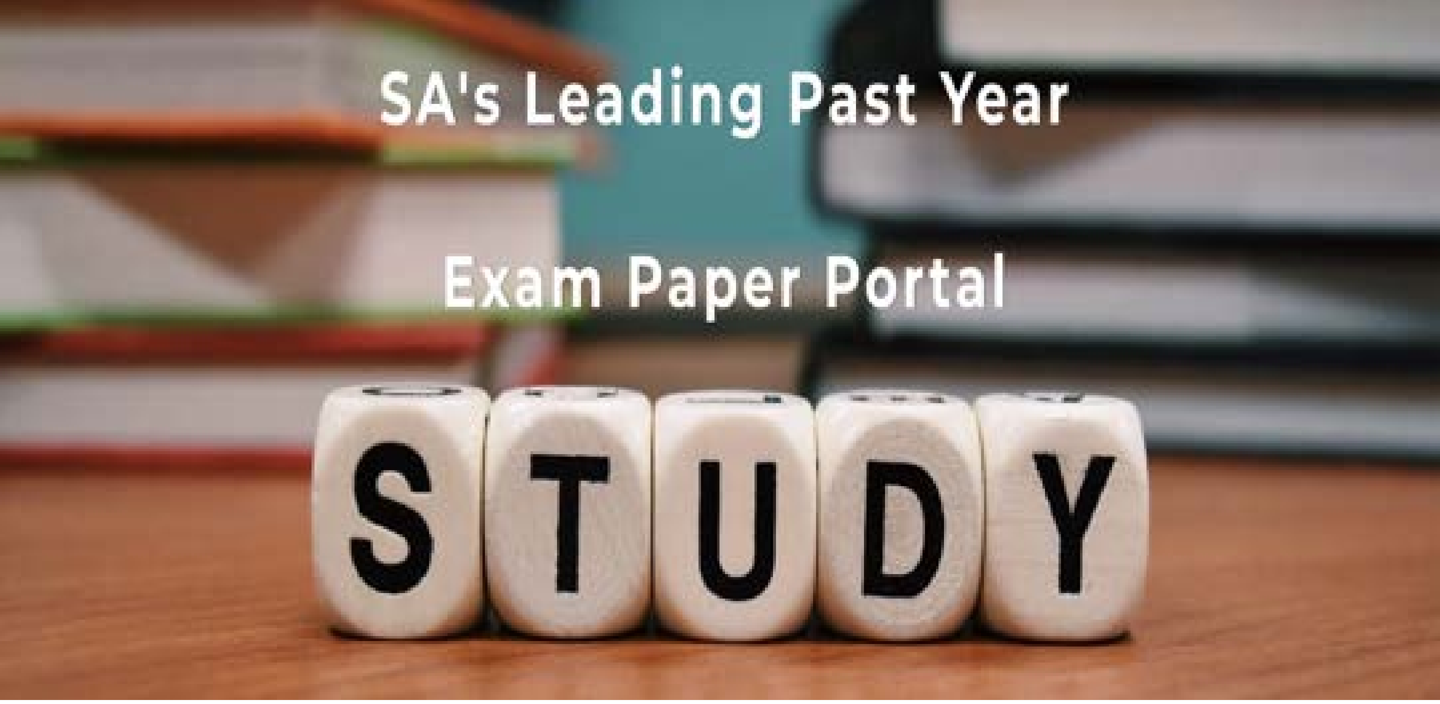

You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies ☺

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za

SA EXAM PAPERS

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 12

AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL V2

FEBRUARIE/MAART 2011

MEMORANDUM

PUNTE: 80

Hierdie memorandum bestaan uit 13 bladsye.

Kopiereg voorbehou

LEERUITKOMS 3: SKRYF EN AANBIED

■ ALGEMEEN

1. Gebruik die rubrieke in die assesseringsriglyne.

AFDELING A	VRAAG 1	OPSTEL
AFDELING B	VRAAG 2.1	DIALOOG
	VRAAG 2.2	FORMELE BRIEF
	VRAAG 2.3	VERSLAG
	VRAAG 2.4	BRIEF VAN GELUKWENSING
AFDELING C	VRAAG 3.1	PLAKKAAT
	VRAAG 3.2	UITNODIGING
	VRAAG 3.3	RIGTINGAANWYSINGS

2. Bestudeer en bespreek die rubrieke baie deeglik. Let veral daarop dat beplanning, redigering en formate in die rubrieke geassesseer word.

