

POSSIBLE ANSWERS**FEB / MARCH 2007**

Afrikaans Tweede Taal/V3/SG

2

Marking Guideline

Seniorsertifikaat-eksamen – Feb/Mrt 2007

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE NASIEN VAN VRAESTEL 3

1. Bestudeer en bespreek die nasienskaal en die riglyne vir die gebruik daarvan en maak seker dat elke nasiener weet hoe om dit te gebruik.
2. Afdeling A word volgens die nasienskaal uit 40 nagesien..
3. Afdeling B word volgens die nasienskaal uit 20 nagesien.
4. Afdeling C word volgens die nasienskaal uit 15 of 20 en 'n memo nagesien.
5. As 'n skryfstuk in Afdeling A te kort is (leerder het minder as $\frac{2}{3}$ van die verwagte aantal woorde – minder as 200 - geskryf), word die leerder met 'n $\frac{1}{2}$ kerf of 2 punte gepenaliseer.
6. As 'n skryfstuk in Afdeling B en C te kort is (leerder het minder as $\frac{2}{3}$ van die verwagte aantal woorde – minder as 100 - geskryf), word die leerder met 'n $\frac{1}{2}$ kerf of 1 punt gepenaliseer.
7. As 'n skryfstuk in Afdeling A te lank is (leerder het meer as $\frac{1}{3}$ van die verwagte aantal woorde te veel geskryf (400 woorde), word die hele skryfstuk gelees en nagesien, maar die leerder word met 'n $\frac{1}{2}$ kerf of 2 punte gepenaliseer.
8. As 'n skryfstuk in Afdeling B en C te lank is (leerder het meer as $\frac{1}{3}$ van die verwagte aantal woorde te veel geskryf (200 woorde), word die hele skryfstuk gelees en nagesien, maar die leerder word met 'n $\frac{1}{2}$ kerf of 1 punt gepenaliseer.
9. As skryfstukke uit die vraestel saamgeflans word, sal die skryfstuk nie logies opeenvolgend nie en die leerder ontvang dan S-. Kommentaar sal wees:
 - a. Geen eie werk nie.
 - b. Geen kommunikasie nie.
 - c. Saamgeflans.
10. As die leerder 'n gememoriseerde opstel onder 'n sekere onderwerp indwing, word die leerder ook gepenaliseer wat die inhoud betref. Die inhoud is dan verkeerd geïnterpreteer en moet as swak beskou word. Kommunikasie moet ook as swak beskou word. By die taalaspek word die gemiddeld van die taal van die ander twee skryfstukke geneem (aangesien ons weet dat dit die persoon se eie taal is). Dit moet egter eers met die hoofnasiener/ eksaminator bespreek word.
11. As 'n onderwerp misgetas word, word die leerder ook streng gepenaliseer as dit by inhoud en kommunikasie kom ('n baie lae punt). Taal kan normaal nagesien word. Dit moet egter eers met die hoofnasiener/ eksaminator bespreek word.
12. Simbole en punt(e) word regs onderaan die laaste bladsy van die skryfstuk en die groot totaal links bo-aan die begin van elke afdeling neergeskryf.
13. Hierdie metode van nasien word by alle skryfstukke toegepas. Dit word voorgestel dat die volgende nasiensimbole gebruik word:

DEPT. VAN ONDERWYS	
2007 -03- 07	
PRETORIA	
DEPT. OF EDUCATION	

^	woord(e) weggelaat
=	spelfout (dui asseblief direk onder spelfout aan)
()	verkeerde woordorde. Nie nodig om reg te maak nie.
? of ξ	sinneloos; verstaan nie
//	nuwe paragraaf
puntuasie	dui hoofletters, kommas, punte en so meer aan.

NB! In alle kreatiewe skryfwerk hoef leerders wat inhoud betref hulle nie deur die leidrade te laat lei nie. Hulle kan hulle eie idees gebruik, solank dit net by die onderwerp pas.

AFDELING A: LANGER SKRYFSTUKKE**VRAAG 1****1.1 VERHALEND** - 'n Interessante storie**Taal:**

- + Pas die register?
- + Is daar 'n samehang in sinne en paragrawe?
- + Is die taalgebruik/ woordeskat goed en van pas?
- + Let Wel: In die verlede tyd word voegwoorde soos "toe" gebruik.
- + Is die tyd deurlopend dieselfde?

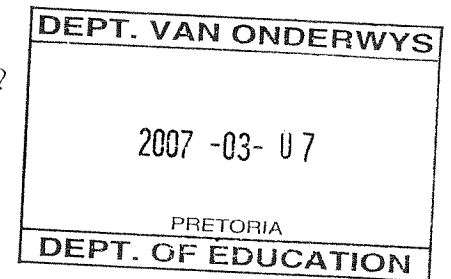
Inhoud:

- + Word daar gesê watter interessante gebeurtenis dit was?
- + Word daar vertel waar die gebeurtenis plaasgevind het?
- + Word daar vertel wanneer dit gebeur het?
- + Word daar vertel hoe die gemeenskap daarvoor gevoel het?
- + Word daar vertel wat die gevolge van die interessante storie was?

