalleer behoort 'n natuurlike, informele proses te wees wat oorgedra word na die klaskamer waar geletterdheidsvaardighede lees of kyk en skryf of aanbieding op 'n "natuurlike" wyse aangeleer word – studente leer lees deur te lees en leer om te skryf deur te skryf.

### 9 'N BEGRIP VAN DIE SKEP VAN TEKSTE

Tekste word in bepaalde kontekste vir 'n bepaalde doel en met bepaalde gehore in gedagte geskep. Verskillende kategorieë tekste het verskillende funksies en volg bepaalde konvensies met betrekking tot struktuur, styl, grammatika, woordeskat en inhoud. Dit staan bekend as **genres**. Studente moet 'n verskeidenheid genres kan verstaan en skep.

Tekste weerspieël ook die kulturele en politieke kontekste waarin hulle geskep word. Die taal wat in tekste gebruik word dra boodskappe aangaande die kulturele waardes en politieke standpunte van die persone wat dit geskryf of ontwerp het. Tekste is dus nie neutraal nie. Studente moet in staat wees om die waardes en houdings in tekste te kan interpreteer en daarop te reageer. In 'n teksgebaseerde benadering, word taal

altyd in teksverband verken en tekste in verhouding tot hul kontekste. Hierdie benadering behels aandag aan formele aspekte van taal (grammatika en woordeskat) maar as keuses in tekste en in terme van hul effek, nie geïsoleerd nie. Ten einde oor tekste te praat, het studente 'n 'metataal' nodig – hulle moet die woorde ken wat verskillende aspekte van grammatika, woordeskat en styl beskryf en oor verskillende genres praat.

Tekste kan gekategoriseer word as **tekste wat gebruik word** en **tekste wat geskep word**. Die onderstaande lysie kan nie alle moontlike tekstipes dek nie – die lektor behoort tekste by te voeg wat in geïntegreerde taalonderrig gebruik kan word. Die bedoeling is om aan die lektor 'n wye keuse te bied van wat gebruik of geskep kan word. Besonderhede oor die vereistes met betrekking tot die moeilikheidsgraad van tekste en die relatiewe formaliteit van register word in die Vakriglyne verskaf.

### TEKSTE WAT GEBUIK WORD

| FUNKSIONELE TEKSTE                                                                                                                                                                     | REFERENSIËLE TEKSTE                                                                                              | VISUELE, AUDIO-VISUELE EN MULTIMEDIA-TEKSTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | KREATIEWE TEKSTE                                                                                                                                                                                                                  | LITERÊRE TEKSTE                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 'n Wye verskeidenheid tekste moet in geïntegreerde onderrig in die jaar gebruik word                                                                                                   |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |
| Brosjures<br>Dialoë (geskrewe)<br>Dagboeke<br>E-posboodskappe<br>Uitnodigings<br>Briewe<br>Tydskrifartikels<br>Koerantartikels<br>Aantekeninge<br>Kennisgewings<br>Plakkate<br>Verslae | Woordeboeke<br>Ensiklopedieë<br>Skedules<br>Telefoongidse<br>Handboeke<br>Thesaurusse<br>Tydroosters<br>TV-gidse | Spotprente<br>Kaarte<br>Strokiesprente<br>Gravure<br>Graffiti<br>Grafieke, diagramme<br>Tabelle<br>Illustrasies<br>Grappe (geïllustreer, karikature)<br>Musiekvideo's<br>Foto's<br>Radioprogramme<br>Voorlesings van romans of kortverhale<br>Opgeneemde toesprake<br>Tekens<br>Skyfievertonings<br>Skyfies<br>Simbole<br>Transparante<br>TV-programme en dokumentêre programme | Kreatiewe tekste deur studente geskep<br>Dialoë<br>Dagboeke<br>Dramatiserings<br>Volksliedere<br>Volksverhale<br>Grappe<br>Literêre tekste<br>Musiek<br>Mites en legendes<br>Raaisels<br>Liedere<br>Toesprake<br>Storievertelling | Poësie<br>Volksoorleweringe<br>Kortverhale<br>Essays<br>Biografie<br>Outobiografieë |

