O. Channing • P. Hanekom • G. Kleynhans
I. Kritzinger • J. Swanepoel

Studiegids

Via Afrika Afrikaans Huistaal

Graad 12

Via Afrika Publishers
Our Teachers. Our Future.

Via Afrika
Publishers

Our Teachers. Our Future.

40 Heerengracht, Kaapstad, 8001
Posbus 5197, Kaapstad, 8000

www.viaafrika.com

ISBN: 978-1-41543-662-2
Eerste uitgawe
Eerste druk Maart 2012

© Alle regte voorbehou.

Geen gedeelte van hierdie boek mag in enige vorm of op enige manier elektronies of meganies, insluitend fotokopiëring, bandopname, of enige inligtingstoring en herwinningstelsel, gereproduseer of versend word sonder die uitgewer se skriftelike toestemming nie.

Inhoud

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal 4

AFDELING 2 HERSIENING:

LUISTER EN PRAAT 16

AFDELING 3 HERSIENING:

LEES EN KYK 21

AFDELING 4 HERSIENING:

SKRYF EN AANBIED 33

AFDELING 5 HERSIENING:

GEïNTEGREERDE TAAL 54

AFDELING 6 VOORBEELDVRAESTELLE

VRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS 87
MEMORANDUM VRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS 93
VRAESTEL 3: SKRYF 95

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Jy het in die vorige afdeling goeie algemene studiewenke gekry. Hierdie afdeling bevat spesifieke wenke wat vakgerig is vir Afrikaans Huistaal.

Afrikaans Huistaal bestaan uit 4 verskillende komponente of fokusse en word ook daarvolgens geassesseer:

1. Luister en praat
2. Lees en kyk
3. Skryf en aanbied
4. Taalstrukture en -konvensies

Elkeen van hierdie komponente het belangrike aspekte waarop jy moet fokus om sukses te behaal:

Luister en praat

(Sien Afdeling 2 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)

Hierdie afdeling word hoofsaaklik tydens die deurlopende assessering deur die jaar geassesseer. Daarom is dit baie belangrik dat jy elke opdrag of taak na die beste van jou vermoë uitvoer.

Luister

Jou luistervaardighede sal ten opsigte van die volgende geassesseer word:

- Kan jy vir spesifieke inligting luister?
- Kan jy luister om krities te ontleed en te evalueer?
- Kan jy waardering toon ten opsigte van dit waarna jy luister?

Om vir spesifieke inligting te luister, moet jy beskik oor die volgende basiese vaardighede om:

- die boodskap van die teks te onderskei
- begrip te hê vir nuanses ten opsigte van die manier waarop woorde gebruik word
- tussen hoof- en ondersteunende gedagtes te onderskei
- verskille aan te toon en inligting te vergelyk
- betekenisse te vertolk
- verbande raak te sien en afleidings te maak ten opsigte van die inhoud.

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Wanneer jy inhoude krities moet ontleed en evalueer, moet jy spesifiek vir die volgende luister:

- Watter inhoude is feite en watter is menings.
- Watter soort taal word gebruik: oorredings-, gevoels- of manipulerende taal?
- Jy moet partydigheid, vooroordeel en stereotipering kan herken.
- Jy moet die styl en register van die teks kan identifiseer.
- Jy moet kan identifiseer watter spesifieke woordkeuses en taalgebruik gebruik word.

Luister vir waardering behels die volgende vaardighede:

- Begrip vir die verhouding tussen taal en kultuur.
- Toepaslike reaksies in kommunikasiesituasies.
- Begrip vir gebare, oogkontak en liggaamstaal.

Assessering van jou luistervaardighede vorm uiteindelik deel van Vraestel 4.
Dit tel 15 van die 50 punte.
Hierdie is maklike punte om te verdien as jy die luisteroefeninge/luistertoets reg aanpak.

Wenke:

- Moenie net op name, spesifieke datums of gebeure fokus nie. Dit is ook belangrik, maar nie die enigste soort vrae wat jy sal moet beantwoord nie.
- Let op die soort taal wat gebruik word, die woordkeuses, die doel en algehele betekenis van die hele teks.
- Jy moet ook jou eie afleidings kan maak en die inhoud kan evalueer.
- Uit bogenoemde is dit dus duidelik dat jy nie bloot feite moet teruggee in 'n luistertoets nie, maar ook die inhoud moet kan interpreteer.

Praat

Om gemaklik voor en met ander te kan praat, is 'n belangrike lewensvaardigheid om te bemeester. Dit is belangrik om jou vrees vir mondeling te oorkom. Daar is niks om voor bang te wees nie. Onthou net, hoe deegliker jy voorberei is, hoe makliker sal dit wees en hoe meer selfvertroue sal jy hê.

Om goed voor te berei, moet jy die volgende stappe in die praatproses volg:

1 beplanning, navorsing en organisering
2 voorbereiding
3 aanbieding

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

1. Beplanning, navorsing en organisering

Jy moet jou mondeling vooraf baie goed beplan. As jy dit klaar beplan het, kan jy deeglike navorsing doen oor die onderwerp en die inligting in jou aanbieding organiseer.

Jy moet ook in hierdie eerste stap van die praatproses let op die gepaste register, praatstyl en die gebruik van toepaslike taal.

Kritiese taalbewustheid en die uitdrukking van waardes en houdings is ook belangrik.

Gebruik bronne soos woordeboeke vir effektiewe woordeskat en beplan ook die gebruik van hulpmiddels om jou aanbieding meer interessant te maak.

2. Voorbereiding

Wanneer jou mondelinge aanbieding deeglik beplan en goed nagevors is, moet jy jouself baie goed voorberei om dit aan te bied – dit is die wenresep vir enige suksesvolle aanbieding!

Wanneer die inhoud goed aan jou bekend is, sal jy dit met selfvertroue kan aanbied.

3. Aanbieding

Jy moet die volgende vaardighede bemeester in jou aanbieding van ’n mondelinge opdrag:

- Praat direk met die gehoor: maak oogkontak en gebruik gepaste verbale en nie-verbale tegnieke, soos die korrekte stemtoon, volume, frasering, gesiguitdrukkings en gebare.
- Verwys in jou aanbieding na die verskillende bronne wat jy gebruik het.
- Gebruik gepaste aanspreekvorme en herhalings soos *“Dames en here”* en *“Ek wil beklemtoon dat ...”*
- Bied ’n duidelike argument aan en bewys jou standpunt deur verskillende gepaste bewyse en motiverings te gebruik wat geldig en relevant is.

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Van die belangrikste mondelinge opdragte wat jy hierdie jaar onder die knie moet kry, is die volgende:

- voorbereide toespraak
- onvoorbereide toespraak
- onderhoud
- bekendstelling van 'n spreker
- bedankings
- paneelbesprekings
- gesprekvoering
- debat.

Jou formele assesseringstake vir mondeling in Graad 10 bestaan uit die volgende:
1 luisteroefening= 15 punte
2 voorbereide toesprake [2 x 10]= 20 punte
1 onvoorbereide toespraak= 15 punte
Totaal: 50 punte

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Lees en kyk

(Sien Afdeling 3 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)

Hierdie afdeling bestaan uit 2 dele:

Nie-literêre tekste
- Begripstoets
- Opsomming

Literêre tekste
- Poësie
- Drama
- Roman

Die leesproses bestaan uit 3 fases:

1. Pre-lees

In hierdie fase sal die onderwyser jou bekendstel aan die leesteks om jou te help om dit beter te verstaan. Leestegnieke soos vluglees en soeklees kan gebruik word en die onderwyser sal moeilike woordeskat ook met jou bespreek. Die doel van pre-lees is om vir jou 'n goeie geheelbeeld van die teks te gee voor jy dit werklik lees en daarop moet reageer.

2. Lees

Noukeurige lees en verstaan van die teks. In hierdie fase moet jy só lees dat jy:
- begrip toon van die betekenis van die teks
- afleidings kan maak
- hoofgedagtes kan identifiseer
- taalstrukture en taalkenmerke kan herken.

3. Post-lees

In hierdie fase moet jy reageer op die inhoude wat jy gelees het. Jy sal dus vrae beantwoord, die inhoude evalueer en jou eie opinie daaroor vorm.

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Nie-literêre tekste

Hierdie is tekste wat jy lees om jou leesbegrip te bevorder, soos wanneer jy begripstoetse en opsommings doen. Jy sal met verskeie soorte tekste te doen kry:

- leestekste soos artikels, koerantberigte, uittreksels en ander skryfstukke
- illustrasies, spotprente
- grafieke en diagramme
- advertensies, ens.

Jy moet onder andere die volgende leesvaardighede bemeester:

- leestegnieke soos soeklees en vluglees
- woordaanpakvaardighede om die betekenis van onbekende woorde af te lei
- hoof en ondersteunende gedagtes opsom
- kwessies verduidelik
- afleidings en gevolgtrekkings maak
- evalueer, vergelyk, kontrasteer
- feite en menings onderskei
- direkte en geïmpliseerde betekenis
- denotasie en konnotasie
- soort taal herken wat gebruik word, byvoorbeeld manipulerende taal
- vooroordeel, diskriminasie en stereotipering identifiseer.

Wanneer jou leesvaardighede geëvalueer word, sal dit nie net deur middel van geskrewe tekste gedoen word nie, maar jy moet ook visuele tekste kan interpreteer. Jy moet die funksie van die volgende kan identifiseer:

- uitleg
- kleur, lettertipes en lettergroottes
- gebruik van opskrifte en onderskrifte
- oorredingstegnieke
- waardes, houdings en stereotipering
- boodskap en betekenis van strokiesprente en spotprente.

Deurlopend met die onderrig van hierdie verskillende lees en visuele tekste, sal daar ook gefokus word op woordeskatontwikkeling en taalgebruik, en hoe dit funksioneel aangewend word in die verstaan van hierdie tekste.

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Soos wat jy lees, sal daar dus ook veral gefokus word op die betekenisse van woorde deur op die volgende te let:

- figuurlike taalgebruik
- betekenis van voorvoegsels en agtervoegsels
- tekstuele konteks van woorde om die betekenis van onbekende woorde te bepaal.
- woorde met meer as een onderliggende betekenis
- begrip vir algemene frases en spreekwoorde
- onderskeid tussen woorde wat oor die algemeen verwar word
- gebruik van een woord vir 'n omskrywing.

Tydens lees sal daar ook as deel van die nuwe geïntegreerde benadering tot taalonderrig gelet word op die betekenis en funksie van taalstrukture soos:

- verbindingswoorde
- afkortings en akronieme
- werkwoorde wat tyd, vorm en wyse akkuraat uitdruk
- soorte sinne en die gebruik van bepalings en bysinne
- lydende en bedrywende vorm
- direkte en indirekte rede
- korrekte woordorde
- lidwoorde, infinitief, voorsetsels
- leestekens.

Bogenoemde leesvaardighede by nie-literêre tekste word op die volgende wyse geassesseer:

Taak 4: Toets 1: Leesbegrip= 10 punte
Opsomming= 10 punte
Taak 7: Halfjaareksamen: Vraestel 1 – 70 punte
Taak 11: Jaareindeksamen: Vraestel 1 – 70 punte

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Literêre tekste

Literêre tekste verwys na die gedigte, drama en roman wat julle in die klas gaan lees en behandel.

Gedigte

By die gedigte moet jy die inhoud só verstaan dat jy op die volgende 2 vrae kan antwoord:

Wat word in die gedig gesê?	Met ander woorde, watter boodskap wil die digter aan ons oordra?
Hoe weet jy dit? –	Op watter manier en met watter tegnieke dra die digter hierdie boodskap aan ons oor?

Jy moet die volgende aspekte van poësie onder die knie kry:

- letterlike en figuurlike betekenis
- stemming
- tema
- beeldspraak
- innerlike bou van die gedig: beeldspraak, stylfigure, leestekengebruik, herhaling, refreine, ens.
- uiterlike bou van die gedig: versreëls, woorde, strofes, rym, halfrym, tipografie, enjambement, ens.

Drama

Wanneer julle die drama in die klas lees en behandel, is dit belangrik dat jy dit vir jouself visualiseer. Verbeelding is baie belangrik by die lees van ’n drama.

Jy moet ook die dramatiese struktuur van die drama ken, sodat jy die verskillende stadiums daarvan kan identifiseer soos wat julle die drama lees.

Nog ’n aspek wat uniek aan die drama is, is die gebruik van toneelaanwysings. Dit is baie funksioneel in die verstaan van die drama en jy moet dit ook kan verduidelik.

Ander aspekte van die drama wat belangrik is om jou begrip van die teks te verbeter, is die volgende:

- karakterisering
- dialoog
- tema

- agtergrond/milieu
- stemming
- ironiese wending
- verband tussen dialoog en handeling
- dramatiese ironie
- tyd.

Roman

Wanneer julle die roman bestudeer, is dit belangrik dat jy die verskil verstaan tussen **wat gebeur** en **waarom dit gebeur**.

Waarom iets gebeur, dui op die intrige van die roman. Die intrige kan ontrafel word deur veral te let op die interaksie tussen die karakters.

Jy kan die inhoud van die roman vir jouself meer toeganklik en interessant maak deur dit op te som in 'n visuele grafiek (prente) of 'n skematiese voorstelling.

Die volgende is belangrike aspekte wat sal help om jou begrip van die teks te bevorder:

- karakter en karakterontwikkeling
- innerlike en uiterlike konflik
- rol van die verteller
- tema
- agtergrond en milieu en die invloed daarvan op die karakter en tema
- stemming
- tydsverloop.

Die belangrikste is dat jy dit *geniet* om 'n goeie verhaal te lees!

Die literêre tekste word op die volgende wyse geassesseer:

Belangrik:

- Onthou, jy moet NOOIT die storielyn skryf by 'n literêre opstel nie.
- Indien jy agterkom jy vertel die verhaal, moet jy weet jy is besig om van die onderwerp af te dwaal en jy beantwoord nie dit wat gevra is nie.
- By 'n literêre opstel moet jy die inhoud van die verhaal interpreteer en hierdie interpretasie as korrek bewys deur slegs na sekere inligting in die verhaal te verwys.

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Saam met die korrekte inhoud, moet jy ook seker maak van die volgende:
- struktuur van opstel: inleiding, verskillende paragrawe, slot
- korrekte spelling
- goeie woordeskat
- korrekte sinsbou en woordorde.

Skryf en aanbied

(Sien Afdeling 4 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)

Wanneer jy skryfstukke moet skryf, kan jy nie net vinnig wegspring en 'n skryfstuk een keer klaar skryf nie. Dit is belangrik dat jy die stappe in prosesskryf volg:
- beplan/pre-skryf
- skryf 'n eerste poging
- hersien
- redigeer
- proeflees
- aanbied.

Dit is ook belangrik om die nasienrubriek goed te bestudeer sodat jy presies weet aan watter vereistes jou skryfstuk moet voldoen.

Gee besondere aandag aan die volgende taalstrukture wanneer jy jou skryfstukke skryf:
- woordkeuses
- sinskonstruksies
- woordkeuses
- korrekte register, skryfstyl
- korrekte spelling
- korrekte leestekengebruik.

Dit is baie belangrik dat jy die **formaat** van die verskillende skryfstukke baie goed moet ken en die korrekte **skryfstyl** moet gebruik.

Hersien die aantekeninge oor die verskillende soorte skryfstukke baie deeglik.

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Die skryfstukke wat jy moet kan skryf, is hoofsaaklik die volgende:

- die verskillende soorte opstelle: verhalend, beskrywend, argumenterend/beredenerend
- briewe: amptelike/formele briewe, vriendskaplike/informele briewe
- vergaderingprosedures: agenda, notule
- toespraak
- dialoog
- onderhoud
- verslae (formeel en informeel)
- resensie
- koerantberigte en tydskrifartikels
- CV
- huldeblyk.

Jy gaan in die eksamen 1 opstel (300-350 woorde) en 2 transaksionele tekste (180-200 woorde elk) moet skryf:
Opstel – 50 punte
2 transaksionele tekste – (2 x 25)= 50 punte
Totaal: 100 punte

Die ander formele assesseringstake wat deur die jaar voltooi moet word, is die volgende:
Taak 2: Opstel – 50 punte
Taak 3: Transaksionele teks – 25 punte

Taalstrukture en -konvensies

(Sien Afdeling 5 vir volledige hersiening oor hierdie komponent/fokus.)

In die verlede is daar formele taalonderrig per periode gedoen. Taalonderrig gaan nou meer deurlopend en geïntegreerd onderrig word. Jy moet dus sekere taalkonvensies en -strukture identifiseer in al die verskillende komponente van die taal en dit funksioneel kan toepas in die praktyk wanneer jy skryfstukke doen.

Die volgende taalstrukture is belangrik:

- woordvorming
- woordsoorte
- sinne en sinsdele
- betekenisleer
- woordeskat
- lees- en skryftekens
- klankleer en spelling.

AFDELING 1

Wenke vir prestasie in Afrikaans Huistaal

Bogenoemde taalafdelings is baie dieselfde as wat jy dit tot aan die einde van Graad 9 geleer het.

