



Province of the  
**EASTERN CAPE**  
EDUCATION

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 11**

**NOVEMBER 2020**

**AFRIKAANS HUISTAAL V3**

**PUNTE: 100**

**TYD: 3 uur**



---

Hierdie vraestel bestaan uit 6 bladsye.

---

**INSTRUKSIES EN INLIGTING**

1. Hierdie vraestel bestaan uit TWEE afdelings.  
AFDELING A: Opstel (50 punte)  
AFDELING B: Langer Transaksionele Tekste (2 x 25) (50 punte)
2. Beantwoord EEN vraag in AFDELING A en TWEE vrae in 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 breinkaart/diagram/vloeydiagram/ kernwoorde, ens.), proeflees en redigeer. Die beplanning moet VOOR die finale produk gedoen word.
6. Alle beplanning moet duidelik aangedui word en daarna netjies deurgehaal word.
7. Jy moet jou tyd soos volg bestee:  
AFDELING A: ongeveer 100 minute  
AFDELING B: ongeveer 80 (2 x 40) minute
8. Nommer elke skryfstuk korrek volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
9. Die titel/opskrif word NIE in aanmerking geneem wanneer die woorde getel word NIE.
10. Skryf netjies en leesbaar.

**AFDELING A: OPSTEL****VRAAG 1**

Kies EEN van die volgende opdragte en skryf 'n OPSTEL van 350 tot 400 woorde. Skryf die vraagnommer en die titel/opskrif van jou opstel neer.

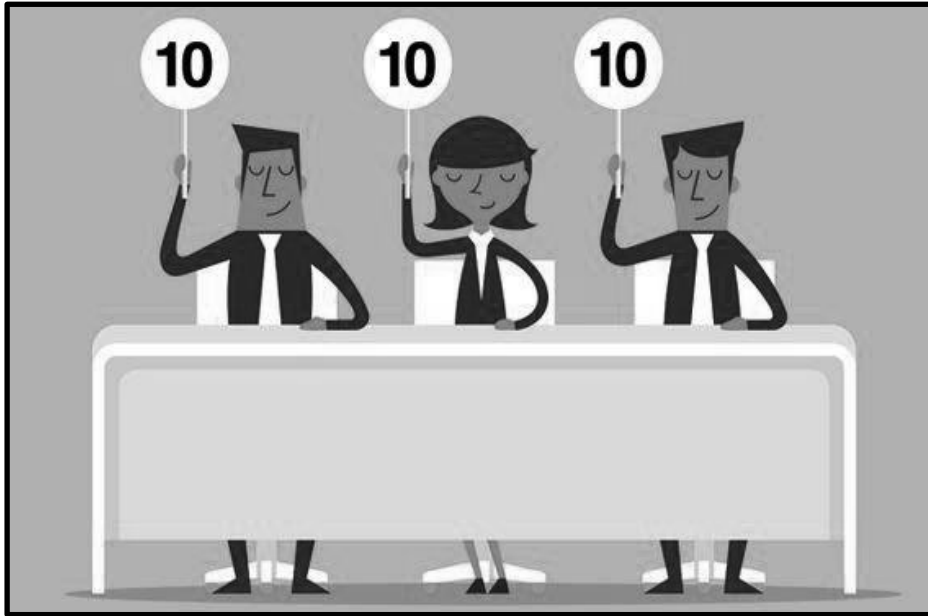
- 1.1 **Toe wéét ek, hier kom 'n ding!** [50]
- 1.2 Afspraak in die park [50]
- 1.3 *Net in Suid-Afrika ...* [50]
- 1.4 Die mens is die taal wat hy praat. [50]
- 1.5 # genoeg is genoeg [50]
- 1.6 Bestudeer die prente hieronder en skryf 'n OPSTEL oor EEN. Skep jou eie titel. Skryf die vraagnommer (1.6.1, 1.6.2 OF 1.6.3) en jou eie titel neer.