### TEKSTE GESKEP

| FUNKSIONELE SKRYF                                                                                                                                                                                                          | KREATIEWE RESPONSE                                                                                                                    | VERWYSINGS- EN INLIGTINGSTEKSTE                                                                     | MONDELINGE, VISUELE EN MULTIMEDIA-TEKSTE                                                                             | NIE-VERPLIGTE TEKSTE VIR VERRYKING                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dialoë<br>Briewe aan die pers<br>Formele besware- en navrae-briewe<br>Vriendskaplike brief en brief vir verhoudingsbou<br>Uitnodigingskaarte<br>Tydskrifartikels<br>Poskaarte<br>Verslae (informeel)<br>Resensies<br>SMS'e | Verhalende, beskrywende, reflekerende, diskursiewe, verduidelikende beredenerende opstelle<br>Response letterkunde- begripsvrae op en | Aanwysings<br>Instruksies<br>Breinkaarte<br>Notas<br>Parafrases<br>Navorsingsprojekte<br>Opsommings | Dialoë<br>Formele en informele toeprake<br>Onderhoude<br>Aanbiedings met grafiese/klankeffekte<br>Navorsingsprojekte | Dramatiserings<br>Storievertelling en<br>Radio-televisienuus en<br>Radio-televisiedramas<br>Paneelbesprekings<br>Eie kortverhale, gedigte, spotprente, strokiesprente, grappe, tekens, ens. |

## TERMLYS

**addisionele taal (sien ook huistaal)** – 'n taal wat addisioneel tot jou huistaal aangeleer word.

**aflei** – om 'n betekenis agter dit wat gesê is agter te kom en om al die implikasies af te lei

**afleiding** – 'n woord afgelei van 'n ander woord of 'n wortel; gewoonlik gevorm deur 'n voor- of agtervoegsel te gebruik (bv. 'tekening' van 'teken')

**akroniem** – 'n uitspreekbare woord gevorm van die eerste letter of letters in 'n frase of naam (bv. OLSO = Onderwys vir Leerders met Spesiale Onderwysbehoefes)

**alliterasie** – die herhaling van soortgelyke konsonantklanke, gewoonlik aan die begin van woorde

**analogie** – eendersheid vind in dinge wat gewoonlik as verskillend gesien word

**anekdotes** – vertellings of klein insidente of gebeure wat vertel word om in te lig, te vermaak, vir humor of kwaadwilligheid of om karakter bloot te lê

**animasie** – die tegniek van die gebruik van 'n reeks stilprente om 'n illusie van beweging of lewe te skep

**antiklimaks** – wanneer 'n verwagting van 'n hoogtepunt van belangrikheid of opwindning nie vervul word nie of die erns van 'n literêre intrige skielik verlore is as gevolg van 'n komiese, afwykende of betekenislose voorval

**antitese** – die uitdrukking van twee opponerende of verskillende idees in gebalanseerde kontras (bv. 'hoe meer haas hoe minder spoed')

**antoniem** – 'n woord wat die teenoorgestelde betekenis het as 'n ander woord in dieselfde taal (bv. 'gelukkig' en 'hartseer')

**assessering** – 'n deurlopende gestruktureerde proses van die versameling van inligting oor die student se bevoegdheid op verskillende maniere

**assesseringstandaarde** – kriteria wat gebruik word om 'n uitkoms te assesser

**assonansie** – herhaling (meestal) van klinkers in twee of meer woorde (bv. 'It is June and the world is all in tune'.)

**beeld** – 'n prent of visuele voorstelling van iets

**beeldspraak** – woorde, frases en sinne wat beelde by ons oproep soos vergelykings, metafore of personifikasie

**beurnemingskonvensies** – die gebruike wat die kommunikasievloei tussen mense reël, soos om andere toe te laat om hul opinie te lug, iets te herhaal om betekenis te verhelder, tussenbeidekoms om die fokus in 'n ander rigting te stuur, of te vra na 'n verduideliking.