Kommunikasie:

- + Word oor die onderwerp gekommunikeer?
- + Wat is my reaksie: is die verhaal mooi, interessant, gewoon, alledaags?
- + Of oortuig die verhaal nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS DIE GEGEWE NASIENSKAAL UIT 40)

**1.2 BESKRYWEND** - My broer of suster se troue.**Taal:**

- + Pas die register?
- + Is die woordeskat en taalgebruik goed en van pas?
- + Word dit wat beskryf word, so werklik vir die leser as wat dit vir die skrywer is, m.a.w. kan jy in jou verbeelding as't ware sien, hoor, ruik, proe en ervaar?
- + Is daar 'n samehang in sinne en paragrawe?
- + Let op na die verskil tussen vertel en beskryf.

Inhoud:

- + Word die plek waar die troue was, beskryf?
- + Word die bruidspaar, gevolg en gaste in detail beskryf?
- + Word die gebeure tydens die troue in detail beskryf?
- + Word daar beskryf waar die onthaal was en hoe dit daar gelyk het?
- + Word daar beskryf wat almal tydens die onthaal geëet en gedoen het?
- + Klink dit soos 'n persoonlike ervaring/belewenis?

Kommunikasie:

- + Wat is my, die leser, se reaksie op die skryfstuk?
- + Is die beskrywing goed, interessant, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS DIE NASIENSKAAL UIT 40)

1.3 BESPIEGELENDENDE OPSTEL.

Oor 'n saak word gepeins, gedebatteer, selfs gefilosofeer. Die skrywer het persoonlike ondervinding of goeie kennis oor die onderwerp.

Taal:

- + Pas die register?
- + Is die woordeskat en taalgebruik goed?
- + Is daar 'n samehang in sinne en paragrawe?

Inhoud:

- + Word daar verwys na wat na wat vryetyd is?
- + Word daar genoem watter goeie dinge jongmense in hul vryetyd doen?
- + Word daar genoem watter slegte dinge jongmense in hul vryetyd doen?
- + Word daar gesê waarom hulle dit doen?
- + Word daar gesê hoe hulle gehelp kan word?
- + Is 'n eie mening van toepassing?

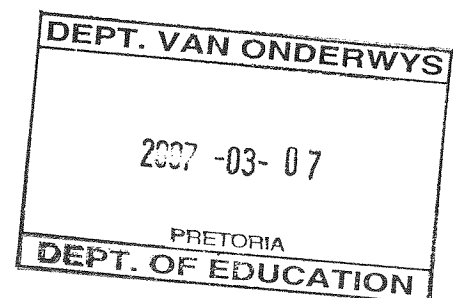
Kommunikasie:

- + Wat is my, die leser, se reaksie op die skryfstuk?
- + Is die vertolking goed, interessant, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS DIE NASIENSKAAL UIT 40)

1.4 VERDUIDELIKENDE OPSTEL - Ons eie groentetuin.**Taal:**

- + Pas die register?
- + Is die woordeskat en taalgebruik goed en van pas?
- + Is daar samehang tussen die sinne en paragrawe?



Inhoud:

- + Word daar verduidelik hoekom 'n groentetuin belangrik is?
- + Word daar gesê watter soort grond gekies moet word?
- + Word daar verduidelik hoe die grond voorberei moet word?
- + Word daar verduidelik hoe die saad gesaai moet word?
- + Word daar genoem wat alles geplant gaan word?
- + Word daar verduidelik hoe daar na die tuin gekyk moet word?
- + Word daar verduidelik hoe hulle die groente kan uitdeel of verkoop?
- + Is die feite wat gegee word, redelik akkuraat?
- + Word die leser tot insig en kennis gelei m.b.t. die onderwerp?
- + Bly die spreker neutraal?

Kommunikasie:

- + Wat is my reaksie op die skryfstuk?
- + Is dié skryfstuk interessant, mooi, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS DIE NASIENSKAAL UIT 40)

1.5 ARGUMENTERENDE OPSTEL - 'n Gesonde lewe is baie belangrik.

Skrywer moet seker wees van inligting. Kennis kan uit eie ervaring spruit.

Taal:

- + Pas die register?
- + Is daar 'n samehang tussen sinne en paragrawe?
- + Is die woord-en taalgebruik goed?

