

## GAUTENGSE DEPARTEMENT VAN ONDERWYS

## SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN

AFRIKAANS ADDISIONELE TAAL HG  
(Derde Vraestel: Skryfvaardighede)**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR SKRYFKUNS: LANGER SKRYFSTUKKE [40]****AFDELING A  
LANG SKRYFSTUK****VRAAG 1**

“Assesseringsrubriek vir skryfkuns: Langer stukke” word as nasieninstrument by die vraag gebruik.

- Slegs EEN vraag moet in die afdeling beantwoord word.
- Die opdrag moet in 250 – 300 woorde uitgevoer word.

## 1.1 Verhalende opstel

- Logiese ontwikkeling.
- Eerlike, opregte gevoelens. (40)

OF

## 1.2 Beskrywende opstel

- Waarnemings deur sintuie.
- Eie gevoelens weergee. (40)

OF

## 1.3 Argumenterende opstel

- 'n Sterk standpunt word gestel.
- Kom tot 'n duidelike gevolgtrekking. (40)

OF

## 1.4 Bespiegelende opstel

- Om oor 'n saak gevoelens te bepeins.
- Probeer om logies oor 'n saak te redeneer. (40)

OF

## 1.5 Feitelike opstel

- Inligting word gegee/self nagevors/uit eie ervaring of kennis gegee.
- Gee die feite en brei daarop uit. (40)

**TOTAAL VIR AFDELING A: [40]**



**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR FUNKSIONELE SKRYFSTUKKE****[20]****AFDELING B  
KORTER SKRYFSTUK****VRAAG 2**

“Assesseringsrubriek vir korter, funksionele skryfstukke” word as nasieninstrument gebruik.

- Slegs EEN vraag moet in hierdie afdeling beantwoord word.
- Die opdrag moet in 250 – 300 woorde uitgevoer word.

**2.1 Dialoog**

- Goeie aansluiting van een spreekbeurt by die ander.
- Gebruik van emotiewe, gevoelswoorde.

**(20)****OF****2.2 Koerantartikel**

- Objektiewe siening.

**(20)****OF****2.3 Formele brief/Aansoek om toelating**

- Sien nasientabel.

**(20)****TOTAAL VIR AFDELING B: [20]**



**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR FUNKSIONELE SKRYFSTUKKE****[20]****AFDELING C  
FUNKSIONELE SKRYFSTUK****VRAAG 3**

“Assesseringsrubriek vir korter, funksionele skryfstukke” word as nasieninstrument gebruik.

- Slegs EEN vraag moet in hierdie afdeling beantwoord word.
- Die opdrag moet in 250 – 300 woorde uitgevoer word.

**3.1****3.1.1 Uitnodiging**

- Kriteria en instruksies volledig, korrek ingevul.

**OF****3.1.2 Faksboodskap**

- Kyk formaat, inhoud en taal op nasientabel.

**(20)****OF****3.2 Advertensie**

- Kandidate kry nie punte vir prente nie, wel die skriftelike gedeelte. Prente sonder woorde word NIE gemerk NIE.
- Hoef nie lang sinne te gee nie – slagspreuke, rym, trefwoorde.
- Moet melding maak WAT, WAAR, WANNEER verkoop word.

**(20)****3.3 Resensie**

- Sien opmerking onder nasientabel.

