AFRIKAANS HUISTAAL

VRAESTEL 3 - NASIENRIGLYNE

GRAAD 12

MEI 2019

PUNTE: 100 **TYD: 2 ½ UUR**

INSTRUKSIES EN INLIGTING:

1. Hierdie vraestel bestaan uit **TWEE** afdelings:
   Afdeling A: Opstel (50)
   Afdeling B: Langer transaksionele tekste (25 x 2)

2. Beantwoord **EEN vraag uit Afdeling A en TWEE vrae uit Afdeling B.**

3. Skryf in die taal waarin jy geassesseer word.

4. Begin elke afdeling op ‘n nuwe bladsy.

5. Jy moet jou werk beplan (bv. ‘n kopkaart, diagram, vloeidiagram, sleutelwoorde, ens.), redigeer en jou skryfstukke proeflees.
   Die beplanning moet VOOR die finale produk gedoen word.

6. Alle beplanning moet duidelik aangedui word. Trek ‘n streep deur die beplanning as jy jou finale weergawe klaar oorgeskryf het.

7. Daar word aanbeveel dat jy jou tyd soos volg bestee:
   - Afdeling A: 80 minute
   - Afdeling B: 70 (35 x 2) minute

8. Nommer elke skryfstuk soos wat dit in hierdie vraestel genommer is.

9. Voorsien ELKE skryfstuk van ‘n gepaste **TITEL/ OPSKRIF**.
   (Let wel: Die titel / opskrif word NIE in aanmerking geneem wanneer die getal woorde getel word nie.)

10. Skryf netjies en leesbaar in BLOU ink.

Hierdie NASIENRIGLYNE bestaan uit 11 bladsye

Kopiereg voorbehou

ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

AFDELING A: OPSTEL

- Afdeling A word volgens die gegewe rubriek uit 50 geassesseer.
- Die kandidaat mag slegs oor een onderwerp skryf.
- Hy/Sy mag enige tipe opstel volgens sy/haar keuse en interpretasie skryf.
  Bv. verhalend; beskrywend; beredenerend; argumenterend; bespiegelend.
- Die werkstuk mag ook in enige formaat wat toepaslik is, aangebied word.
- Slegs die finale poging in pen word nagesien.
- Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste opstel in pen nagesien.

ALGEMENE NASIENRIGLYNE

- Gebruik die rubriek uit 50 om die volgende kodes te identifiseer.
- Bv. Inhoud: I = kh = 22
  Taal, styl en redigering: TSR = kl = 10
  Struktuur: S = k = 4
- Dui bg. sowel as die punt uit 50 aan die regterkant, onder die opstel, aan.
- Dra die punt uit 50 oor na die eerste bladsy van die antwoordstel en skryf dit regs bo neer (saam met die res van die punte)

DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL

- Enige formaat wat toepaslik is kan gebruik word, maar moet aan die vereistes daarvan voldoen.
- Daar moet paragrawe gebruik word.
- **Inleiding:** Treffend, relevant, saaklik en kort behoort by die onderwerp te pas en dit bekend te stel.
- **Liggaam:** Verskeie paragrawe – elk met sy eie hoofgedagte en ondersteunende gedagtes, wat die onderwerp ondersteun.
- **Slot:** Kort en kragtig. ‘n Samevatting, gevolgtrekking, mening of bevredigende afsluiting volgens die tipe opstel en format.

VRAAG 1

1.1. *Voor ek vergeet…*

Die kandidaat se opstel moet by die gedeelte aanpas alhoewel dit slegs as prikkel dien.

[50]

1.2. *Ons kan kies of ons klippe wil gooi, daaroor wil struikel, daaroor wil klim, of daarmee wil bou.*

Alhoewel die prikkel neig tot argumenterende / beredenerende skryfstukke , kan dit ook bv. verhalend ens. aangebied word.

[50]

1.3.

Hoop, wat is hoop?

Dis die wens dat die son weer opkom
Hoop, wat is hoop?
Dis dat vrede by ons uitkom
Hoop, dis die samesyn voor 'n wêreldbeker eindstryd
Hoop, dis die taal van 'n hart
Dis die gees van 'n man wat uitskree
Bring die hoop weer terug. *(Joe Black)*

Die kandidaat se opstel moet by die gedeelte aanpas alhoewel dit slegs as prikkel dien. Die kandidaat is nie verplig om van die gegewe feite gebruik te maak nie maar indien wel, mag dit nie net so aangehaal word nie, maar in 'n verwerkte vorm aangebied word.

[50]

1.4. *'n Boelie het nie 'n vuis nodig nie.*

Alhoewel die prikkel neig tot argumenterende / beredenerende skryfstukke , kan dit ook bv. verhalend ens. aangebied word.

[50]

1.5 *Swak lewensomstandighede kan nie sukses keenie…of kan dit?*

Hierdie prikkel verleen hom tot 'n argumenterende / beredenerende skryfstuk, maar dit kan bv. verhalend ens. aangebied word.