Bykomend moet jy nou ook fokus op die volgende taalgebruiksvaardighede:

Gebruik van verbindingswoorde:
- woorde wat chronologiese verloop aandui
- woorde wat oorsaak en gevolg aandui
- woorde wat proses aandui
- woorde wat teenstellings aandui
- woorde wat orde van belangrikheid aandui
- woorde wat veralgemening aandui
- woorde wat op eie standpunt dui
- woorde wat op klassifikasie dui
- woorde wat op beskrywing dui
- woorde wat op evaluering dui
- woorde wat op samevatting dui.

Dit is baie belangrik dat jy jou taalkennis voortdurend opknap en dit korrek in die praktyk kan toepas.

Jou taalkennis gaan op die volgende wyse geassesseer word:
Taak 4: Toets 1: Taal – 15 punte
Taak 7: Halfjaareksamen: Vraestel 1
Taak 11: Jaareindeksamen: Vraestel 1

Ten laaste moet jy onthou 'n taal is net soos enige ander vak ook 'n **leervak**!

As jy na al die voorafgaande inligting kyk, is dit maklik om te sien hoeveel leerwerk daar is:
- **Lees en kyk:** gediginhoude, letterkundige terminonogie, struktuur van die drama, inhoud van die drama, inhoud van die roman, leesbegrippe, riglyne by die maak van die opsomming, ens.
- **Skryf en aanbied:** die verskillende formate van skryfstukke.
- **Taalstrukture:** alles soos aangedui op die voorafgaande lys.

Gebruik nou die res van hierdie studiegids, maak seker jy hersien al die leerinhoude vir die vier hooffokusse van die vak (Afdelings 2-5) en berei voor vir die eksamen deur die voorbeeldvraestelle met memorandums (Afdeling 6) deur te werk.

Afrikaans is ons trots. Werk hard, presteer in jou taal en geniet dit!

AFDELING 2

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

LUISTER EN PRAAT

Die luisterproses vind in drie stadia plaas:
preluister: bepaal konteks van teks, aktiveer woordeskat, bou op voorkennis
luister: luister, besin en evalueer
postluister: besin oor aanbieding/gesprek
Luister vir spesifieke inligting

Luister, eerder as om net te hoor, is die sleutel tot enige intelligente respons op die wêreld rondom jou. In ’n wêreld waar tegnologie ’n eindelose hoeveelheid klank, stemme, musiek en gesprekke skep, is die vermoë om net te luister na dit wat betekenisvol of bruikbaar is, uiters belangrik. Soek dus gedurig betekenis in dit wat jy hoor en prosesseer hierdie inligting tot dit wat relevant vir jou is.

Luister vir kritiese ontleding en evaluering

- Identifiseer en interpreteer oorredings-, gevoels- en manipulerende taal, partydigheid, vooroordeel en stereotipering.
- Onderskei tussen feite en menings.
- Reageer op styl, toon en register en evalueer korrek.
- Beoordeel en lewer bewyse.
- Verstaan logiese volgorde van inligting.
- Maak aannames en voorspel gevolge.
- Toon bewustheid van en interpreteer toon, tempo en taalgebruik.

Luister vir waardering

Om ’n teks te waardeer, beteken om die waarde daarvan te bepaal, dit ten volle te geniet en te begryp. Waardering kan jou ook dankbaar maak vir dit wat eie aan jou is. Goeie gesprekke is selde monoloë (wanneer slegs een persoon praat). Elke gespreksgenoot kry ’n beurt waarna daar na hom/haar geluister word. Taal, gebare, oogkontak en liggaamstaal is uiters belangrike boustene vir ’n gesprek om te verseker dat daar na jou geluister sal word en wat dit vir jou aangenaam maak om na ander te luister.

Onthou, die oordra van inligting word bepaal deur die verhouding tussen taal en kultuur.

Praat/Gesels

Dit is belangrik dat jy leer hoe om gemaklik met mense te gesels. In ’n gesprek is daar mense wat praat en dié wat luister. Vir sommige van ons is dit maklik om met ander te gesels, vir sommige nie. Kyk na die volgende riglyne om jou te help:

AFDELING 2

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Probeer hierdie wenke as jy in ’n informele geselskap betrokke is :

- Lees tydskrifte, koerante en boeke en kyk na aktuele programme op TV sodat jy iets het om oor te gesels.
- As jy die mense ken met wie jy gaan gesels of saamwerk, vind vooraf uit oor hul belangstellings en kry inligting daaroor.
- Kry ’n paar vrae gereed sodat jy dadelik iets het om te vra en volg antwoorde op met nog vrae. (As jy met ’n meisie uitgaan wat mal is oor ballet, kry inligting van iemand wat jou kan inlig of doen naslaanwerk in die biblioteek).
- Goeie lyftaal sal help om die ander mense in die geselskap gemaklik te laat voel.
- Luister aandagtig na die spreker en kyk hom of haar in die oë.
- Antwoord beleefd op ander se vrae en brei uit waar nodig.

Goeie maniere bevorder kommunikasie :

- Die lees en stuur van sms’e in ’n geselskap is swak maniere.
- As jy ’n belangrike oproep verwag, sê vooraf vir die mense in die geselskap daarvan.
- Indien jou selfoon lui, maak verskoning en verlaat die geselskap; moet nooit jou gesprek in die geselskap voer nie. Kom gou weer terug.
- Vermy die gebruik van elektroniese toerusting sonder die toestemming van die geselskap. (die neem van foto’s/video’s, die opneem van inligting).
- Vermy grappies wanneer die gesprek oor ernstige sake gaan.
- Daar is sekere taboe-onderwerpe in goeie geselskap: byvoorbeeld ouer mense se ouderdom, iemand se bankbalans, rassistiese grappies.

  - Wees hoflik en praat duidelik in goeie Afrikaans.
  - Inisieer die gesprek en hou dit vol, maar moenie die gesprek oorheers nie.
  - Moenie ’n spreker in die rede val nie; wag jou spreekbeurt af.
  - Wanneer iemand by die geselskap aansluit, skep ook vir hom/haar ’n spreekbeurt.
  - Respekteer en toon begrip vir ander se menings.
  - Stel jou standpunt en verdedig dit.
  - Bly kalm as iemand jou uitlok.
  - Wanneer ’n opmerking of vraag onduidelik is, vra die spreker om te verduidelik.
  - Betrek almal by die geselskap – ook die stilles.
  - Vra neutrale vrae om ongemaklike stiltes te verbreek.
  - Lei die gesprek altyd weer na die oorspronklike onderwerp terug.
  - Indien die gesprek of bespreking in ’n vergadering plaasvind, moet die voorsitter altyd aangespreek word.

Voorbereide toesprake

Die formele praatproses vind in drie stadia plaas:

- beplanning, navorsing en organisering
- voorbereiding
- aanbieding

AFDELING 2

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Beplanning

- Gebruik die gepaste register, styl en toon volgens die gehoor, doel, konteks en tema.
- Gebruik toepaslike taal.
- Demonstreer kritiese taalbewustheid deur feite, menings, denotatiewe en konnotatiewe betekenis en geïmpliseerder betekenis te verduidelik.
- Gee uitdrukking aan waardes en houdings en toon bewustheid van partydigheid, stereotipering, gevoels-, oorredings- en manipulerende taal.
- Gebruik bronne en verwysingsmateriaal om die aanslag en akkuraatheid van aanbiedings te verhoog.
- Gebruik 'n treffende inleiding, dit trek en behou die aandag.
- Sorg dat jou inligting logies en chronologies is.
- Kyk na die skryf van 'n toespraak by *Skryf en aanbied* (bl. 236).

Jou beplanning van jou toespraak vorm jou gedagtes.

Voorbereiding

- Sorg dat jy vertroud is met die inligting in jou toespraak.
- Sorg dat jy glo in dit wat jy gaan oordra.
- Ken jou toespraak se inhoud, nie noodwendig uit jou kop nie, maar sodat jy verstaan wat jy wil sê.

Aanbieding

- Praat direk met die gehoor.
- Gebruik intonasie en frasering.
- Gebruik gepaste aanspreekvorme.
- Maak gebruik van verbale en nieverbale tegnieke soos toon, volume, stemprojeksie, tempo, frasering, oogkontak, gesigsuitdrukking, gebare en liggaamstaal om jou aanbieding te versterk.

Onvoorbereide toespraak

- Gebruik toon, stemprojeksie, tempo, oogkontak, liggaamshouding en gebare om jou te help om aanklank by die gehoor te kry.
- Gebruik gepaste en doeltreffende woordeskat.
- Gebruik 'n effektiewe inleiding en slot.

Onderhoud

Tydens die onderhoud, nadat jy goed voorbereid is:

- Gebruik vraagstelling, oorreding, die afneem van notas, maak van opsommings, goeie luistervaardighede en nieverbale kommunikasie.
- Wees ingelig oor dit wat jy wil weet.

AFDELING 2

HERSIENING: LUISTER EN PRAAT

Onderhoudstegnieke:

- Stel jouself in die inleiding bekend en verduidelik die doel van die onderhoud.
- Skep 'n vertrouensverhouding.
- Stel relevante en toepaslike vrae.
- Teken response aan vir latere gebruik.
- Bedank die persoon met wie die onderhoud gevoer is en kry kontakbesonderhede indien nodig.

Paneelbespreking

Elke spreker praat oor 'n bepaalde aspek van die onderwerp voor 'n gehoor.
Gebruik konvensionele/alledaagse/gewone uitdrukkings.
Pligte van die voorsitter:

- handhaaf orde
- bestuur die tyd
- hou by die agenda
- moedig deelname aan
- bly neutraal
- vra vir voorstelle of stemme.

Die opmerkings word nie vooraf beplan en geoefen nie, maar volg spontaan.

Debat

- Resolusie: die standpunt waaroor twee spanne redeneer
- Repliek: verduidelik waarom een span van 'n ander span verskil
- Bevestigende sprekers: stem bewysbaar saam met voorstel/resolusie
- Opponerende sprekers: stem bewysbaar nie saam met resolusie nie.

Debatsprosedures

- Onderwerp en eerste argument word deur die eerste bevestigende spreker gestel.
- Eerste argument word deur die eerste opponerende spreker gestel.
- Tweede bevestigende spreker stel sy span se argument.
- Tweede opponerende spreker stel sy span se argument.
- Die bevestigende en opponerende spanne kry elk 'n pouse van 5–10 minute om hul repliek voor te berei.
- Elke span is verplig om hul teenstanders se argumente te weerlê en om hul eie saak te bevestig en te verdedig.
- Die opponerende span lewer twee replieke op die bevestigende span se twee argumente en stel hul eie twee redes.
- Die bevestigende span lewer twee replieke op die opponerende span se twee argumente en stel hul eie twee redes.

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

LEES

Lees is 'n aktiwiteit met drie fases wat gebaseer is op onafhanklike luisterstrategieë vir die dekodering en begrip van tekste. Elke stap sal nie altyd gebruik word nie.

LEESPROSES

- Prelees: Dit stel die leerders aan die teks bekend en aktiveer assosiasies en vorige kennis.
- Lees: Dit verwys na die verstaan van die teks en om nadere aandag te skenk aan taalkenmerke daarvan.
- Postlees: Dit stel die leerders in staat om die teks as geheel te beskou en daarop te reageer.

LEESTEGNIEKE en -STRATEGIEë

- Vluglees: Lees vlugtig die opskrif en eerste sin van elke paragraaf/moontlike hoofgedagtes.
- Soeklees: Soek slegs vir spesifieke inligting (bv. 'n datum/naam/gebeure/nommer/ens).
- Maak voorspellings/lei betekenisse af/herlees en kyk weer/visualiseer/maak notas/ verduidelik kwessies/maak afleidings en gevolgtrekkings/evalueer/vergelyk en kontrasteer/vorm sinteses.
- Hoof- en ondersteunende gedagtes: Haal slegs die hoofgedagtes uit die leesstuk en skryf dit in die formaat soos gevra.
- Opsomming: soos jy dit doen in diagramme/borrels/kleur/ensovoorts.
- Precis: hoofgedagtes in volsinne in EEN PARAGRAAF volgens 'n spesifieke aantal woorde.
- Puntsgewys: elke hoofgedagte genommer/nog steeds in enkelvoudige volsinne.
- Kritiese taalbewustheid deur die volgende :
  - Feit: dit wat bewysbaar is; woorde soos: bewys/navorsing/navorser/studies /statistiek/ensovoorts, bevestig 'n feit.
  - Mening: Dit is nie statisties bewysbaar nie. Woorde soos: meen/dink/volgens iemand/glo/mense sê/ensovoorts bevestig 'n mening.
  - Motiveer jou eie respons: Dit kan gedoen word slegs as genoegsame kennis oor die leesstuk bestaan en die leser sy/haar respons daaruit kan formuleer.
  - Direkte en geïmpliseerde betekenis: Daar word direk 'n stelling gemaak en wanneer iets geïmpliseer word, beteken dit jy lei dit af op grond van dit wat gesê, of gedoen of moontlik geïnisieer is.
  - Denotasie: letterlike betekenis
  - Konnotasie: figuurlike betekenis
  - Sosio-politieke en kulturele agtergrond van tekste en outeur: Dit is belangrik om te weet uit watter agtergrond 'n teks geskryf is – Dit verklaar baie van die betekenis van die teks, byvoorbeeld 'n Kaapse Afrikaans digter se woordgebruik.

- Invloed wat seleksie en weglating op die betekenis van ’n teks het: Dit wat in die teks geplaas is en dit wat om spesifieke redes uitgelaat is, moet deur die leser verstaan word, byvoorbeeld ’n skrywer wat in die tronk was, sê dit nie in sy/haar teks nie, maar dit beïnvloed die teksbetekenis.
- Verhouding van mag en taal: Die taal is magtig en woordgebruik het ’n magtige invloed om lesers/gebeure te beïnvloed/te manipuleer.
- Gevoels- en manipulerende tegnieke: Dit beïnvloed die betekenis van die hele teks.

INTERPRETASIE VAN VISUELE TEKSTE

(grafiese en visuele tekste)

Visuele geletterdheid speel ’n groot rol in ’n verskeidenheid van tekste. Ontwerpers van advertensies gaan byvoorbeeld baie slim te werk deur van verskillende mediums gebruik te maak om sodoende ’n bepaalde boodskap oor te dra, byvoorbeeld:

- **Lettergrootte en lettertipe**: Hoe groter die letters, hoe meer aandag sal daarop gevestig word. Belangrike gedagtes of woorde kan deur lettergrootte uitgehef en sodoende beklemtoon word. Die spesifieke lettertipe wat gebruik word, sluit gewoonlik aan by die boodskap van die teks. Indien die teikenmark van ’n advertensie byvoorbeeld jong kinders is, kan die lettertipe moontlik in ’n kinderlike handskrif aangebied word.
- **Hoof- en sub-opskrifte**: Dit is gewoonlik die grootste en verskeie maniere (soos kleur en lettergrootte) word aangewend om hierdie opskrif te laat uitstaan. Die hoofopskrif moet die leser se aandag trek om sodoende te verseker dat die res van die teks ook gelees word. Die sub-opskrif is kleiner en word gebruik om meer inligting aan die leser te verskaf.
- **kleurgebruik**
- **spesifieke praatborrels**
- **suggesties**: Rook wat trek, suggereer byvoorbeeld iets wat brand.
- **spotprent**: Alles op ’n spotprent moet in ag geneem word wanneer die betekenis daarvan bepaal word (die skematiese voorstellings is in die plek van geskrewe paragrawe).

Om ’n teks maksimaal te kan interpreteer, moet daar na alle moontlike inligting gekyk word en die doel daarvan verstaan word.

WOORDESKATONTWIKKELING EN TAALGEBRUIK

Literêre begrippe sal hierna gegee en verklaar word, maar alle verdere begrippe onder dié opskrif word deeglik onder *Geïntegreerde taal* en *Skryf en aanbied* bespreek.

Die woordeskat en taalgebruik is slegs van waarde en betekenis binne ’n spesifieke konteks. Beeldspraak en stylfigure word slegs behandel soos wat dit in die gekose tekste voorkom.

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

KENMERKE VAN LETTERKUNDE TEKSTE

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
idiomatiese uit-drukkings	vaste uitdrukkings – eie aan 'n taal	noustrop trek
spreekwoorde	kort gesegde waarin gewoonlik 'n les ingesluit is	môrestond het goud in die mond
retoriese vraag	vraag sonder direkte antwoord – leser word gedwing om oor saak te dink	wie het nie die afgelope week geson-dig nie?