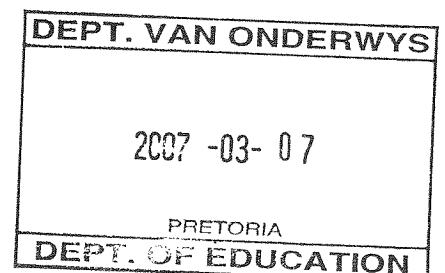
Inhoud:

- + Word daar nagedink oor die soorte kos wat jy moet eet en wat jy moet drink?
- + Word daar nagedink oor die hoeveelheid slaap wat nodig is?
- + Word daar nagedink oor die nodige hoeveelheid oefening?
- + Word daar nagedink oor tipes ontspanning en die waarde daarvan?
- + Word daar nagedink oor die hoeveelheid en soort werk wat 'n mens moet doen?
- + Word feite akkuraat gegee?
- + Word die leser gelei tot insig en kennis m.b.t. die onderwerp?
- + Bly die spreker neutraal?

Kommunikasie:

- + Wat is my reaksie op die skryfstuk?
- + Is dit 'n interessante skryfstuk, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit my nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS DIE NASIENSKAAL UIT 40)



TOTAAL AFDELING A: [40]

KORTER SKRYFSTUKKE**AFDELING B - FUNKSIONELE SKRYFWERK****VRAAG 2****2.1 VRIENDSKAPLIKE BRIEF – ’n Oulike ou/meisie wat jy ontmoet het.****Vormfoute:**

- + ’n Leerder word toegelaat om ’n maksimum 2 vormfoute in ’n brief te maak.
- + As daar 3 of meer vormfoute is, word die leerder met ’n ½ kerf = 1punt gepenaliseer.

Moontlike voorbeelde van adresse:

Kerkstraat 1	Posbus 88	Huis 342	Plot 588	Debrahof
Uitbreiding	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Pleknaam	Kode	Kode	Kode	Kode
Kode				

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

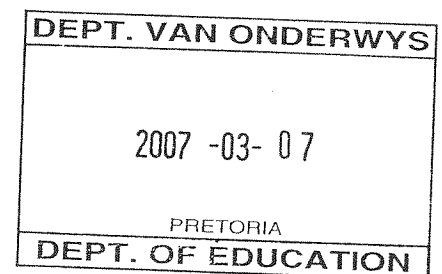
Kyk na die volgende voorbeeld:

Langstraat 301
Cradock
5880
21 November 2006

xxxxxx (’n reël moet ooggelaat word).
Liewe/Beste Mpho
xxxxxxxxx (’n reël moet ooggelaat word).
Inleidende paragraaf...
xxxxxxxxx (’n reël moet ooggelaat word).
Tweede paragraaf...
xxxxxxxxx (’n reël moet ooggelaat word).
Slotparagraaf...
xxxxxxxxx (’n reël moet ooggelaat word).

Groete.
xxxxxxxxx (’n reël moet ooggelaat word).
Jabu

Óf: Groete.
xxxxxxxxx (’n reël moet ooggelaat word).
Jou vriend
Jabu

**Vorm:**

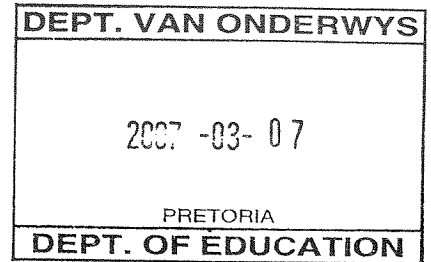
- + Is die vorm van die brief t.o.v. adres, aanhef en slot korrek, word reëls ooggelaat?
- + Word die aanspreekvorm "Liewe of Beste" in die aanhef gebruik?

Taal:

- + Pas die register ?
- + Is die taal en woordeskat goed en van pas?
- + Is daar 'n samehang tussen sinne en paragrawe?

Inhoud:

- + Is die trant vriendskaplik?
- + Word daar vertel waar en hoe die ou/meisie ontmoet is?
- + Word daar vertel hoe die persoon lyk?
- + Word daar redes gegee waarom daar van die persoon gehou word?
- + Word daar vertel wanneer die persoon weer gesien gaan word?

**Kommunikasie:**

- + Is die kommunikasie spontaan?
- + Is die kommunikasie so geslaagd dat dit die gewenste reaksie by die leser uitlok?
- + Wat is my reaksie: is die inhoud goed, interessant, gewoon, of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

(GEBRUIK NASIENSKAAL UIT 20)

2.2 DIALOOG - Diens in die restaurant.

Die gesprek moet natuurlik en lewensgetrou wees en dit moet duidelik wees dat in die doel van die gesprek geslaag is.

Let Wel: Vorm van die dialoog:

Spreker 1: Onthou asseblief dat daar **'n dubbelpunt na elke spreker se naam is.**

Spreker 2: Reg! Mag ek jou daaraan herinner dat dit wat ons, die sprekers sê, in **blokvorm** moet wees, en dat dit **NIE tussen aanhalingstekens** geplaas word nie.