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

■ SIMBOLE/TEKENS BY DIE NASIEN

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

VERDUIDELIKING	SIMBOOL	BESKRYWING
Woordorde	**(. . .)**	Hakies
Spelfout	**__**	Kort strepie onder ŉ woord
Woordkeuse	**/**	Haal met ŉ streep deur
Tydfoute	**T** (in die kantlyn)	Hoofletter ***T***
Woord(e) weggelaat	**^**	Weggelaatteken
Paragraafindeling	**//**	Dubbele skuinsstreep
Herhaling	**hh** (in die kantlyn)	Dubbele ***hh***
Onduidelik/onverstaanbaar	∫ (in die kantlyn)	Kronkelstreep
Saamgeflans uit vraestel	**Vr** (in die kantlyn)	Hoofletter **V** kleinletter **r**

■ **NEERSKRYF VAN PUNTE**

1. Gebruik die korrekte rubriek vir elke tipe skryfstuk.

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

AFDELING A: **INHOUD en BEPLANNING** (28 punte), **TAAL, STYL en REDIGERING** (7 punte) en **STRUKTUUR** (5 punte).

AFDELING B: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (14 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (6 punte).

AFDELING C: **INHOUD, BEPLANNING en FORMAAT** (14 punte) en **TAAL, STYL en REDIGERING** (6 punte).

3 Evalueer hoe goed, gemiddeld of swak die kandidaat binne daardie kode tussen die gegewe punte is, bv.: uit ’n gegewe punt van 14 – 17/40, moet die nasiener kan assesseer watter punt die s

4. Hou die **persentasies/kategorieomskrywing (BAIE GOED/ GEMIDDELD)** by die kodes in gedagte. Dis ’n hulpmiddel.

5. Riglyne by die afwyking ten opsigte van die lengte van skryfstukke:

AFDELING	**KODE 4** **Amper korrek**	**KODE 3 en 2** **Te kort/te lank**	**KODE 1** **Heeltemal te kort/ te lank**
Afd. A: Opstel **200 – 250 woorde**	Min. 190 – 199 Maks. 251 – 260	Min. 181 – 189 Maks. 261 – 270	Minder as 181 Meer as 270
Afd. B: Langer transaksionele teks **80 – 100 woorde**	Min. 73 – 79 Maks. 101 – 107	Min. 67 – 72 Maks. 108 – 113	Minder as 67 Meer as 113
Afd. C: Korter teks **60 – 80 woorde**	Min. 55 – 59 Maks. 81 – 85	Min. 50 – 54 Maks. 86 – 90	Minder as 50 Meer as 90

6. Skryf die punt soos volg neer:

Kode	**AFDELING A**	**Punt**
4	**I / B**	**16**
2	**T / S / R**	**2½**
5	**S**	**3**
TOTAAL		**21½**

Kode	**AFDELING B en C**	**Punt**
5	**I / B / F**	**8½**
6	**T / S / R**	**4½**
TOTAAL		**13**

7. Halfpunte word na die eindtotaal oorgedra en daar afgerond.

AFDELING A: OPSTELTIPES

VERHALENDE OPSTEL

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

- Hierdie opstel gaan oor iets wat gebeur en vertel word ('n storie of gebeurtenis).
- Dit word opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend, interessant en samehangend.
- Die vertel- /storielyn ontwikkel logies en die verhaal oortuig.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf of kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond/atmosfeer is geslaagd.
- ŉ Treffende inleiding wat die leser boei.
- 'n Verrassende slot.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik en paragrafering 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.

- Waarnemings met al vyf sintuie en 'n goeie woordeskat word vereis.
- Insig, begrip, eie belewing en sinvolheid geniet aandag. (Dus meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van realisties na 'n verdieping in die aanbieding.
- Eie gevoelens oor die beskrywing kan gegee word.
- Plekke, gebeure en karakters 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.