1.6.1



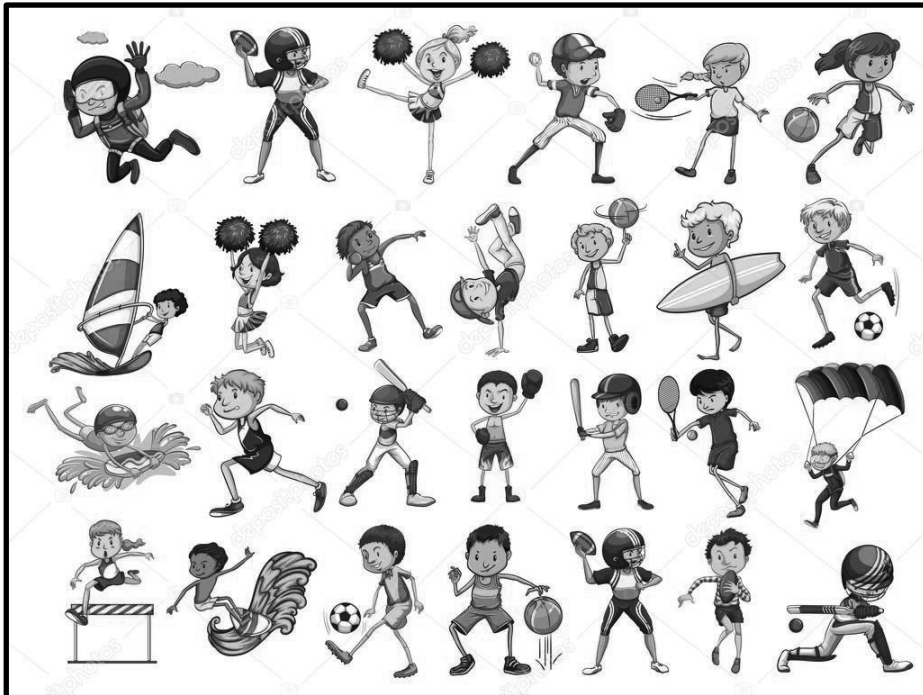
[Bron:<https://www.inc.com>] [50]

1.6.2



[Bron: <http://4 bp.blogspot.com>] [50]

1.6.3



[Bron: VectorStock.com] [50]

**TOTAAL AFDELING A: 50**

**AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE****VRAAG 2**

Kies TWEE van die volgende opdragte en skryf 180 tot 200 woorde oor elk. Skryf die nommer en die titel/opskrif van die teks wat jy gekies het, neer.

**2.1 INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF**

*Ons is woedender as ooit tevore. Suid-Afrikaners ly trouens aan kollektiewe woede, sê Marlaine Pienaar-Vice, 'n sielkundige van die Paarl.*

[Bron: Vrouekeur, 24 Januarie 2020]

Jy was die afgelope tyd baie bekommerd oor 'n familielid van jou wat gereeld woedend raak oor klein dingetjies.

Skryf 'n VRIENDSKAPLIKE BRIEF aan hierdie familielid waarin jy jou bekommernis oor sy/haar optrede uitspreek en gee voorstelle en wenke hoe hierdie persoon moontlike probleemsituasies kan hanteer.

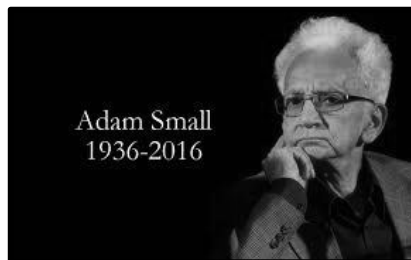
[25]

**2.2 FORMELE BRIEF AAN DIE PERS**

Suid-Afrika is 'n land met min water, maar mense mors water en herwinning van water is nie 'n prioriteit nie.

Skryf 'n BRIEF AAN DIE PERS waarin jy jou mening lug oor die feit dat Suid-Afrikaners baie meer aandag sal moet gee aan die herwinning van water.

[25]

**2.3 HULDEBLYK**

*Adam Small is 'n baie bekende Suid-Afrikaanse skrywer en digter wat diep spore in Suid-Afrika se letterkunde getrap het. Hy het onder andere die matrieks se voorgeskrewe drama, *Krismis van Map Jacobs*, geskryf. Hy is op 21 Desember 1936 in Wellington, Wes-Kaap gebore en is dood op 25 Junie 2016 in Kaapstad. Sy vrou, Rosalie Small, was vir hom 'n inspirasie en steunpilaar. Hy het aan die universiteit van Kaapstad studeer.*

Skryf 'n HULDEBLYK oor hierdie bekende skrywer. Dit gaan by julle skool se toneelaand gelees word voordat julle sy drama, *Krismis van Map Jacobs*, opvoer.

