

**GAUTENGSE DEPARTEMENT VAN ONDERWYS
SENIORSERTIFIKAAT-EKSAMEN**

**AFRIKAANS ADDISIONELE TAAL SG
(Derde Vraestel) Skryfvaardighede)**

ASSESSERINGSRUBRIEK VIR SKRYFKUNS: LANGER STUKKE (40)

**AFDELING A
LANG SKRYFSTUK**

VRAAG 1

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

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

1.1 Beskrywende opstel

- Waarnemings deur sintuie.
- Eie gevoelens oor ouers.
- Realistiese siening oor ouers?

(40)

OF

1.2 Verhalende opstel

Die kandidate hoef nie die prent as stimulus te gebruik nie. Enige ander insident kan ook genoem word.

- Opregtheid van gebeurtenis.
- Inhoud kan fiktief/realisties wees.
- Atmosfeer geslaagd.

(40)

OF

1.3 Bspiegelende opstel

- Dink na oor skolewet.
- Logiese hantering/weergee van inligting.

(40)

OF

1.4 Feitelike opstel

- Gee feite en brei uit.

(40)

OF

- 1.5 Beskrywende opstel
- Gevoelens weergee.
 - Atmosfeer geslaagd.

(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 Ooggetuie-verslag

- Akkurate weergee van inligting. (20)

OF

2.2 Dialoog

- Gesprek natuurlik, spontaan.
- Goeie aansluiting van een spreekbeurt by die ander. (20)

OF

2.3 Informele brief

- Soos op 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 Kennisgewing

- Kriteria voltooi soos gevra.

(20)**OF****3.2 Toespraak**

- Doel van toespraak bereik?
- Gehoor in ag geneem?
- Eerlikheid, opregtheid.

(20)**OF****3.3 Koerantartikel**

- Objektiewe standpunt gestel?
- Beskrywing van WAAR en HOE die nagklub is soos met sintuie waargeneem?

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

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

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

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

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

NB. Kriteria moet afgewissel word volgens assesseringstaak. Byvoorbeeld, in die geval van 'n advertensie waar kreatiwiteit belangrik is, verwys na die "Skryfkuns: 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 kommunikasiedoel, is die kernvaardigheid.