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
	Beeldspraak	
vergelyking	Twee dinge word vergelyk op grond van twee of meer ooreenkomste deur nes, net soos, soos en as te gebruik	hy lyk nes 'n nat hoender
metafoor	'n Beknopte vergelyking, daar word egter nie gesê iets is soos 'n ander nie, maar dit IS die ander	hy is 'n jakkals ('n skelm)
personifikasie	Nie-menslike voorwerp kry menslike eienskappe	die wind huil
	Stylfigure	
metonimia	'n Saak word benoem volgens dit wat daarmee geassosieer word.	die ketel kook (bedoelende die water kook)
klanknabootsing	nabootsing van klanke	die kar maak "brrrrrrr"
hiperbool	oordrywing	die water was so veel soos 'n oseaan
kontras	Twee sake word in teenstelling met me-kaar geplaas om 'n beeld duideliker na vore te bring.	swart en wit
ironie	Die teenoorgestelde gebeur as wat ver-wag word.	die beste elektrisiën is dood geskok
satire	Spot met verskynsels wat nou in die samelewing voorkom.	Afrikaners is taalsnobiste maar praat meer Engels
humor	komiese/snaakse	
sarkasme	Dit wat bedoel word, word direk gesê om spot/ontevredenheid aan te dui.	Gee jy dan die antwoord, jy is mos so slim
antiklimaks	Wanneer iets belangriks omgeswaai word na iets nietigs.	die held in 'n film word skielik die boef
klimaks	hoogtepunt	
simboliek	om 'n abstrakte begrip konkreet uit te beeld	'n wit duif in die plek van vrede
eufemisme	Versagting – ook laat iets onaangenaams met 'n mooier woord beter klink.	verwissel die tydelike met die ewige (as iemand dood is)
litotes	word gebruik om ware/valse beskeiden-heid uit te druk	verwys na sy duur motor as 'n "ou karretjie"
sinekdogee	Gedeeltelike benoeming – 'n onderdeel word genoem maar die geheel word geïmpliseer.	hy is met sy raket hier uit (impliseer dat hy gaan tennis speel)

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
sinestesie	sintuiglike verwarring – jy ervaar iets met ’n ander sintuig as die normale	jy ruik die groen gras
antitese: • paradoks • oksimoron	teenstelling waar twee uiterstes teenoor mekaar gestel word • ’n skynbare teenstelling – by nadere ondersoek het die twee dinge wel iets met mekaar te doen • opsetlike bymekaarplaas van twee teenstrydige woorde	in die songloed van ons somer, in ons winternag se kou • wit duisternis • siende blind/horende doof
antonomasia	wanneer ’n eienaam as gebruiksnaam gebruik word	Koop Skip ook, asseblief (bedoelende wasgoedseep)
elisie	weglating van ’n lettergreep om by ritme in te skakel	kyk daar’s druppels op jou mou
woordspeling	Woorde kan binne sekere kontekste verskillende betekenisse hê	die rys/reis was lekker
stemming	gemoedsgesteldheid/atmosfeer van ’n situasie	
	Innerlike bou van ’n gedig	
woordkeuse	Elke woord in ’n gedig moet presies inpas om maksimale trefkrag/betekenis te hê.	
refrein	dieselfde woorde wat telkens na ’n strofe herhaal word	
herhaling	word gebruik om gevoelens van hartseer/vreugde/eensaamheid/ens aan te dui of om kernbegrippe te beklemtoon	
tipografie	Dit is hoe die gedig gedruk is – met ander woorde die bou van die gedig • strofebou • inversie • leestekens • alleenplasing • titel en subtitel	• versbou • inkeping • tipografiese wit • skuinsdruk
emosionele reaksies	Die woordjie “O” lok emosie uit.	
woordkeuse	Elke woord in ’n gedig het ’n spesifieke doel en betekenis.	
punktuasie : • punt (.) • kommapunt (;) • komma (,) • aandagstreep (-) • hakies ( ) • dubbelpunt (:) • ellips (...) • uitroepteken (!) • hoofletters (H) • skuinsdruk (*i*)	 • sluit ’n bepaalde gedagte/frase af • kerngedagte word geïsoleer • pouse word geskep wat soms as uitheffingstegniek dien • vestig aandag op verdere inligting/dui parentese aan • dui parentese aan • verduideliking volg/direkte rede • onvoltooide stelling/suggestie (ook beletselteken genoem) • verleen trefkrag aan sekere gedagte • Hele woord in hoofletter beklemtoon dié woord. • aanhaling/beklemtoning van woorde	
toon	Stembuiging/manier van praat/intonasie	
progressie	Vordering ten opsigte van tyd/gebeure/emosies/individue tot groepe/vreemdelinge tot bekendes	
inversie	Belangrike woorde staan op ’n ander plek as wat die normale woordorde sou vereis	
	Uiterlike bou van ’n gedig	
versreëls	Een reël in ’n gedig (nie ’n sin nie)	

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

Literêre begrip	Betekenis	Voorbeeld
strofes	Versreëls wat saam gegroepeer is in 'n gedig – strofes bestaan uit verskillende versreëls : • twee versreëls : koeplet • drie versreëls : tersiene • vier versreëls : kwatryn • vyf versreëls : kwintet • ses versreëls : sekstet • agt versreëls : oktaaf	
rympatrone	Volrym: binnerym (woorde wat in een reël met mekaar rym) eindrym: paarrym (aabb) kruisrym (abab) omarmende rym (abba) slagrym (aaaa) gebroke rym (rym is wel teenwoordig/ sonder vaste patroon)	
rym	Woorde in die rymsposisie word uitgehef	
ritme/metrum/ versmaat	Deur die klem op opeenvolgende woorde te laat val, word sekere woorde/ betekenisse uitgehef.	
tipografiese wit	Wit gedeeltes tussen paragrawe/strofes: dui 'n verandering aan	
halfrym	alliterasie: herhaling van dieselfde konsonant assonansie: herhaling van dieselfde vokaal • kernwoord word aan die hand van dieselfde klank uitgehef • bepaalde atmosfeer word geskep/versterk • versterk musikaliteit van 'n gedig	
enjambement	Een reël gaan oor na 'n ander sonder 'n leesteken • verdoesel die eindrym • bevorder vloeiendheid • versnel tempo • bind verse en strofes tot 'n eenheid • woord aan die begin van 'n reël word uitgehef	

POëSIE

Daar is twee kernvrae wat leerders oor 'n gedig moet vra:

- Wat word gesê?
- Hoe weet ek dit?

Die tweede vraag dien as motivering op die eerste vraag en tog is daar nie altyd finaliteit met betrekking tot die interpretasie van 'n goeie gedig nie.

Tema en boodskap:

Die tema van 'n gedig is die sentrale boodskap, kerngedagte of lewenswaarheid wat die digter met die skryf van die gedig wil oordra. Die tema is nie gebind aan tyd, plek of karakters nie. Jy mag byvoorbeeld nooit na spesifieke karakters in jou tema verwys nie. Dis 'n universele boodskap wat op enige persoon van toepassing kan wees.

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

Soorte gedigte :

Verhalende gedigte lees soos 'n storie	Ballade	Dit is 'n verhalende gedig, met of sonder 'n refrein*
	Epos/Heldedig	Dit is 'n verhalende gedig waarin heldedade of die lewe van gode breedvoerig beskryf word. Bv. *Raka* [Outeur]
	Dramatiese monoloog/ Alleenspraak	Dit is 'n verhalende gedig waarin die spreker met homself in gesprek tree.
Liriese gedigte gaan meer om die emosie van die digter	Sonnet	Dit is 'n gedig met 'n vaste vorm en 14 versreëls. Daar is twee vorme van die sonnet: Engels/Shakesperiaans en Italiaans/Petrarcaans.
	Ode/Loflied	Dit is 'n liriese lofdig oor 'n spesifieke onderwerp, byvoorbeeld die liefde.
	Elegie/Klaaglied/ Lykdig/ Treursang/Treurdig	Dit is 'n gedig oor die dood van 'n geliefde.
	Haikoe	Dit is 'n liriese digvorm wat in Japan ontstaan het en bestaan uit drie kort versreëls sonder rym. Reël 1 het vyf lettergrepe, reël twee 7 en reël drie 5 lettergrepe.
Ander digsoorte	Vrye vers	Geen funksionele leesteken- en hooflettergebruik. Geen vaste rymskema Versreëls en strofes nie ewe lank nie Praatpoësie
	Blanko vers	Dit is 'n gedig sonder rym.
	Limeriek	Dit is 'n grappige, kort vers van vyf reëls. Die rymskema is aabba.
	Parodie	Dit is 'n gedig wat 'n ander ernstige gedig naboots en grappig van aard.
	Hekeldig/Spotdig	Dit is 'n gedig waarin daar gespot word met euwels van die samelewing.

DRAMA

Drama het te doen met beweging, stem, lig en donker, interaksie, handeling en opvoering. Voordat ons na die bou van 'n drama kyk, is daar belangrike woordeskat, wat met 'n drama verband hou, wat jy moet ken.

- 'n **Dramaturg** is die skrywer van 'n drama.
- Voor in elke drama is daar 'n lys van al die karakters wat in daardie betrokke drama speel. Dit word die **dramatis personae** genoem.
- 'n Dramateks word verdeel in **bedrywe** en die bedrywe word weer in **tonele** verdeel.
- Die **toneelaanwysings** gee vir die leser 'n verduideliking van hoe die stel lyk, waar die toneel plaasvind en beskryf die karakters se handeling.
- **Dekor** is die versierings wat geskep word om die plek waar die toneel afspeel, voor te stel.
- Alle ekstra benodigdhede behalwe die dekor word die rekwisiete genoem.
- Die dramateks bestaan uit die **hoofteks** (die dialoog) en die **neweteks** (aanwysings in kursief gedruk).

AFDELING 3

HERSIENING: LEES EN KYK

Dit is belangrik dat ons die bou van die drama ten volle verstaan.
Die **intrige of die plot** word gevorm deur die botsing tussen die twee strydende partye in die drama. Dit lei tot die spanning in die drama.

Daar is **ses fases** wat in 'n drama geïdentifiseer kan word.

1. **EKSPOSISIE (UITEENSETTING)**
   In hierdie eerste fase maak die leser kennis met al die noodsaaklikste besonderhede: byvoorbeeld die karakters en hul verhoudings tot mekaar, die tyd en die ruimte waarin die drama afspeel.

2. **MOTORIESE MOMENT**
   Dit is die oomblik wanneer die gebeure aan die gang gesit word. Sonder 'n motoriese moment kan die res van die drama nie plaasvind nie. Dink byvoorbeeld aan Rooikappie. Indien haar ma haar nie met die mandjie eetgoed na Ouma toe gestuur het nie, sou Wolf haar nooit raakgeloop het nie en sou die res van haar wandeling deur die bos sonder voorval verloop het.

3. **ONTWIKKELINGSFASE**
   Die ontwikkelingsfase is waar die verloop van die drama plaasvind. Hier wil dit voorkom asof 'n botsing tussen die twee opponerende magte onafwendbaar is.

4. **KRISISFASE**
   Tydens hierdie fase vind daar uiterlike of innerlike botsing vanweë verskillende denkwyses plaas.

5. **KLIMAKS (HOOGTEPUNT)**
   In die klimaks bereik die botsing 'n hoogtepunt. Tydens hierdie fase moet daar gewoonlik 'n keuse gemaak word of een van die partye as wenner uit die stryd sal tree.

6. **ONTKNOPING**
   Hier is 'n duidelike afname in spanning voor die slot en dit val gewoonlik saam met 'n oplossing. Die drama neem 'n wending na die een of ander kant toe.

ASPEKTE IN DIE DRAMA WAT HELP OM DIE TEKS TE BEVORDER	
karakterisering:	die manier hoe die akteur die spesifieke karakter vertolk om die karakter so ver moontlik lewensgetrou weer te gee
vertellers/vertellersperspektief:	die akteurs wat die karakters vertolk, is die vertellers
tema en boodskap:	die sentrale boodskap, kerngedagte of lewenswaarheid wat die skrywer wil oordra. Die tema is nie gebind aan tyd, plek of karakters nie. Jy mag byvoorbeeld nooit na spesifieke karakters in jou tema verwys nie. Dit is 'n universele boodskap wat op enige persoon van toepassing kan wees
agtergrond/milieu:	die verhoog en dekor
intrige en subintrige:	(dit is die ses fases hier bo genoem) reeks gebeurtenisse/situasies in 'n verhaal wat tot 'n klimaks ontwikkel – dit help om 'n spanningslyn daar te stel

HERSIENING: LEES EN KYK

ironiese wending/afloop:	Die teenoorgestelde van wat verwag word, gebeur en dit bring ’n wending (draai) in die verhaal mee.
toneelaanwysings/subteks:	dit wat in hakies in die teks gegee word sodat die regisseur en akteurs presies weet wat die dramaturg verwag
dialoog:	gesprekke tussen mense
monoloog:	wanneer een karakter ’n “gesprek” met die gehoor voer
dramatiesse ironie:	wanneer die gehoor of leser weet wat gaan gebeur, maar die betrokke karakter weet nie wat gaan gebeur nie
handeling:	die optrede van die karakters
tyd:	die tyd wat dit neem om die drama op te voer/wanneer drama geskryf is

ROMAN/KORTVERHALE

Alle kulture en die meeste mense se lewe bestaan uit stories. Die genot om ’n goeie storie te lees, bly die belangrikste.

ASPEKTE IN DIE ROMAN/KORTVERHAAL WAT HELP OM DIE TEKS TE BEVORDER	
karakterisering: hoe leer ons ’n karakter ken? Vier karakteriseringstegnieke: • deur dit wat die karakter self sê • deur dit wat die karakter doen • deur dit wat die ander karakters van hom/haar sê • deur dit wat die verteller van hom/haar sê	
karakters: • Hoofkarakter: Die hoofkarakter is die sentrale figuur om wie die gebeure draai. Hy word die beste belig in die verhaal. Hy ondergaan karakterontwikkeling in die verhaal. Dit is die persoon wat die leser die beste leer ken en wie se innerlike en uiterlike die beste uitgebeeld word. Die persoon bly konstant op die voorgrond en is die middelpunt van die ander karakters se gesprekke en gedagtes. Hoofkarakters word soms ook ronde karakters genoem. • Newekarakters: Newekarakters is bykomende karakters wat in die verhaal betrek word om die hoofkarakter te belig en die verhaalgebeure te bevorder. Hulle help om gestalte te gee aan die milieu waarin die hoofkarakter beweeg en verskaf die moontlikheid van botsing of konflik waarin die hoofkarakter sy innerlike kan openbaar. Die newekarakters ondergaan geen nie menswaardige karakterontwikkeling nie. Newekarakters word ook plat karakters genoem.	
karakterontwikkeling:	daar vind verdieping by 'n karakter plaas/die karakter kom tot ander insigte
vertellers/vertellersperspektief/ eerstepersoonsverteller:	karakter in verhaal en vertel uit eerstepersoonsperspektief, ook ek-verteller genoem
derdepersoonsverteller:	nie ’n karakter nie, vertel verhaal uit derdepersoonsperspektief en moet by die situasie/karakter wees om te kan vertel
alomteenwoordige verteller:	nie ’n karakter nie, vertel verhaal uit derdepersoonsperspektief MAAR hoef nie by die situasie/karakter te wees om dit te vertel nie
tema en boodskap:	soos by drama
agtergrond/milieu:	Dit is die plek of agtergrond waar ’n verhaal afspeel, byvoorbeeld kleredrag/tegnologie/geldeenheid/ensovoorts. Dit bepaal baiekeer ’n karakter se gemoedstoestand en optrede. Soms ondersteun die ruimte die emosies en gevoelens van ’n karakter
intrige en subintrige/spanningslyn:	soos by drama
ironiese wending/afloop/stemming:	soos by drama

innerlike konflik:	Dit vind plaas wanneer daar konflik in die karakter se gemoed is, wanneer hy byvoorbeeld 'n geestelike, emosionele of morele wroeging beleef.
uiterlike konflik:	Hierdie soort botsing kan fisiek van aard wees, soos byvoorbeeld 'n vuisgeveg, of dit kan iets wees soos argumente en redenasies, selfs 'n kyk vol haat of verwyt.
tydsverloop/chronologie: terugflitse: terugspronge:	opeenvolging van tyd flitse na gebeure/mense in verlede, maar keer dadelik terug na storie Dit waarheen teruggespring word, word nou vertel/verduidelik
verteltyd: bladsye)	Hoe lank dit vat om die verhaal te vertel/te lees (tyd of aantal
vertelde tyd:	In watter tyd is die verhaal geskryf (verlede/teenwoordige tyd)/ tyd waarin vertel word.

FILMSTUDIE

Alhoewel die hantering van 'n film dieselfde onderrigpatroon as dié van 'n drama/ roman kan hê, verdien die begrip *kinematografiese tegnieke* spesiale aandag. Om 'n film aandagtig en akkuraat te "lees", hang grootliks af van die mate waartoe die kyker bewus is van die volgende aspekte :

Dialoog in die film:

- Dialoog dui op die verbale kommunikasie tussen karakters.
- Die karaktereienskappe van 'n persoon kan uit sy dialoog afgelei word, daarom moet die draaiboekskrywer baie aandag skenk aan die juiste woord.
- Die dialoog moet aanpas by die situasie waarin die karakter hom bevind.
- Die dialoog moet ook in ooreenstemming met die handeling wees.
- Dialoog in die film moet by die tema aansluit.
- Leon van Nierop, bekende resensent sê die volgende oor dialoog:
    - Daar moenie te veel dialoog wees nie. Die minimum dialoog moet gebruik word om 'n hele wêreld te skep.
    - Die krag van die stem en oë is dikwels genoeg om emosie oor te dra – is woorde dan nog nodig?
    - Minder dialoog, maar die manier waarop dit oorgedra word, het meer effek.
    - Woorde is kommunikasie, maar daar kan ook gekommunikeer word sonder woorde.