Spreker 1: Dankie! Jy moet onthou dat daar telkens **'n reël tussen spreekbeurte oopgelaat moet word.**

Spreker 2: Daar word **geen tussenwerpsels** tussen hakies gegee nie. Ons woorde moet die emosie kommunikeer.

- 'n Leerder mag net 2 vormfoute begaan. Daarna word 'n maksimum van 1 punt afgetrek.
- Die gebruik van aanhalingstekens regdeur die dialoog word as een fout hanteer.
- Na elke spreker se naam moet 'n dubbelpunt wees.
- Wat gesê word, moet in blokvorm wees.
- 'n Reël moet tussen elke spreekbeurt oopgelaat word.
- Die leerder moet die dialoog begin met die twee gegewe spreekbeurte op die vraestel.
- Dié twee spreekbeurte se aantal woorde word nie as deel van die leerder se totale aantal woorde getel nie.

Taal:

- + Is die register van pas?
- + Is die taalgebruik goed en geskik?
- + Is die aanspreekvorm informeel?

Inhoud:

- + Word daar regtig oor die diens gekla?
- + Word daar verduidelik waarom die klagtes gaan?
- + Word die kelner se reaksie op die klagtes genoem?
- + Word die probleem ten slotte opgelos?
- + Is die dialoog karakteropenbarend of nie?

Kommunikasie:

- + Is die gesprek natuurlik en spontaan?
- + Wat is my reaksie: is die inhoud goed, interessant, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS DIE NASIENSKAAL UIT 20)

2.3 DAGBOEKINSKRYWING**Taal:**

- + Pas die register?
- + Is die taal en woordeskat goed en van pas?
- + Is daar 'n samehang tussen sinne en paragrawe?
- + Word daar in die eerste persoon geskryf?

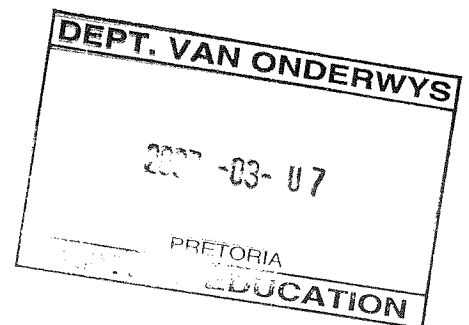
Inhoud:

- + Is daar 3 verskillende inskrywings?
- + Word daar gesê watter 3 vraestelle dit was?
- + Word daar vertel hoe hy/sy voor elke vraestel gevoel het?
- + Word daar redes vir gevoelens gegee?
- + Word daar vertel hoe daar vir die vraestelle voorberei is?
- + Oortuig dit: die trant moet eerlik-uit-die-hart wees.

Kommunikasie:

- + Is die gesprek natuurlik en spontaan?
- + Wat is my reaksie: is die inhoud goed, interessant, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS NASIENSKAAL UIT 20)



TOTAAL AFDELING B = 20 PUNTE

AFDELING C – TRANSAKSIONELE SKRYFWERK**VRAAG 3****3.1 MEMORANDUM - Uitverkoping van goedere by die werk.****Taal:**

- + Is die register geskik en gepas? (Onthou dit word aan kollegas gerig.)
- + Is daar samehang tussen sinne en paragrawe?

Inhoud:

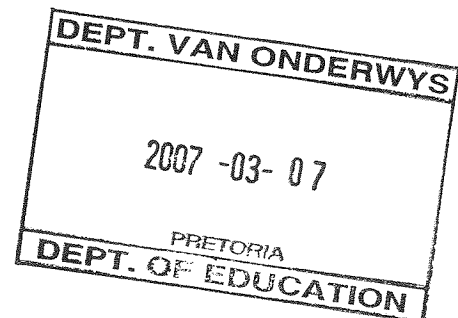
- + Word daar na ten minste 10 items verwys?
- + Word daar gesê waar en wanneer die goed verkoop gaan word?
- + Word 'n volledige beskrywing van elke item gegee?
- + Word daar reëlings in verband met betaling getref?

Kommunikasie:

- + Wat is my reaksie, is die inhoud goed, interessant, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

3.2.1 VOLTOOI VORM - Inskrywingsvorm vir Supermodel.**Inskrywingsvorm:**

- Naam en Van:** Seuns- of dogtersnaam en van.
- Adres:** Patersonlaan 4
Kimberley
8301
- Kontaknommer:** huis- of selfoonnommer
- Geboortedatum:** dag, maand en jaar/of syfers
- Hoogste graad geslaag:** Graad ...
- Lengte:** meter/m
- Gewig:** kg
- Kleur van oë:** blou/bruin/groen/swart
- Vorige modellering-ervaring:** Noord-Kaap Model van die Jaar.
- By watter modelskool is jy opgelei?** Top Models



Nasien: `n punt per feit. Deel behaalde punt deur 2 – punt uit 5. (10÷2=5)

Verdere moontlike voorbeelde van adresse:

Kerkstraat 1	Posbus 88	Huis 342	Plot 588	Debrahof
Uitbreiding	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam	Pleknaam
Pleknaam	Kode	Kode	Kode	Kode
Kode				

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

As die vrae van die inskrywingsvorm nagesien word, moet die volgende in gedagte gehou word:

Taal:

- + Is die woordeskat en taalgebruik korrek?
- + Is die register gepas?
- + Skakel die sinne logies met mekaar?

