

GAUTENG DEPARTEMENT VAN ONDERWYS: DISTRIK D7
AFRIKAANS HUISTAAL
GRAAD10
VRAESTEL3: SKRYF
JUNIE-EKSAMEN 2017
MEMORANDUM
TOTAAL: 100

AFDELING A

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer.

Die kandidaat mag slegs oor EEN onderwerp of prikkel skryf en hy/sy mag enige tipe opstel, toepaslik volgens hoe hy/sy die onderwerp interpreteer, skryf. Slegs die finale poging word nagesien. Indien dit onduidelik is watter een die finale poging is, word die eerste opstel nagesien.

NASIENRIGLYNE:

Dui die kodes aan die einde van die opstel aan.

Dui dan die totale punt vir die opstel onder die opstel aan.

Dra die totaal uit 50 oor na die BEGIN van die vraag.

Riglyne

Assesseer die opstel, sonder vooroordeel, vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Die kandidaat bied enige soort opstel aan.

SOORTE OPSTELLE:

VERHALENDE OPSTEL

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

Hou die volgende in gedagte:

- Dit handel oor iets wat gebeur het en vertel word – dus 'n storie of gebeurtenis.
- 'n Sterk storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend, interessant en samehangend.
- Dit oortuig en ontwikkel logies.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, of dit kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding wat die leser boei.
- 'n Verrassende slot.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik, parafrering moet aandag geniet.

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.

Hou die volgende in gedagte:

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, 'n eie beleving en sinvolheid geniet aandag. (Dus meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van meer realisties na 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor dit wat beskryf word, kan gegee word.
- Plekke en gebeure word presies en akkuraat beskryf.
- Karakters moet lewensgetrou wees; innerlik en uiterlik.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde word op 'n oorspronklike wyse aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

BEREDENEERDE OPSTEL

Dis objektief en probeer om 'n gebalanseerde gesigspunt van beide kante van 'n argument te gee. Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en bied teenstellende menings onpartydig aan. Die skrywer mag tot 'n spesifieke gevolgtrekking kom aan die einde van die opstel, maar die argumente vir en téén die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- Die opstel handel oor 'n onderwerp waarvoor alreeds standpunt ingeneem word tydens die inleiding.
- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word.
- 'n Gevolgtrekking wat aansluit by die inleiding word in die slotparagraaf bereik.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

BESPIEGELENDENDE OPSTEL

Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/lewenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Bespiegel oor 'n droom of wense.

Hou die volgende in gedagte:

- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink.
- Verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- 'n Eie mening word gevorm (logies en stelselmatig).
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

VERKLARENDE OPSTEL

Die skrywer stel feite wat aan hom/haar bekend is/nagevors is op 'n saaklike manier. Sinvolle argumente sal lei tot logiese gevolgtrekkings.

Hou die volgende in gedagte:

- Feitelike navorsing word aangebied.
- Feite word akkuraat gegee.
- Die leser word tot insig en kennis gelei.
- Die spreker bly neutraal.
- 'n Gebalanseerde, objektiewe standpunt word ingeneem in die slot.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

ARGUMENTERENDE OPSTEL

Die skrywer het 'n spesifieke mening/opinie en argumenteer daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer. Die skrywer se mening moet deurgaans duidelik wees. Dit is 'n subjektiewe opstel waarin die skrywer probeer om die leser te oortuig om sy/haar perspektief te deel.

Hou die volgende in gedagte:

- Kan subjektief wees en definitiewe opinies moet gestel word.
- Gee eie mening op 'n baie oorspronklike en treffende manier.
- Gee reeks argumente om perspektief te motiveer.
- Konsentreer op argumente vir/teen 'n standpunt.
- Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel kan wees, maar nie kru taal nie.
- Slot is sterk, duidelik en oortuigend om perspektief te ondersteun.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

TOTAAL AFDELING A :(50)

AFDELING B

Transaksionele tekste:

Afdeling B word volgens die rubriek uit 25 geassesseer.

Kies twee vrae uit die afdeling.

2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- Gepaste vorm.
- Inhoud: oorspronklik, kreatief en oortuigend.
- Toon, styl en register moet gepas wees.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik, paragrafering moet aandag geniet

2.2 HULDEBLYK

- Die persoon wat dood is se volledige naam en van, sy adres, ouderdom, datum en plek van afsterwe, die oorsaak van sy dood, die duur van sy siekte en die name van sy naaste gesinslede wat hy agterlaat, word genoem.
- Gee 'n kort beskrywing van sy prestasies, hoogtepunte in sy loopbaan, die opleiding wat hy gehad het, asook sy gemeenskapsbetrokkenheid.
- Enige interessante gebeurtenis in sy lewe kan weergegee word. Skryf ook humoristiese staaltjies van die oorledene neer om die droewige atmosfeer te verlig.
- Die familie en vriende se persoonlike herinneringe kan gegee word.
- Die leser moet 'n duidelike beeld van die oorledene kan vorm.
- 'n Kort bemoedigende boodskap kan aan die familie gerig word.
- 'n Persoonlike boodskap of 'n gedig kan ingesluit word.
- Die taal en styl is formeel
- Wees bewus van die hartseer rondom die oorledene se afsterwe en gebruik eufemismes of versagting soos sag heengegaan, die tydelike met die ewige verwissel.
- Wees versigtig om nie clichés en soetsappighede te gebruik nie.