[50]

1.6.1 Interpretasie moet aansluit by die prikkel, maar daar moet ruimte vir interpretasie toegelaat word.

[50]

1.6.2 Interpretasie is dat mense nie meer omgee vir ander mense se gevoelens en omstandighede of maklik op ander mense sal trapin hulle poging om iets te bereik. Die kandidaat se opstel moet by die prikkel aanpas. [50]

1.6.3 Hierdie prikkel kan 'n wye spektrum van interpretasie ontlok. Die kandidaat se opstel kan aansluit by die ouderdom, tyd wat verbygaan, lewensreise of selfs handel oor die tema van *voluit lewe* ens.

[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

- Afdeling B word volgens die gegewe rubriek uit 25 geassesseer.
- Die kandidaat moet twee verskillende opdragte/onderwerp voltooi.
  Die kandidaat kan binne perke die prikkel interpreter, maar moet steeds die opdrag voltooi.
- Die werkstuk word waar nodig volgens die reëls van die spesifieke formaat geassesseer.
- Slegs die finale poging in pen word nagesien.
- Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste opstel in pen nagesien.

ALGEMENE NASIENRIGLYNE

- Gebruik die rubriek uit 25 om die volgende kodes te identifiseer.
- Bv. Inhoud, beplanning, formaat: IBF = kh = 10
  Taal, styl en redigering: TSR = kl = 6
  16
- Dui bg. sowel as die punt uit 25 aan die regterkant, onder die opstel, aan.
- Dra die punte uit 25 oor na die eerste bladsy van die antwoordstel en skryf dit regs bo neer (saam met die res van die punte)

DIE FORMAAT VAN DIE SKRYFSTUK

- Die formaat moet aan die vereistes daarvan voldoen.
- Daar moet paragrawe gebruik word.
- **Inleiding:** Treffend, relevant, saaklik en kort behoort by die onderwerp te pas en dit bekend te stel.
- **Liggaam:** Verskeie paragrawe – elk met sy eie hoofgedagte en ondersteunende gedagtes, wat die onderwerp ondersteun.
- **Slot:** Kort en kragtig. ‘n Samevatting, gevolgtrekking, mening of bevredigende afsluiting volgens die tipe opstel en format.

VRAAG 2

2.1 TOESPRAAK

Met die toespraak word `n beroep gedoen op jongmense om ‘n gesonde leefstyl te volg in ‘n poging om siektes hok te slaan. Die gehoor moet oortuig word dat deelname aan sport en fisiese aktiwiteite ‘n belangrike deel van hulle lewe moet wees. Die leerder besluit self oor die styl wat gebruik gaan word. Die inleiding moet belangstelling wek. Die inhoud moet weldeurdag ontwikkel. Kort sinne, interessante feite en voorbeelde moet gegee word. Die slot moet sterk wees. Dit is nie noodwendig ‘n samevatting van die toespraak nie.

[25]

2.2 BRIEF AAN DIE PERS

Die formaat by ’n formele brief is belangrik. Dié brief bestaan uit 6 dele:

Die adres van die skrywer (regs); net links daarvan die naam van die ontvanger. Laat ’n reël oop en dan die aanhef (Geagte Meneer). Laat weer ’n reël oop. Dan volg die inhoudsopskrif waaroor die brief handel. Dit word in hoofletters (drukskrif) geskryf of in gewone skrif, maar dan word dit onderstreep. Daarna word daar weer ’n reël oopgelaat waarna die inhoud in paragrawe volg. By die afsluiting van die brief is daar ’n slotparagraaf.

Laat ’n reël oop en sluit af met: “Die uwe”, gevolg deur ’n handtekening en onder die handtekening die voorletter(s) en van van die skrywer in hoofletters (drukskrif).

Geen leestekens word in die adres en slot gebruik nie.

[25]

2.3 HULDEBLYK

Die huldeblyk bring hulde aan ‘n geliefde wat in `n voorval van padwoede gesterf het.

Hou die volgende ingedagte:

- Die oorledene se naam en van, ouderdom, datum van afsterwe, plek waar die persoon oorlede is, oorsaak van dood en name van naasbestaandes kan gegee word.
- Prestasies, hoogtepunte of gemeenskapsbetrokkenheid moet ingesluit word.
- Gebeurtenisse en staaltjies/persoonlike herinneringe behoort ingesluit te wees en bydra om die lesers wat die persoon geken het, te troos.
- Moet waarderend wees. Iets persoonlik, soos ’n gedig, kan bygevoeg word.
- Taal, styl en register, opreg en uit die hart.
  Spreker kan eufemismes gebruik.

[25]

2.4 FORMELE BRIEF

Taal en styl moet formeel wees.
2 Adresse, aanhef en slot korrek.
Inhoud en doel is belangrik soos wat die opdrag bepaal.
(Skryf ‘n formele brief aan die persoon waarin jy die persoon gelukwens met sy/haar internasionale erkenning vir di opspraakwekkende uitvinding, Verwys kortliks na die uitvindiing; wys positiewe punte uit en wat dit vir die toekom kan beteken en sluit af deur die persoon voorspoed toe te wens.

(Skep, waar nodig, jou eie fiktiewe name, adresse en situasies.) [25]

2.5 DIALOOG

Die prikkel kan baie interpretasies by leerders ontlok. Let ook daarop dat daar meer as twee karakters op die foto verskyn en leerders het die keuse om ‘n gesprek tussen enige TWEE van die karakters neer te skryf.