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 hoofgedagtes bevat.
- Die daaropvolgende sinne is ter ondersteuning van die hoofgedagtes en 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.

WENKE AAN NASIENERS:

1.1 **KEUSES**

- Kandidate kan verhalend / beskrywend oor die onderwerp skryf.
- Die kandidaat moet vertel wat dié keuses is.
- Kandidate kan oor verskillende keuses skryf.
- Die kandidate moet ook vertel hoe die keuses sy / haar lewe verander het.

1.2 **MATRIEKUITSLAE**

- Die kandidaat moet oor die matriekuitslae praat.
- Die kandidaat moet sê hoe hy / sy daaroor gevoel het.
- Die kandidaat moet redes gee hoekom die uitslae swak was.
- Die kandidaat moet vertel hoe sy / haar toekomsplanne verander het.
- Skryfstuk móét in verlede tyd geskryf wees.

MENSEREGTE

- Die kandidaat moet skryf oor hoe hy / sy op ŉ verantwoordelike manier die volgende regte kan geniet: Die reg om ...
- vryheid van spraak te hê.
- sy / haar liggaam te beskerm.
- skool te gaan en te leer.

WEES SUKSESVOL!

- Die kandidaat moet oor sy / haar sukses as ŉ gestremde persoon in die lewe skryf. As die kandidaat oor sport skryf, is dit nie misgetas nie.
- Die kandidaat moet ander jongmense aanmoedig om ook hulle drome waar te maak..

1.5 **1.5.1 – 1.5.4 PRENTE**

- Kandidate se eie gepaste interpretasie van prente word aanvaar.
- Die kandidaat moet die opstel ŉ titel gee.

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 dus **enige een van die twee tipes opstelle wees** soos hierbo uiteengesit. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	VERHALEND	DENKVLAK	BESKRYWEND	DENKVLAK
1.1	✓	**1**	✓	**1**
1.2	✓	**2**	✓	**2**
1.3			✓	**3**
1.4	✓	**2**	✓	**2**
1.5.1	✓	**3**	✓	**3**
1.5.2	✓	**2**	✓	**2**
1.5.3	✓	**2**	✓	**2**
1.5.4	✓	**3**	✓	**3**

TOTAAL AFDELING A: 40

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

VRAAG 2.1: DIALOOG

2.1

Maat:	*Goeiemôre, ek sien dat jy deesdae baie ongelukkig is. Wat is die probleem?*
Jy:	*Goeiemôre, ja, dinge gaan nie goed by die huis nie.*

- *Twee of meer mense voer 'n gesprek met mekaar.*
- *Die taal en styl moet by die onderwerp pas.*
- *Gebruik leestekens om emosie aan te dui.*

Wenke

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

2.2 **FORMELE BRIEF**

Wenke:

- Die formaat van die brief moet korrek wees: adres van sender, datum, adres van ontvanger, aanhef, opskrif / doel, paragrawe, afsluiting.
- Die adres van die sender kom regs boaan in blokvorm.
- Daar word nie 'n reël tussen die poskode en die datum oopgelaat nie.
- Die datum word voluit geskryf: 10 Februarie 2011.
- Die adres van die ontvanger van die brief word links in blokvorm geskryf.
- Geen leestekens word in die adresse gebruik nie.
- 'n Reël word tussen die adres van die sender en die ontvanger oopgelaat.
- 'n Reël word tussen die adres van die ontvanger en die aanhef van die brief oopgelaat.
- Die doel van die brief word in hoofletters geskryf OF dit kan in kleinletters geskryf en dan onderstreep word.
- Geen leestekens word na "Die uwe" gebruik nie.
- Die brief word deur die persoon wat die korrespondensie rig, onderteken. Korrespondente kan ook hul noemname en vanne gee.
- Die korrespondent se voorletters en van kan onder die handtekening uitgeskryf word, indien dit onleesbaar is.
- Die hoedanigheid van die sender word onder die handtekening uitgeskryf.