Handeling in die film:

- Handeling in die film dui op die optrede van die karakter, byvoorbeeld sy liggaamshouding en die bewegings wat hy uitvoer.
- Die handeling van die persoon is karakteropenbarend, met ander woorde hoe 'n persoon in 'n sekere situasie optree, sê vir die kyker watter soort persoon hy is.
- Handeling en dialoog moet nou by mekaar aansluit.
- Handeling, sonder dialoog, word dikwels in films as enigste manier van kommunikasie aangewend, byvoorbeeld gesigsuitdrukkings, afwerende of uitnodigende handgebare ensovoorts.

- Die regisseur is in beheer van die hele film. Hy laat die kyker deur sy regie sien wat hy wil hê gesien moet word. Sodoende help hy met die interpretasie van die teks, volgens Leon van Nierop. Die regisseur sal dus ook die handeling van die karakters haarfyn uitwerk.

Skok: (hoe dit geskep word?)

Dit word geskep deur klank, musiek, vae beelde, agterplasing, dramatiese ironie en kleurgebruik

Kinematografiese tegnieke

• kleur	• helder kleure: trek dadelik die kyker se aandag • kleur as 'n motief: byvoorbeeld 'n kind wat verdrink het 'n rooi jassie aan – later laat dink alle rooi klere die kyker aan 'n tragedie • swart en wit: dit dra by tot die betekenis van die film en later lyk dit of die swart-en-wit-film in kleur is
• onderskrifte	Die dialoog wat in skrif onderaan die beeld verskyn in die taal van keuse
• komposisie	Dit is die rankskikking van beelde en beweging in 'n spesifieke verhouding tot mekaar in 'n spesifieke spasie/raam.
• dialoog	Deur middel van die dialoog tussen karakters gee die regisseur die belangrikste inligting van die film deur aan die kyker. Dialoog moet egter so ekonomies moontlik gebruik word – dit moenie iets vertel wat die kyker reeds sien nie.
• musiek	Dit beklemtoon die atmosfeer wat die regisseur daar wil stel. Dit wek sekere emosies op/kan die kyker inspireer/waarsku jou soms op naderende gevaar/dit kan spanning skep of verlig
• klank	Dit skep die atmosfeer – Klanke het byvoorbeeld baiekeer 'n groter impak op die kyker as die beelde wat gesien word.
• beligting	Die hoeveelheid lig wat op die beeld is, beklemtoon dit wat die regisseur wil hê die kyker moet sien, byvoorbeeld. die helfte van die man se gesig is sigbaar en die ander helfte is in donker gehul/die voorgrondkarakter is in rook gehul en die agterste karakter is dof – albei hierdie beelde skep spanning.
• redigering	Dit beteken die aanmekaarsit van een fotoskoot/reekse skote op die mees effektiewe manier. Die seleksie skote, die tydsberekening en plasing van skote maak of breek 'n film.
• rame	Dit is die beeld wat op 'n spesifieke oomblik op die skerm sigbaar is.
• kameraskote	Die regisseur maak van verskillende kameraskote gebruik om 'n stelling te maak: • Verskoot – 'n groot area word gesien en nie al die karakters in detail nie • Mediumskoot – word gewoonlik in die meeste dele van 'n fliek gebruik. • Nabyskoot – fokus op die karakter of objek.
• kamera - beweging	Verskillende tegnieke word gebruik om sekere beelde te skep : • Volgskoot: Die kamera volg die bewegende karakter. • Kantelbeweging: Die kamera word gedraai (gekantel) van horisontaal na vertikaal. • Rolwaskoot: Die kamera is gemonteer op 'n karretjie/waentjie en beweeg saam met die beweging van die karakter. • Swaaibeweging: Vinnige en stadige swaaibewegings word gebruik om verskillende effekte te verkry.
• voorplasing	Gewoonlik die belangrikste deel/karakter van die spesifieke raam/toneel
• agterplasing	Dit wat die kyker slegs vaag in die agtergrond kan waarneem – nie baie duidelik nie Skep 'n gevoel van afwagting/vrees/verrassing.

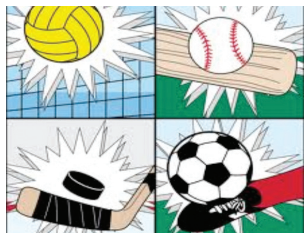
Bron: [Outeur], *Seeing Sense on Film Analysis*, 1998

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

SKRYFPROSES

’n Mens kry ’n keuse van temas waaroor jy kan skryf. Voordat jy een kies en sommer net begin skryf, is daar ’n proses wat jy moet volg om sodoende die beste opstel te skryf. Hier volg die prosesse: Jy het byvoorbeeld die volgende drie temas gekry en weet glad nie watter een om te kies nie. Doen BREINSTORMS met al drie. (’n Breinstorm beteken jy skryf ENIGIETS neer wat in jou kop kom nadat jy die gegewe tema gesien het - moenie redes/verbande soek nie, skryf net soveel as moontlik idees neer)

		**Die dag op die berg . . .**
graadkry	sportsoorte	vakansie
swot	span	boer
matriek	kaptein	grot
vakkeuses	sportbeurse	verkluim
matriekvakansie	Springbokkleure	bergwater
lees	toernooie	verdwaal
werk	vakansieromanse	abseiling
trou	beserings	verlief/verlowing
vrou en kinders	balans	beloning
toekomsplanne		wild
		wilddiewe

Besluit nou op een van die temas en besluit oor watter onderwerp wat in jou breinstorm staan, jy wil skryf. Kyk of daar aspekte is wat bymekaar pas/of aansluit. Nou maak jy ’n BREINKAART met jou onderwerp as middelpunt. Maak bene vanuit die onderwerp met onderafdelings - soveel as moontlike idees waaraan jy kan dink. Nou moet jy jou geskrewe idees begin orden en in volgorde begin skryf. Formuleer ’n TITEL.

Byvoorbeeld: **My toekomsplanne**

opvoeding
wat kort ek om my droom te verwesenlik?
het ek die regte vakke?
is ek in die regte skool?

ambisie
wat wil ek bereik?
wat is my droom?
hoe gaan ek dit bereik?

belangstellings
watter van my belangstellings gaan help om my droom te verwesenlik?
wat moet ek hieromtrent doen?

mense
het ek mense nodig om my droom te verwesenlik?
wie is die mense en waarom hulle?
wat moet ek doen sodat hulle my kan help?

werksgeleenthede
watse werk gaan ek doen?
waar gaan ek werk kry?
is dit betalend?
is dit wat ek wil doen/
is dit my droom?

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

Onder elkeen van hierdie punte skryf jy jou idees wat jy daaroor wil sê neer.
Dit vorm dan jou paragrawe.
Jou skryfstuk kan jy vergelyk met 'n **SPYSKAART**. Die voorgereg, hoofgereg en nagereg word tog nie alles op een bord aangebied nie, so moet jou paragrawe ook wees - elke ander aspek in 'n ander paragraaf maar dit moet bymekaar aansluit.

Nou begin ons met die PARAGRAWE.

Inleidingsparagraaf:

Hierdie paragraaf is gewoonlik kort, treffend en plaas jou onmiddellik in die atmosfeer van dit wat jy nou wil skryf – jou inleidingsparagraaf moet die eerste goeie indruk van jou skryfstuk skep.

Paragrawe:

Die res van die paragrawe volg nou op mekaar soos wat jy dit beplan het: soos jy beplan het die verloop van jou skryfstuk gaan wees.
Onthou dat die verskillende paragrawe oor verskillende aspekte van dieselfde onderwerp moet handel en gebruik woorde wat die onderskeie paragrawe met mekaar laat skakel. (As jy oor rugby skryf en daar is een paragraaf waar jy jou vakansie by die see beskryf, moet daar 'n definitiewe aanduiding wees hoe hierdie twee paragrawe by mekaar inskakel)

Slotparagraaf:

In die slotparagraaf kom jy by 'n gevolgtrekking/afsluiting/samevatting van dit wat jy geskryf het. Die slotparagraaf beeld gewoonlik jou gevoel oor jou hele skryfstuk uit en wat belangrik is, dié paragraaf moet maak dat jou hele skryfstuk in die leser se gedagtes "hang"/bly.

Wenke vir die skryf van 'n eerste poging:

- Gebruik hoof- en ondersteunende idees vir effektiewe beplanning.
- Skryf 'n eerste poging en hou die doel, gehoor, onderwerp en genre in gedagte
- Lees jou eerste poging krities en kry terugvoering van ander (maats)
- Kies gepaste beskrywende woorde, frases en uitdrukkings wat die regte stemming skep en die teks duidelik en lewendig maak.
- Let veral op die volgende:
  Paragrawe: Skryf die kernsin en dan ondersteunende idees.
  Woordkeuse: Gebruik 'n wye verskeidenheid werkwoorde, byvoeglike naamwoorde en bywoorde om spesifieke interpretasies, besonderhede en 'n lewendige beskrywing aan jou opstel te gee.

Sodra jy jou hele skryfstuk klaar geskryf het, **LEES** dit weer deur en kyk vir die volgende:

- Pas jou onderwerp by jou tema (die aanvanklike prentjie/aanhaling wat jy ontvang het)?

- onnodige taal- en struktuurfoute?
- of elke paragraaf oor 'n ander aspek van jou onderwerp handel?
- pas elke paragraaf by jou onderwerp?
- skakel die paragrawe by mekaar aan?
- is jou inleidings- en slotparagrawe treffend en dien dit 'n doel?

Maak gebruik van woordeboeke indien jy steeds twyfel oor die regte betekenis of spelvorm van woorde.

DIE BEREDENERENDE OPSTEL

Beredenerende opstelle gee argumente vir en teen iets en die skrywer se standpunt word gewoonlik in die slot gestel. Kenmerke van beredenerende opstelle:

- is meer gebalanseerd.
- dit bevat baie kante van 'n argument.
- die struktuur word deeglik en versigtig beplan.
- dit is hoofsaaklik objektief alhoewel die skrywer ook persoonlik kan raak.
- dit bevat goed gemotiveerde en ondersteunende stellings.
- die slot gee 'n sterk aanduiding van die skrywer se mening.

BEREDENERENDE OPSTEL: KONTROLEVORM		
	JA	**NEE**
Struktuur		
Is daar 'n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Bevat die opstel baie kante van die argument?		
Is die opstel hoofsaaklik objektief?		
Gee die slot 'n sterk aanduiding van die skrywer se mening?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute. Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute. Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute. Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute.		
Gee een punt vir vyf en minder taalstuktuurfoute. Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute.		
TOTAAL uit 10		

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

DIE ARGUMENTERENDE OPSTEL

'n Argumenterende opstel stel 'n argument vir of teen iets. Die skrywer het 'n spesifieke mening/opinie oor 'n saak en argumenteer daaroor deur sy/haar standpunt te motiveer.

- Dit gaan hier oor subjektiewe redenerings wat die skrywer gebruik om sy/haar standpunt te regverdig.
- Die argument wat in dié opstel aangevoer word, word reeds in paragraaf 1 gegee.
- Eie menings moet op 'n oorspronklike en treffende maniere aangebied word.
- Definitiewe opinies word gegee.
- Gee standpunte om argumente te motiveer.
- Gevoelstaal mag gebruik word, maar kru taal is onaanvaarbaar.
- Die slot moet sterk, duidelik en oortuigend gegee word – dit sluit die argument af.

Uit: *SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys*, Oktober 2009.

ARGUMENTERENDE OPSTEL: KONTROLEVORM		
	JA	**NEE**
Struktuur		
Is daar 'n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Word die argument duidelik in die eerste paragraaf gegee?		
Is die skrywer oortuig van sy/haar saak?		
Word argumente oortuigend bewys/gemotiveer?		
Is die slot sterk/duidelik/oortuigend?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute. Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute. Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute. Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute.		
Gee een punt vir vyf en minder taalstuktuurfoute. Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute.		
TOTAAL uit 10		

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

DIE BESPIEGELENDE OPSTEL

Bespiegelende opstelle gee ’n reeks gedagtes en idees oor ’n onderwerp sonder argumente vir of teen enigiets. Kenmerke van bespiegelende opstelle:

- gee die skrywer se siening, idees, gedagtes en gevoelens oor ’n bepaalde onderwerp.
- dit is persoonlik maar nie subjektief nie.
- duidelik struktuur maar ’n gevolgtrekking is nie nodig nie.
- hoef nie ’n gebalanseerde bespreking te bied nie.
- kon humoristies of ernstig geskryf word.

BESPIEGELENDE OPSTEL: KONTROLEVORM		
	JA	**NEE**
Struktuur		
Is daar ’n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Gee die skrywer sy/haar siening, idees en gevoel oor die onderwerp?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute Gee ’n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute		
Gee een punt vir vyf en minder taalstuktuurfoute Gee ’n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute		
TOTAAL uit 10		

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

DIE TOESPRAAK

Hierdie skryfstuk handel oor 'n onderwerp waaroor daar standpunt ingeneem word.

- Jy moet oortuig van jou saak wees en 100% daarin glo, want jy moet jou toehoorders oortuig.
- Oorredende en emotiewe taalgebruik kan voorkom.
- Die inhoud ontwikkel logies en helder.
  - Paragraaf 1: gee duidelik jou standpunt weer
  - Paragrawe 2–4: maak gebruik van minimum DRIE redes wat jou standpunt staaf en gee by elke rede minstens drie bewyse om jou standpunt te staaf.
  - In die slotparagraaf word die drie redes net weer genoem en daar word tot 'n gevolgtrekking gekom.

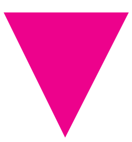
Uit: *SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys,* Oktober 2009.

DIE ARTIKEL

Dit is 'n skryfstuk wat inligting oordra en gewoonlik in tydskrifte voorkom
Die artikel het die volgende kenmerke:

- Die opskrif moet aantreklik en interessant wees.
- 'n Subtitel kan gegee word.
- Die styl moet persoonlik wees en direk tot die leser spreek.
- Die styl kan beskrywend of figuurlik wees.
- Name, plekke, tye, gebeurlikhede, standpunte en enige ander besonderhede behoort ingesluit te wees want dít is dit wat maak dat lesers die artikel lees.
- Daar is 'n ooreenkoms tussen 'n feitelike opstel en 'n artikel/'n goeie artikel verg deeglike kennis oor die onderwerp.
- Die omgekeerde piramidemetode word hier gebruik, waar die meeste feite in die eerste paragraaf gegee word en die res van die inligting dan in dalende orde van belangrikheid

WIE/WAT/WAAR/WANNEER



HOE/HOEKOM/WAAROM

- Die slot gee 'n samevatting van die inhoud van die inligting.
- Die formaat is in geen vaste formaat nie en ons kry artikels in die volgende formate :

In gewone paragrawe geskryf	In kolomme geskryf	'n Geselsartikel waar vrae aan die betrokke persoon gevra word – die vrae word in vetdruk geskryf en die antwoorde direk onder die vraag

Uit: *SELF-STUDIEGIDS van Nasionale Departement van Onderwys,* Oktober 2009.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

VRIENDSKAPLIKE BRIEF

- ’n Vriendskaplike brief is persoonlik, openhartig en word in ’n informele styl geskryf.
- Dit is gewoonlik ’n geselsbrief wat lewendig en interessant geskryf word.
- Die toon en register (taalgebruik) moet pas by die tipe verhouding wat daar tussen die skrywer en ontvanger bestaan.
- Die inleidingsparagraaf skakel die ontvanger en die skrywer met mekaar.
- Die slotparagraaf vat die brief saam en gee dalk ook ’n rede waarom die ontvanger moet terugskryf.
- ’n Vriendskaplike brief moet nog steeds in goeie taal geskryf word.

Uit: [Outeur]; [Uitgewer]

Buitekantstraat 17
Riversdal
6670
14 April 2013

Jou naam verskyn nêrens nie
Geen punktuasie in jou adres nie
Die datum word voluit geskryf

Liewe/Beste Susan

------------------ Laat reël oop ------------------

Dit was nou omtrent ’n groot verrassing om weer ’n slag jou stem te kon hoor. Ek hoop dat dit sommer gou weer gaan gebeur. Gelukkig is daar darem nog ’n lekkerder manier om met mekaar verbinding te kan hou - skryf!

---------- Laat reël tussen jou paragrawe oop ----------

---------- Laat reël tussen jou paragrawe oop ----------

------------------ Laat reël oop ------------------

Maak nou die beste gebruik van elke geleentheid - ook om met my kontak te hou!

