Access fun Grade 8–12 quizzes, matric past papers, K53 learner mock tests, and NBT prep!

All in one easy-to-use app.

DOWNLOAD GO STUDY NOW

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

Tap on the buttons above to download the app

www.gostudy.club

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL V3

FEBRUARIE/MAART 2013

MEMORANDUM

PUNTE: 100

Hierdie memorandum bestaan uit 21 bladsye, wat drie rubrieke insluit.

Kopiereg voorbehou

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

Bylaag A:	Vraag 1	Opstel
Bylaag B:	Vraag 2.1	Brief van gelukwensing
	Vraag 2.2	Toespraak
	Vraag 2.3	Onderhoud
	Vraag 2.4	Verslag
Bylaag C:	Vraag 3.1	Advertensie
	Vraag 3.2	Dagboekinskrywing
	Vraag 3.3	Instruksies

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, formaat, redigering en struktuur by die rubrieke ingesluit is.

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

4. Indien daar twyfel oor ŉ onderskeidingskandidaat se skryfstuk(ke) bestaan, moet dit eweneens met die senior nasiener bespreek word.

5. Indien ŉ skryfstuk **grootliks uit die vraestel saamgeflans** word of dele van opdragte uit die vraestel net so oorgeskryf word, ontvang die kandidaat **geen punte nie**. Kommentaar sal wees: **Nie eie werk nie/Saamgeflans.** Indien dele van die skryfstuk wel die leerder se eie werk is, assesseer hierdie dele volgens die laagste kode.

6. Die nasiener moet die voorgeskrewe nasiensimbole (bl. 3) gebruik by die nasien van ŉ skryfstuk. Om net strepe te trek, is ONAANVAARBAAR.

7. By skryfstukke wat te lank is, word die maksimum lengte nagesien en ŉ streep deur die res getrek.

8. Riglyn by die afwyking van die voorgeskrewe lengte by skryfstukke.

AFDELING	Amper korrek	Te kort/te lank	Heeltemal te kort/te lank
Afd. A: Opstel 250–300 woorde	240–249 301–310	230–239 311–320	Minder as 230 Meer as 320
Afd. B: Langer transaksionele teks 120–150 woorde	113–119 151–157	106–112 158–164	Minder as 106 Meer as 164
Afd. C: Korter transaksionele teks 80–100 woorde	75–79 101–105	69–74 106–111	Minder as 69 Meer as 111

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

9. **Vraag 1.6:**

- Indien die titel en inhoud nie ooreenstem nie moet die titel geïgnoreer word. Die rubriek maak nie voorsiening vir sodanige penalisering nie.
- Die onderwerpe kan verhalend, beskrywend, bespiegelend, beredenerend of argumenterend wees. Die prente dien slegs as prikkels.

SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

Die volgende simbole/tekens behoort deur die onderskeie provinsies gebruik te word.

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**(. . .)**	Hakies
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/*nie-funksionele/vreemde woorde *Standaardafrikaans bly die norm. Gebruiksafrikaans moet vermy word. Aanvaar terme waarvoor Afrikaans nog nie ekwivalente het nie. Aanvaar ook gemotiveerde Afrikaanse streekswoorde/ streekuitdrukkings.	**X**	Trek 'n X oor die verkeerde woord.
Erkenning van taaljuweeltjies	✓(bo die woord)	Regmerkie bokant 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

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

NEERSKRYF VAN PUNTE

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

2. Assesseer die kandidaat se skryfstukke na aanleiding van die **sewe KODES** volgens:

   Afdeling A: **INHOUD en BEPLANNING** (32 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (12 punte) en **STRUKTUUR** (6 punte).

   Afdeling B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (20 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (10 punte).

   Afdeling C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (13 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (7 punte).

3. Evalueer eers hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie kode tussen die gegewe punte is, byvoorbeeld: uit ŉ gegewe punt van 16–19 uit 50, moet die nasiener kan assesseer watter punt die skryfstuk verdien. Skryf net EEN punt neer.

4. Hou die **persentasies** by die kodes in gedagte. Dis ŉ hulpmiddel.

5. Skryf die punte soos volg neer:

AFDELING A	**Kode**	**Punt**
I/B	5	19½
T/S/R	2	4
S	5	5
		28½
TOTAAL:		29

AFDELING B en C	**Kode**	**Punt**
I/B/F	5	12
T/S/R	6	7
		19
TOTAAL:		19

6. Halwe punte word per afdeling afgerond.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED

AFDELING A: OPSTEL

Assesseer die opstelle sonder vooroordeel vanuit die kandidaat se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Die soort opstel wat die leerder aanbied, word deur die onderwerp gelei.