Inhoud:

- + Word daar redes gegee waarom daar in modelwerk belanggestel word?
- + Word daar vertel aan watter vorige kompetisies daar deelgeneem is?
- + Word daar redes verskaf waarom die persoon 'n wenner is?
- + Word daar vertel wat die persoon alles aan die agentskap kan teruggee as hy/sy wen?

Kommunikasie:

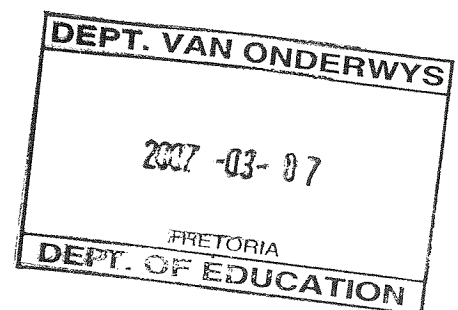
- + Wat is my reaksie? Is die inhoud goed, alledaags, swak?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

DIE VRAE WORD MET DIE 15-PUNT NASIENSKAAL NAGESIEN.

3.3 UITNODIGING - 'n Partytjie.

Wie is almal welkom:	Almal wat genooi is.
Wanneer:	Datum (woorde of syfers)
Waar:	Plek
Hoe laat:	Tyd (woorde of syfers)
RSVP:	Naam van persoon

(5)



Taal:

- + Is die woordeskat en taalgebruik geskik en van pas?
- + Is daar samehang tussen sinne?

Inhoud:

Word daar gesê ...

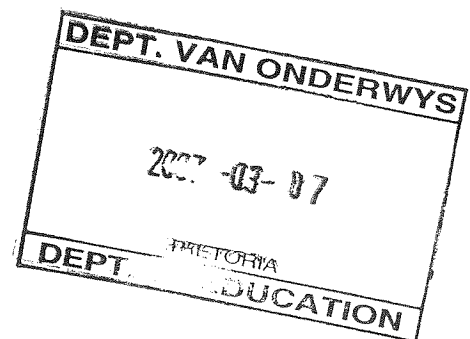
- + waarom die partytjie gehou (gaan) word?
- + hoe en wanneer vir die partytjie reggemaak gaan word?
- + wat die gaste alles vir die partytjie moet saambring?
- + wat die gaste alles by die partytjie gaan doen?

Kommunikasie:

- + Wat is my reaksie, is die inhoud goed, interessant, gewoon of alledaags?
- + Of oortuig dit nie werklik nie?

(SIEN NA VOLGENS DIE 15-PUNT NASIENSKAAL.)

TOTAAL: 20



BEPUNTING VAN SKRYFWERK**OMSKRYWING VAN KOMPONENTE**

Die verskillende komponente kan eintlik nie apart aangeslaan word nie, want hulle hou direk met mekaar verband. Die aanbieding van die **Inhoud** sluit taal en styl in en die **kommunikatieweïteit** kan nie los bepaal word nie, maar in samehang met die natuurlike en gepaste taalgebruik.

In **globale** assessering word die integrasie van die verskillende komponente erken. Daar word aanvaar dat die een 'n direkte invloed op die ander het en nie van mekaar losgemaak kan word nie.

TAAL

Die hoofaspekte waarna ons oplet in taalgebruik is die volgende:

- **Woordeskatkennis :**
Hier kyk jy hoe ryk, uitgebreid en korrek die leerder se woordeskat is. Dit sluit ook kennis en gebruik van woordstrukture in. Jy kyk ook of die kandidaat die woord se betekenis ken.
- **Sinsbou:**
Dit sluit die verskeidenheid sinsoorte en sinskonstruksies in. Met sinsoorte word bedoel of die kandidaat verskillende soorte sinne effektief kan gebruik, bv. vraagsinne, omgesette woordorde, begin met voegwoord, ens. In sinskonstruksie kyk ons na die woordorde, die gebruik van voegwoorde, die korrekte gebruik van tyd, ens.
- **Spelling en punktuasie:**
Omdat dit 'n skryfvaestel is, moet die kandidaat kan spel en weet hoe om lees- en skryftekens korrek en effektief te kan gebruik.