------------------ Laat reël oop ------------------

Jou boekwurm van ’n vriendin
Lanie

VRIENDSKAPLIKE BRIEF: KONTROLEVORM		
	JA	NEE
Struktuur		
Is die adres regs in blokvorm?		
Is daar geen leestekens in die adres nie?		

Is die datum voluit geskryf?		
Is daar 'n korrekte aanhefvorm?		
Is daar 'n reël oop na die aanhef?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Is daar GEEN reël oop na die afsluitingswoord nie?		
Is daar geen punt na die naam aan die einde van die brief nie?		
Inhoud		
Skakel die eerste paragraaf die skrywer en die ontvanger met mekaar?		
Is dit 'n lekker geselsbrief?		
Is daar van informele taalgebruik gebruik gemaak?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute. Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute. Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute. Gee 'n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute.		
Gee een punt vir vyf en minder taalstuktuurfoute Gee 'n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute		
TOTAAL uit 15		

FORMELE BRIEF

Dit is 'n brief wat geskryf word wanneer jy inligting vra of inligting gee.

- Die taalgebruik is formeel en die inhoud is saaklik en op die punt af – geen onbenullighede word gegee nie.
- Die adres aan die linkerkant is presies dieselfde adres wat op die koevert kom
- Daar is dus GEEN DATUM in hierdie adres nie.
- Die aanspreekvorm is altyd MENEER, tensy jy presies weet aan wie die brief gerig moet word (Meneer is hier slegs 'n aanspreekvorm en nie 'n geslagsaanduiding nie).
- Die "insake" word ALLES IN HOOFLETTERS geskryf en dit dui aan waaroor die brief handel.
- 'n Formele brief word altyd met **Die uwe** afgesluit, met jou volledig voorletter/naam en van (jou handtekening is opsioneel).
- Slegs by briewe aan die pers kan 'n skuilnaam gebruik word.
- Geen leestekens word na "Die uwe" gebruik nie.

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

Langstraat 32
Riversdal
6670
12 Augustus 2013

Die Bestuurder
Kulkaskenades en Vermaak
Grenslaan 61
Bellville
7530

------------------------- Laat reël oop -------------------------

Meneer

------------------------- Laat reël oop -------------------------

DANK VIR SKITTERENDE DIENS (alles hoofletters)

------------------------- Laat reël oop -------------------------

Hiermee my opregte dank vir puik en professionele diens aan ons organisasie gelewer.

------------------------- Laat reël oop -------------------------

Reeds van die eerste korrespondensie tussen ons kon ek getuig van flinke en duidelike reaksie. Dit het my laat besef dat ek by die regte firma aangeklop het. Selfs die gaste en hooggeplaasdes, wat ons fondsinsamelingsfunksie bygewoon het, het hul waardering uitgespreek.

------------------------- Laat reël oop -------------------------

U kan daarvan verseker wees dat ons in die toekoms weer van u dienste gebruik sal maak - en dit ook onder die aandag van ander instansies sal bring.

------------------------- Laat reël oop -------------------------

Maak nou die beste gebruik van elke geleentheid - ook om met my kontak te hou!

------------------------- Laat reël oop -------------------------

Nogmaals hartlike dank.

------------------------- Laat reël oop -------------------------

Die uwe

Handtekening
JM Bosman
Voorsitter

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

DEKBRIEF SAAM MET CV

Skoorsteenstraat 20
Palmpark
Kimberley
8301
19 Maart 2011

Die Bestuurder
Kimberley-Paneelkloppers
Posbus 10
Kimberley
8300

Meneer

AANSOEK OM BETREKKING: SEKRETARESSE

Ek doen graag aansoek om bogenoemde betrekking soos in Volksblad van Vrydag 11 Maart 2011 geadverteer.

- *Die taal, styl, toon en register moet formeel wees.*
- *Skryf nugter en saaklik.*
- *Jy reageer op 'n advertensie wat in die pers verskyn het. Die briefinhoud moet dus pas by wat in die advertensie verlang word.*
- *Inligting oor tweetaligheid, sport- en kultuurprestasies en leierskapposisies kan ook vermeld word.*
- *Inligting op die CV word nie in die dekbrief herhaal nie. In die dekbrief word daar hoofsaaklik na die dokumente soos die CV en moontlike getuigskrifte wat ingesluit word, verwys.*
- *Maak ook gebruik van ander dokumente, getuigskrifte en sertifikate, wat ingesluit word.*

Ek verseker u van my lojaliteit en harde werk indien my aansoek suksesvol is.

Ek hoop om gou van u te hoor.

Die uwe
(Handtekening)
A. du Plessis

CURRICULUM VITAE (CV)

Dit is 'n dokument waarin jy jouself aan die wêreld bekend stel.

- Bied alle relevante en nuutste inligting duidelik, netjies en georden aan.
- Die formaat is nie vas nie, maar die CV moet duidelik en maklik leesbaar wees.
- 'n CV word altyd van 'n begeleidingsbrief (dekbrief) vergesel.

Let daarop dat die inhoud van die CV moet aanpas by die doel waarvoor dit aangewend word, met ander woorde die teikenleser. Vir die voorstelling van 'n geleentheidspreker is referente nie van toepassing nie, maar wanneer die CV benodig word om vir 'n betrekking aansoek te doen, moet daar minstens twee referente ingesluit word.

Die onderstaande (bl. 239) is 'n voorbeeld van 'n CV van 'n bekende sportman wat genooi is om as geleentheidspreker by jou skool te kom optree. Hierdie CV behoort jou in staat te stel om die spreker aan die skool voor te stel. Jy moet nou besluit watter inligting in die CV vir die voorstelling van toepassing is.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

CURRICULUM VITAE VAN CHARL HANEKOM

PERSOONLIKE BESONDERHEDE:	
Naam en van:	Charl Hanekom
Adres:	Jacobstraat 43 Universitas Bloemfontein 9301
Kontakbesonderhede:	Tel.: 051 8679777 Sel.: 084 886 7414 E-pos: *ch18@gmail.com*
Geboortedatum:	18 Junie 1980
Geboorteplek:	Kimberley
Identiteitsnommer:	8006185067086
Huwelikstatus:	Getroud
Naam van gade:	Carien
Kinders:	Karla (5), Kobie (3)
Nasionaliteit:	Suid-Afrikaner
TERSIêRE OPLEIDING	1998 – 2003: Universiteit van die Vrystaat
Hoogste kwalifikasie:	Honneursgraad in Menslike Bewegingskunde
Afrigtingskursusse:	Krieket, rugby, swem
SKOOLOPLEIDING:	
Sekondêre opleiding	1985 – 1997: Hoërskool Grasbult (Kimberley)
Hoogste kwalifikasie:	1997: Nasionale Senior Sertifikaat
Vakke:	Afrikaans Huistaal Engels Huistaal Wiskunde Biologie Natuur- en Skeikunde Rekeningkunde
RUGBYLOOPBAAN:	Eerste rugbyspan (1996 – 1997) Craven-week o/19 Griekwas (1996 – 1997) SA o/19 (1997) Shimlas (1998 – 2000) Cheetahs (2001 – 2003) Blou Bulle (2004 tot 2009) SA Nasionale Span (2005 – 2009) Afrigter: Natal-Haaie o/21 (2010 – huidig)
REFERENTE:	Prof. S J Pretorius (Dekaan) Fakulteit: Geesteswetenskappe Universiteit van die Vrystaat Selfoon: 083 876 5334

AFDELING 4

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

VERSLAG

’n Verslag is ’n formele dokument oor ’n gebeure wat reeds plaasgevind het.

- Dit is ’n presiese weergawe van ’n gebeurtenis/ongeluk/sentrum/restaurant/film/ensovoorts.
- ’n Verslag gee feite.
- Feite word chronogies, kort en bondig aangebied.
- In die inleidingsparagraaf word presies gesê waaroor verslag gelewer word.
- ’n Verslag kan formeel of informeel wees, na gelang van wie die teikengroep is, want dít bepaal die taal en styl.
  Taal en styl moet by die verslag pas, dit wil sê die teikengroep gaan jou taal bepaal, byvoorbeeld die inhoud van ’n verslag oor ’n sportbyeenkoms by jou skool wat jy vir die skoolkoerant skryf, se taal gaan verskil van dieselfde verslag wat jy vir die hoof skryf – alhoewel die inhoud dieselfde gaan wees.
- Daar is verskillende tipe verslae, byvoorbeeld ooggetuieverslag/notule/resensie.

OOGGETUIEVERSLAG

Die ooggetuieverslag is ’n presiese, feitlike weergawe van ’n gebeurtenis en word dikwels vir nuusuitsendings of koerantberiggewing gebruik. Dit is dus ’n verklaring wat ’n persoon aflê oor wat hy/sy gesien het.

Kenmerke

- Paragraaf 1: Persoonlike inligting (volle name, identiteitsnommer, adres en kontaknommer)
- Paragraaf 2: Besonderhede van gebeure: datum, tyd, plek
- Paragraaf 3: Uitbreiding van besonderhede
- Paragraaf 4: Samevatting of gevolgtrekking

Die ooggetuieverslag aan die polisie word onderteken en van ’n datum voorsien

- Die ooggetuieverslag word in die eerstepersoon geskryf, byvoorbeeld:
  Ek het gesien hoe die motor om die draai jaag.
- Formele verslae deur ’n onbetrokke verslaggewer word in die derdepersoon geskryf.
- Besonderhede wat die ooggetuie gesien het, moet in fyn detail beskryf word.
- Die ooggetuieverslag moet saaklik geskryf word – tegniese woorde en frases is dikwels nodig.
- Geen emosioneel gelaaide woorde moet gebruik word nie, gebruik selfstandige naamwoorde.
- Formele en onpersoonlike taal word gebruik.

AGENDA

’n Agenda is die program waarvolgens ’n vergadering verloop.

- Dit word voor die vergadering aan die betrokke persone gegee.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

- Dit rangskik die sake in orde van belangrikheid en gee struktuur aan die vergadering.
- Aan die hand van die agenda kan vasgestel word hoeveel tyd aan elke saak bestee kan/moet word.
- Dit word puntsgewys opgestel.
- Die vetgedrukte punte moet altyd op 'n agenda verskyn – die res is addisionele sake wat bespreek word.
- Die notule (verslag van die vergadering) word aan die hand van die agenda geskryf.

AGENDA
HOKKIE-ONDERSTEUNERSKLUB-VERGADERING
DINSDAG, 15 MAART 20...

1. Opening en verwelkoming
2. Presensie
3. Notule van die vorige vergadering
4. Sake uit vorige notule
4.1 Snoepie-yskas
5. Nuwe sake
5.1 Eerstespan klere en borge
5.2 Wedstrydbepalings
5.3 Hokkiesokkie-beplanning
6. Algemeen
6.1 Hekgelde
6.2
7. Datum van volgende vergadering
8. Afsluiting

______________	______________
D.B. van Rensburg	**C. Cloete**
Voorsitter	**Sekretaresse**

NOTULE

'n Notule is 'n verslag van 'n vergadering

- Op die notule word die naam van die organisasie, die presiese datum en plek waar die vergadering plaasgevind het, aangedui.
- Die notule word aan die hand van die agenda geskryf.
- Die vooorsitter se naam word eerste by die presensie geskryf en die res van die teenwoordige lede volg alfabeties.
- Die notule word in die teenwoordige tyd geskryf.
- Besluite word woord-vir-woord genotuleer en onbenullighede word uitgelaat.
- Die voorsitter en sekretaresse teken die notule.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

NOTULE
van vergadering van die
Hokkie-Ondersteunersklub
gehou op 15 Maart 20... in die Konferensiekamer

1. Opening en verwelkoming
Die voorsitter open die vergadering en verwelkom almal by die nuwe hokkieseisoen.

2. **Presensie**
Teenwoordig: Mnr. D.B. van Rensburg, mnr. K. Burger, me. C. Cloete, me. G. Swanepoel, me. D. van der Merwe,
Afwesig met verskoning: Me. B. Marais woon die koorvergadering by.

3. **Notule van die vorige vergadering**

3.1 Die notule van die vorige vergadering, 13 Oktober 20..., word voorgelees.

3.2 Me. Swanepoel keur dit goed en mnr. Burger sekondeer.

4. **Sake uit vorige notule**

4.1 Die stukkende yskas in die snoepie is herstel.

5. **Nuwe sake**

5.1 Die borg vir die eerstespan het onttrek as gevolg van 'n skielike finansiële krisis en dus sal die spelers voorlopig hul eie klere moet betaal. Daar word wel 'n ander borg gesoek en verdere inligting sal op 'n latere stadium gegee word.

5.2 Me. Van der Merwe onderneem om so gou as moontlik die probleme met die wedstrydbepalings op te volg en die korrekte inligting aan al die spankapteine deur te gee.

5.3 'n Hokkiesokkie sal op Vrydag 25 Maart in die skoolsaal gehou word.
Me. L van Rensburg sal die snoepie beman, mnr. Burger sal kaartjies by die deure verkoop en alle komiteelede sal 'n diensrooster vir die aand ontvang.

6. **Algemeen**

6.1 Mnr. Burger herinner al die lede dat alle ouers wel hekgelde tydens sportdae moet betaal. Spelers hoef egter nie te betaal nie.

7. **Datum van volgende vergadering**
Die volgende vergadering sal gehou word op Woensdag 23 Maart in die konferensiekamer.

8. **Afsluiting**
Die voorsitter bedank almal vir hul teenwoordigheid en wens almal 'n genotvolle seisoen toe.

____________	____________
D.B. van Rensburg	**C. Cloete**
Voorsitter	**Sekretaresse**

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

RESENSIE

’n Resensie is ’n verslag oor ’n film/boek/sentrum/restaurant/kunswerk/toneel/ensovoorts. Dit is met ander woord ’n kommentaar op iets.

- ’n Goeie resensent bly objektief en gee feite weer om die leser te oortuig.
- Dit word gewoonlik in die derdepersoon geskryf.
- Die titel sê wat geresenseer word.
  - Paragraaf 1: Naam van boek + skrywer/film of toneel + regisseur en belangrike akteurs/ restaurant + eienaar/word gegee.
  - Paragraaf 2: Gee ’n algemene indruk oor dit wat geresenseer word.
  - Paragraaf 3: Vertel iets oor inhoud van boek/film/kos van restaurant.
  - Paragraaf 4: Verdere uitbreiding van dit wat geresenseer word.
  - Slotparagraaf: Gee resensent se laaste indrukke/gevolgtrekking/ samevatting en aanbeveling van die produk.

DIALOOG

Dit is die gesprek tussen twee/meer persone

- Sprekers se name staan teen linkerkantste kantlyn.
- Daar is dubbelpunte na die name.
- Geen aanhalingstekens word gebruik nie.
- ’n Reël word na elke verskillende spreekbeurt oopgelaat.
- Ekstra inligting om emosie/gevoel aan te dui, word tussen hakies geskryf.
- Die taal en styl moet by die onderwerp pas en aanpas by die verhouding tussen die betrokke sprekers.

Piet: (verbaas)	Wat op aarde doen jy?
Sarie: (tevrede met haarself)	Kan jy nie sien nie? Ek was ons kat. Sy was vol stof.
Piet: (buite homself van woede)	Dit is MY kat! Jy kan nie my kat was nie én katte wil nie gewas word nie! Ek sal jou aanrand!
Sarie: (sarkasties)	Nou vat jou ou vuil kat.

ONDERHOUD

’n Onderhoud word gewoonlik met ’n persoon gevoer om meer inligting oor die betrokke persoon of dit wat hy/sy doen of waarby hy/sy betrokke is, te kry.

HERSIENING: SKRYF EN AANBIED

- Die onderhoudvoerder moet deeglike navorsing doen oor die persoon met wie die onderhoud gevoer word of die saak waaroor die onderhoud gevoer word.
- Die vrae moet met die teikenlesers as eindbestemming opgestel word.
- Duidelike en kort vrae word aan die persoon gerig en relevante antwoorde verskaf die inligting vir die skryfstuk wat hieroor geskryf gaan word.
- Die kommunikasieproses moet gemaklik en natuurlik wees en die taal moet toepaslik wees.
- Die onderhoud kan dan in ’n dialoog of ’n geselsartikel weergegee word.

BERIG

’n Berig is ’n weergawe van iets wat reeds gebeur het en kom in ’n koerant voor.

- Die opskrif/titel moet aandag trek (foto’s kan ook gebruik word).
- Die feite moet so akkuraat moontlik gegee word.
- In die eerste paragraaf word onmiddellik die volgende inligting gegee :
  - wat het met
  - wie
  - waar en
  - wanneer gebeur?
- Dan word daar oor die res van die gebeure uitgebrei.
- Die berig kan in gewone paragrawe of kolomme geskryf word.