VERHALENDE OPSTEL

- Dis ’n interessante vertelling van ’n storie/gebeurtenis(se) (gewoonlik uit die verlede).
- Dit kan vanuit enige perspektief geskryf word.
- Die inleiding moet die leser se aandag vasvang.
- Die vertel-/storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig die leser.
- Die leser se belangstelling moet deurgaans behou word.
- Beeldspraak, idiome en spreekwoorde (retoriese stylmiddele) word op so ’n manier gebruik dat die leser graag verder wil lees.
- Chronologiese of a-chronologiese opbou tot by die hoogtepunt en die daarop-volgende afloop van gebeure behoort voor te kom.
- Die verhaal word realisties en met entoesiasme geskryf.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- ’n Buitengewone slot rond dit finaal af.
- Kru taal word nie toegelaat nie.

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.
- ’n Suksesvolle beskrywende opstel konsentreer op sintuiglike besonderhede soos sig, klank, smaak, reuk en sensasie.
- ’n Goeie woordeskat is nodig vir ’n raak beskrywing.
- Die opstel is meer as net die opnoem van waarnemings. Insig, begrip, eie belewing en sinvolheid geniet aandag.
- 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.
- Kru taal word nie toegelaat nie.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

BESPIEGELENDE OPSTEL

- Die skrywer oorweeg/deurdink ŉ idee/lewenswaarheid/ŉ herinnering en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer.
- Bespiegel oor/dink terug aan daardie moontlikheid, herinnering of lewenswaarheid.
- ŉ Bespiegelende opstel sal subjektief wees.
- Gevoelens en emosies speel ŉ baie belangrike rol.
- ŉ Groot gedeelte van die opstel mag beskrywend wees.
- Hierdie beskrywings behoort realisties te wees en moet daarop gemik wees om die gevoelens van die skrywer weer te gee.
- Die gedagtes/idees/gevoelens wat uitgedruk word, behoort opreg en persoonlike betrokkenheid te toon.
- Die onderwerp word bepeins, oordink. Verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg en ŉ slotsom word gevorm (logies en sistematies).
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Kru taal word nie toegelaat nie.

ARGUMENTERENDE/BETOGENDE OPSTEL

- Die skrywer het ŉ spesifieke mening/opinie en argumenteer daaroor om sy/haar standpunt te motiveer.
- Die skrywer se mening moet deurgaans duidelik wees.
- Dit is ŉ subjektiewe opstel waarin die skrywer probeer om die leser te oortuig om sy/haar gesigspunt te deel.
- NB: Hierdie opstel verskil van die beredenerende opstel waar daar NIE van die begin af stelling ingeneem word vir of teen ŉ argument NIE.
- Die skrywer gee ŉ subjektiewe mening oor die onderwerp.
- ŉ Reeks argumente word gegee om die mening te motiveer.
- Die skrywer konsentreer gewoonlik op argumente vir of teen die standpunt. Die teenoorgestelde gesigspunt kan genoem word om meer steun aan ŉ eie mening te gee.
- ŉ Verskeidenheid retoriese stylfigure sal die gehalte van die opstel verbeter.
- Die kandidaat moet van oorredingstegnieke gebruik maak.
- Sterk gevoelstaal kan gebruik word, maar mag nooit kru wees nie.
- Die slot moet ŉ sterk, duidelike en oortuigende stelling wees wat die skrywer se gesigspunt bevestig.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

BEREDENERENDE OPSTEL

- Dis objektief en probeer om ʼn gebalanseerde gesigspunt van albei kante van ʼn argument te gee.
- Die skrywer oorweeg verskeie aspekte van die onderwerp onder bespreking en gee dan argumente vir of teen die stelling. Dit word altyd onpartydig aangebied.
- Die skrywer mag ʼn spesifieke standpunt inneem aan die einde van die opstel, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd wees.
- Die skrywer moet BEIDE kante van die argument verstaan, daaroor nadink en op ʼn onpartydige en goed ingeligte manier daaroor redeneer.
- Die styl moet duidelik, rasioneel en objektief wees.
- Ondersteunende stellings moet behoorlik deurdink word.
- Die toon is nie emosioneel nie.
- Die toon is oortuigend sonder om neerhalend te wees.
- Die skrywer mag aan die einde ʼn aanduiding van sy/haar gesigspunt gee, maar dit mag slegs in die slot wees.
- Die inhoud oortuig en ontwikkel logies en helder.
- ʼn Gevolgtrekking kan in die slot gegee word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Kru taal word nie toegelaat nie.

VISUELE PRIKKELS

- Die onderwerp moet pas by die visuele prikkel. Die nasiener moet onthou dat hierdie visuele prikkel oop is vir ʼn verskeidenheid interpretasies. Die kandidaat se perspektief moet oorweeg word by assessering.