**bevoorgroding/vooropplasing (in teenstelling met agteropplasing)** – letterlik gebruik, beteken dit die posisionering van die onderwerp in of naby die voorste deel van die raam; figuurlik gebruik, verwys dit na die plasing van groter klem of fokus op een punt as op 'n ander

**blaai lees** – om 'n teks vinnig te lees om 'n oorsig te kry (bv. om die hoofopskrifte van 'n koerant te blaai lees vir die hoofnuus)

**breedsprakigheid** – taal wat meer woorde gebruik as wat nodig is

**breinkaart** – 'n voorstelling van 'n tema of onderwerp waarin sleutelwoorde of idees grafies georganiseer is

**by-intrige** – bykomende handeling wat parallel loop met die hoofintrige van 'n drama of roman

**byskrif** – 'n titel of kommentaar aan die bo- of onderkant van 'n artikel, prent, foto, ens.

**cliché** – 'n uitdrukking of 'n idee wat al so dikwels gebruik is dat dit sy seggingskrag verloor het

**denotatiewe betekenis (sien ook konnotatiewe betekenis)** – die letterlike of primêre betekenis van 'n woord

**dialek** – 'n vorm van taal wat deur 'n bepaalde gemeenskap aangepas is. Dit is beduidend verskillend van ander vorme van dieselfde taal wat betref woorde, strukture en/of uitspraak.

**dramatiese ironie** – kom voor wanneer die gehoor/leser/kyker meer weet van die situasie en sy implikasies as die betrokke karakters. Dit verhoog die spanning, genot en gehoordeelname.

**dubbelsinnigheid** – dubbele betekenis wat geskep word deur die manier waarop woorde gebruik word. Wanneer dit onopsetlik gebruik word, verduister dubbelsinnigheid die betekenis (bv. 'Die man wat die seun gesien het').

**effek (sien ook oorsaak)** – die resultaat of gevolg van 'n handeling of toestand

**eksplisiet (in teenstelling met implisiet)** – betekenis wat duidelik of direk gestel word

**emotiewe taal** – taal wat sterk gevoelens ontlok

**esteties** – sensitief vir die mooi van taal en sensitief vir en waarderend van die blywende waarde van tekste

**eufemisme** – 'n gematigde of vae uitdrukking wat gebruik word as plaasvervanger vir 'n gedagte wat as te grof of reguit beskou word.

**figuurlik (in teenstelling met letterlik)** – woorde of frases wat op 'n nie-letterlike manier gebruik word om 'n gewenste effek te skep. Literêre tekste maak dikwels gekonsentreerd gebruik van figuurlike taal (bv. vergelyking, persoonifikasie, metafoor).

**foneme** – die afsonderlike klanke van 'n taal

**gebaar** – 'n beweging van die gesig of liggaam wat betekenis kommunikeer (bv. 'n kopknik om instemming aan te dui)

**gehoor** – die bedoelde leser(s), hoorder(s) of kyker (s) van 'n bepaalde teks. In die beplanning van 'n skryfstuk moet sprekers/skrywers die doel en die gehoor in ag neem wanneer hulle 'n gepaste skryfvorm kies.

**geïmpliseer (in teenstelling met direkte betekenis)** – betekenis wat deur 'n teks gesuggereer word, maar nie direk gestel word nie

**geletterdhede** – verskillende soorte geletterdheid (bv. kritiese, visuele, grafiese, rekenaar-, media-, sosio-kulturele)

**geletterdheid (sien ook geletterdhede)** – die vermoë om inligting vir 'n verskeidenheid doeleindes en kontekste te proses en te gebruik en om vir verskillende doeleindes te skryf; die vermoë om tekste te dekodeer ten einde sin te maak uit jou wêreld

**genre** – die tipes of kategorieë waarin tekste gegroepeer is

**gevatheid** – die onverwagte, vinnige en humoristiese kombinerings van kontrasterende idees of uitdrukkings

**grafika** – produkte van die visuele en tegniese kunste (bv. teken, ontwerp)

**hiperbool** – 'n opsetlike oordrywing (bv. om iets so te beskryf dat dit groter lyk as wat dit werklik is: 'Hy het vir my 'n berg kos voorgesit.')