Algemene reëls en die dialoogvorm moet korrek toegepas wees.

Die dialoog **moet** verband hou met die prikkel.

[25]

2.6 VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres, datum, aanhef, paragrawe, afsluiting.
- Die adres van die skrywer word regs, boaan in blokvorm geskryf.
- Geen leestekens word in die adres gebruik nie.
- Daar word nie ’n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.

- Die datum word voluit geskryf: bv. 3 Mei 2019.
- Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word.
- AANHEF: "Beste" of "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- 'n Reël word tussen elke paragraaf oopgelaat.
- Groete of Liefdegroete of Liefde, ens. is die laaste paragraaf van die brief en daarom is daar 'n punt aan die einde.
  Daar word nie 'n reël in die afsluiting van die brief oopgelaat nie.

AFDELING B: 25

GROOTTOTAAL: 100

Die volgende simbole/tekens behoort gebruik te word:

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**( )**	Hakies en pyltjie
Spelfout	**=**	Twee kort strepies onder 'n woord
Woordkeuse	/	Haal met 'n streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter **T**
Woord(e) weggelaat	**^**	Weglaatteken
Taalfoute	_____	Enkelstreep onder die taalfout
Paragraafindeling	//	Dubbele skuinsstreep
Paragraaf is een lang, lomp sin	**[**	Begin van 'n nuwe sin
Woorde uit ander tale/niefunksionele/vreemde woorde* *Standaardafrikaans bly die norm. Gebruiksafrikaans moet vermy word. Aanvaar terminologie waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/ streekuitdrukkings.	**X**	Trek 'n X bo die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	□ (bo die woord)	Regmerkie bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings.
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele **hh**
Onduidelik/Onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep

Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V** kleinletter **r**
Punktuasie	**O**	Omkring

LET WEL:

- Gebruik altyd die rubriek by die nasien van die opstel (Vraestel 3, AFDELING A).
- Punte van 0–50 is in VYF hoofvlakomskrywings verdeel.
- Die kriteria vir Inhoud, Taal en Styl is verder in elk van die vyf vlakomskrywings in ’n hoë- en laevlaksubkategorie verdeel, met die toepaslike verspreiding van punte en die omskrywings.
- Struktuur word nie deur die verdeling in ’n hoë en lae vlak beïnvloed nie.

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE]

Kriteria		Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD & BEPLANNING (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks 30 PUNTE	Hoë vlak	28–30	22–24	16–18	10–12	4–6
		-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	25–27	19–21	13–15	7–9	0–3
		-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	-Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid -Idees redelik samehangend en oortuigend -’n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	-Respons is grootliks irrelevant. -Idees begin los staan en kan verwarrend wees -Skaars ’n bewys van organisasie en samehang	-Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie -Heeltemal irrelevant en ontoepaslik -Deurmekaar en geen fokus nie

Kopiereg voorbehou

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 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 15 PUNTE	Hoë vlak	14–15	11–12	8–9	5–6	0–3
		-Toon, register, styl en woordeskat hoogs gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik getuig van vertroue, indrukwekkend -Toon retories treffend en effektief -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Knap gedaan	-Toon, styl, register en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks -Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik -Grammatika en spelling grootliks foutvry -Baie goed gedoen	-Toon, register, styl en woordeskat gepas vir doel, gehoor en konteks -Gepaste taalgebruik om betekenis oor te dra -Toon is gepas -Retoriese middele gebruik om betekenis te versterk	-Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks nie -Taalgebruik baie basies -Toon en woordkeuse skaars toepaslik -Baie beperkte woordeskat	-Taal onverstaanbaar -Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks -Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
	Lae vlak	13	10	7	4	
		-Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief -Grammatika en spelling feitlik foutvry -Baie goed tot knap gedaan	-Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief -Toon gepas en effektief -Enkele foute in grammatika en spelling -Goed gedoen	-Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk -Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	-Taalgebruik onvoldoende -Weinig indien enige sinsverskeidenheid -Woordeskat baie beperk	
STRUKTUUR Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie 5 PUNTE		5	4	3	2	0–1
		-Uitstekende ontwikkeling van onderwerp -Uitsonderlike detail -Sinne en paragrawe uitsonderlik gekonstrueer	-Logiese ontwikkeling van details -Samehangend -Sinne en paragrawe logies en toon variasie	-Relevante detail ontwikkel -Sinne en paragrawe goed gekonstrueer -Opstel maak nog effens sin	-Sommige punte geldig -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nog sin	-Noodsaaklike punte ontbreek -Sinne en paragrawe foutief -Opstel maak nie sin nie

Kopiereg voorbehou

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TWEE TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [25 PUNTE]

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
INHOUD, BEPLANNING & FORMAAT Respons en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks 15 PUNTE	13–15	10–12	7–9	4–6	0–3
	-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	-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	-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	-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	-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 10 PUNTE	9–10	7–8	5–6	3–4	0–2
	-Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos	-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	-Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie	-Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer	-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

Kopiereg voorbehou