ONTLEDING VAN MOONTLIKE OPSTELTIPES PER VRAAG

- Die vrae is só geformuleer en die prente só gekies dat ʼn persoonlike inkleding van die gekose onderwerp/prent van die kandidaat verwag word.
- Die opstel wat geskryf word, kan **waarskynlik in meer as een kategorie val, maar nie noodwendig nie**. ʼn Opstel kan ook elemente van verskillende tipes opstelle bevat. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

TOTAAL AFDELING A: 50

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

2.1 BRIEF VAN GELUKWENSING

- Die brief van gelukwensing is ʼn vriendskaplike brief en hanteer die inhoud m.b.t. taalgebruik en styl informeel en gemaklik. Die brief neem die teikenpersoon, naamlik die maat, in aanmerking – dit is persoonlik, openhartig en vriendelik.
- Dit spreek die teikenpersoon, naamlik die maat, direk aan.
- Die inhoud moet realisties en interessant wees. Dit moet getuig van opgewondenheid.
- Die toon en register moet pas by die vriendskap tussen die briefskrywer en die ontvanger van die brief.
- Vermy slordige taal, slengwoorde en sms-taal.

FORMAAT

Die formaat van die brief moet korrek wees:

Leestekens:
- Geen leestekens word in die adres, aanhef of slot gebruik nie.

Die adres en datum:
- Die adres van die skrywer word regs, boaan in blokvorm geskryf.
- Daar word nie ʼn reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.
- **Toegewing**: ʼn Reël kan tussen die poskode en datum oopgelaat word.
- Die datum word voluit geskryf: 15 Maart 2013.
- Let op die verskillende wyses waarop die adres geskryf kan word. (Bl. 9)

Die aanhef, afsluiting en slot:
- Aanhef: "Beste" of "Liewe" word gebruik; dit word teen die linkerkantlyn geskryf.
- Groete/Liefdegroete kry ʼn **punt** aan die einde.
- Daar word nie ʼn reël tussen *Jou maat* en die naam oopgelaat nie.
- Die omskrywing *Jou maat* voor die briefskrywer se naam is opsioneel.

Die paragrawe:
- ʼn Reël word tussen paragrawe oopgelaat.
- Die inleidingsparagraaf stel die rede vir die brief duidelik en moet ʼn skakel tussen die briefskrywer en die ontvanger van die brief wees.
- Die liggaam van die brief brei uit op die rede vir die brief. Die skrywer vertel hoe trots hy/sy op die maat is en wens hom/haar voorspoed met die studies toe.
- Die slotparagraaf moet die brief saamvat.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

VOORBEELD

Posbus 198
Harrismith
9880
15 Maart 2013

XXX
Liewe Marie
XXX
Inleidingsparagraaf: Gee die rede vir die brief duidelik; die ontvanger word alreeds in hierdie paragraaf ingelig waaroor die inhoud van die brief gaan handel.
XXX
Paragraaf 2: Brei uit op die rede vir die brief.
XXX
Paragraaf 3: Brei verder uit op die rede vir die brief.
XXX
Slotparagraaf: Vat die inhoud van die brief saam.
XXX
Liefdegroete./Beste wense.
XXX
Jou maat
Naam (geen punktuasie nie)

Voorbeelde van die briefskrywer se adres:

Kerkstraat 1 Uitbreiding/Voorstad Pleknaam Kode	Posbus 88 Pleknaam Kode	Huis 342 Pleknaam Kode	Plot 588 Pleknaam Kode

Rusthof
Pleknaam
Kode

Sewendelaan 10 OF Sewende Laan 10
Westdene
Kode

Let op die volgende: **Kerkstraat** is altyd een woord omdat dit 'n samestelling van TWEE soortname is. **Arcadia straat** is 'n samestelling tussen 'n eienaam en 'n soortnaam en daarom kan dit soos volg geskryf word: Arcadiastraat, Arcadia Straat, Arcadia straat, Arcadia-straat, Arcadia-Straat. (*AWS*, 2009 bl.121)

Geen Engels behalwe amptelike Engelse name, bv. Mandela Square, word aanvaar nie.

MEMORANDUMBESPREKING: Die voorstad/uitbreiding/pleknaam sal bespreek word na gelang van die geografiese ligging.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

2.2 TOESPRAAK

- ʼn Toespraak word gehou om die gehoor van jou standpunt te oortuig en hulle oor ʼn saak in te lig.
- Die aanspreekvorm aan die begin van die toespraak moet informeel wees en die teikengroep betrek.
- Die inligting moet duidelik, volledig en informatief oorgedra word.
- Feite moet korrek oorgedra word.
- Die inleiding moet so interessant en waar wees dat dit dadelik die gehoor se aandag sal trek.
- Daar moet ʼn duidelike spanningslyn of ʼn stygende lyn van belangrikheid wees.
- Maak gebruik van formele taalgebruik.
- Interessante voorbeelde en aanhalings maak die toespraak interessant.
- Die slot moet die gehoor prikkel en oortuig.