**homofoon** – 'n woord wat dieselfde klink soos 'n ander een maar verskillend gespél word en 'n verskillende betekenis het (bv. reis en rys)

**homoniem** – 'n woord wat dieselfde klank en spelling het as 'n ander woord maar wat 'n verskillende betekenis het (bv. graaf (om mee te spit) en graaf (edelman))

**huistaal (sien ook addisionele taal)** – die taal wat eerste deur kinders verwerf word deur onderdompeling tuis, die taal waarin hulle leer om te dink

**implisiet (in teenstelling met eksplisiet)** – iets wat in die teks geïmpliseer of gesuggereer word, maar nie direk gestel word nie

**inisieer** – om te begin (bv. om 'n gesprek te inisieer)

**inklusiwiteit** – die beginsel dat onderwys toeganklik behoort te wees vir alle studente ongeag hul leerstyle, agtergrond en vermoëns

**innuendo** – iets onaangenaams waarop eerder gesinspeel word as dat dit duidelik gestel word

**intonasie** – die patroon van die toonhoogte of die melodie van 'n uiting wat 'n aanduiding is van grammatikale strukture soos sinne of bysinne

**intrige** – die verweefdheid van die hoofgebeure in 'n teks. Intrige behels meer as 'n blote opeenvolging van gebeure, want dit suggereer 'n patroon van verhoudings en 'n oorsaaklike verband tussen gebeure.

**ironie** – 'n stelling of situasie wat 'n onderliggend betekenis het wat verskillend is van sy letterlike of oppervlakkige betekenis

**jargon** – spesiale terme of uitdrukkings wat in 'n bedryf of professie of deur enige spesifieke groep gebruik word (bv. rekenaargebruikers sal verwys na 'n 'CPU', 'RAM' ensovoorts). Wanneer jargon gebruik word om luisteraars/lesers van 'n interaksie uit te sluit, is dit potensieel kwetsend of selfs skadelik.

**karikatuur** – 'n oordrewe uitbeelding (geskrewe of visueel) van 'n karakter wat bereik word deur die spot te dryf met persoonlikheidseienskappe of voorkoms

**oorsaak (sien ook effek)** – dit wat aanleiding gee tot 'n toestand

**kinomatografiese tegnieke** – middele wat in die maak van 'n film gebruik word (bv. komposisie, beligting, tipe skoot)

**klem (in 'n woord of sin)** – om krag te gee aan 'n bepaalde lettergreep in 'n woord of 'n woord in 'n sin

**klimaks** – die opwindendste, effektiëste of belangrikste deel van die storie. Hierdie belangrike deel kom nie noodwendig aan die einde voor nie.

**koherensie/samehangendheid** – die onderliggende logiese verhouding wat idees koppel en 'n passasie of paragraaf tot 'n eenheid saambind

**kohesie** – die koppeling van sinne of paragrawe deur middel van logiese bindmiddele soos voegwoorde, voornaamwoorde of herhaling

**konflik** – die stryd wat ontstaan tussen karakters of tussen individue en hul lot of omstandighede. Konflik in die letterkunde kan ook ontstaan deur teenoorgestelde begeertes of waardes in 'n karakter se eie kop

**konnotatiewe betekenis (sien ook denotatiewe betekenis)** – die positiewe sowel as die negatiewe assosiasies wat 'n woord verkry deur gebruik verby die letterlike (primêre) betekenis

**konteks** – 'n teks word altyd in 'n konteks gebruik en geskep. Die konteks sluit in die breë en onmiddellike situasie insluitend aspekte soos die sosiale, kulturele en politieke agtergrond; die term kan ook verwys na dit wat 'n woord of teks voorafgaan of volg en noodsaaklik is vir sy betekenis.