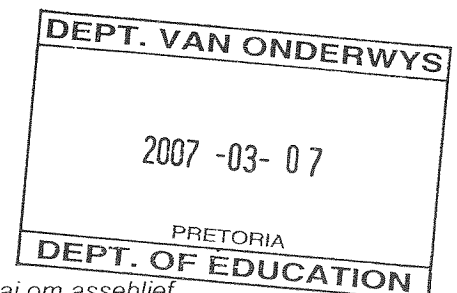
INHOUD

- **Beplanning:**
Goeie beplanning sal verseker dat die inleiding prikkelend is, daar 'n goeie ontwikkeling plaasvind en dat die slot verrassend en funksioneel is. Beplanning verseker verder dat die stof tersaaklik is. Dit sluit sinvolle rangskikking van gegewens, paraagrafering, korrekte lengte, ens. in.
- **Hantering van onderwerp:**
Jy kyk hoe oorspronklik, oortuigend en interessant die onderwerp hanteer word, Kyk of die materiaal logies, samehangend, vloeiend en duidelik oorgedra word.

KOMMUNIKATIEWEIT

- **Interpretasie van onderwerp:**
Jy stel vas of die kandidaat die onderwerp duidelik en korrek geïnterpreteer het.
- **Oordra van boodskap:**
Jy kyk hoe goed en suksesvol die boodskap oorgedra is, of die styl en trant pas, die woord- en taalgebruik natuurlik en geskik is, m.a.w. of die kandidaat daarin slaag om die leser die doel van die skrywe te laat verstaan.
- **Leser se reaksie:**
Word daar op so 'n manier gekommunikeer dat jy duidelik en helder verstaan, dat die inhoud jou boei, dat jy verder wil lees en dat dit die gewenste reaksie uitlok? (Jy voel dalk saam bly/hartseer/kwaad... Jy "sien" die prentjie/persoon wat beskryf is... Jy wil reageer op wat jy gelees het.

(By elke skryfstuk word 'n ontvanger [leser] veronderstel. Die boodskap moet op die ontvanger gerig wees. Verder moet die taal, styl en trant pas en die sender[skrywer] se rol moet klop met die opdrag in die vraestel.)



TOEPASSING VAN DIE SKAAL

- 1 Lees die skryfstuk deur en bepaal in watter hoofkategorie die werk val:
Goed, Middelmatig of Swak.
2. Doen dan 'n fyner analise van die kategorie, m.a.w. vra:
Hoe goed / middelmatig /swak?

Om dit te kan doen, lees die kriptiese omskrywing van die kategorieë en gebruik dit dan as riglyn wanneer die fyner omskrywing onder **Taal, Inhoud en Kommunikasie** gelees word.

Voorbeeld

- ✓ Ek lees 'n stuk en besluit dit val in die kategorie **Goed**.
- ✓ Ek vra myself af : Hoe goed? En besluit dit is goed, maar nie 80% nie, m.a.w. amper goed, want daar is te veel hinderlikhede.
- ✓ Terwyl ek nasien, onderstreep ek nie net foute nie, maar ek maak regmerkies waar iets werklik treffend en goed is (nie wat reg behoort te wees nie.)
- ✓ Nou kyk ek na die kolom "Kriteria" en in plaas daarvan om te sê:

Goeie taalgebruik, sê ek die taalgebruik is amper goed, want die verskeidenheid sintipes is nie so groot nie; daar is min, maar hinderlike foute. Foute wat ek nie van 'n A-kandidaat verwag nie. So kyk ek ook na woordkeuse en hoe uitgebreid die woordeskat is, hoe geskik en gepas die woordgebruik is, hoe korrek die idiomatiese taalgebruik is.

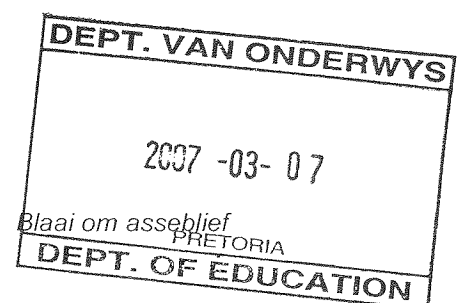
Ek beweeg na **Inhoud** en doen dieselfde. Ja, die inhoud is goed, maar nie só goed dat ek 80% daarvoor sal wil gee nie, want dit is interessant en relevant, maar nie werklik só boeiend nie. Verder stem ek saam dat die beplanning goed is, maar miskien oortuig die slot my nie heeltemal so goed nie, ens.

Vervolgens kyk ek na **kommunikasie** en doen dieselfde: ja, die onderwerp is korrek geïnterpreteer en die boodskap is goed oorgedra, maar omdat die woordkeuse plek-plek nie werklik gepas is nie, tref dit nie so in die kol nie. Iets van die atmosfeer/styl het nie heeltemal geslaag nie.
- ✓ Ek besluit dan finaal dat die kandidaat goed is, maar nie goed genoeg vir 80% nie.