BERIG: KONTROLEVORM		
	JA	**NEE**
Struktuur		
Is daar ’n opskrif/titel?		
Is daar reëls oop tussen paragrawe?		
Inhoud		
Trek die opskrif/titel dadelik jou aandag?		
Word daar in die inleidingsparagraaf gesê wat het met wie waar en wanneer gebeur?		
Word daar oor die gebeure uitgebrei?		
Is die inligting feitelik?		
Taal		
Gee drie punte vir vyf of minder spelfoute. Gee twee punte vir ses tot agt spelfoute. Gee een punt vir nege tot twaalf spelfoute. Gee ’n nulpunt vir meer as twaalf spelfoute.		
Gee een punt vir vyf en minder taalstruktuurfoute Gee ’n nulpunt vir ses en meer taalstruktuurfoute		
TOTAAL uit 10		

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Woordvorming

Affikse/Morfeme/Voegsels

Dit is dié deel van die woord wat nie 'n selfstandige betekenis het as dit alleen staan nie, dit het slegs betekenis wanneer dit saam met 'n stam gebruik word, bv.

gebou verbou verbouing

- Dui meervoud aan: stoele.
- Dui verkleining aan: stoeltjie
- Dui verlede tyd aan: geloop
- Dui die vergrotende en oortreffende trap aan: warmer; warmste
- Verbuig byvoeglike naamwoorde: 'n gelukkige mens.

Sommige voor- en agtervoegsels lei van een woord 'n ander woord af en verander dus die funksie van die woord. Hierdie voegsels word ook afleidingsmorfeme genoem:

- sorg: versorg, besorg, versorging, besorgdheid, sorgeloos
- ken: verken, herken, erken, ontken, beken, erkenning
- speel: bespeel, verspeel, spelery, speler, bespeling

Afleidingsmorfeme dui ook die teenoorgestelde geslag aan: sangeres, onderwyseres.

Soorte affikse/morfeme/voegsels

Prefiks/Premorfeem/Voorvoegsels word vooraan die stam gevoeg.
Suffiks/Postmorfeem/Agtervoegsel word agteraan die stam gevoeg.

Betekenisfunksie van morfeme: morfeme het betekenis wanneer dit saam met 'n stam 'n woord vorm en dit kan van woord tot woord verskil, byvoorbeeld.

NB! Moenie die betekenis van die hele woord gee wanneer jy die morfeem se betekenis moet aandui nie gee slegs die morfeem se betekenis binne die spesifieke woord

Voegsel	Betekenis	Voorbeeld
aarts-	vernaamste	aartsbiskop
	opperste	aartsvyand
	vroegste, eerste aartsvader	aartsvader
anti-	teen	antirook, antisepties, anti-apartheid
be-	voorsien van	bebos, beman, beroemd
ge-	versameling	gebergte
	voortdurende handeling	gekerm, geraas, gesingery
her-	weer	herken, herkou, heroorweeg
mis-	sleg	mishandel, misvorm
	nie	misgun, misken
oer-	primitief, baie oud	oermens, oerwoud, oerdier
on-	nie	ondier, onmoontlik, onsin
ont-	begin	ontkiem, ontvlam
	wegneem	onthoof, ontwapen
tele-	ver, oor 'n afstand	telefoon, televisie

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Voegsel	Betekenis	Voorbeeld
ver-	verander van weg	verkleur, vervel verban, verjaag
wan-	sleg, verkeerd	wangedrag, wanhoop
-agtig	soos	bergagtig, kinderagtig
-baar	wat gedoen (kan) word	breekbaar, verstaanbaar
-erig	geneig tot	sanderig, huilerig
-ig	soos, vol	moedig, sappig
-sel	gevolg/resultaat	sleepsel, saagsel
-loos	sonder	kinderloos, naamloos
-skap	toestand	beterskap

Woordsoortelike funksie van morfeme: 'n morfeem kan die woordsoort verander, byvoorbeeld:

huis= s.nw. verhuis= ww.

werk= ww. werking= s.nw.

Verbindingsklanke

Dit is nie 'n morfeem of woorddeel nie maar kom tussen bepaalde stamme voor om die uitspraak te vergemaklik, byvoorbeeld:

man**S**broek hond**E**hok lewe**N**skets kind**ER**huis

Stam/basisvorm

Die stam/basis van 'n woord is die kleinste eenheid wat selfstandige betekenis het en wat 'n betekenisverband het met die hele woord, byvoorbeeld:

<u>skil</u>le <u>skil</u>snyer teer<u>pad</u> <u>skilpad</u>

('n Stam/basis moenie met 'n lettergreep verwar word nie)

Kern en bepaler

Die kern is die saak waarna daar in die woord verwys word. Dit is ook 99% van die laaste deel van die samestelling.

Die bepaler bepaal/differensieer/onderskei die kern.

Elke samestelling het slegs een kern, maar daar kan meer as een bepaler wees, byvoorbeeld: **kombuisdeurslot**: *kombuis*= **bepaler**; *deur*= **bepaler**; *slot*= **kern**

Simplekse en komplekse

Simpleks	Kompleks
Net 'n basis/stam	Afleidings Samestellings Samestellende afleidings

Wyses van woordvorming

Afleiding: 'n woord wat saamgestel is uit 'n basis + enige morfeem/e

Samestelling: 'n woord wat saamgestel is uit twee of meer basisse.

Soms word twee of meer stamme saamgevoeg om 'n nuwe woord te vorm, byvoorbeeld **kamer + venster + ruit= kamervensterruit**.

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Soms is dit nodig om 'n verbindingsklank te gebruik om die stamme aan mekaar te voeg: liefde**s**brief, dier**e**tuin, gewete**n**saak, sterwen**s**uur, hond**e**hok
Samestellende afleiding: 'n woord wat saamgestel is uit twee of meer basisse + 'n morfeem/e (d.w.s. dit is 'n afleiding + 'n samestelling)

Kom ons kyk na die volgende voorbeeld: nag + blind + heid= nagblindheid. Daar is 'n samestelling soos nagblind en 'n afleiding soos blindheid. Die samestelling en afleiding is dus nie afhanklik van mekaar om 'n nuwe woord te vorm nie; dit vind dus nie gelyktydig plaas te nie! Die woord is dus nie 'n voorbeeld van samestellende afleiding nie.

Klankverandering/klinkerwisseling : Soms verander die basisklinker en so word nuwe woorde gevorm, byvoorbeeld *bid*= gebed= bede
buig= boog= geboë= boeg= boggel
ry= rit= berede
drink= drank= dronk
sny= snit= snee= gesnede
skiet= skut= skoot
help= hulp
bind= band= gebonde

Daar kan gevra word om aan te dui of die woord byvoorbeeld 'n afleiding/samestelling/samestellende afleiding of basis is, OF daar kan gevra word om aan te dui hoe 'n woord morfologies saamgestel is, byvoorbeeld:
behuising: premorfeem + basis + postmorfeem

WOORDSOORTE

'n Woordsoort moet altyd binne 'n sekere sinsverband benoem word, omdat 'n woord in verskillende sinne as verskillende woordsoorte kan optree, byvoorbeeld:
Die **ryp** lê in die winter op die gras (s.nw.)
Dit **ryp** in die winter (ww.)
Die **ryp** vrugte proe lekker (b.nw.)

Determineerder

Die volgende woorde is determineerders: *'n + die + al die aanwysende voornaamwoorde: hierdie, daardie, sulke* en *so 'n*
'n + so 'n + sulke= onbepaald
die + hierdie + daardie= bepaald

Aanwysende voornaamwoorde

Hierdie voornaamwoorde is 'n direkte aanwysing en verwysing na 'n spesifieke persoon of saak – amper soos om met die vinger daarna te wys, byvoorbeeld:
Daar/Daardie/Dié/Dít

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Selfstandige naamwoord

- kan 'n meervoud hê
- kan 'n verkleiningsvorms hê
- kan geslag aandui
- kan as 'n onderwerp/voorwerp optree
- kan ná 'n determineerder staan

Al bogenoemde eienskappe hoef nie noodwendig voor te kom nie

- **Soortnaam**: Enige woord wat aan bogenoemde eienskappe voldoen.
- **Eienaam**: Dit is die naam van iets/iemand en word altyd met 'n hoofletter geskryf.
- **Abstrakte**: Dui gewoonlik 'n gevoel/verhouding aan en woorde wat op –heid, -ing, -skap en –isme eindig is gewoonlik abstrakte selfstandige naamwoorde.
- **Massanaam**: Dit is die selfstandige naamwoorde wat slegs met meervoudaanduiders verbind kan word en massa aandui, byvoorbeeld baie goud/al die vleis/genoeg sand.
- **Maatnaam**: Dit dui 'n maat aan en word gewoonlik met 'n massanaam verbind, bv. skottel vleis/sak meel/bord kos
- **Selfstandige naamwoorde** wat afgelei word van ander woordsoorte, byvoorbeeld iemand wat skiet, is 'n skut/iemand wat bou, is 'n bouer.
- **Selfstandige naamwoorde** in vrye en vaste verbinding staan.

Telwoord

BEPAALDE TELWOORDE	ONBEPAALDE TELWOORDE
kan spesifiek getel word	kan nie getel word nie

HOOFTELWOORD	RANGTELWOORD
dui 'n getal aan	dui 'n posisie aan

Alle getalle tot by **TWINTIG**, word altyd uitgeskryf, behalwe wanneer dit die volgende aandui:

- **tyd** (15:00/5 nm.)
- 'n **geldbedrag** (R400)
- 'n **datum** (5 April)

Voornaamwoorde (staan in plek van 'n naamwoord)

Voornaamwoorde word dikwels gebruik in die plek van ander naamwoorde soos selfstandige naamwoorde, of om ander funksies in die sin te vervul.

Persoonlike voornaamwoorde

Dit word gebruik in die plek van persoonsname en soortname wat na persone verwys en kom voor as onderwerp, voorwerp of indirekte voorwerp in die sin, byvoorbeeld.

EK is aan die woord wanneer ons aan die beurt kom. (eerstepersoon)

Jy/U/Julle (tweedepersoon)

Hy/Sy/Hulle/Hom/Haar (derdepersoon)

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Onpersoonlike voornaamwoorde
Dit en **Daar** (waar daar nie plek aandui nie) word as onpersoonlike voornaamwoorde gebruik saam met die onpersoonlike werkwoord, byvoorbeeld: **Dit** reën./**Daar** is iets soos ’n onderbewussyn. Dit kan nie na ’n persoon verwys nie.

Besitlike voornaamwoorde
Dit verwys na spesifieke besit. byvoorbeeld: Die bal is **myne/hare/syne**.

Betreklike voornaamwoorde
Die betreklike voornaamwoord staan in die plek van die naamwoord wat dit voorafgaan en verbind dit met die byvoeglike bysin wat daarop volg, byvoorbeeld: Dit is die man **wat** ons gesoek het.
Wie/Waarop/Waaraan

Vraende voornaamwoorde
Dit vervang nie ’n naamwoord nie, maar verwag ’n naamwoord as antwoord byvoorbeeld: **Wie is by die deur? Wat/Watter/Hoe?**

Onbepaalde voornaamwoorde
Hierdie soort voornaamwoorde verwys na iets in die algemeen, byvoorbeeld:
Hy soek **iets** in die kamer.
Niemand/Niks/Iemand

Aanwysend is reeds by DETERMINEERDER bespreek.

Wederkerende voornaamwoorde
Dit word saam met wederkerende werkwoorde gebruik, byvoorbeeld:
Hy het **hom** onttrek aan die span.

Wederkerige voornaamwoorde
Die woord **mekaar** word gebruik om aan te dui dat ’n handeling deur albei mense wederkerig uitgevoer word, byvoorbeeld: Hulle **groet** mekaar

WERKWOORDE

Werkwoorde is die woorde in ’n sin wat die handeling (“doen”) aandui.

Die volgende tydsvorme kan onderskei word:
TEENWOORDIGE TYD (nou, vandag): Die vlieënier kondig die landingstyd aan.

VERLEDE TYD (gister, verlede week): Die vlieënier het die landingstyd aangekondig.

TOEKOMENDE TYD (môre, volgende week): Die vlieënier sal die landingstyd aankondig.

Let daarop dat daar van hulpwerkwoorde in die verlede en toekomende tyd gebruik gemaak word.

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Die volgende soorte werkwoorde kan onderskei word:

HOOFWERKWOORD

(ook selfstandige werkwoord genoem)
Die hoofwerkwoord kan alleen (selfstandig) in ’n sin optree en kan as volg gebruik word:

Oorganklike werkwoord
’n Werkwoord is oorganklik wanneer die handeling oorgaan op ’n voorwerp in die sin, byvoorbeeld: Die Wright-broers toets die sweeftuie. (Daar is ’n voorwerp in die sin.)

Onoorganklike werkwoord
’n Werkwoord is onoorganklik wanneer daar nie ’n voorwerp in die sin is nie, byvoorbeeld: Die vrou stap haastig.

Onpersoonlike werkwoord
’n Werkwoord wat nie na ’n persoon verwys nie, bv: Dit sneeu. (kom altyd na Dit/Daar)

Wederkerende werkwoord
’n Werkwoord wat aandui dat die handeling terugverwys na dieselfde persoon, byvoorbeeld: Hy het hom vererg. (Kom altyd saam met ’n wederkerende voornaamwoord)

HULPWERKWOORD

’n Hulpwerkwoord word saam met die hoofwerkwoord in ’n sin gebruik en kan nooit alleen in ’n sin staan nie. Die hulpwerkwoord het ’n funksie in die sin saam met die hoofwerkwoord.
Die volgende hulpwerkwoorde kan onderskei word:

- **Hulpwerkwoord van tyd**
  Hierdie hulpwerkwoord help met tydsaanduiding in ’n sin, byvoorbeeld:
  het – dui verlede tyd aan;
  sal – dui toekomende tyd aan.
- **Hulpwerkwoord van wyse**
  Hierdie hulpwerkwoorde dui ’n voorneme of houding aan, byvoorbeeld:
  wou, moes, kan, mag
- **Hulpwerkwoord van vorm**
  Hierdie hulpwerkwoord help om die lydende vorm aan te dui, byvoorbeeld:
  word, is.

KOPPELWERKWOORD

Werkwoorde wat slegs as koppeling gebruik word en net betekenisvol in ’n sin gebruik kan word saam met nog woorde/sinsdele. ’n Koppelwerkwoord kan nooit alleen gebruik word nie, maar staan wel alleen in ’n sin en word nie saam met ’n hoofwerkwoord in dieselfde sin gebruik nie, bv: is, was, lyk, blyk, skyn, heet, klink, word.
Dit *blyk*. (onvolledig)
Dit *blyk* dat almal nou gesond is.

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

DEELTJIEWERKWOORDE

Saamgestelde werkwoorde wat weer binne konteks geskei kan word – dit is werkwoorde wat uit meer as een deel saamgestel is.

Skeibaar/Onskeibaar

Byvoorbeeld: Ons moet die vrag *oorlaai*/Die vrag is *oorgelaai*
Laai die vrag oor

- maak van die saamgestelde werkwoord 'n **BEVELSIN** om die twee woorddele los van mekaar in 'n sin te gebruik om sodoende vas te stel of die werkwoord skeibaar of onskeibaar is
- sit die saamgestelde werkwoord in die verlede tyd, indien die **voegsel -ge**, tussen die twee woorddele geplaas moet word, is die werkwoord skeibaar, bv. *saamstel= saamgestel* (skeibaar)
  maar *onderskei= het onderskei* (onskeibaar)

INFINITIEF

Dit is die "basisvorm" van die werkwoord en dit is die hoofwerkwoord wat saam met "*om te*" of slegs "te" in 'n sin gebruik word, bv:
Om te oefen is nie altyd lekker nie./Daardie tas is te swaar.

DEELWOORDE

Deelwoorde is van werkwoorde afgelei en daar kan TWEE soorte onderskei word:

1 **Teenwoordige (onvoltooide) deelwoorde**

Hierdie deelwoorde word gevorm deur "-ende" aan die werkwoord te las, bv:
lag – laggende, vlieg – vlieënde, buk – bukkende

2 **Verlede (voltooide) deelwoorde**

Twee soorte verlede deelwoorde kan aangedui word:

- **Sterk verlede deelwoord**:

Deelwoord wat klinkerverandering ondergaan, bv: gebreek - gebroke

- **Swak verlede deelwoord**:

Deelwoorde wat gevorm word deur –de, -te of –e by die woord te voeg, bv:
gebreek – gebreekte
Let ook op die betekenisverskil wat tussen die swak en sterk verlede deelwoord kan bestaan, soos aangedui in bogenoemde voorbeeld van "gebreek".

Deelwoorde vervul die funksie van 'n byvoeglike naamwoord in sinne.

AFGELEIDE WERKWOORDE

Werkwoorde kan ook gevorm word deur voegsels by ander woordsoorte te voeg, bv:
wortel (s.nw) – ontwortel (ww.)
definisie (s.nw) – definieer (ww.)
datum (s.nw) – dateer (ww.)

