Motheo Onderwysdistrik

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL
Memorandum

Graad 10 Vraestel 2

Junie 2015

PUNTE: 80

Hierdie memorandum bestaan uit 9 bladsye.

Kopiereg voorbehou

■ ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

2. As skryfstukke **heeltemal** uit die vraestel saamgeflans word/dele van opdragte uit die vraestel word net so oorgeskryf, sal die skryfstuk nie logies opeenvolg nie en die leerder ontvang dan **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Geen eie werk nie/Saamgeflans.**

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

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

VERDUIDELIKING	**SIMBOOL**	**BESKRYWING**
Woordorde	**(. . .)**	Hakies
Spelfout	__	Kort strepie onder ’n woord
Woordkeuse	***/***	Haal met ’n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter ***T***
Woord(e) weggelaat	**^**	Weggelaatteken
Paragraafindeling	***//***	Dubbel skuinsstreep
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele ***hh***
Onduidelik/onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V** kleinletter **r**

■ NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

AFDELING A

KRITERIA	**PUNTE**
INHOUD EN BEPLANNING	
TAAL, STYL EN REDIGERING	
STRUKTUUR	
TOTAAL	40

AFDELING B EN C

KRITERIA	**PUNTE**
INHOUD EN BEPLANNING EN FORMAAT	
TAAL, STYL EN REDIGERING	
TOTAAL	20

2. Assesseer die kandidaat se skryfstuk volgens Inhoud en beplanning, Taal, styl en redigering en struktuur na aanleiding van die **sewe kodes**.
3. Tel die drie punte bymekaar.

Skryf net EEN punt neer, bv. 21.

4. Hou die **persentasies** by die kodes in gedagte. Dis ŉ hulpmiddel.
5. Skryf die punt volgens die rubriek só neer:

Bv Opstel

Inhoud en beplanning:	K 4	15
Taal, styl en redigering:	K 3	3
Struktuur:	K 5	3
Totaal:		**21/40**

■ **AFDELING A: OPSTEL (200 – 250 woorde)**

LET WEL: Die riglyne wat by die vrae gegee is, hoef nie gevolg te word nie. Die vraag is of die opdrag deur die kandidaat uitgevoer is.

VERHALENDE OPSTEL

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

- Die inleiding moet treffend wees.
- Dit het ŉ sterk storielyn.
- Uitbeelding van karakter(s) is geloofwaardig waar van toepassing.
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word.
- 'n Funksionele samehang in die ontvou van die storie is belangrik.
- Gebruik gepaste taal en styl vir die tekssoort.
- ŉ Treffende/buitengewone slot rond dit finaal af.

BESKRYWENDE OPSTEL

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.

- Die inleiding moet treffend wees.
- Dit kan enige atmosfeer hê; dit kan ook saaklik wees.
- Dit behoort ŉ prentjie met woorde te teken.
- Gebruik interessante en beskrywende woorde.
- Woorde en uitdrukkings moet versigtig gekies word om die gewenste effek te verkry.
- Gebruik sintuiglike waarnemings: soos jy dit sien, hoor, voel, ruik en proe.
- Gebruik gepaste taal en styl vir die tekssoort.
- ŉ Treffende/buitengewone slot rond dit finaal af.

TOTAAL AFDELING A: [40]

■ **AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**

VRAAG 2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

INHOUD

- Dit is ŉ brief oor ŉ dief wat gevang is.
- In geselstrant geskryf.

FORMAAT

- Die adres word regs bo geskryf.

- Die datum word voluit geskryf
- Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel
- Die inleidingsparagraaf gee die rede vir die brief
- ‘n Reël word tussen die paragrawe oopgelaat
- “Groete’ word as ‘n aparte paragraaf hanteer. Groete is nie verpligtend nie
- Die slot is: jou maat/vriend/vriendin
  Slegs die naam van die skrywer / skryfster
- Daar is geen punktuasie in die adres, aanhef of slot nie

VRAAG 2.2 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

INHOUD

- Die leerder moet sy neef/niggie vertel hoe lekker dit in Suid-Afrika is.

FORMAAT

- Die adres word regs bo geskryf.
- Die datum word voluit geskryf
- Die aanhef word teen die linkerkantlyn geskryf en is informeel
- Die inleidingsparagraaf gee die rede vir die brief
- ‘n Reël word tussen die paragrawe oopgelaat
- “Groete’ word as ‘n aparte paragraaf hanteer. Groete is nie verpligtend nie
- Die slot is: jou maat/vriend/vriendin
  Slegs die naam van die skrywer / skryfster
- Daar is geen punktuasie in die adres, aanhef of slot nie

VRAAG 2.3: DIALOOG
INHOUD

- Dialoog tussen ’n onderwyser en ’n kind.

FORMAAT

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

VRAAG 2.4: TOESPRAAK
INHOUD

Toespraak aan graad 8-leerders oor hoe lekker dit by skool is.

FORMAAT

Die inleiding moet só interessant wees dat dit die gehoor se aandag onmiddellik boei.