2.3 **VERSLAG**

'n Verslag is die bevindings van versamelde inligting of navorsingsprojek of gebeurtenis. Dis 'n dokument wat oor die vordering van 'n gebeurtenis of bepaalde werk rapporteer.

Verslag

• *Gee aan die verslag 'n interessante opskrif: Die Sokkerwêreldbeker-toernooi 2010 is in ons land aangebied.* • *Skryf 'n bondige, interessante inleiding wat die doel van die verslag weergee.* • *Verskaf kortliks inligting oor die vrae:* *Wie? Wat? Waar? en Wanneer? Die vrae kan subopskrifte wees.* • *Brei nou uit op die vrae.* • *Skryf 'n treffende slot wat alles saamvat.* • *Taal en styl moet by die verslag pas.* • *Visuele materiaal kan ingesluit word om die verslag interessant te maak.*	Wenke: • 'n Verslag handel oor: Die Sokkerwêreldbeker-toernooi 2010 is in ons land aangebied. • Die inligting moet korrek wees. • Paragrawe moet volgens die logiese verloop van die gebeure wees. • Dit is kort en bondig. • Adjektiewe kan gebruik word om die verslag interessant te maak en om te beskryf.

2.4 **BRIEF VAN GELUKWENSING**

'n Maat word gelukgewens met sy/haar uitslae in matriek en die beurs wat hy/sy gekry het.

ONTLEDING VAN LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	SOORT SKRYFSTUK	DENKVLAK
2.1	Dialoog	2
2.2	Formele brief	1
2.3	Verslag	2
2.4	Brief van gelukwensing	1

TOTAAL AFDELING B: 20

AFDELING C: KORTER TEKS

3.1 PLAKKAAT

Dis 'n aankondiging of 'n advertensie wat gewoonlik in die openbaar geplaas word met die doel om 'n diens aan te bied, of om 'n produk te verkoop, of om 'n funksie aan te kondig, of om 'n verkiesingsveldtog te loods.

Die volgende vrae moet beantwoord word:

- *Wie? Wat? Waar? en Wanneer?*
- *Die boodskap moet baie duidelik, kort en bondig wees.*
- *Die inligting moet treffend wees.*
- *Foto's, prente, simbole en tekens kan gebruik word.*

MOENIE DIE KANS MISLOOP NIE!!	
Kom bewys jou musiektalent en kry 'n kans om 'n week oorsee saam met "Black Mambazo" te toer	*Wat?*
"Kwaito, hip-hop, gospel, house …"	
DEELNEMERS? Alle sekondêre leerders in die Thabong Kring	*Wie?*
WAAR? Saal van Hoërskool Thuto Lesedi	*Waar?*
WANNEER? 15 Mei 2011	*Wanneer?*
TYD? 08:00 – 18:00	
Toegang is **GRATIS**	

Wenke:

- Word gebruik om iets/'n funksie te adverteer.
- Maak van verskillende lettertipes en lettergroottes gebruik om die aandag op die inligting te vestig.
- Om die vereiste aantal woorde te skryf, sal beteken die leerder moet dalk ook 'n paragraaf saam met die inligting skryf.

3.2 UITNODIGING

Dis 'n wyse waarop 'n mens na een of ander funksie uitgenooi kan word.

'n Uitnodiging

Voorbeeld: Die Bestuur en kinders van "Hope Centre" word hartlik uitgenooi na 'n partytjie op Vrydag 14 April 2011 om 14:00 te Mamelodi stadsaal (Tsamayarylaan) Vermaak: Springkasteel, Hip Hop sterre soos: Teargas, Double HHP en ander.	*Wie word uitgenooi?* *Waarvoor?* *Wanneer?* *Hoe laat?* *Waar?* *Vermaak?*
Antwoord asseblief voor 1 Maart 2011, stuur jou brief aan Mokgadi Selepe, Posbus 1020, Faunapark, 0700. OF Skakel Mokgadi/Matome: 084 274 8856/072 330 2321 OF Stuur 'n e-pos aan mokgadi@gmail.com/ matome@yahoo.co.za	*Hoe en wanneer jy moet antwoord?*

3.3 RIGTINGAANWYSINGS

Aanwysings bepaal die rigting na 'n plek.