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

WERKWOORDE IN VRYE EN VASTE VERBINDINGE

gelate *aanvaar* appél *aanteken*
oogluikend *toelaat* medelye *betoon*
ruiterlik *erken* stilswye *bewaar*
noodlottig *beseer* perke *oorskry*
verantwoording *doen* bedrog *pleeg*

Byvoeglike naamwoord

Vertel jou meer van die selfstandige naamwoord

- Dit kan **attributief of predikatief** gebruik word
  attributief: die byvoeglike naamwoord staan VOOR die selfstandige naamwoord, byvoorbeeld: Die lang man is my oom
  predikatief: Die byvoeglike naamwoord staan AGTER die selfstandige naamwoord EN ondergaan dikwels 'n vormverandering, byvoorbeeld: Die man wat lank is, is my oom.
- **Verbuiging van die byvoeglike naamwoord**: Die vorm van die woord verbuig soms afhangende wat die betekenis van die woord is, byvoorbeeld: Hy staan met 'n **gebuigde** pyp/Hy staan met 'n **geboë** hoof by die graf.
  Hy **dink** aan die saak/Dit is 'n **deurdagte** saak.
- Die **denotasie** van 'n woord is die verwysing na die saak of voorwerp self, met ander woorde die letterlike betekenis: Die koppie het **gebreek**.
- Die **konnotasie** van 'n woord dui op al die assosiasies wat die woord vir die spreker inhou, dit wil sê die figuurlike betekenis: Hy het haar hart **gebreek**. Hier word gebreek met seerkry, seermaak of hartseer geassosieer/gekonnoteer.
- Kan **trappe van vergelyking** hê.

Stellende trap	Vergrotende trap	Oortreffende trap
basiswoord	basiswoord + -er meer + basiswoord	basiswoord + -ste mees + basiswoord
Die vergrotende trap word met MEER aangedui en die oortreffende trap met MEES, wanneer die woord uit TWEE of MEER lettergrepe bestaan en op 'n "e" eindig. LET WEL: Jy mag nooit MEES en- STE saam gebruik in die oortreffende trap nie.		

- Kan 'n **intensiewe vorm** aandui, byvoorbeeld: bloedrooi.
  (Intensiewe vorme is ALTYD EEN WOORD, behalwe wawyd oop).
  Kan ook voor (attributief) of na (predikatief) 'n selfstandige naamwoord staan, byvoorbeeld: Dit is 'n lang man/Die man is lank.
- **Byvoeglike naamwoorde kom in vaste verbindings voor.**

Bywoorde

Vertel jou meer van die werkwoord

- **Bywoord van tyd**: Dien dikwels as antwoord op die vraag "Wanneer?", byvoorbeeld: môre/gister/netnou.

- **Bywoord van wyse**: Dien dikwels as antwoord op die vraag "Hoe?", byvoorbeeld: mooi/goed/pragtig.
- **Bywoord van plek**: dien dikwels as antwoord op die vraag "Waar?", byvoorbeeld: daar/links/buite.
- **Bywoord van modaliteit**: dui 'n moontlikheid aan, byvoorbeeld: dalk/liewer/juis/mos.
- **Bywoorde wat van ander woordsoorte afgelei is:** Dieselfde as by byvoeglike naamwoord.
- **Bywoorde kom in vrye en vaste verbindings voor:** terdeë geniet/botweg geweier/gelate aanvaar/bloedig vererg.

Voorsetsels

Dit dui 'n verhouding tot iets aan en staan altyd voor die aangeduide woord, bv.

- Plek: **by** die tafel/**op** die vloer/**aan** die tafel
- Rigting: **na** Kaapstad
- Tyd: **om** twee-uur/**teen** middernag/**na** drie-uur

Voegwoord

Dit voeg twee of meer sinne aanmekaar,byvoorbeeld: Piet sing, want hy is opgewonde. Daar kom altyd 'n komma voor 'n voegwoord, behalwe voor EN.

- **Neweskikkende voegwoord**: Hierdie voegwoorde skakel woorde/sinsdele met mekaar, byvoorbeeld: kanne **en** potte/ons **of** hulle/arm **maar** eerlik.
- **Onderskikkende voegwoord**: hierdie voegwoorde skakel slegs sinsdele met mekaar. Daar volg dus altyd 'n bysin na 'n onderskikkende voegwoord en hierdie voegwoord verander ook die sinsvolgorde, byvoorbeeld:
  Die meisie bak koek. Die seun speel buite. (twee hoofsinne)
  Die meisie bak koek, terwyl die seun buite speel.
- **Voegwoordelike bywoorde**: Hulle skakel die sin in 'n breër verband gelyk aan ander sinne,byvoorbeeld: Dit was warm. **Tog** andersyds/daarom/buitendien/nogtans/dus/vervolgens het dit gereën.

Tussenwerpsel

Dit dui 'n gevoel aan, hetsy van verbasing/hartseer/blydskap/ensovoorts, en daar kom altyd 'n uitroepteken na 'n tussenwerpsel, byvoorbeeld: Eina!/Sjoe, maar dis warm!

SINNE EN SINSDELE

ENKELVOUDIGE SINSONTLEDING

'n Enkelvoudige sin het slegs EEN gesegde.
byvoorbeeld: Hy werk in die motorhuis./Die dokter het gister 'n pasiënt gespreek.

Daar word onderskei tussen die volgende dele

- **Onderwerp**

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- Gesegde
- Voorwerp
- Byvoeglike bepaling
- Bywoordelike bepaling

By elkeen van hierdie dele kan jy 'n vraag vra wat jou sal help om die deel te identifiseer.

- **Onderwerp**: iemand of iets wat die handeling laat plaasvind. ("doener")
  Vraag wat gevra word: Wie of wat + gesegde?
  Voorbeeld 1: Die kinders luister mooi. (Wie of wat luister mooi?)
  Die kinders = onderwerp
  Voorbeeld 2: Die motor raas as ons ry. (Wie of wat raas as ons ry?)
  Die motor = onderwerp
- **Gesegde**: dui die handeling aan
  Vraag wat gevra word: Wat word gedoen?
  Bestaan uit die hulpwerkwoord tesame met selfstandinge naamwoord wat dan die gesegde vorm.
  Voorbeeld 1: Bernard maak 'n plakkaat. (Wat doen Bernard?)
  maak = gesegde
  Voorbeeld 2: Hy het die bal gesien. (Wat doen hy?)
  het gesien = gesegde
  Voorbeeld 3: Sy sal vanjaar hard moet werk. (Wat doen sy?)
  sal moet werk = gesegde
- **Voorwerp**: mens/dier/ding waarop handeling gerig is.
  Vraag wat gevra word: Gesegde + wat?
  Voorbeeld 1: Hy skop die bal. (Skop wat?)
  Die bal = voorwerp
  Voorbeeld 2: Die sinsontleding verstaan ek nie. (Verstaan wat nie?)
  Die sinsontleding = voorwerp

  'n Sin hoef nie 'n voorwerp te hê nie.
  Voorbeeld 1: Hy skree.
  Voorbeeld 2: Die kind is toe uitgevang.
- **Byvoeglike bepaling**: Dit brei die selfstandige naamwoord/onderwerp en voorwerp uit.
  'n Bepaling het GEEN WERKWOORD in nie.
  Vraag wat gevra word: Watter + selfstandige naamwoord?
  Voorbeeld 1: Die meisie met die rooi hoed glimlag. (Watter meisie?)
  met die rooi hoed = byvoeglike bepaling
  Voorbeeld 2: Die oom met die ernstige gesig sit op die bruin bankie.
  (Watter oom?) en (Watter bankie)
  met die ernstige gesig = byvoeglike bepaling
  bruin = byvoeglike bepaling

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **Bywoordelike bepaling**: dit brei die gesegde uit.
  'n Bepaling het GEEN WERKWOORD in nie.
  Vraag wat gevra word: Gesegde + wanneer/waar/hoe?
  Voorbeeld 1: Ons gaan môre skool toe. (gaan wanneer?)
  môre = bywoordelike bepaling
  Voorbeeld 2: Die kinders speel agter die huis (speel waar?)
  agter die huis = bywoordelike bepaling

SAAMGESTELDE SINSONTLEDING

- 'n Saamgestelde sin moet minstens twee gesegdes/werkwoorde hê.
  Sodra daar meer gesegdes/werkwoorde bygevoeg word, praat ons van 'n **saamgestelde sin**.
  Sjokolade wat in Switserland <u>gemaak word</u>, <u>het</u> minder kaffeïen as tee en koffie.
- Dit is 'n sin met een hoofgedagte (Sjokolade het minder kaffeïen as tee en koffie) en bygedagtes (wat in Switserland gemaak word) wat verband hou met die hoofgedagtes.
- Die hoofgedagte van die saamgestelde sin word die **hoofsin** genoem en die bygedagte die **bysin**.

Hoofsin: Dit is die boodskap wat die sin moet oordra, gestroop van alle fieterjasies en bykomstighede. (Sjokolade het minder kaffeïen as tee en koffie)
Die hoofsin lyk nes 'n enkelvoudige sin met sy onderskeie dele:
onderwerp, gesegde en voorwerp.
Bysin: Dit is die deel van die sin wat altyd saam met die voegwoord (wat, waarop, terwyl, soos ...) gaan.

- Sjokolade is 'n lekkerny wat <u>uit kakao, suiker en melk vervaardig word.</u>
- Die bysin kan nooit alleen staan nie; dit maak nie sin op sy eie nie.
- Elke bysin het sy eie gesegde/werkwoord.
- Daar is vyf verskillende soorte bysinne:
- *Die byvoeglike bysin*: dit begin gewoonlik met 'n betreklike voornaamwoord (wat, waarop, waarmee ...)
- Soos 'n byvoeglike naamwoord, brei dit die onderwerp of die voorwerp van die sin uit.
- Sjokolade *<u>wat ingevoer word</u>*, is 'n goeie geskenk vir Valentynsdag. (brei die onderwerp uit)
- Sjokolade is 'n goeie geskenk *<u>wat veral op Valentynsdag gewild</u>* is. (brei die voorwerp uit)

Die bywoordelike bysin: soos 'n bywoord, brei dit die gesegde/werkwoord uit.
Daar is verskillende soorte bysinne volgens die funksie wat hulle in die sin verrig:

- **Bywoordelike bysin van tyd**
  - Dit beantwoord die vraag: **Wanneer?**

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

  - Baie mense eet sjokolade *nadat hulle koffie gedrink het*.
- **Bywoordelike bysin van plek**
  - Dit beantwoord die vraag: **Waar?**
  - Die wêreld se grootste sjokoladehart is in die dorpie *wat die kleinste sjokoladefabriek het*, gebak.
- **Bywoordelike bysin van wyse**
  - Dit beantwoord die vraag: **Hoe?**
  - Die kinders het hul vergryp aan die sjokolade *asof dit van die aardbodem gaan verdwyn*.
- **Bywoordelike bysin van modaliteit**
  - Dié bywoordelike bysin gaan nie saam met 'n bepaalde gesegde/werkwoord nie, maar het te doen met die hele sin. Dit help om die houding van die spreker of skrywer uit te druk.
  - Moontlikheid, sekerheid en waarskynlikheid word so uitgedruk.
  - Die sjokolade sou beter gesmaak het *as ek nie so trommeldik geëet was nie*.

Onderwerpsin: Hierdie bysin doen die werk van die onderwerp in die sin.
  - Die onderwerp word uitgebrei met 'n gesegde/werkwoord.
  - *Dat sjokolade duur is*, is 'n feit. (Dit is 'n feit.)
  - Dit is nie waar *dat sjokolade aknee veroorsaak nie*.

Voorwerpsin: Hierdie bysin doen die werk van die voorwerp in die sin.
  - Die voorwerp word uitgebrei met 'n gesegde/werkwoord.
  - Ons lees *dat Fields die grootste doos sjokolade in die wêreld gemaak het.*

Gesegdesin: hierdie bysin volg altyd na 'n onvoltooide hoofsin na die koppelwerkwoorde "skyn",
"lyk", "word", "is", "heet", "was" en "blyk".
  - Dit *lyk of die sjokolade uitverkoop is.*
  - Die gesegdesin help om die gesegde te voltooi.

'n Veelvoudige sin het minstens twee hoofsinne wat met 'n **neweskikkende voegwoord (maar, want, en, of)** verbind word.
Daar is dus meer as een gesegde in die sin. Elke hoofsin sal op sy eie kan staan:

> Klein hoeveelhede sjokolade kan nie skadelik wees vir jou hond nie, maar groot hoeveelhede kan giftig wees.

Daar is twee hoofsinne: Klein hoeveelhede sjokolade kan nie skadelik wees vir jou hond nie. Groot hoeveelhede kan giftig wees.
  - Die twee hoofsinne word met 'n neweskikkende voegwoord (maar) verbind.
  - Hierdie hoofsinne wat langs mekaar staan, word **neweskikkende sinne** genoem.
  - Soms kan voegwoorde in 'n veelvoudige sin ontbreek: Ek hou van sjokolade; ek sal 'n boks vol verslind. (Die kommapunt neem die plek van die voegwoord in.)

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

ONTLEDING VAN 'n SAAMGESTELDE SIN

Mense wat verslaaf is aan sjokolade wat ingevoer word uit Switserland, eet, wanneer dit Valentynsdag is sjokolade asof dit uit die mode gaan.

Hoofgedagte: **Mense eet sjokolade**.

Byvoeglike bysin: **wat verslaaf is aan sjokolade**

Byvoeglike bysin: **wat ingevoer word uit Switserland**

Bywoordelike bysin (tyd): **wanneer dit Valentynsdag is**

Bywoordelike bysin (wyse): **asof dit uit die mode gaan**

DIREKTE EN INDIREKTE REDE

Direkte rede: Dit is iemand se direkte woorde.

Indirekte rede: Dit is wanneer iemand se direkte woorde oorvertel word.

Daar is sekere reëls by die omskakeling van die direkte na die indirekte rede

- Gebruik die **voegwoorde** "dat" of "word" na die inleidende werkwoord van die hoofsin.
  Mavis **sê**: "Ons moet opskud." → Mavis **sê dat** hulle moet opskud."
- **Leestekens**: Haal die dubbelpunt na die inleidende werkwoord weg, asook beide pare aanhalingstekens. Vraagtekens en uitroeptekens word weggelaat in die indirekte rede, maar die gevoel wat dit oordra word in woorde beskryf.
  "Eina! Ek het my vinger vasgeknyp!" skree Patricia. → Patricia het **in pyn uitgeroep** dat sy haar vinger vasgeknyp het.
- In vraagsinne is die voorsetsel "vir" opsioneel en kan dit weggelaat word:
  Vusi vra: "Mavis, hoe laat gaan julle vertrek?" → Vusi vra **vir** Mavis hoe laat hulle gaan vertrek./
  Vusi vra Mavis hoe laat hulle gaan vertrek.
- In sommige gevalle kan die voegwoord "dat" weggelaat word.
  Die verkeersman sê: "Hou dadelik hier oorkant stil, Mavis!" → Die verkeersman beveel Mavis om dadelik daar oorkant stil te hou.
- Vrae wat met woorde soos waar, hoe, wat, wie begin het nie 'n ander voegwoord nodig nie.
- Letlele het gevra: "**Waar** kry ons vanaand die taxi?" → Letlele het gevra **waar** hulle daardie aand die taxi kry.
- Wanneer die verlede tyd gebruik word, verander die voornaamwoorde:
  Ek, jy word **hy, sy**
  Ons, julle word **hulle**
  Myne, joune word **syne, hare**
  Die taximan het gesê: "**Ek** gaan **jou** môre nog een kans gee om te betaal.
  Die taximan het gesê dat **hy hom** nog die volgende dag/môre een kans sal gee om te betaal.

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

LYDENDE EN BEDRYWENDE VORM

Wat is die nut van die lydende vorm in geskrewe tekste?

- Dit is partykeer **doeltreffender** om die lydende vorm van die werkwoord in 'n spesifieke sin te gebruik.
  Die lydende vorm kan dus gebruik word vir beklemtoning. Veral koerantkoppe en tydskrifartikels, sowel as waarskuwings, is treffender in die lydende vorm:
- 'n Vraag kan ook in die lydende vorm geskryf word:
  Is die taxi deur Josie gebel? (bedrywende vorm= Het Josie die taxi gebel?)
- Jy moet ook die omskakeling van die lydende vorm na die bedrywende vorm kan doen. Die proses keer dan net om.
  Die taxi-fooi word deur die oumatjie betaal. → Die oumatjie het die taxi-fooi betaal.