FORMAAT (een of meer paragrawe is toelaatbaar)

Aanhef: Korrekte aanspreekvorm en teikengroep moet genoem word.

- **Inleiding**
  Die doel van die onderwerp word ingelei en die gehoor se aandag word getrek.
- **Liggaam**
  Die toespraak sluit verskillende hoofpunte in wat die leerders motiveer om deel te neem aan die Nasionale Boomplantdag en verduidelik hoekom dit so belangrik is om bome aan te plant.
- **Slot**
  ʼn Treffende slot met ʼn verduideliking en ʼn finale poging om te oortuig.
  Die slot moet die onderwerp saamvat en kort en bondig wees.

VOORBEELD

Geagte ...	Die spreker spreek die teikengroep aan en betrek die gehoor.
Inleiding:	Die inleidende sin is interessant, boeiend. Dadelik gerig op die onderwerp van bespreking.
Liggaam:	Begin met onderwerp en die motivering om deel te neem aan Nasionale Boomplantdag. Gee feite oor hoekom dit so belangrik is om bome aan te plant. Hou sinne informatief en oortuigend. Laat gedagtes mooi saamhang. Hou spreektaal gemaklik, maar nie te informeel nie.
Slot:	ʼn Verduideliking word aan leerders gegee oor hoekom bome so belangrik in Suid-Afrika is. Dit vorm die slot.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

2.3 ONDERHOUD

- Die onderhoud word in ʼn vraag-en-antwoord-metode (dialoog) gedoen.
- Die doel van die onderhoud is gewoonlik om inligting te versamel.
- Die slot vat die kern van die onderhoud saam.
- Die leser se belangstelling moet geprikkel word.
- Die inligting moet logies/betroubaar wees.
- Duidelike en kort vrae is nodig.
- Relevante antwoorde moet verskaf word en moenie te lank wees nie.
- Taal moet maklik verstaanbaar wees.
- Die styl moet toepaslik en interessant wees.
- Die lesers moet in gedagte gehou word, want dit bepaal die tipe vrae.
- Die kommunikasieproses is gemaklik en moet natuurlik wees.

FORMAAT

- Die sprekers se name staan in die kantlyn. Daar is ʼn dubbelpunt na die naam.
- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- ʼn Reël word na elke spreker (spreekbeurt) oopgelaat.
- Ekstra inligting word tussen hakies geskryf.
- Begin dadelik met die onderhoud en dit moet interessant aangebied word.

VOORBEELD

Onderhoudvoerder:	Watter prestasies het jy ... ?
Sportster:	Ek het Suid-Afrikaanse kleure in skole-atletiek en kry gereeld medaljes ...
Onderhoudvoerder:	Hoe het jy dit reggekry om ... ?
Sportster:	Ek moes hard werk aan my ...
Onderhoudvoerder:	Waarom is dit belangrik om goed in jou loopbaan te doen?
Sportster:	Ek werk baie hard en glo daaraan om altyd my persoonlike tye te verbeter. My droom is om eendag ʼn professionele sportster te wees.

Volledige inligting oor die prestasies, hoe hy/sy dit reggekry het om so goed te doen en wat die sportman/sportvrou se toekomsplanne is.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

2.4 **VERSLAG**

- Daar is ŉ opskrif wat die doel van die verslag opsom.
- Die inligting moet korrek en verifieerbaar wees.
- Geen emosionele taal nie; die styl is formeel.
- Die paragrawe moet ŉ logiese verduideliking wees van wat gebeur het.
- Die verslag is kort en bondig. Detail moet egter nie uitgelaat word nie.
- Tyd, datum, plek en aktiwiteit se besonderhede is deel van die detail.
- Die taalgebruik pas by die gedagte van inligting verskaf/oordra.
- Die leerder gebruik sover moontlik die bedrywende vorm.
- Die verslag word in die verlede tyd aangebied.

FORMAAT

- Daar is ŉ opskrif wat by die res van die verslag se inhoud pas.
- Die leerder mag met persoonlike besonderhede begin.
- Die inleidende paragraaf spreek die doel van die verslag direk aan.
- Eerstehandse inligting oor waar en wanneer die besoek plaasgevind het, word gegee.
- Die inligting mag onder subopskrifte gegee word.
- Die leerder vertel in detail wat hy/sy gesien en ervaar het.
- Die slotparagraaf mag ŉ gevolgtrekking insluit.
- Die verslag word onderteken en gedateer.

