



education

Department:
Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SENIOR SERTIFIKAAT

GRAAD 11

AFRIKAANS HUISTAAL V3

MODEL 2007

MEMORANDUM

Hierdie memorandum bestaan uit 5 bladsye.

Afdeling A word volgens die rubriek uit 50 geassesseer.

AFDELING A: KREATIEWE TEKS (OPSTEL)

1.1 BESKRYWENDE OPSTEL

Hou die volgende in gedagte:

- Waarnemings met al vyf sintuie wat goeie woordeskat vereis.
- Insig, begrip, 'n eie beleving en sinvolheid geniet aandag. (Dus meer as net die opnoem van waarnemings.)
- Tekste kan varieer van meer realisties na '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.

1.2 : VERHALENDE OPSTEL

Hou die volgende in gedagte:

- Dit gaan oor iets wat gebeur het en vertel word.
- Dit is opreg en met entoesiasme geskryf.
- Die inhoud is boeiend en interessant, dit oortuig en ontwikkel logies; daarom is die inhoud samehangend.
- Die verhaal word uit eie ervaring geskryf, maar kan fiktief wees.
- Karakterisering oortuig en die agtergrond / atmosfeer is geslaagd

1.3 BEREDENERENDE OPSTEL

Hou die volgende in gedagte:

- Dit gaan oor iets waarvoor standpunt ingeneem word.
- BEIDE kante van die argument moet beredeneer word (Kyk opdrag)
- Die inhoud oortuig en ontwikkel logies en helder.
- 'n Gevolgtrekking word bereik.
- Die leser word tot die skrywer se standpunt oortuig.

1.4 VISUELE PRIKKELS

Hou die volgende in gedagte.

- Die prikkels leen hulle tot verskillende aanbiedings.
- Daar mag slegs oor EEN prikkel geskryf word.
- Verhalend/beskrywend/beredenerend: kyk 1.1 -1.3.
- FEITELIKE opstel: Feitelike na vorsing word aangebied.
Feite word akkuraat gegee.
Die leser word gelei tot insig en kennis.
Die spreker bly neutraal.
- BETOGENDE opstel: 'n Gebalanseerde, objektiewe standpunt word ingeneem.
- BESPIEGELENDE opstel: 'n Emosionele respons word aangebied.
Die probleem, situasie, saak, onderwerp omskryf
Die onderwerp word bepeins, oordink.
Verskillende opsies word teen mekaar opgeweeg
en 'n eie mening word gevorm (logies en
sistematies)

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B: LANGER TRANSAKSIONELE TEKSTE

Afdeling B word volgens die rubriek uit 30 geassesseer.

VRAAG 2**2.1 ARTIKEL**

- Gepaste vorm
- Inhoud: oorspronklik en kreatief, oortuigend
- Toon, styl en register moet gepas wees
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik, paragrafering

2.2. BROSJURE

- Kan feitelik of 'n verbeeldingryke aanbieding wees.
- Wees spesifiek: feite moet duidelik wees.
- Wees saaklik: sinne moet duidelik wees.
- Woordkeuse moet interessant en effektief wees.

2.3 BRIEF AAN DIE PERS

- Die vorm van die brief is korrek: adres, datum, geadresseerde in blokformaat teen die linkerkantlyn, slot
- Toonaard, register en styl is gepas.
- Die saak word kernagtig en saaklik gestel.
- Die gedagtes of argumente is logies georden.
- Daar is 'n duidelike verband tussen die opskrif van die briefinhoud en die saak waaroor die brief gaan.
- Die onderwerp word so objektief moontlik beredeneer.
- Stellings word gemotiveer.

TOTAAL AFDELING B: 30

AFDELING C: KORTERTEKS

Afdeling C word volgens die rubriek uit 20 geassesseer

VRAAG 3**3.1 STROOIBILJET**

- Wenke moet aansluit by voornemens.
- Wenke moet met empatie gegee word.
- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik
- Dit kan stapsgewys aangebied word.
- Volsinne word gebruik:geen telegramstyl nie.

3.2 ADVERTENSIE

- Sinstruktuur, spelling, leestekens, taalgebruik
- Kerngegewens moet volledig wees

3.3 DAGBOEKINSKRYWING

- Vorm vloeibaar
- Inhoud wel en goed gestruktureerd en goeie taalgebruik.

TOTAAL AFDELING C: 20

TOTAAL VIR VRAESTEL: 100