Moontlikhede vir die inleidingsparagraaf:

- 'n Kort samevatting in een of twee sinne van die persoon se lewe.
- Iets interessants of grappigs wat die persoon dikwels gesê he
- 'n Paragraaf oor wat die persoon vir jou of vir die gemeenskap beteken het, of nog beteken.
- Waarom sal mense hom of haar nog lank onthou?
- Iets wat kenmerkend of eienaardig was.

Moontlikhede vir die slot:

- Besonderhede oor die begrafnis of oor wie nagelaat word na sy of haar dood, of die direkte woorde van iemand wat die persoon goed geken het

2.3 FORMELE VERSLAG: OOGGETUIEVERSLAG

- Paragraaf 1: Persoonlike inligting (Volle name, identiteitsnommer, adres en kontaknommer.)
- Paragraaf 2: Besonderhede van gebeure: (datum, tyd, plek)
- Paragraaf 3: Uitbreiding van besonderhede.
- Paragraaf 4: Samevatting of gevolgtrekking.
- Die verslag word laastens onderteken en van 'n datum voorsien.

WENKE:

- Die **formele verslag** is gewoonlik 'n verslag wat vir die polisie/versekering geskryf word.
- Die inligting moet korrek wees.
- Paragrafe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees.
- Dit is kort en bondig.

2.4 AMPTELIKE/FORMELE BRIEWE

- Die skryf van formele briewe is steeds 'n belangrike deel van die lewe. Kandidate moet by die voorgeskrewe formaat hou.
- Hulle moet formele briewe skryf wat werklike kwessies aanspreek en dit, waar moontlik, aanstuur en op reaksie wag.
- Gee aandag aan die verskillende vereistes van formele briewe soos die formaat, styl en struktuur en die spesifieke doel.
- Skryf in eenvoudige, direkte taal.
- Onthou dat die voornemende gehoor die kommunikasieproses moet verstaan om 'n positiewe reaksie daarop te verseker.
- Skryfstukke moet duidelik, op die man af en logies wees.
- Gebruik 'n formele register.
- Sluit die brief formeel af en gee die skrywer se titel, voorletters en van.

2.5 ONDERHOUD

- Feite of inligting kan in 'n onderhoud gegee word.
- Die titel vat die onderwerp saam.
- 'n Subtitel kan ook gegee word.
- Die onderhoud kan in 'n vraag-antwoord- metode (dialoog) gedoen word of as 'n artikel geskryf word.
- Deeglike navorsing en kennis oor die onderwerp is belangrik.

2.6 TYDSKRIFARTIKEL

Kenmerke van 'n tydskrifartikel.

- Artikel is 'n skryfstuk oor 'n bepaalde onderwerp wat gewoonlik in 'n tydskrif of koerant verskyn.
- Dit is 'n skryfstuk wat op feite en inligting gebaseer is.
- Die HAT definieer dit as 'n opstel in 'n koerant of tydskrif.
- Die artikel is daarop gemik om die leser bewus te maak van 'n verskeidenheid onderwerpe.
- Feite en argumente word ingespan vir die uitwerking wat dit op die leser het.
- In tydskrifartikels kom die persoonlike voorkeure en afkeure, asook die spesifieke styl van die skrywer sterk na vore.

Wenke om 'n suksesvolle tydskrifartikel te skryf:

- Die opskrif moet aantreklik en interessant wees.
- Die styl moet persoonlik wees en direk tot die leser spreek.
- Die styl kan beskrywend en figuurlik wees en 'n beroep doen op lesers se verbeelding.
- Name, plekke, tye, gebeure, standpunte en enige ander besonderhede behoort ingesluit te word.
- Die tema of onderwerp, moet interessant aangebied word.
- Die artikel se onderwerp moet aktueel wees en die leser se belangstelling prikkel en die leser boei.
- Daar is geen vaste formaat vir tydskrifartikels nie.
- Wetenskaplike benaminge moet verduidelik word.
- Die leser en teikengroep moet deurentyd in gedagte gehou word. Gepaste vorm.

TOTAAL AFDELING B: (2 x 25) = 50

GROOTTOTAAL: 100