VOORBEELD

OPSKRIF: Verslag oor ŉ dag in ŉ prokureurskantoor

Inleidingsparagraaf:
Verduidelik die doel van die verslag. Leerder mag met persoonlike besonderhede begin ter verduideliking van die rede vir die verslag.
X
Paragraaf 2 en verder:

- Tyd, datum en plek word in detail beskryf, indien nie reeds in aanhef gedoen is nie.
- Die feite oor wat daar plaasgevind het.
- Die waarde wat die dag vir die leerder gehad het, moet genoem word.
- Taal is eenvoudig en duidelik.

X
Slotparagraaf:
Vat die verslag saam en kom tot ŉ gevolgtrekking (opsioneel).
X
Handtekening: _____ **Datum:** _____

ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat ŉ persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

TOTAAL AFDELING B: 30

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

AFDELING C: KORTER TEKS: NASLAAN-, INFORMATIEWE EN TRANSAKSIONELE TEKSTE

VRAAG 3

3.1 **ADVERTENSIE**

- Die advertensie moet die leerders oorreed om aan die entrepreneursweek deel te neem.
- ’n Begeerte moet ontstaan om betrokke te raak.
- Die advertensie word vir ’n spesifieke groep mense geskep.
- Die leser moet oortuig word om deel van die program te wees of die entrepreneursweek by te woon.
- Die krag van ’n advertensie lê in sy eenvoud.
- Dit moet onmiddellik die leser se aandag trek.
- Moenie te veel woorde gebruik nie. Die leser wil nie te veel lees nie.
- Die leser moet die advertensie maklik verstaan.
- Lettergroottes en lettertipes is baie belangrik. (Uitleg is belangrik)
- Dit moet al die inligting gee.
- ’n Advertensie berus op die sogenaamde ABBA-beginsel:
  - ’n Advertensie moet ’n leser se aandag trek.
  - Die leser se belangstelling moet gewek word.
  - Die advertensie moet ‘n begeerte by die leser wek. As die advertensie in sy doel slaag, sal die leser tot aksie oorgaan.
  - Die vrae wat?, waar?, wat alles? en vir wie? moet beantwoord kan word.

FORMAAT

- Die doel is om die jongmense van jou dorp uit te nooi na ’n entrepreneursweek wat julle skool gaan aanbied.
- Die volgende inligting moet in die advertensie verskyn:
  - Wie genooi word en vir watter geleentheid
  - Wanneer (dag, datum en tyd) die geleentheid gaan plaasvind
  - Hoe lank die funksie gaan aanhou
  - Die plek waar die geleentheid gehou word
  - Die tema vir die week
  - Die doel van die week
  - Wat die jongmense hieruit kan leer
  - Kontakbesonderhede

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

VOORBEELD

Wees toekomsgerig!

Alle jongmense van Standerton word vriendelik uitgenooi na 'n entrepreneursweek. Wie?

Die doel van hierdie week is om julle kreatief te laat dink oor hoe om die entrepreneurs van die toekoms te word. Wat?

DATUM: **23–27 Maart 2013** Wanneer?

TYD: **08:00 tot 16:00** Wanneer?

PLEK: **Hoërskool Fairlands** Waar?

TEMA: **2013 – Dink nuut**

- Jongmense kan leer om nuut te dink en planne te maak om die beste entrepreneur vir die toekoms te wees.
- Nuwe idees kan by ander jongmense geleer word.
- Jongmense kan 'n verskil maak in die ekonomie van die land.

Bel Harry (0827151371) vir verdere besonderhede.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

3.2 DAGBOEKINSKRYWING

- Die dagboekinskrywing moet ’n dag en/of datum hê wat boaan geskryf word.
- Dit is ’n informele skryfstuk gerig op dinge wat gebeur het, die persoon se eie ervaring(s), gevoelens wat ervaar is of dinge wat ’n mens nie wil vergeet nie.
- Sinne word kort en kragtig geformuleer.

FORMAAT

- Die kandidaat hoef nie met “Liewe Dagboek” te begin nie.
- Die uiteensetting is in paragraafvorm en daar word oor jou gevoelens oor die aanvullende eksamen en die geleenthede wat voorlê, geskryf.
- Die stuk word in die eerste persoon geskryf.
- Skryf hoofsaaklik in die verlede tyd.
- Gevoelens/ervarings wat beleef is, word op ’n informele wyse aangebied.
- Plekke, familie en vriende word op die naam genoem.
- Sinne ondersteun die kerngedagte van die opdrag.