**kontrasteer (sien ook vergelyk)** – om te kyk hoe dinge verskil

**konvensies** – aanvaarde praktyke of reëls vir die gebruik van taal. Sekere konvensies help om betekenis oor te dra (bv. grammatikareëls, interpunksie, lettersoorte, hoofletters); sommige help met die aanbieding van inhoud (bv. inhoudsopgawe, algemene uitleg, opskrifte, voetnote, kaarte, onderskrifte, lyste, prente, indeks); en andere reflekteer 'n taalpatroon wat reseptomatig is (bv. groet, gemeenplasinghede).

**kreatiewe denke** – die proses van dink oor idees of situasies op innoverende en ongewone wyses ten einde hulle beter te verstaan en op 'n nuwe en konstruktiewe manier op hulle te reageer. Studente dink kreatief in alle vakgebiede wanneer hulle 'n konsep of produk verbeel, uitvind, wysig of verbeter.

**kritiese bewussyn** – die ontleding van hoe betekenis geskep word saam met 'n begrip van magsverhoudinge in en tussen tale. Dit bemagtig die student om manipulasie te weerstaan en om taal met sensitiwiteit te gebruik.

**letterlike (in teenstelling met figuurlike)** – die eenvoudigste, mees regstreekse betekenis wat aan woorde geheg kan word

**lettertipe en -grootte** – die tipe en grootte van die letters wat gebruik word wanneer jy skryf, tik of druk (bv. 12pt [grootte] Times New Roman [styl van letters])

**litotes** – 'n opsetlike onderbeklemtoning, 'n stylfiguur waarin die bevestigende deur sy teenoorgestelde weergegee word en vergesel gaan van 'n negatief (bv. die gebruik van 'nie sleg nie' om te sê dat iets 'goed' is)

**malapropisme** – die verkeerde en deurmekaar gebruik van lang woorde om te beïndruk. Alhoewel hierdie woorde byna reg klink, is hulle verkeerd genoeg om humoristies te wees.

**manipulerende taal** – taal wat gemik is op die verkryging van onregverdigde voordeel of invloed oor andere

**metafoor** – die gebruik van een ding om 'n ander ding te beskryf wat soortgelyke eienskappe het (bv. 'Opvoeding is die sleutel tot sukses.')

**metataal** – die taal wat gebruik word om oor 'n taal te praat. Dit sluit in terminologie soos 'konteks', 'styl', 'intrige' en 'dialoog'.

**multimedia** – 'n geïntegreerde reeks vorme wat geskrewe tekste, visuele materiaal, klank, video, ens. kan insluit

**oksimoron** – 'n kombinasie van woorde met teenstellende betekenisse, gebruik vir effek; gewoonlik gevorm deur 'n byvoeglike naamwoord te gebruik om 'n naamwoord met 'n teenstellende betekenis te kwalifiseer (bv. 'n oop geheim)

**omgangstaal (sien ook sleng)** – taal wat in gewone of vriendskaplike gesprekke tuis hoort, maar nie in formele taal gebruik word nie

**onderbeklemtoning** – druk iets in beheerste terme uit eerder as om die ware of volledige feite te gee, gewoonlik vir beklemtoning

**onomatopee** – die gebruik van woorde om die klanke wat hulle beskryf na te boots

**oogpunt** – die perspektief van 'n karakter op kwessies

**outentieke tekste** – tekste wat 'n praktiese funksie het en nie literêr is nie (bv. tydskrif- en koerantartikels, radio- en televisie-opnames, advertensies, produkietiket, reisbrosjures, regeringsvorme, voorbeelde van werklike briewe)

**paradoks** – 'n klaarblyklike self-kontradiktoriese stelling of een wat in teenstelling met logika blyk te wees. Agter die oppervlakkige kontradiksie is daar logika of rede.