[25]

## 2.4 TYDSKRIFARTIKEL



[Netwerk24.com]

Skryf 'n TYDSKRIFARTIKEL vir 'n tienertydskrif met die opskrif: **Dit laat tieners uitrafel!**

[25]

## 2.5 DIALOOG

Jy staan in 'n lang ry by 'n winkelsentrum. Jy knoop 'n gesprek met die persoon voor jou in die ry aan. Die gesprek neem 'n onverwagse wending.

Skryf die DIALOOG tussen jou en hierdie persoon.

[25]

## 2.6 ONDERHOUD

Jy het onlangs julle plaaslike hospitaal besoek as deel van 'n skoolprojek. Jy was besonder beïndruk met een van die verpleegsters wat ten spyte van moeilike werksomstandighede, altyd positief en vrolik was.

Voer 'n ONDERHOUD met hierdie verpleegster sodat jy dit in julle skoolkoerant kan plaas.

[25]

**TOTAAL AFDELING B: 50**  
**GROOTTOTAAL: 100**



Province of the  
**EASTERN CAPE**  
EDUCATION

**NASIONALE  
SENIOR SERTIFIKAAT**

**GRAAD 11**

**NOVEMBER 2020**

**AFRIKAANS HUISTAAL V3  
NASIENRIGLYN**

**PUNTE: 100**

---

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 13 bladsye.

---

Maak gebruik van die volgende simbole/tekens by die nasien van skryfwerk ter wille van eenvoud en eenvormigheid.

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	→ ( )	Hakies en pyltjie
Woord(e) weggelaat	^	Weglaatteken
Taalfoute (ook spelfoute)	==	Dubbelstreep onder taalfout
Paragraafindeling	[	Begin van 'n nuwe sin
Woord(keuse)-foute	x	Trek 'n x bo die verkeerde woord
Erkenning van taaljuweeltjies	√	Regmerkies bo goeie taalgebruik, idees of uitdrukkings
Onduidelik/ Onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Punktuasie	o	Omkring

## ALGEMENE ASSESSERINGSRIGLYNE

### AFDELING A: OPSTEL

AFDELING A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer. Die leerder mag slegs oor EEN onderwerp of prikkel skryf. Hy/Sy mag enige soort opstel, toepaslik volgens hoe hy/sy die onderwerp interpreteer, skryf. Slegs die finale poging word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste opstel nagesien.

### NASIENRIGLYNE

Dui aan die einde van die opstel die kodes soos volg aan:

#### Voorbeeld:

Inhoud:

I = KH = 22

Taal, styl en redigering:

T = KL = 10

Struktuur:

S = K = 4

Skryf dan die totaal van die opstel aan die regterkant

36

(onder die opstel):

Dra die punt uit 50 oor na die BEGIN van die opstel (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

### DIE FORMAAT VAN DIE OPSTEL

**Inleiding:** Dit is gewoonlik een paragraaf waarin die onderwerp bekendgestel word. Dit behoort treffend, relevant, saaklik en kort te wees.

**Liggaam:** Dit is verskeie paragrawe waarvan die eerste sinne gewoonlik die hoofgedagte bevat. Die daaropvolgende sinne is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en is menings van die skrywer. Die laaste sinne bevat gewoonlik die samevatting van die hoofgedagte.

**Slot:** Dit is die laaste paragraaf wat die opsomming van die skrywer se mening of sy/haar standpunt insluit. In die geval van 'n verhalende, beskrywende en bespiegelende opstel vat die slot die skryfstuk saam, terwyl 'n argumenterende en beredeneerde opstel se slot die skrywer se finale standpunt/mening weerspieël.



**VRAAG 1****Riglyne**

Assesseer die opstel, sonder vooroordeel, vanuit die leerder se oogpunt en volgens sy/haar interpretasie. Hierdie moontlikhede (onderstaande memorandum) mag nie as bindend beskou word nie. Die leerder bied dus enige soort opstel aan, soos byvoorbeeld:

**1.1 Toe wéét ek, hier kom 'n ding!**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as 'n verhalende opstel aanbied, maar ander aanbiedings is ook aanvaarbaar. In 'n verhalende opstel sal die kandidaat die verhaal vertel van wat aanleiding gegee het tot hierdie besef. Dit moet duidelik uit die opstel blyk dat die kandidaat wéét wat tot die insident aanleiding gegee het. Die opstel kan byvoorbeeld handel oor 'n persoon wat in 'n situasie was en besef het daar kom moeilikheid/n verrassing/iets positiefs/iets negatiefs. 'n Verskeidenheid interpretasies is moontlik waar die kandidaat gebeure sien kom het en die uiteindelige verloop van die gebeure kan ernstig, spannend of humoristies wees.