**(20)****TOTAAL VIR AFDELING C: [20]****TOTAAL VIR VRAESTEL: 80**



**ASSESERINGSRUBRIEK VIR SKRYFKUNS: LANGER STUKKE  
ADDISIONELE TAAL: HG & SG**

	VLAK 4	VLAK 3	VLAK 2	VLAK 1
	40	6-5	4-3	2-1
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deeglike beplanning.</li> <li>• Effektiewe inleiding en afsluiting.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beplanning sigbaar, inleiding en afsluiting vol-doende vir taak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effense tekens van beplanning.</li> <li>• Oneffektiewe inleiding, swak afsluiting.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen tekens van beplanning nie.</li> <li>• Geen inleiding of afsluiting nie.</li> </ul>
	4	3	2	1
<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hantering van onderwerp dui op oorspronklikheid. Eerlik, opreg. Goeie begrip van onderwerp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hantering van onderwerp wys op 'n bietjie oorspronklikheid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effense poging tot oorspronklikheid maar onderwerp oor die algemeen op 'n alledaagse manier hanteer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen oorspronklikheid nie.</li> <li>• Deurmekaar hantering van onderwerp. / Moeilik om te volg.</li> </ul>
	8-7	6-5	4-3	2-1
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstel goed geparagrafeer.</li> <li>• Logiese en effektiewe verbinders tussen paragrawe gebruik.</li> <li>• Hantering van onderwerp dui op oorspronklikheid</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende paragrafering.</li> <li>• Onderwerp stelselmatig hanteer.</li> <li>• Logiese verbinders tussen paragrawe gebruik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 'n Poging tot paragrafering, maar verstaan nie die beginsels van paragrafering nie.</li> <li>• Onderwerp op alledaagse manier hanteer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soliede (geen paragrafering nie).</li> <li>• Deurmekaar hantering van onderwerp.</li> </ul>
	8-7	6-5	4-3	2-1
<b>D</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Register vaardig gebruik.</li> <li>• Goeie gebruik van toon versterk opstel.</li> <li>• Doel van opstel ten volle bereik.</li> <li>• Ten volle bereik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toepaslike register gebruik.</li> <li>• 'n Paar veranderinge in toon.</li> <li>• Doel van opstel bereik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Register toepaslik vir doel, maar geen verskil in gebruik van toon nie.</li> <li>• Skaars bereik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Min bewustheid van toepaslike uitdrukking.</li> <li>• Doel van opstel nie bereik nie.</li> <li>• Nie bereik nie.</li> </ul>
	8-7	6-5	4-3	2-1
<b>E</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitstekende gebruik van woordeskat, korrekte sinskonstruksie, spelling en leestekengebruik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Breë woordeskat, korrekte sinskonstruksie.</li> <li>• Min foute in taalgebruik, spelling en leestekengebruik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoende woordeskat, sinne hoofsaaklik korrek, 'n paar foute in taalgebruik, sinskonstruksie, spelling en leestekengebruik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beperkte woordeskat, swak sinskonstruksie, taalfoute.</li> <li>• Foute in taalgebruik, spelling en leestekengebruik.</li> </ul>
	4	3	2	1
<b>F</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelike tekens van herformulering en redigering.</li> <li>• Proeflees het foute uitgeskakel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Duidelike tekens van redigering en herskrywing.</li> <li>• Proeflees het die meeste foute uitgeskakel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effense tekens van redigering op rowwe konsep.</li> <li>• Proeflees gedoen maar party foute nie reggemaak nie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoeveelheid foute en swak hantering van onderwerp dui op geen redigering of proeflees nie. Rowwe konsep bloot herskryf.</li> </ul>



**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR KORTER FUNKSIONELE SKRYFSTUKKE  
ADDISIONELE TAAL: HG & SG  
AFDELING B & C**