**parafrase** – die weergee van 'n idee of teks in jou eie woorde

**paroniem** – woord wat van 'n vreemde woord gevorm word

**partydigheid** – 'n neiging om een ding, idee, houding of persoon bo 'n ander persoon of ding te bevoordeel, wat 'n regverdige evaluering moeilik maak

**personifikasie** – toedig van menslike eienskappe aan nie-menslike dinge

**polisemie** – die vermoë van woorde om verskillende betekenisse te hê (bv. 'bank' het 'n aantal verskillende betekenisse – finansiële instelling, die bank van 'n rivier, 'n bank waarop jy sit)

**redigering** – die proses van die skep en herskep van 'n teks, insluitend die korrigerende van grammatikale gebruik, leesteken- en spelfoute en die kontrolierende van skryfwerk vir samehang van idees en kohesie van struktuur. In media, behels redigering die konstruksie, seleksie en uitleg van tekste.

**register** – die gebruik van verskillende woorde, styl, grammatika, toonhoogte en toon vir verskillende kontekste of situasies (bv. amptelike dokumente word in 'n formele register geskryf en vriendskaplike briewe gewoonlik in 'n informele register)

**retoriese middel** – soos pouse en herhaling, wat deur 'n spreker of skrywer gebruik word om iemand doeltreffend te oortuig

**retoriese vraag** – 'n vraag wat gevra word, nie om 'n antwoord te kry nie maar vir klem of dramatiese effek (bv. 'Weet jy hoe gelukkig jy is?')

**ritme** – 'n gereelde en herhaalde klankpatroon

**rym** – woorde of reëls van 'n gedig wat op dieselfde klank, insluitend 'n vokaal, eindig

**sarkasme** – 'n ironiese uitdrukking wat gebruik word om onvriendelik of beledigend te wees of met iemand gek te skeer

**satire** – die gebruik van spot, sarkasme en ironie om kritiese kommentaar te lewer op die samelewing

**simbool** – iets wat vir iets anders staan of dit voorstel

**sinoniem (in teenstelling met antoniem)** – 'n woord wat dieselfde of byna dieselfde betekenis het as 'n ander woord in dieselfde taal

**sintaksis** – die wyse waarop woorde gerangskik is om samehangende grammatikale strukture te vorm

**sintese** – die byeenbring van idees uit 'n verskeidenheid bronne, 'n duidelike opsomming van hierdie gekombineerde idees

**sleng** – informele taal wat dikwels deur 'n groep mense gebruik word, soos tieners, wat terme soos "koel" en 'duidelik' gebruik. Die verskil tussen omgangstaal en sleng is dat sleng nog nie in hoflike/ordentlike of formele diskoers aanvaar is nie, maar omgangstaal (soos 'bakgat') wel.

**stem** – die outeur se persona: wie die outeur is. Wanneer mens lees of kyk, kry jy 'n idee van die outeur en sy/haar intensies

**stemming** – atmosfeer of emosie in geskrewe tekste; dit toon die gevoel of die gemoedstoestand van die karakters; verwys ook na die atmosfeer wat deur visuele, oudio- of multimedia-tekste geskep word

**stereotype** – 'n vaste (en dikwels bevooroordeelde) standpunt oor watter rol van 'n persoon verwag word om te speel

**strategie** – 'n sekere prosedure wat gebruik word om 'n probleem aan te pak

**taalvariëteite** – taalvariëteite wat voorkom wanneer kleiner veranderinge ten opsigte van woordeskat, strukture en/of uitspraak gemaak is; kan wissel van streek tot streek of land tot land

**teks** – verwys na enige geskrewe, gesproke of visuele vorm van kommunikasie

**tema** – die sentrale idee of idees in tekste; 'n teks kan verskillende temas bevat wat nie eksplisiet of ooglopend is nie.