VOORBEELD

15 Maart 2013 Liewe Dagboek (opsioneel) XXX Paragraaf 1: Vertel van jou gevoelens oor die aanvullende eksamen. XXX Paragraaf 2: Vertel van die geleenthede wat voorlê. (Kan ook net in een paragraaf aangebied word).

3.3 INSTRUKSIES

- Die instruksies moet logies, saaklik en duidelik uiteengesit word.
- Die inligting is bedoel om leiding te gee.
- Dit kan ’n opskrif hê.
- Sinne word kort en kragtig geformuleer, sonder omhaal van woorde.

FORMAAT

- Die uiteensetting: puntsgewys/reëls oopgelaat/ander aanduiders gebruik.
- Die instruksies is kort en bondig, maar moet in volsinne aangebied word.
- Die sinne hoef nie met werkwoorde te begin nie.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

VOORBEELD

INSTRUKSIES

1. Wees te alle tye op die uitkyk vir vreemde mense op die skoolterrein.
   XXX
2. Jy moet dadelik ŉ ongewone situasie aan die skoolhoof of onderwysers rapporteer.
   XXX
3. Wees bedag op leerders wat wapens of vreemde voorwerpe skool toe bring.
   XXX
4. Waarsku leerders teen mense wat moontlik dwelms aan hulle wil verkoop.
   XXX
5. Werk saam met onderwysers as ŉ noodsituasie ontstaan.
   XXX
6. Moenie eetgoed of drinkgoed by iemand neem wat jy nie ken nie.
   XXX
7. Ken te alle tye die polisie en nooddienste se telefoonnommers.

ONTLEDING VAN KORTER TEKS: NASLAAN, INFORMATIEWE EN TRANSAKSIONELE TEKSTE

Die vrae is só geformuleer dat ŉ persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 100

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

7. KONTROLELYS VIR OPSTEL EN MODERERING

ALGEMENE NKV BEGINSELS	AFDELING	KOMMENTAAR
1. Sosiale transformasie	Afdeling A, B en C	
2. Uitkomsgebaseerde onderwys	Afdeling A, B en C	As uitvloeisel van UGO
3. Hoë kennis/vaardigheid	Afdeling A, B en C	
4. Integrasie	Afdeling A, B en C	
5. Progresssie	Vlgs. NKV van gr.10 – 12	
6. Artikulasie/oordraagbaarheid	Indien kandidaat voldoen aan vereistes	
7. Menseregte/inklusiwiteit/ omgewings-/sosiale geregtigheid	Afdeling A, B en C	
8. Waardering vir inheemse	Afdeling A en B	
9. Geloofwaardigheid/kwaliteit/ doeltreffendheid	Afdeling A, B en C	

Uitkomsgebaseerde onderwys: KRITIEKE UITKOMSTE	VRAAGNOMMER	KOMMENTAAR
1. Identifiseer/los probleme op	1.1 1.4 1.6.3 2.2 3.3	
2. Werk doeltreffend in groep(e)	Nie van toepassing nie.	Eksamen
3. Organiseer en bestuur die self	1.1 1.2 1.3 1.4 1.6 2.2 2.3 2.4 3.1 3.2	
4. Inligting versamel, ontleed, organiseer en evalueer	Afdeling A, B en C	
5. Kommunikeer doeltreffend	Afdeling A, B en C	
6. Gebruik wet./tegn. doeltreffend	1.1 2.2 2.4 3.1	
7. Die wêreld as sisteem: probleme nie in isolasie nie	1.1 1.2 1.4 1.6.1 1.6.3 2.2 3.2 3.3	Uitreik na ander

Uitkomsgebaseerde onderwys: ONTWIKKELINGSUITKOMSTE	VRAAGNOMMER	KOMMENTAAR
1. Verskillende leerstrategieë	Afdeling A, B en C	
2. Verantwoordelike burgerskap	1.1 1.2 1.4 1.6.1 1.6.3 2.1 2.2 3.1 3.3	
3. Kultureel/esteties sensitief	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6 2.1 2.2 2.3 2.4 3.1 3.2 3.3	
4. Beroepsmoontlikhede	1.6.2 2.4 3.1 3.2	
5. Entrepreneurskap	3.1	