**[50]****1.2 Afspraak in die park**

Die kandidaat sal die opstel hoofsaaklik as 'n verhalende/beskrywende opstel aanbied. Die fokus sal op die verhaal of beskrywing van die afspraak in die park val. Die kandidaat kan 'n spanningsverhaal, liefdesverhaal, komiese verhaal of enige ander toepaslike verhaallyn aanbied. In die verhaal sal daar gefokus word op die afspraak en die feit dat dit in 'n park plaasvind. In die beskrywende opstel sal die kandidaat die afspraak in die park kan beskryf. Die kandidaat kan die mense/diere en die park beskryf waar hulle die afspraak nakom. Die storielyn kan spannend, humoristies of ernstig wees. In 'n bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of die afspraak in die park 'n goeie of slegte ding was. Die kandidaat kan ook 'n argumenterende opstel skryf waar hy/sy argumenteer dat afsprake in parke gevaarlik is.

**[50]****1.3 Net in Suid-Afrika ...**

Die kandidaat kan die opstel as 'n verhalende/beskrywende/bespiegelende/argumenterende of beredeneerde opstel aanbied. Die kandidaat kan 'n verhaal vertel wat tipies eie aan Suid-Afrika is. Dit kan byvoorbeeld oor Suid-Afrika se mense, diere, musiek, natuurskoon ensovoorts handel. Die fokus val op die uniekheid van Suid-Afrika. In 'n beskrywende opstel kan die dinge wat eie aan Suid-Afrika is, beskryf word. In 'n bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel hoekom hierdie dinge eie aan Suid-Afrika is. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat ons sekere dinge net in Suid-Afrika aantref en nêrens anders nie. In 'n beredeneerde opstel kan die kandidaat redeneer of dinge net so in Suid-Afrika is en of dit ook elders in die wêreld aangetref word.

**[50]**

#### 1.4 Die mens is die taal wat hy praat.

Die onderwerp leen hom tot die skryf van 'n argumenterende of beredeneerde opstel waar die kandidaat hom/haar uitspreek oor die feit dat die mens die taal is wat hy praat. Dit kan positief of negatief wees. Die kandidaat kan argumenteer dat die mens se taal deel van sy/haar menswees is en hom/haar definieer. Taal kan ook figuurlik gesien word en hoef nie net na woorde te verwys nie. Die kandidaat kan ook 'n beredeneerde opstel skryf waarin hy/sy aanvoer dat die mens juis nie die taal is wat hy praat nie. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat beskryf hoe iemand se taal deel van sy menswees is.

[50]

#### 1.5 # genoeg is genoeg

Die kandidaat kan 'n verhalende opstel skryf waarin hy/sy die verhaal vertel van waar iemand genoeg gehad het van 'n sekere ding/persoon/gebeurtenis of situasie. Die kandidaat kan ook verwys na die bewegings wat geassosieer word met die hutsmerk waarin mense in opstand kom teen sekere goed. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat beskryf wat die hutsmerk beteken en hoe dit aansluit by die feit dat mense voel genoeg is genoeg. Die kandidaat kan argumenteer dat Suid-Afrikaners genoeg gehad het en hul stemme wil laat hoor. Die kandidaat kan 'n beredeneerde opstel skryf waarin hy/sy die geldigheid van die stelling bevraagteken en redeneer oor die feit of genoeg ooit genoeg is vir mense.

[50]

#### 1.6 1.6.1 Tas met aardbol

Interpretasies kan tot 'n verhalende, beskrywende, bespiegelende, argumenterende of beredeneerde opstel lei. Die kandidaat kan 'n verhalende opstel skryf waar die woord "reis" die sentrale tema vorm. Die verhaal kan ook handel oor hoe iemand se tas sy wêreld is. Die kandidaat kan ook die verhaal vertel van 'n insident waar die tas 'n belangrike rol in sy lewe en reise gespeel het. Die kandidaat kan 'n beskrywende opstel oor reis skryf. Die opstel kan ook figuurlik geïnterpreteer word en die kandidaat kan skryf oor emosionele bagasie wat iemand saam met hom/haar oor die wêreld saamdra.