**toepaslikheid** – as taal gepas is, is dit geskik ten opsigte van die konteks waarin dit gebruik word (bv. die groet 'Goeie more mnr. Jones' sal gepas wees in formele werksituasie terwyl 'Hi, Jo' gepas sal wees tussen vriende)

**toevoegende veeltaligheid** – wanneer 'n persoon 'n taal (tale) addisioneel tot sy of haar huistaal leer. Hierdie taal vervang nie die huistaal nie, maar word daarnaas aangeleer. In 'n toevoegende veeltalige program word die huistaal versterk en bevestig terwyl die verdere taal beskou word as waardetoevoegend (bv. Alle Addisionele Tale, insluitend die Taal van Leer en Onderrig word naas die huistaal geleer maar vervang nie laasgenoemde nie.).

**toon** – kwaliteit en toonkleur van die stem wat die emosionele boodskap van 'n teks oordra. In 'n geskrewe teks word dit deur woorde bereik. In 'n film kan toon deur musiek of die milieu geskep word.

**transaksionele skryf** – funksionele skryf (bv. briewe, notules van vergaderings, verslae, fakse, ens.)

**verduistering** – die gebruik van taal om doelbewus feite vir die leser of luisteraar te verberg

**vergelyk (sien ook kontrasteer)** – om vas te stel hoe eenders dinge is

**vergelyking** – vergelyk een ding direk met 'n ander. Die woorde "soos" of "nes" word gebruik om aandag te vestig op die vergelyking.

**vergroterend (sien ook oortreffend)** – trappe van vergelyking soos gevind word in byvoeglike naamwoorde en bywoorde is stellend, vergroterend en oortreffend (bv. 'lank' [stellend], 'langer' [vergroterend], 'langste' [oortreffend])

**vertelling** – 'n gesproke of geskrewe uiteensetting van verbandhoudende gebeure in die volgorde waarin dit gebeur het

**vertellerstem/vertelperspektief** – die stem van die persoon wat die storie vertel (bv. 'n onderskeid kan gemaak word tussen 'n eerstepersoonsvertelling bv. – 'Ek' – wat dikwels 'n karakter in 'n storie is, of 'n derdepersoonsvertelling waarin die verteller na die karakters as 'hy', 'sy' of 'hulle') verwys.

**visuele tekste** – visuele voorstellings wat gesien kan word en wat boodskappe oordra (bv. filmbeelde, foto's, rekenaargrafika, spotprente, modelle, tekeninge, skilderye)

**vlotheid** – die woord kom van die vloei van 'n rivier en suggereer 'n koherensie en kohesie wat taalgebruik die eienskap gee van neutraal wees, maklik om te gebruik en te interpreteer

**vluglees** – om jou oë oor 'n teks te laat gaan om spesifieke inligting te kry (bv. om 'n telefoongids te vluglees vir 'n naam en nommer)

**voegwoord** – 'n woord wat gebruik word om twee bysinne, woorde, frases of sinne saam te voeg

**vooropplasing (in teenstelling met agteropplasing)** – letterlik gebruik, beteken dit die posisionering van die onderwerp in of naby die voorste deel van die raam; figuurlik gebruik, verwys dit na meer klem of fokus op een punt plaas as op 'n ander

**vorm** – 'n metode, 'n wyse of manier waarop iets aangebied word; 'n kommunikasievorm (bv. die geskrewe vorm, die gesproke vorm, die visuele vorm [wat grafiese vorms soos kaarte insluit]). Inligting kan van een vorm na 'n ander omgestel word (bv. omstelling van 'n grafiek na 'n passasie).

**vooordeel** – onverdraagsaamheid of 'n vooruit veroordeling van 'n individu, 'n groep, 'n idee of 'n saak

**woordoortolligheid** – die gebruik van woorde, frases en sinne wat weggelaat kan word sonder enige betekenisverlies

**woordspeling** – 'n spel met woorde wat identiese of soortgelyke klanke het om humor te skep (bv. 'Onder sy streng aanvoering het ons baie leiding/lyding gekry!')

**woordaanvalsvaardighede** – strategieë wat gebruik word by die lees van 'n onbekende woord (bv. om dit in lettergrepe op te breek of na die betekenis van die voor- of agtervoegsels te kyk)