Wenke:
Aanwysings: Gee rigtingaanwysers oor hoe om by die skool te kom.

- Dit is baie belangrik om die rigtingaanwysers van punt A na punt B te beskryf.

1. As jy by die dorp inry, ry reguit in Zumastraat.
2. (By die stopteken/ verkeerslig) draai links in Mokoenalaan.
3. (By die stopteken / verkeerslig) draai regs in Madibastraat.
4. Ry aan tot by die stopteken / verkeerslig in Malanstraat.
5. Draai links in Malanstraat.
6. Draai dadelik links in Reddystraat.
7. Ry reguit af in Reddystraat tot by die skool.

ONTLEDING VAN TRANSAKSIONELE, NASLAAN- EN INFORMATIEWE TEKS

Die vrae is só geformuleer dat 'n persoonlike inkleding van die gekose onderwerp van die kandidaat verwag word. Verskillende kognitiewe vlakke, persoonlikheidstipes en belangstellingsvelde word in ag geneem.

VRAAG	**SOORT SKRYFSTUK**	**DENKVLAK**
3.1	**Plakkaat**	**3**
3.2	**Aanwysigings**	**2**
3.3	**Uitnodiging**	**2**

TOTAAL AFDELING C: 20
GROOTTOTAAL: 80

AFDELING A: OPSTEL

TWEEDE ADDISIONELE TAAL

40 PUNTE	KODE 7 Baie Goed - Puik 80-100%	KODE 6 Goed 70-79%	KODE 5 Bo-Gemiddeld 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak maar slaag 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD EN BEPLANNING 28 PUNTE	22½-28 -Treffende begrip van onderwerp. -Idees uitdagend en volwasse. -Beplanning en/of eerste poging lei tot baie goeie gepaste opstel.	20-22 -Inhoud toon deeglike interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en verbeeldingryk. -Beplanning en/of eerste poging lei tot goeie, gepaste opstel.	17-19½ -Inhoud toon 'n goeie interpretasie van onderwerp. -Idees interessant en oortuigend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike, gepaste opstel.	14-16½ -Inhoud is 'n gemiddelde interpretasie van onderwerp. -Idees gewoon en diepte ontbreek. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n aanvaarbare opstel vir TAT.	11½-13½ -Inhoud gewoon met leemtes in samehang. -Idees meestal relevant, herhalend. -Beplanning en/of eerste poging lei tot ondergemiddelde/ koherente en verstaanbare opstel.	8½-11 -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.	0-8 -Inhoud nie ter sake nie. Geen samehang nie. -Idees verwarrend. -Beplanning en/of eerste poging ontbreek heeltemal. -Swak opstel/aanbieding.
TAAL, STYL EN REDIGERING 7 PUNTE	6-7 -Toon uitstaande 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.	5 -Toon baie goed kritiese taalbewustheid. -Korrekte gebruik van taal en punktuasie. Kan figuurlike taal gebruik in korrekte konteks. -'n Variasie in woordkeuse word korrek gebruik. -Styl, toon en register is toepaslik vir die onderwerp. -Opstel meestal foutloos na proeflees en redigering.	4½ -Daar is goeie bewyse van kritiese taalbewustheid. -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.	3½-4 -'n Gemiddelde aanduiding van kritiese taalbewustheid -Taal 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.	3 -Redelike kritiese taalbewustheid -Taal gewoon en punktuasie dikwels foutiewelik gebruik -Woordkeuse basies en beperk. -Styl, toon en register toon gebrek aan samehang. -Opstel het steeds baie foute na proeflees en redigering.	2½ -Ondergemiddelde kritiese taalbewustheid -Gebrekkige taal en punktuasie. -Woordkeuse baie beperk. -Styl, toon en register gebrekkig. -Opstel is besaai met foute ten spyte van proeflees en redigering.	0-2 -Geen kritiese Taalbewustheid nie. -Ernstige gebrek aan taal en punktuasie. -Woordkeuse is verwarrend en ontoepaslik. -Styl, toon en register is baie gebrekkig. -Opstel is besaai met foute en verwarrend ten spyte van proeflees en redigering.
STRUKTUUR 5 PUNTE	4-5 -Uitstaande ontwikkeling van onderwerp samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe uitstaande samehangend saamgestel. -Lengte is korrek.	3½ -Baie goeie ontwikkeling van onderwerp samehangend en logiese ontwikkeling van details. -'n Verskeidenheid tipes sinne en paragrawe is baie goed saamgestel. -Lengte is korrek.	3 -Goeie ontwikkeling van onderwerp is samehangend met verbeeldingryke details. -Sinne en paragrawe samehangend goed gekonstrueer/saamgestel. -Lengte is korrek.	2½ -Gemiddelde onderwerp bevat sommige idees, noodsaaklike details egter ingesluit. -Sinskonstruksie en paragrafering mag foute bevat, maar opstel maak nog sin. -Lengte is amper korrek.	2 -Daar is bewyse van ontwikkeling van sommige noodsaaklike idees. -Sinne en paragrawe het leemtes, maar die betekenis is nog duidelik. -Lengte is te kort/ te lank.	1½ -Dwaal soms van die onderwerp af, algemene gedagtegang moeilik om te volg. -Sinne en paragrawe baie elementêr saamgestel. -Lengte is te kort/te lank.	0-1 -Afgedwaal van die onderwerp. -Sinne en paragrawe is deurmekaar en ondeurdag. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKS

TWEEDE ADDISIONELE TAAL

20 PUNTE	KODE 7 Baie Goed - Puik 80-100%	KODE 6 Goed 70-79%	KODE 5 Bo-Gemiddeld 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT 14 PUNTE	11½-**14** -Uitstaande kennis van vereiste van teks. -Behou deurgaans algehele fokus; geen afwykings nie. -Teks, algeheel samehangend ; alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n uitstaande, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/uitstaande.	10-11 -Baie goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus; byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees samehangend,alle detail ondersteun by die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie goed, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/baie goed.	8½-9½ -Goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus, onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gepaste, goeie teks. -Die meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ goed.	7-8 -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die oorhoofse betekenis nie. -Inhoud en idees gemiddeld en samehangend. Sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en /of eerste poging lei tot 'n gemiddelde teks vir TAT. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is gemiddeld.	6-6½ -'n Redelike kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon redelike fokus. -Wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees onder -gemiddeld, samehangend, basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n redelike, verstaanbare teks vir TAT -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is redelik, nalatige foute is begaan.	4½-5½ -'n Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp; betekenis is plek-plek verwarrend. -Inhoud en idees omtrent nie samehangend, min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging swak aangebied. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is ondergemiddeld.	0-4 -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is verwarrend. -Inhoud en idees is nie samehangend nie, te min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging afwesig/nie gedoen nie. Swak aanbieding van teks. -Swak kennis van die nodige reëls vir die formaat nie.
TAAL, STYL EN REDIGERING 6 PUNTE	5-6 -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne uitstaande saamgestel. -Woordeskat is uitstaande toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register uit-staande. -Teks feitlik foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	4½ -Teks is grammatikaal akkuraat; sinne baie goed saamgestel. -Woordeskat is baie goed toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register baie goed. -Teks oorwegend foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	4 -Teks is grammatikaal maklik om te lees; sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is toepaslik goed vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register goed. -Teks meestal foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	3-3½ -Teks is gemiddeld saam-gestel. Foute belemmer nie vloei nie. -Woordeskat is gemiddeld vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register voldoende. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	2½ -Teks is redelik saam-gestel. Verskeie foute. -Woordeskat pas redelik by die doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het redelik baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	2 -Teks is ondergemiddeld en moeilik om te volg. -Woordeskat onder-gemiddeld en is nie baie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register amper nie geskik vir onder werp nie. -Teks het baie foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	0- 1½ -Teks is swak saam-gestel en baie moeilik om te volg. -Woordeskat is swak en is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by onderwerp nie. -Teks het te veel foute en is verwarrend ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