[50]

#### 1.6.2 Drie figure met die nommer 10

Die kandidaat kan 'n verhalende opstel skryf oor byvoorbeeld 'n kompetisie of wedstryd waar die persoon baie goed gevaar het. Die verhaal kan ook handel oor hoe hard 'n persoon moes werk om sukses in sy/haar lewe te behaal. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat 'n kompetisie of wedstryd beskryf. In 'n bespiegelende opstel kan die kandidaat bespiegel of perfektheid (volmaaktheid) bereikbaar is. Daar kan ook bespiegel word of perfektheid tot iemand se geluk bydra. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer dat perfektheid mense gelukkig maak. In 'n beredeneerde opstel kan die kandidaat redeneer dat gesonde kompetisie goed is. Daar kan ook geargumenteer word dat wenners gelukkiger as ander mense is.

[50]

**1.6.3 Die verskillende sportsoorte**

In 'n verhalende opstel kan die storie van die persoon wat die sport beoefen, vertel word. Daar hoef nie net op een sportsoort gefokus te word nie, aangesien daar 'n verskeidenheid sportsoorte uitgebeeld word. Die verhaal kan vertel word van hoe sport iemand se lewe verander het. In 'n beskrywende opstel kan die kandidaat die sportman of sportvrou beskryf. Die sportsoort self kan ook beskryf word. In 'n argumenterende opstel kan die kandidaat argumenteer sport is noodsaaklik vir die mens se welstand. Daar kan ook geargumenteer word gesonde wedywing in sport is goed. In 'n beredeneerde opstel kan die kandidaat redeneer dat sport iemand se karakter bou en ander kere weer iemand se lelike kant uitbring.

**[50]****TOTAAL AFDELING A: 50**

## SOORT 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 ('n storie of gebeurtenis).
- 'n Sterk oortuigende storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend en interessant, daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar dit kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- 'n Treffende inleiding boei die leser.
- 'n Verrassende slot rond die inhoud af.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Dit gebruik gewoonlik die verlede tyd.

### 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 (dit is meer as net die opnoem van waarnemings).
- Tekste kan varieer van meer realisties tot '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 oorspronklik aangewend.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Beskrywing het atmosfeer en stemming ten doel: dit word gedoen deur die konnotasie en nie die denotasie van woorde nie.
- Stylfigure kan gebruik word.

### 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 aan die einde van die opstel kom, maar die argumente vir en teen die onderwerp moet goed gebalanseerd en duidelik ontleed wees in die ontwikkeling van die opstel.

Hou die volgende in gedagte:

- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word.
- Die inhoud oortuig en ontwikkel logies en helder.
- Dit bevat goed gemotiveerde en ondersteunende stellings.
- 'n Gevolgtrekking kan in die slotparagraaf, wat aansluit by die inleiding, gemaak word. Die slot gee 'n sterk aanduiding van die skrywer se mening.
- Die leser word deur die skrywer se standpunt oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kom voor.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.
- Hoewel objektief, kan die skrywer ook persoonlik raak.

### **BESPIEGELENDEN OPSTEL**

Die skrywer oorweeg/deurdink 'n idee/leuenswaarheid en gee sy/haar emosionele reaksies en gevoelens weer. Dit bespiegel oor 'n droom of wense/moontlikhede.

Hou die volgende in gedagte:

- Die probleem, situasie, saak, onderwerp word omskryf.
- Die onderwerp word bepeins, oordink: verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg.
- Dis persoonlik van aard.
- Daar is 'n definitiewe struktuur, maar 'n gevolgtrekking is nie nodig nie.
- Dit hoef nie 'n gebalanseerde bespreking te bied nie – dit kan humoristies of ernstig geskryf word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering moet aandag geniet.

### **ARGUMENTERENDE OPSTEL**

Die skrywer het 'n spesifieke mening en argumenteer daarvoor om sy/haar standpunt te motiveer.

Hou die volgende in gedagte:

- Dit is subjektief en definitiewe menings moet gestel word.
- 'n Eie mening word op 'n baie oorspronklike en treffende manier gegee.
- 'n Reeks argumente om perspektief te motiveer, word gegee.
- Verdediging of aanval van 'n saak word enduit volgehou.
- 'n Verskeidenheid stylfigure en oorredingstegnieke kan gebruik word.
- Sterk gevoelstaal wat emosioneel is, maar nie kru taal nie, kan gebruik word.
- Daar moet 'n duidelike en oortuigende slot wees.
- 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. Slegs TWEE tekste word nagesien. Indien dit onduidelik is wat die finale poging is, word die eerste teks nagesien.