3. Ek skryf die kategorie en die punt neer.

ONTHOU

1. Ek moet self die onderwerp reg interpreteer, maar "oop" genoeg om te kan insien as die kandidaat dit anders vertolk het.
2. Ek moet self 'n baie goeie waardebeplanning en kennis van die verskillende kategorieë hê, m.a.w. ek moet weet wanneer iets 80%, 50% en 30% werd is.
3. Ek moet my nie blindstaar teen een van die drie aspekte (taal, inhoud, kommunikatieweïteit) nie, maar moet dit globaal beoordeel. Die een kan nie los van die ander beoordeel word nie. Die een oefen 'n direkte invloed op die ander een uit en is nou verweef.



TOEPASSING VAN DIE SKAAL

- 1 Lees die skryfstuk deur en bepaal in watter hoofkategorie die werk val:
Goed, Middelmattig of Swak.
2. Doen dan 'n fyner analise van die kategorie, m.a.w. vra:
Hoe goed / middelmattig /swak?

Om dit te kan doen, lees die kriptiese omskrywing van die kategorieë en gebruik dit dan as riglyn wanneer die fyner omskrywing onder **Taal, Inhoud en Kommunikasie** gelees word.

Voorbeeld

- ✓ Ek lees 'n stuk en besluit dit val in die kategorie **Goed**.
- ✓ Ek vra myself af : Hoe goed? En besluit dit is goed, maar nie 80% nie, m.a.w. amper goed, want daar is te veel hinderlikhede.
- ✓ Terwyl ek nasien, onderstreep ek nie net foute nie, maar ek maak regmerkies waar iets werklik treffend en goed is (nie wat reg behoort te wees nie.)
- ✓ Nou kyk ek na die kolom "Kriteria" en in plaas daarvan om te sê:

Goeie taalgebruik, sê ek die taalgebruik is *amper goed*, want die verskeidenheid sintipes is nie so groot nie; daar is min, maar hinderlike foute. Foute wat ek nie van 'n A-kandidaat verwag nie. So kyk ek ook na woordkeuse en hoe uitgebreid die woordeskat is, hoe geskik en gepas die woordgebruik is, hoe korrek die idiomatiese taalgebruik is.

Ek beweeg na **inhoud** en doen dieselfde. Ja, die inhoud is goed, maar nie só goed dat ek 80% daarvoor sal wil gee nie, want dit is interessant en relevant, maar nie werklik só boeiend nie. Verder stem ek saam dat die beplanning goed is, maar miskien oortuig die slot my nie heeltemal so goed nie, ens.

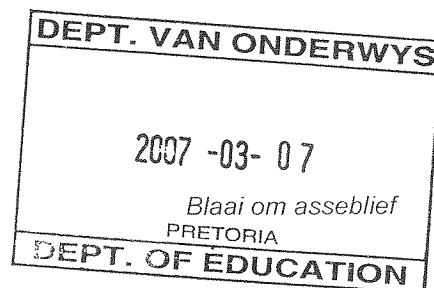
Vervolgens kyk ek na **kommunikasie** en doen dieselfde: ja, die onderwerp is korrek gefnterpreteer en die boodskap is goed oorgedra, maar omdat die woordkeuse plek-plek nie werklik gepas is nie, tref dit nie so in die kol nie. Iets van die atmosfeer/styl het nie heeltemal geslaag nie.

- ✓ Ek besluit dan finaal dat die kandidaat goed is, maar nie goed genoeg vir 80% nie.

3. Ek skryf die kategorie en die punt neer.

ONTHOU

1. Ek moet self die onderwerp reg interpreteer, maar "oop" genoeg om te kan insien as die kandidaat dit anders vertolk het.
2. Ek moet self 'n baie goeie waardebeplanning en kennis van die verskillende kategorieë hê, m.a.w. ek moet weet wanneer iets 80%, 50% en 30% werd is.
3. Ek moet my nie blindstaar teen een van die drie aspekte (taal, inhoud, kommunikatieweitek) nie, maar moet dit globaal beoordeel. Die een kan nie los van die ander beoordeel word nie. Die een oefen 'n direkte invloed op die ander een uit en is nou verweef.