	VLAK 4	VLAK 3	VLAK 2	VLAK 1
	4	3	2	1
<b>A</b>	<p>(20)</p> <p>Korrektheid van formaat en toepaslike lengte.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bly volkome by formaat.</li> <li>Korrekke lengte.</li> <li>Brief: Korrekte vorm vir tipe brief. Korrekte adres, aanhef en slot.</li> <li>Hantering van onderwerp duid op oorspronklikheid. Die volgende is opvallend: verbeelding, opregtheid, oorspronklikheid.</li> </ul> <p>Oorspronklikheid in hantering van onderwerp. (Dagboek, dialoog, plakkaat, brosjure, advertensie)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bly goed by formaat</li> <li>Toepaslike lengte.</li> <li>Korrekte vorm vir tipe brief. Foute in vorm bv. in die aanspreek van die persoon of in die oordra van groete. Afkortings of leestekens in adres.</li> <li>Hantering van onderwerp wys op 'n bietjie oorspronklikheid. Gepaste gebruik van verbeelding, opregtheid, oorspronklikheid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bly gedeeltelik by formaat.</li> <li>Ontoepaslike lengte.</li> <li>Korrekte vorm vir tipe brief. Foute in die vorm of weglating van onderstreping/ hoofgedagtes in die onderwerpstelling. Afkortings/ leestekens in adres. Poskode/datum ontbreek.</li> <li>Effense poging tot oorspronklikheid, maar onderwerp oor die algemeen op 'n alledaagse manier hanteer.</li> <li>Geringe gebruik van verbeelding, opregtheid, oorspronklikheid.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bly skaars by formaat.</li> <li>Heeltemal te kort / te lank.</li> <li>Verkeerde vorm vir tipe brief. Meer foute in adres, aanhef en slot. Afkortings/ leestekens in adres. Onvanpaste aanhef/slot. Poskode, datum/ onderwerpstelling ontbreek.</li> <li>Geen oorspronklikheid nie.</li> <li>Deurmekaar hantering van onderwerp.</li> <li>Beperkte tot geen gebruik van opregtheid, en/of oorspronklikheid is totaal afwesig.</li> </ul>
<b>B</b>	<p>6</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bly volkome by onderwerp.</li> <li>Bereik doel/teikengroep suksesvol.</li> </ul>	<p>5-4</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bly grootliks by onderwerp.</li> <li>Bereik doel/teikengroep</li> </ul>	<p>3-2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Noem die onderwerp maar bereik doel/teikengroep nie suksesvol nie.</li> </ul>	<p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Net effense verwysing na onderwerp maar bereik nie doel/teikengroep nie.</li> </ul>
<b>C</b>	<p>10-8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Volkome toepaslike struktuur en toon.</li> <li>Geïntegreerde variasie van sinstipes.</li> <li>Uitstekende gebruik van woordeskat, korrekte sinskonstruksie, spelling en leestekengebruik.</li> <li>Hoofsaaklik korrekte taalgebruik.</li> </ul>	<p>7-8</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oorwegend toepaslike struktuur en toon.</li> <li>Volledige sinne met meestal korrekte gebruik van grammatika, leestekens en spelling.</li> <li>Variasie van sinstipes gebruik.</li> <li>Breë woordeskat, korrekte sinskonstruksie.</li> <li>Min foute in taalgebruik, spelling en leestekengebruik.</li> </ul>	<p>5-3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gedeeltelik ontoepaslike struktuur en toon.</li> <li>Onvolledige, deurmekaar sinne</li> <li>'n Aantal grammatikale, spel- en leestekenfoute.</li> <li>Voldoende woordeskat, sinne hoofsaaklik korrek, 'n paar foute in taalgebruik, sinskonstruksie, spelling en leestekengebruik.</li> </ul>	<p>2-1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Heeltemal ontoepaslike struktuur en toon.</li> <li>Swak sinskonstruksie, spelling grammatika en leestekengebruik.</li> <li>Beperkte woordeskat, swak sinskonstruksie, taalfoute.</li> <li>Foute in taalgebruik, spelling en leestekengebruik.</li> </ul>

NB. Kriteria moet afgewissel word volgens assesseringstaak. Byvoorbeeld in die geval van 'n advertensie, waar kreatiwiteit belangrik is, verwys na die "Skyfkyuns: Langer stukke" vir leiding. "Oorspronklikheid in hantering van onderwerp" kan "korrektheid van formaat" vervang. "Oorspronklike taalgebruik" kan by die kriteria "Styl, register, spelling, ens." gevoeg word.

Helderheid van uitdrukking, goeie logiese ontwikkeling en die bereiking van 'n basiese/funksionele kommunikasie doel is die kernvaardigheid.