### NASIENRIGLYNE

Dui aan die einde van die skryfstuk die kodes soos volg aan:

#### Voorbeeld:

Inhoud, beplanning en formaat:	<b>IK = 10</b>
Taal, styl en redigering:	<b>TG = 6</b>
Skryf dan die totaal van die skryfstuk aan die regterkant (onder die teks).	<b>16</b>

Dra dan die punt uit 25 oor na die BEGIN van die skryfstuk (behoort by die beplanningsgedeelte te wees).

### VRAAG 2

#### 2.1 INFORMELE BRIEF: VRIENDSKAPLIKE BRIEF

In die brief spreek die kandidaat sy kommer uit oor die betrokke familielid wat gereeld woedend raak oor klein dingetjies. Dit moet duidelik uit die brief blyk dat die skrywer wil help. Daarom gee hy/sy voorstelle en wenke hoe die familielid moontlike probleemsituasies kan hanteer. Dit moet duidelik blyk wie die familielid is en die skrywer moet moontlike probleemsituasies identifiseer en praktiese en uitvoerbare voorstelle en wenke gee.

#### Hou die volgende in gedagte:

- Gebruik informele taal, register en styl.
- Die skrywer moet verwys na twee aspekte naamlik die uitspraak van kommer en die voorstelle vir die hantering van probleemsituasies wat moontlik woede kan ontlok.
- Beskrywende, maar eenvoudige taal behoort voor te kom.
- Die briefinhoud behoort logies en volgens bogenoemde doel uiteengesit te word.
- Briewe behoort 'n inleiding, liggaam/inhoud en slot te hê.
- Die skrywer se adres en datum waarop die brief geskryf word, moet in die korrekte formaat/in korrekte spelling (AWS p. 55 reël 9.14) gegee word.
- Na die skrywer se adres behoort die informele aanhef te volg.
- Die brief behoort informeel afgesluit te word.
- Die formaat van die brief is belangrik.

**[25]**

## 2.2 FORMELE BRIEF AAN DIE PERS

Die brief het ten doel om die skrywer se mening te gee dat Suid-Afrikaners baie meer aandag sal moet gee aan die herwinning van water. Dit moet duidelik blyk dat die skrywer kennis het oor die herwinning van water. Die skrywer moet ook voorstelle doen hoe Suid-Afrikaners water kan herwin.

### Hou die volgende in gedagte:

- Die formaat is formeel: daar moet dus twee adresse wees. Die res van die brief se formaat moet korrek wees soos vir formele briewe geld.
- Die inhoud is baie belangrik, so ook die styl, struktuur en doel.
- Styl: Dit behoort saaklik, formeel, maar hoflik te wees. Eenvoudige, direkte taal is nodig.
- Struktuur: Die brief moet bestaan uit paragrawe waarin gefokus word op die herwinning van water.
- Duidelike, praktiese voorstelle hoe water herwin kan word, moet ook gegee word.
- Die formele register moet gebruik word, soos benodig in persbriewe.
- Indien 'n skuilnaam gebruik word, moet die formaat steeds korrek wees.
- Die afsluiting is formeel en korrek.

[25]

## 2.3 HULDEBLYK

Bring hulde aan die skrywer en digter Adam Small

### Hou die volgende in gedagte:

- Die oorledene se naam en van, adres en ouderdom, datum van afsterwe, die plek waar die persoon oorlede is en die oorsaak van die dood behoort gegee te word.
- Prestasies, hoogtepunte uit die oorledene se lewe en gemeenskapsbetrokkenheid kan ingesluit word.
- Die fokus behoort te wees op dit wat Adam Small vir die letterkunde beteken het.
- Gebeurtenisse/staaltjies en herinneringe kan bydra tot die sukses van die huldeblyk.
- Taal, styl en register is formeel, opreg en uit die hart.
- Eufemismes kan gebruik word.