AFRIKAANS ADDISIONELE TAAL - HOËR GRAAD EN STANDAARDGRAAD
NASIENSKAAL VIR DIE ASSESSERING VAN SKRYFWERK

%	KATEGORIE	KRITERIA							
		40	30	20	15	10			
100	G+++	Absoluit uitstek	40	30	20	15	10	TAAL	<ul style="list-style-type: none"> - Goë taalgebruik. Versteidenheid sinstipes en sintakstruksties. Min foute. - Woordkeuse en uitdruktingsvermoë goed en gepas. Uitsprekende en gevorderde woordskat. - Taal is dikwels korrek.
95	G++	Uitk	38	29	19	14½	9½		
90	G+	Uitstekend	36	27	18	13½	9	INHOUDE	<ul style="list-style-type: none"> - Goë beplanning, al die stof is ter sake. Skryfstuk toon duidelike progressie, m.a.w. inleiding, verloop en slot vorm netjies gehêel. - Inhoud is boeiend, interessant en relevant. - Korrekte en effektiewe gebruik van leestekens. Korrekte paragrafe.
85	G+G	Bate goed	34	26	17	13	8½		
80	G	Goed	32	24	16	12	8	KOMMUNIKASIE	<ul style="list-style-type: none"> - Duidelike korrekte interpretasie van onderwerp, m.a.w. die boodskap is briljant en oortuigend oorgedra. - Dit lyk die gewenste reaksie by die leser uit, want jy wil lees. - Kommunikêre uiters effektief deur woordkeuse, seleksie van sinne, funksionele taaldoom en punktusasie.
75	G-G	Amper goed	30	23	15	11½	7½		
70	G-	Goed, te veel swakhede	28	21	14	10½	7	TAAL	<ul style="list-style-type: none"> - Taalgebruik is gemiddeld. Minder versteidenheid sinstipes en -konstruksties. - Sinbouw is dikwels lomp, woord- en sintakstrukture kom dikwels voor. - Woordskatkennis is basies en woordbetekenis nie altyd korrek nie.
65	G-M+	Neig na goed, te veel swakhede	26	20	13	10	6½		
60	M+	Bogemid. Begin neig na goed	24	18	12	9	6	INHOUDE	<ul style="list-style-type: none"> - Beplanning nie meer goed nie, dwaal soms van die onderwerp af/onderwerp net gedeeltelik betrek. Weinig ontwikkeling, paragrafe skakel nie altyd sinvol nie, inleiding te lankte kort en slot nie effektief nie/ ontbrek soms. - Inhoud is vanselsprekend, niks buitengewoons nie.
55	M+M	Beter as gemiddeld	22	17	11	8½	5½		
50	M	Gemiddeld	20	15	10	7½	5	KOMMUNIKASIE	<ul style="list-style-type: none"> - Onderwerp is nie heeltemal so korrek geïnterpreteer nie en die boodskap nie meer so duidelik oorgedra nie. Lok nie werklik reaksie by leser uit nie. - Slag nog daarin en inhoud verstaanbaar te kommunikeer, ten spyte van foute. Min gebruik van taaldoom, wel moedertaalinvloed.
45	M-M	Redelik gemiddeld, te veel foute	18	14	9	7	4½		
40	M-	Sukkelend, maar nie swak nie	16	12	8	6	4	TAAL	<ul style="list-style-type: none"> - Taalgebruik is swak. Sukkel met basiese woord- en sintakstrukture. Taal is lomp, bepeet en dikwels heel onverstaanbaar. Weni van foute l.o.v. spelling, sinbouw en woordgebruik. - Woordskatkennis is straal met baie woordbetekenisfoute. Gebruik Engelse woorde.
35	M-S+	Swak, maar kan slaag	14	11	7	5½	3½		
30	S+	Te swak om te slaag.	12	9	6	4½	3	INHOUDE	<ul style="list-style-type: none"> - Swak beplanning, tema vaagweg in gedagte gehou, baie herhaling. Geen/ min eenheid tussen paragrafe. Interpunksie word geïgnoreer. - Inhoud is elintk, nie meer tersaaklik/glad nie tersaaklik nie.
25	S+S	Nog swakker, vol foute	10	8	5	4	2½		
20	S	Swak	8	6	4	3	2	KOMMUNIKASIE	<ul style="list-style-type: none"> - Onderwerp is feitlik heeltemal of glad nie verstaan en geïnterpreteer nie. Slag nie daarin om boodskap oor te dra nie. - Kommunikasie moordik nog verstaanbaar omdat nasierer inhees.
15	SS-	Uiters swak	6	5	3	2½	1½		
10	S-	Hopeloos	4	3	2	1½	1		

Lees die stuk deur. Besin oor die taalgebruik/sy, inhoud en kommunikasie en plaas die kandidaat in een van die hoofkategorieë, nl. GOED, MIDDELMATIG of SWAK. Besin dan hoe goed, middelmatig of swak. Begin by die omskrywing van die hoofkategorieë (GOED, MIDDELMATIG, SWAK - T/K) en lees dan die opsomende omskrywing. Plaas die kandidaat dan in 'n spesifieke simbool-kategorie, bv. M+M.

Skryf die simbool neer (bv. M+M) en soek dan in die kolom onder die verlangde totaal die ooreenstemmende waarde en skryf dit neer (bv. uit 30 is M+M 14).

DEPT. VAN ONDERWYS
2007-03-07
PRETORIA