- Die openingsin is baie belangrik.
- Elke paragraaf handel oor ’n nuwe feit.
- Die inhoud moet bruikbaar en geskik wees.
- Die inhoud moet georden en logies wees.
- Die taal, styl en register moet by die gehoor en die onderwerp pas.
- Kort en kragtige sinne het trefkrag.
- Koherensie (samehang) is baie belangrik.
- Die slot moet die gehoor prikkel en oortuig.

TOTAAL: AFDELING B: [20]

■ AFDELING C: KORTER TEKSTE

VRAAG 3.1 INSTRUKSIES

INHOUD

- Die maak van 'n vuur moet beskryf word.
- Stappe moet orde van prentjies volg

FORMAAT

- Sinne moet met werkwoord begin.
- Verskillende soorte/groottes skrif kan gebruik word.
- Belangrike inligting moet oog vang.
- Taal moet gepas wees.

VRAAG 3.2 UITNODIGING

INHOUD

- Die maak van 'n vuur moet beskryf word.
- Stappe moet orde van prentjies volg

FORMAAT

- Sinne moet met werkwoord begin.
- Verskillende soorte/groottes skrif kan gebruik word.
- Belangrike inligting moet oog vang.
- Taal moet gepas wees.

VRAAG 3.3 PLAKKAAT

INHOUD

• Iemand moet oorreed word om erfenisdag by te woon.
•

FORMAAT

- Verskeidenheid formate
- Gebruik logo's
- Gebruik verskillende lettergroottes.
- Trek leser se aandag

TOTAAL AFDELING C: [20]

GROOTTOTAAL: 80

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – TWEEDE ADDISIONELE TAAL [40 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD & BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks **24 PUNTE**	Hoë vlak	**22–24**	**18**	**12–16**	**7–11**	**0–6**
		-Respons is uitsonderlik/treffend en bo verwagting -Idees is intelligent, volwasse en stem leser tot nadenke -Uitsonderlike organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons baie goed; getuig van vaardigheid -Idees heeltemal relevant, interessant en lewer bewys van volwassenheid -Organisasie baie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons bevredigend -Idees redelik samehangend en oortuigend -Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Wisselvallige samehang in respons -Idees onduidelik, nie oorspronklik nie -Min bewys van organisasie en samehang	-Respons heeltemal irrelevant -Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie -Vaag en herhalend -Geen organisasie nie en is onsamehangend
	Lae vlak	**19–21**	**17**			
		-Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek -Idees intelligent en volwasse -Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons goed; getuig van vaardigheid -Idees relevant, interessant -Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot			

Kopiereg voorbehou

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – TWEEDE ADDISIONELE TAAL [40 PUNTE] (vervolg)

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling **12 PUNTE**		**10–12** -Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Baie goed tot knap gedaan	**8–9** -Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief -Toon gepas en effektief -Enkele foute in grammatika en spelling -Goed gedoen	**6-7** -Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk -Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	**4- 5** -Taalgebruik onvoldoende -Weinig indien enige sinsverskeidenheid -Woordeskat baie beperk	**0–3** -Taal onverstaanbaar -Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie **4 PUNTE**		**4** -Uitstekende ontwikkeling van onderwerp -Uitsonderlike detail -Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	**3** -Logiese ontwikkeling van details -Samehangend -Sinne en paragrawe logies en toon variasie	**2** -Relevante detail ontwikkel -Sinne en paragrawe goed gekonstrueer -Opstel maak nog effens sin	**1** -Sommige punte geldig -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nog sin	**0** -Noodsaaklike punte ontbreek -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nie sin nie
VERSPREIDING VAN PUNTE		**33–40**	**28–30**	**20–25**	**12–17**	**0–9**

DEPARTMENT OF BASIC EDUCATION
2014 -11- 27
PRIVATE BAG X110
PRETORIA 0001
PUBLIC EXAMINATIONS

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANGER EN KORTER TRANSAKSIONELE TEKS – TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks **12 PUNTE**	**10–12** -Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat	**8–9** -Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks -Behou fokus – geen afwyking nie -Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste formaat met onbeduidende foute	**6-7** -Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks -Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings -Redelike samehang in inhoud en idees -Sommige detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute	**4-5** -Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks -Aanduiding van fokus, maar met afwykings -Inhoud en idees nie altyd samehangend nie -Min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas -Kritiese foute begaan	**0–3** -Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie -Betekenis onduidelik met groot afwyking -Geen samehang in idees en inhoud nie -Baie min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat nie toegepas nie
TAAL, STYL & REDIGERING Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling **8 PUNTE**	**7–8** -Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	**5–6** -Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer -Baie goeie woordeskat -Oorwegend foutloos	**4** -Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	**3** -Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	**0–2** -Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaai met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer
VERSPREIDING VAN PUNTE	**17–20**	**13–15**	**10-11**	**7–8**	**0–5**

BASIC
-11- 27
PRIVATE BAG X
PUBL