[25]

## 2.4 TYDSKRIFARTIKEL

Die artikel word vir 'n tienertydskrif geskryf en gaan oor die dinge wat tieners laat uitrafel

### Hou die volgende in gedagte:

- Inligting oor wat tieners laat uitrafel moet beklemtoon word.
- Daar is 'n ooreenkoms tussen 'n feitelike opstel en 'n artikel.
- Bedrywende vorm kom ook in die artikel voor.
- Die styl moet maklik verstaanbaar en interessant wees. Die teikengroep moet in gedagte gehou word: in hierdie geval 'n tienertydskrif.
- Die artikel kan in kolomme (in paragraafvorm) aangebied word.
- Dit kan ook in gewone paragrawe geskryf word.
- Aanhalings kan gebruik word.
- Die tema of onderwerp moet interessant aangebied word.
- Die titel/opskrif is kort/kragtig en treffend en moet by die onderwerp pas.
- 'n Subtitel kan ook gegee word.
- Die inleidingsparagraaf moet die inhoud ontsluit. Dit moet ook kort en kragtig wees en die leser dadelik in die prentjie bring.
- Die meeste/belangrikste feite kan in die eerste paragraaf gegee word. Die wie/wat/waar/wanneer/waarom/hoe is opsioneel/kan gebruik word.
- Die wat, waar en wanneer word in die volgende paragrawe uitgebrei, soos van toepassing.
- Meer inligting – die hoe en hoekom – word nou gegee.
- Die res van die inligting word daarna in dalende orde van belangrikheid gegee.
- Die slotparagraaf bevat die gevolgtrekking waartoe gekom word.

[25]

## 2.5 DIALOOG

Die dialoog word in die ry by 'n winkelsentrum gevoer. Dit is belangrik dat die gesprek 'n onverwagse wending aanneem.

- Twee mense voer 'n gesprek.
- Spreekbeurte vind plaas in die orde waarin die gesprek gevoer word en vanuit die spreker se perspektief.
- Elke nuwe spreekbeurt word op 'n volgende reël geskryf.
- Gebruik 'n dubbelpunt na die naam van elke spreker.
- Ekstra inligting word tussen hakies aangedui.
- 'n Scenario kan geskep word voordat die dialoog geskryf word.

[25]



## 2.6 ONDERHOUD

Die onderhoud moet met 'n verpleegster van 'n plaaslike hospitaal gevoer word. Dit moet duidelik blyk dat die onderhoudvoerder beïndruk is met die verpleegster se positiwiteit en vrolikheid ten spyte van moeilike werksomstandighede.

### Hou die volgende in gedagte:

- Die onderhoud mag as 'n artikel of dialoog aangebied word.
- Vraag en antwoord moet duidelik onderskei kan word.
- Elke spreekbeurt word op 'n nuwe reël begin. (Dialoogformaat)
- Die verskil tussen gesproke en geskrewe Afrikaans is belangrik – daarom moet die redigering versigtig gedoen word.
- 'n Inleidende sin/paragraaf/scenario behoort waarde tot die skryfstuk toe te voeg.
- In hierdie geval voer die onderhoudvoerder die onderhoud met 'n verpleegster wat 'n besondere indruk op die onderhoudvoerder gemaak het.
- In die slotparagraaf/laaste spreekbeurt behoort die onderhoud saamgevat te word.

[25]