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

8. **OPSOMMING VAN DIE VRAE IN VRAESTEL 3: FEBRUARIE/MAART 2013**

SKRYF	TIPE SKRYFSTUK	
AFDELING A VRAAG 1	OPSTEL	**LU 3** Die leerder is in staat om vir 'n wye verskeidenheid doeleindes en teikengroepe te skryf en aan te bied deur konvensies en verskillende kontekste te gebruik. **AS** ■ Beplan volgens doel, teikengroep en konteks. ■ Toon gebruik van skryfstrategieë. ■ Dink na oor, ontleed en evalueer, met inagneming van ander se sienings, eie werk en bied die finale produk aan.
1.1	Al vyf tipes	
1.2	Al vyf tipes	
1.3	Al vyf tipes	
1.4	Al vyf tipes	
1.5	Al vyf tipes	
1.6.1 – 1.6.3	Al vyf tipes	
AFDELING B VRAAG 2	**LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE**	
2.1	Brief van gelukwensing	
2.2	Toespraak	
2.3	Onderhoud	
2.4	Verslag	
AFDELING C VRAAG 3	**TRANSAKSIONELE, NASLAAN- EN INFORMATIEWE TEKSTE**	
3.1	Advertensie	
3.2	Dagboekinskrywing	
3.3	Instruksies	
15 onderwerpe/keuses	12 tipes skryfstukke	

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

AFDELING A: OPSTEL – EERSTE ADDISIONELE TAAL

50 PUNTE	Baie goed - Puik KODE 7 Uitmuntend 80-100%	Goed KODE 6 Verdienstelik 70-79%	Bo-gemid. KODE 5 Beduidend 60-69%	Gemiddeld KODE 4 Voldoende 50-59%	Ondergemid. KODE 3 Matig 40-49%	Swak, maar slaag KODE 2 Basies 30-39%	Te swak om te slaag KODE 1 Ontoereikend 0-29%
INHOUD EN BEPLANNING **32 PUNTE**	**26-32** -Inhoud toon uit-stekende inter-pretasie van onder-werp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste opstel.	**22½-25½** -Inhoud toon goeie interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goedsaamgestelde, gepaste opstel.	**19½-22** -Inhoud toon bo-gemiddelde interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie, gepaste opstel.	**16-19** -Inhoud toon 'n voldoende interpretasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende opstel/ aanbieding.	**13-15½** -Inhoud toon ondergemiddelde interpretasie. Leemtes in same-hang. -Idees meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot ondergemiddelde, dog redelik verstaanbare opstel.	**10-12½** -Inhoud dikwels onverstaanbaar. Gebrek aan samehang. -Idees is min en dikwels herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot opstel wat nie goed aangebied is nie.	**0-9½** -Inhoud nie ter sake nie. Geen samehang nie. -Idees herhaal. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. Swak opstel/ aanbieding.
TAAL, STYL EN REDIGERING **12 PUNTE**	**10-12** -Toon kritiese taalbewustheid. -Effektiewe gebruik van taal en punktuasie. Maak van figuurlike taal gebruik. -Woordkeuse hoogs toepaslik/ uitmuntend. -Styl, toon en register is hoogs gepas. -Opstel feitlik foutloos na proeflees en redigering.	**8½-9½** -Toon kritiese taalbewustheid. -Korrekte gebruik van taal en punktuasie. Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -'n Variasie in woordkeuse en word korrek gebruik. -Styl, toon en register is toepaslik vir die onderwerp. -Opstel meestal foutloos na proeflees en redigering.	**7½-8** -Daar is bewyse van kritiese taalbewust-heid. -Taal en punktuasie: meestal korrek. -Woordkeuse is gepas vir opstel. -Styl, toon en register is meestal toepaslik vir die onderwerp. -Opstel oor die algemeen foutloos na proeflees en redigering.	**6-7** -'n Aanduiding van kritiese taalbewust-heid. -Taal baie eenvoudig en punktuasie voldoende. -Woordkeuse voldoende. -Styl, toon en register oor die algemeen in ooreenstemming met vereistes vir die onderwerp. -Opstel het steeds foute na proeflees en redigering.	**5-5½** -Beperkte kritiese taalbewustheid. -Taal gewoon en punktuasie dikwels foutiewelik gebruik. -Woordkeuse basies. -Styl, toon en register toon gebrek aan samehang. -Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	**4** -Geen kritiese taalbewustheid. -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse beperk. -Styl, toon en register gebrekkig. -Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	**0-3½** -Geen kritiese taalbewustheid. -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proef-lees en redigering.
STRUKTUUR **6 PUNTE**	**5-6** -Ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe samehangend saamgestel. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	**4½** -Ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrafering: samehangend, goed gekonstrueer/ saamgestel. -Lengte is korrek.	**4** -Ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van details. -'n Verskeidenheid tipes sinne en paragrawe skakel logies. -Lengte is korrek.	**3** -Onderwerp bevat sommige idees, noodsaaklike details egter ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	**2½** -Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaak-like idees. -Sinskonstruksie en paragrafering foutief, maar idees is verstaanbaar. -Lengte is te kort/ te lank.	**2** -Dwaal soms van die onderwerp af. Algemene gedagte-gang moeilik om te volg. -Sinskonstruksie en paragrafering baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort/ te lank.	**0-1½** -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinskonstruksie en paragrafering: deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS - EERSTE ADDISIONELE TAAL