AFDELING C: KORTER TRANSAKSIONELE TEKS

TWEEDE ADDISIONELE TAAL

20 PUNTE	KODE 7 Baie Goed-Puik 80-100%	KODE 6 Goed 70-79%	KODE 5: Bo-Gemiddeld 60-69%	KODE 4 Gemiddeld 50-59%	KODE 3 Ondergemiddeld 40-49%	KODE 2 Swak 30-39%	KODE 1 Baie Swak 0-29%
INHOUD, BEPLANNING EN FORMAAT **14 PUNTE**	11½-14 -Uitstaande kennis van vereistes van teks. -Behou deurgaans algehele fokus, geen afwykings nie. -Inhoud en idees algeheel samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n uitstaande gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/ uitstaande.	10-11 -Baie goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus, byna geen afwykings nie. -Inhoud en idees: samehangend, alle detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n baie goed saamgestelde, gepaste teks. -Al die nodige reëls vir die formaat is toegepas/baie goed.	8½-9½ -Goeie kennis van vereistes van teks. -Behou fokus,onbenullige afwykings. -Inhoud en idees samehangend, details ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n goeie teks. -Meeste van die nodige reëls vir die formaat is toegepas/goed.	7-8 -Gemiddelde kennis van vereistes van teks. -Inhoud wyk af van onderwerp, maar dit belemmer nie die betekenis nie. -Inhoud en idees gemiddeld en samehangend. Sommige van die detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging lei tot 'n gemiddelde teks vir TAT. -Gemiddelde kennis van die nodige reëls vir die formaat.	6-6½ -Redelike kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n oppervlakkige fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek-plek vaag. -Inhoud en idees ondergemiddeld en samehangend. Basiese detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging: lei tot 'n redelike, verstaanbare teks vir TAT -Redelike kennis van die nodige reëls vir die formaat.	4½-5½ -Ondergemiddelde kennis van vereistes van teks. -Respons op geskrewe teks toon 'n beperkte fokus. -Inhoud wyk af van onderwerp, betekenis is plek- plek verwarrend. -Inhoud en idees min samehangend, min detail ondersteun die onderwerp. -Beplanning en/of eerste poging gebrekkig. Teks nie goed aangebied nie. -Kennis van die nodige reëls vir die formaat is swak. -Kritiese, nalatige foute is begaan.	0-4 -Geen kennis van vereistes van teks nie. -Swak fokus op 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/swak.
TAAL, STYL EN REDIGERING **6 PUNTE**	5-6 -Teks is grammatikaal akkuraat, sinne is uitstaande saamgestel. -Woordeskat is uitstaande toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register uitstaande toepaslik. -Teks is omtrent foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	4½ -Teks is grammatikaal akkuraat, sinne is baie goed saamgestel. -Woordeskat is baie goed toepaslik vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is baie goed. -Teks is byna foutloos na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	4 -Teks is grammatikaal maklik om te lees, sinne is goed saamgestel. -Woordeskat is goed vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is goeden toepaslik. -Teks het steeds foute na proeflees en redigering. -Lengte is korrek.	3-3½- -Teks is gemiddeld saamgestel ten spyte van foute. -Woordeskat is voldoende vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register is gemiddeld. -Teks het baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is amper korrek.	2½ -Teks is redelik saamgestel. Verskeie foute. -Woordeskat is beperk en nie baie van pas vir doel van teks, gehoor en konteks. -Styl, toon en register toon gebreke. -Teks het redelik baie foute na proeflees en redigering. -Lengte is te kort/ te lank.	2 -Teks is ongemiddeld en moeilik om te volg. -Woordeskat is ongemiddeld en is nie baie geskik vir doel van teks, gehoor en konteks nie. -Styl, toon en register is ongemiddeld. -Teks wewel van foute ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is te kort/te lank.	0- 1½ -Teks is swak saamgestel en verwarrend. -Woordeskat is nie toepaslik vir doel van teks nie. -Styl, toon en register pas nie by die onderwerp nie. -Teks het soveel foute dat dit verwarrend is ten spyte van proeflees en redigering. -Lengte is heeltemal te kort/te lank.

Kopiereg voorbehou