**TOTAAL AFDELING B: 50**  
**GROOTTOTAAL: 100**

## ASSESSERINGSRUBRIEK VIR OPSTEL – HUISTAAL [50 PUNTE]

## 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.

Kriteria	Uitsonderlik	Knap	Gemiddeld	Elementêr	Onvoldoende
<b>INHOUD EN BEPLANNING</b> (Respons en idees) Organisering van idees vir beplanning; Bewustheid van doel, gehoor en konteks	28–30 - 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.	22–24 - 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.	16–18 - Respons bevredigend - Idees redelik samehangend en oortuigend - Redelike organisasie en redelik samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot.	10–12 - Wisselvallige samehang in respons - Idees onduidelik, nie oorspronklik nie - Min bewys van organisasie en samehang	4–6 - Respons heeltemal irrelevant - Idees deurmekaar en nie op onderwerp gefokus nie - Vaag en herhalend - Geen organisasie nie en is onsamehangend
	25–27 - Respons uitmuntend, maar uitsonderlik treffende eienskappe van 'n opstel ontbreek - Idees intelligent en volwasse - Knap organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot)	19–21 - Respons goed; getuig van vaardigheid - Idees relevant, interessant - Organisasie goed en samehangend, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	13–15 - Respons bevredigend, maar verval soms in onduidelikheid - Idees redelik samehangend en oortuigend - 'n Mate van organisasie en samehang, insluitend inleiding, liggaam en samevatting/slot	7–9 - Respons is grootliks irrelevant - Idees begin los staan en kan verwarrend wees - Skaars 'n bewys van organisasie en samehang	0–3 - Geen poging aangewend om in ooreenstemming met onderwerp te wees nie - Heeltemal irrelevant en ontoepaslik - Deurmekaar en geen fokus nie
<b>30 PUNTE</b>	14–15 - 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	11–12 - Toon, register, styl en woordeskat baie gepas vir doel, gehoor en konteks. - Taalgebruik effektief en 'n deurlopende gepaste toon word gebruik – gepas, konstant; - Grammatika en spelling grootliks foutvry - Baie goed gedoen	8–9 - 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	5–6 - Toon, register, styl en woordeskat minder gepas vir doel, gehoor en konteks nie - Taalgebruik baie basies - Toon en woordkeuse skaars toepaslik - Baie beperkte woordeskat	0–3 - Taal onverstaanbaar - Toon, register, styl en woordeskat nie gepas vir doel, gehoor en konteks - Woordeskat so beperk dat dit onmoontlik is om sin te maak
	13 - Taalgebruik uitstekend en toon is retories effektief - Grammatika en spelling feitlik foutvry - Baie goed tot knap gedaan	10 - Taalgebruik toepaslik en oor die algemeen effektief - Toon gepas en effektief - Enkele foute in grammatika en spelling. - Goed gedoen	7 - Voldoende taalgebruik, maar teenstrydighede word opgemerk - Toon oor die algemeen gepas en beperkte gebruik van retoriese middele	4 - Taalgebruik onvoldoende - Weinig indien enige sinsverskeidenheid - Woordeskat baie beperk	0–1 - Noodsaaklike punte ontbreek. - Sinne en paragrawe foutief. - Opstel maak nie sin nie.
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING</b> Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel/effek en konteks; Woordkeuse; Taalgebruik en konvensies, punktuasie, grammatika, spelling.	15 PUNTE	5 PUNTE	STRUKTUUR	Kenmerke van teks; Paragraafontwikkeling en sinskonstruksie	5 PUNTE

**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR TRANSAKSIONELE TEKSTE – HUISTAAL [25 PUNTE]**

Kriteria	Uitsonderlik 13-15	Knap 10-12	Gemiddeld 7-9	Elementêr 4-6	Onvoldoende 0-3
<b>INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT</b> Respons op en idees; Organisering van idees vir beplanning; Doel, gehoor, kenmerke/konvensies en konteks	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respons uitsonderlik, bo verwagting</li> <li>- Idees intelligent en volwasse</li> <li>- Grondige kennis van kenmerke van die soort teks</li> <li>- Skryfstuk behou fokus.</li> <li>- Samehang in inhoud en idees</li> <li>- Idees behoortlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun</li> <li>- Gepaste en akkurate formaat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks</li> <li>- Behou fokus – geen afwyking nie</li> <li>- Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun</li> <li>- Gepaste formaat met onbeduidende foute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks</li> <li>- Nie heeltemal gefokus nie</li> <li>- enkele afwykings</li> <li>- Redelike samehang in inhoud en idees.</li> <li>- Sommige detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>- Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks.</li> <li>- Aanduiging van fokus, maar met afwykings</li> <li>- Inhoud en idees nie altyd samehangend nie</li> <li>- Min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>- Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas.</li> <li>- Kritiese foute begaan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie.</li> <li>- Betekenis onduidelik met groot afwyking.</li> <li>- Geen samehang in idees en inhoud nie.</li> <li>- Baie min detail ondersteun die onderwerp.</li> <li>- Nodige reëls van formaat nie toegepas nie.</li> </ul>
<b>15 PUNTE</b>					
<b>TAAL, STYL EN REDIGERING</b> Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks; Taalgebruik en konvensies; Woordkeuse; Punktuasie en spelling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks</li> <li>- Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer</li> <li>- Feitlik foutloos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toon, register, styl en woordeskat, baie geskik vir doel, gehoor en konteks</li> <li>- Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer;</li> <li>- Baie goeie woordeskat</li> <li>- Oorwegend foutloos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toon, register, styl en woordeskat, geskik vir doel, gehoor en konteks</li> <li>- Voldoende woordeskat</li> <li>- Foute belemmer nie betekenis nie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks</li> <li>- Grammatika onakkuraat met etlike foute</li> <li>- Basiese woordeskat</li> <li>- Betekenis belemmer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie</li> <li>- Besaai met foute en verwarrend</li> <li>- Woordeskat nie geskik vir doel nie</li> <li>- Betekenis ernstig belemmer</li> </ul>
<b>10 PUNTE</b>					