30 PUNTE	Baie goed - Puik KODE 7 Uitmuntend 80-100%	Goed KODE 6 Verdienstelik 70-79%	Bo-gemiddeld KODE 5 Beduidend 60-69%	Gemiddeld KODE 4 Voldoende 50-59%	Ondergemiddeld KODE 3 Matig 40-49%	Swak, maar slaag KODE 2 Basies 30-39%	Te swak om te slaag KODE 1 Ontoereikend 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 20 PUNTE	16-20 -Gespesialiseerde kennis van vereiste van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou deurgaans baie goeie fokus; geen afwykings nie. -Teks, algeheel same-hangend. Alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is uitstekend toegepas.	14-15½ -Goeie kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou goeie fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend. Alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is goed toegepas.	12-13½ -Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou bo-gemiddelde fokus, onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend. Detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Die toepassing van die meeste van die nodige reëls vir die formaat is bogemiddeld.	10-11½ -Voldoende kennis van vereistes van teks. -Gemiddelde fokus, inhoud wyk effens af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende same-hangend. Sommige van die detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld/voldoende.	8-9½ -'n Gemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon onder-gemiddelde fokus. -Wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees het leemtes in hul samehang. Basiese detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n onder-gemiddelde, dog redelik verstaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan.	6-7½ -'n Elementêre kennis van vereistes teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte/swak fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omtrent nie samehangend. Min detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig, teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	0-5½ -Geen kennis van vereistes van teks nie. Respons op geskrewe teks toon baie swak/geen fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp. Betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie. Te min detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING 10 PUNTE	8-10 -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel. -Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie toepaslik. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	7- 7½ -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne goed saamgestel. -Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register meestal toepaslik. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	6-6½ -Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	5-5½ -Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	4-4½ -Teks is basies saam-gestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	3-3½ -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. -Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	0- 2½ -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS - EERSTE ADDISIONELE TAAL

20 PUNTE	Baie goed - Puik KODE 7 Uitmuntend 80-100%	Goed KODE 6 Verdienstelik 70-79%	Bo-gemiddeld KODE 5: Beduidend 60-69%	Gemiddeld KODE 4 Voldoende 50-59%	Ondergemiddeld KODE 3 Matig 40-49%	Swak, maar slaag KODE 2 Basies 30-39%	Te swak om te slaag KODE 1 Ontoereikend 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT **13 PUNTE**	10½-13 -Gespesialiseerde kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk; behou deurgaans baie goeie fokus, geen afwykings nie. -Inhoud en idees is algeheel samehangend; alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n feitlik foutlose, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitmuntend.	9½-10 -Goeie kennis van vereistes van teks. -Gedissiplineerde skryfwerk, behou goeie fokus, byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees is samehangend, alle detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/verdienstelik.	8-9 -Redelike kennis van vereistes van teks. -Behou bo-gemiddelde fokus, onbenullige afwykings. -Inhoud en idees is samehangend, details ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/beduidend.	6½-7½ -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Gemiddelde fokus, inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees voldoende samehangend, sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n bevredigende teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is voldoende.	5½-6 -Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n onder – gemiddelde fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp. Betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees het leemtes in hul samehang; basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n onder-gemiddelde dog redelik, verstaanbare teks. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld. Kritiese, nalatige foute is begaan.	4-5 -Swak kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n swak/beperkte fokus. -Inhoud wyk af van Onderwerp, betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees min samehangend, min detail ondersteun onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig. Teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is vaag.	0-3½ -Swak/Geen kennis van vereistes van teks nie. Respons op geskrewe teks toon baie swak/geen fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Geen kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING **7 PUNTE**	6-7 -Teks is grammatikaal akkuraat. Sinne goed saamgestel. -Woordeskat is baie toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie toepaslik. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	5-5½ -Teks is grammatikaal akkuraat. Sinne goed saamgestel. -Woordeskat is meestal toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register meestal toepaslik. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	4½ -Teks is grammatikaal maklik om te lees. Sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register oor die algemeen toepaslik. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is in ooreenstemming met vereistes.	3½-4 -Teks is voldoende saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	3 -Teks is basies saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het steeds baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	2½ -Teks is swak en moeilik om te volg. -Woordeskat benodig remediëring en is nie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register nie geskik vir onderwerp nie. -Teks is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	0- 2 -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat benodig ernstige remediëring en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

Kopiereg voorbehou

Download "Go Study Now" on iOS & Playstore