Let op die tye van die werkwoord om die regte omskakeling te kan doen:

Bedrywende/Aktiewe Vorm	**Lydende/Passiewe Vorm**
Teenwoordige Tyd Die taxi-man **ry** 'n nuwe roete	Teenwoordige Tyd 'n Nuwe roete **word** deur die taxi-man **gery.**
Verlede Tyd Die taxi-man **het** 'n nuwe roete **gery**. Nadat die taxi-man die nuwe roete **gery het**, was hy moeg.	Verlede Tyd 'n Nuwe roete **is** deur die taxi-man **gery.** Nadat die nuwe roete deur die taxi-man **gery was, was** hy moeg.
Toekomende tyd Die taxi-man **sal** 'n nuwe roete ry.	Toekomende Tyd 'n Nuwe roete **sal** deur die taxi-man **gery word.**

ONTKENNENDE VORM

By die ontkennende vorm in Afrikaans,

- gebruik ons die dubbele "nie" om die negatief uit te druk:
  Die taxi's loop nie vandag nie;
- kom die tweede "nie" gewoonlik aan die einde van 'n sin;
- gebruik ons woorde soos **geen, nêrens, niemand, niks, nooit, nimmer** in die plek van die een "nie": **Niemand het by die taxi-vergadering opgedaag nie**;
- word "nie" nie gebruik saam met die volgende werkwoorde nie: belet, keer, ontmoedig, afraai, verhinder, verhoed, verbied, voorkom :
  Die kinders is belet om na die taxi-staanplek te gaan;
- gebruik ons geen "nie" saam met "nóg ... nóg": **Die passasiers het nóg geld nóg kos gehad**;
- moet jy ook sinne van die ontkennende vorm na die positiewe vorm kan omskakel, byvoorbeeld: Ons het die vuvuzela nêrens gesien nie.
  Antwoord: **Ons het die vuvuzela êrens gesien.**
- Dit is belangrik om die "nie" op die regte plek in die sin te plaas, anders kan daar 'n verskil in die betekenis in die sin wees: Vusi het **nie** geweet dat haar taxi se lisensie verval het nie.

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Vusi het geweet dat haar taxi se lisensie **nie** verval het nie.

SINSTIPES

Ons kry verskillende tipes sinne in Afrikaans:

- Stelsin: 'n Stelling word gemaak, byvoorbeeld: Dit is my kat/Daar loop 'n hond.
  'n Punt kom agteraan 'n stelsin.
- Vraagsin: 'n Vraag word gevra, bv. Wat doen jy nou?
  'n Vraagteken kom agteraan 'n vraagsin.
- Bevelsin: 'n Bevel/opdrag word pertinent gegee, byvoorbeeld: Sit nou stil!/Maak die deur oop! **'n Uitroepteken kom agteraan 'n bevelsin.**
- Uitroepsin: daar word geroep/geskree/om hulp gevra, byvoorbeeld: Help!/Sjoe! Dit was seer! **'n Uitroepteken kom agteraan 'n uitroepsin.**
- Wenssin: 'n Wens/moontlikheid van 'n wens word gegee,byvoorbeeld: Geluk met jou verjaarsdag/Geseënde Kersfees
  'n Punt kom agteraan 'n wenssin

PARAGRAWE (verbindingswoorde)

Wanneer enige paragraaf geskryf word, is daar sekere maniere waarop 'n mens jou woorde kies en so in die stuk plaas. Elke keuse het 'n moontlikheid van 'n bekenis-implikasie.

- **Woorde wat chronologiese verloop aandui**: eerste/eerstens; tweede/tweedens; voordat; nadat; wanneer; later; totdat; ter afsluiting; volgende; tans; voorheen; agterna
- **Woorde wat 'n verduideliking, oorsaak en gevolg aandui**: daarom; gevolglik; omdat; hieroor; aangesien; as gevolg van; toe te skryf aan; dus; dit wil sê; daaruit volg dat
- **Woorde wat proses aandui**: eerste/eerstens; tweede/tweedens; derde/derdens
- **Woorde wat vergelyk en teenstellings (kontras) aandui**: dergelik; ooreenkomstig, verskillende; kleiner as; groter as; nogtans; maar
- **Woorde wat orde van belangrikheid aandui**: altyd; ter afsluiting
- **Woorde wat ruimte-oriëntering aandui**: bo; onder; links; regs
- **Woorde wat veralgemening aandui**: oor die algemeen, deur die bank, ter afsluiting, om saam te vat
- **Woorde wat op eie standpunt dui**: volgens my; na my mening; opvatting, oortuiging; ek dink; ek oorweeg om; ek glo dat; dit lyk vir my; ek verkies; hou nie van nie
- **Woorde wat op klassifikasie dui**: is 'n voorbeeld van; behoort aan; is deel van; iets inpas by, word gegroepeer met; is verwant aan; word geassosieer met
- **Woorde wat op beskrywing dui**: bo; onder; naas; naby; noord/suid/oos/wes; grootte; kleur; vorm; doel; lengte; breedte; massa/gewig; spoed; lyk na/aard
- **Woorde wat op evaluering dui**: goed/sleg; reg/verkeerd; moreel/immoreel; belangrik; onbeduidend; voorstel; aanbeveel; argumenteer

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **Woorde wat op definisie dui**: word omskryf as; word gedefinieer as
- **Woorde wat op samevatting dui**: om saam te vat; om op te som; opsommenderwys; kortliks; soos u kan sien

BETEKENISLEER

SINONIEME is woorde wat min of meer dieselfde betekenis het.
Dit is belangrik om te onthou dat wanneer 'n sinoniem vir 'n woord in sinsverband gevra word, die antwoord altyd binne konteks van die sin moet pas, byvoorbeeld: Die meisie is skraal (maer, slank).

ANTONIEME is woorde met min of meer die teenoorgestelde betekenis, byvoorbeeld: hoog – laag; aanval – verdedig; voor – agter

PARONIEME is woorde wat in betekenis verskil, maar wat van dieselfde stam of basis afgelei is, bv: krities x kritiek, kosbaar x kostelik

POLISEMIE is woorde wat 'n verskeidenheid sake aandui wat met mekaar verband hou, bv: Die skool kom vroeg uit. (leerders)
Die skool word geverf. (geboue/mure)
Die skool is op die hoek van Prins -en Rouxstraat. (skoolterrein)

HOMONIEME is woorde wat dieselfde gespel word, maar verskil in betekenis, byvoorbeeld: My ouma maak die lekkerste kos. Die rok kos baie duur.

HOMOFONE is woorde wat dieselfde uitgespreek word, maar verskillend gespel word en verskillende betekenisse het, byvoorbeeld: Hulle stel 'n eis in teen die beskuldigde. Die ys smelt in die warm son.

DOEBLETTE is woorde wat verskil in betekenis, en dit is twee vorme van dieselfde grondwoord, bv: kwes x kwets, lidmate x ledemate

EEN WOORD VIR 'n OMSKRYWING 'n treffende woord is soms beter taalgebruik as omslagtige beskrywings. Brei jou woordeskat uit deur byvoorbeeld: die volgende te bestudeer:
altruïs – 'n onselfsugtige persoon
egoïs – 'n selfsugtige persoon
internis – 'n dokter wat inwendige siektes behandel
epidemie – 'n siekte wat baie vinnig in 'n gebied versprei
sadis – iemand wat daarvan hou om ander mense te pynig

WOORDESKATUITBREIDING

Taalverskynsels

Deur watter verskynsel is 'n woord in die taal opgeneem?

Kontaminasie

Dit is wanneer 'n deel van 'n woord/uitdrukking vermeng word met 'n woord/uitdrukking met min of meer dieselfde betekenis, byvoorbeeld:

in plaas van + in plek van	=	in pleks van
aangaan + betref	=	aanbetref
verklein + kleineer	=	verkleineer
oplui + telefoneer	=	optelefoneer
verneuk + kul	=	verkul
verniel + rinneweer	=	verinneweer
verdrink + sink	=	versink

Toutologie/stapelvorme

Dit kom voor wanneer woorde met dieseflde betekenis aan mekaar gevoeg word om een woord te vorm. Dit is dan die herhaling van dieselfde woord wat as een woord geskryf word. Baie van die woorde kom uit hul oorspronklike taal as basis.

Byvoorbeeld: brokstuk	=	brok + stuk
graftombe	=	graf + tombe
kabeltou	=	kabel + tou
dubbele meervoude + verkleinings	=	kinders + kalwers + eiers

Analogie

Ons vorm woorde na aanleiding van dit wat ons reeds ken, met ander woorde uit die mag van die gewoonte. Die intensiewe vorm van stil is byvoorbeeld: doodstil, gevorm na aanleiding van die feit dat, as ’n mens dood is, jy betreklik stil is. Nou vorm ons intensiewe vorme soos byvoorbeeld: doodseker/doodgewoon – dit het geen konnotasie met dood nie, maar uit die mag van dit wat ons ken, vorm ander intensiewe vorme op dieselfde wyse. Na analogie van hoofweg is die volgende woorde gevorm: snelweg, duikweg,oorweg, waterweg, of na analogie van rytuig het die volgende woorde ontstaan: voertuig, vliegtuig, vaartuig, skeertuig, landingstuig. Na analogie van hondmak praat ons van hondmoeg en hondsiek.

Volksetimologie (ERFGOED)

Dit is die bewuste aanpassing van woorde en uitdrukkings uit ’n vreemde taal deur klankassosiasies,begripsassosiasies of opsetlike verdraaiing om in die taal opgeneem te word. Die meeste van ons volksetimologiese woorde het ontstaan toe daar ’n weersin in Engels was en die woorde direk uit Engels in Afrikaans “uitgespreek” is, byvoorbeeld:

martjielouw kom van Martial Law
kanferfoelie kom van capri folium
eendjiebyter kom van incubator
oliekolonie kom van eau de cologne

Hierdie vorme word nie regtig meer in Afrikaans gebruik nie, omdat dit redelik verouderde taalvorme is

Neologisme/nuutskeppings (EIEGOED)

Elke taal moet saam met die tegnologie vernuwe, so word nuwe woorde geskep/gevorm soos wat daar nuwe dinge/aktiwiteite/bewegings/ensovoorts, ontstaan:

- vakterminologie
- onomatopee
- akronieme
- verkortings
- eufemisme

is alles maniere hoe neologismes gevorm word.

Onomatopee/klanknabootsing

Hierdie is een van die lekkerste woordvormingsmetodes, omdat dit so maklik is om iets deur middel van 'n geluid te beskryf. Enige beskrywing/woord wat ons vorm deur middel van klank, is klanknabootsing, byvoorbeeld:
'n Klein kindjie speel met sy karretjie en sê dit maak, brrrrrrrrrr.
Ek hoor 'n voëltjie wat tjie-tjie-tjeeeeee maak.
My pa klap die vlieg met 'n harde dwa-dwa-dwa morsdood.

Akroniem

Akronieme word met 'n hoofletter geskryf, bv. *CNA/VIGS/SASOL/SABC* maar daar is uitsonderings soos bv.
vigs/Vigs; miv/Miv/MIV

Verkorting

Dit is wanneer 'n woord verkort word, byvoorbeeld: *juffrou* word *juffie*/*biblioteek* word *bib*/*faksimilee* word *faks*/*professor* word *prof*/*onderwyser* word *onnie*

Eufemisme

Dit is 'n versagtende uitdrukking om die harde werklikheid bietjie sagter voor te stel, byvoorbeeld: om te sê iemand is dood, sê ons hy het die tydelike met die ewige verwissel.

LEENGOED

Wanneer volke met mekaar kontak maak, is dit onvermydelik dat woorde onderling uitgeruil word. So het Afrikaans dan ook baie woorde uit die volgende tale ontleen:

- Maleis en Portugees
- Hottentots
- Swart Afrikatale
- Engels
- Europese tale

TAALVERSKEIDENDHEID

Daar bestaan 'n verskeidenheid van taalregisters wat bepaal word deur verskillende aspekte, byvoorbeeld: ouderdom/beroep/generasie/sosiale stand/streek
So praat 'n mens in 'n ander register wanneer jy met jou kollegas oor vaksake praat, jou tronkmaats, jou bure, jou klasmaats, jou ouers, ensovoorts. Elke groep vereis sy eie register.
Dialek/streekstaal: daardie taalgebruik wat eie aan 'n seker streek is
Chronolek: die taalgebruik eie aan 'n sekere generasie
Idiolek: die taalgebruik wat eie aan 'n indiwidu is, bv. uitspraak van sekere woord

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

LEES- EN SKRYFTEKENS

LEESTEKENS

	Waar?	Voorbeeld
Vraagteken (?)	* aan die einde van 'n vraagsin * na die woord nè	* Sal jy my 'n soentjie gee? * Hy is 'n gewilde ou, nè?
Dubbelpunt (:)	* voor 'n reeks dinge opgenoem word * voor woorde wat in die direkte rede aangehaal word * by tydsaanduiding * voor 'n verduideliking * in verwysings na Bybelverse * na afkortings soos NB en LW	* Die volgende graad 10-leerders word geroep: Vuyiswa, Billy en George. * Miempie sê: "Soen my nou, soen my gou." * 14:30 (nooit 14h30 nie) * So is die skuldige vasgetrek: Daar was bloed op sy hemp en die slagoffer se selfoon in sy sak. * Lees Genesis 12:10 * NB: Skakel asseblief jou selfoon af.
Komma (,)	* tussen twee of meer selfstandige naamwoorde, byvoeglike naamwoorde of werkwoorde waar dit langs mekaar in 'n sin voorkom. * tussen twee werkwoorde wat langsmekaar staan en afsonderlike gesegdes vorm * na Ja, Nee en Dankie as die woorde aan die begin van 'n sin staan * agter die woord voor die voegwoorde maar, want en dog * voor of na die naam van 'n aangesprokene * voor en na invoegings/parentese * tussen twee voegwoorde * na 'n tussenwerpsel aan die begin van 'n sin * in die direkte rede * tussen rand en sent in geldbedrae	* Daar was groot koeke, kolwyntjies en terte by die basaar. * Hy het die mooiste, witste en seksieste glimlag ooit. * Sal jy die bladsye tik, uitdruk, afrol en liaseer? * As ek nies, hou ek my hand voor my neus. * Nee, ek sal nie die partytjie kan bywoon nie. * Dankie, ek sal haar die boodskap gee. * Ek het vir jou 'n sms gestuur, maar jy het nie reageer nie. * Petrus, sal jy asseblief die drom kom uitgooi? * Die dogtertjie het, net soos haar ma, blonde hare. * Ek glo dat, as ek geduldig is, ek 'n plek in die span sal kry. * Eina, hoe seer knyp hy! * "Jannie is gou winkel toe," sê sy. * R100,80

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Kommapunt (;)	* waar die voegwoorde en, maar en want weggelaat word * voor voegwoorde soos nietemin, daarenteen, derhalwe, gevolglik, nogtans, daarom, inteendeel, tog	* Meneer is laat; sy motor het sonder petrol gaan staan. * Dit was toe nie so 'n lekker sokkie nie; inteendeel, dit was die slegste een wat ek ooit bygewoon het.
Aandagstreep (-)	* om 'n bykomende gedagte of opmerking te beklemtoon of die aandag daarop te vestig * aan die einde van 'n stelling waar dit dieselfde funksie as 'n dubbelpunt of die woorde naamlik en byvoorbeeld het	* Daar soen jy mos wat voorkom – van die kleinste baba tot die oudste tante. * Die graad 10's skryf môre drie toetse – Afrikaans, LO en Wiskunde.
Uitroepteken (!)	* om sekere emosionele uitdrukkings aan te toon: ontsteltenis, die erns van 'n saak, verbasing, 'n wens, 'n uitroep, spot, bevele en waarskuwings LW: Die uitroepteken word nooit in die indirekte rede gebruik nie.	* "Soen, Broer, soen haar – dis nou jou kans!" * Ag, mag my pa nooit hiervan uitvind nie!
Ellips/ Beletselteken/ Weglaatteken (...) word net as drie kolletjies geskryf	* om iets dramaties of veelseggends te beklemtoon * as die leser sy verbeelding gebruik * as woorde in 'n lang aanhaling weggelaat word * as twyfel aangedui word	* Dalk sal ek dan ryk wees ... * En toe gryp ek haar ... * Die liefde is soos die see, soms kalm, soms woes ... * Dalk moes ek nooit my werk bedank het nie ...
Die skryftekens, afkappingsteken, deelteken, kappie en klemtekens word onderaan die tabel bespreek. Die koppelteken word in KLANKLEER bespreek.		
Asterisk (*)	* word as 'n sterretjie by 'n woord gebruik om aan te dui dat daar 'n verklaring of nota onderaan die leesstuk verskyn * word gebruik om skeiding in 'n teks aan te toon * word by 'n persoon se naam in 'n tydskrif of koerantberig geplaas om 'n skuilnaam aan te dui	* Die geld word vir Kansa* ingesamel. * Kankervereniging van Suid-Afrika * 'n Jong meisie, Jane*, het die skuldige aan die polisie uitgewys.
Hakies ( )	* wanneer ekstra inligting by 'n sin gevoeg word	* Bring jul eie eetgerei (nie glase nie) saam. * Al die kinders (10) sal daar wees.
Punt (.)	* aan die einde van 'n sin * by afkortings	* Ek is nou moeg. * a.g.v.

Aanhalingste-kens (“ ”)	* (dubbele kommas) aan die begin en einde van aanhalings uit gepubliseerde bronne * die direkte woorde van ’n persoon kom tussen dubbele aanhalingstekens * vir ’n aanhaling binne ’n aanhaling – gebruik dan enkelaanhalingstekens	* “Ek het besluit om my by liefde te hou; ek vind haat te ’n groot las om te dra.” *Martin Luther King jr* * Die dominee sê: “Die liefde is nooit hoogmoedig nie.” * “Dit is toe dat ek noem van die ‘Krismis van Map Jacobs’ en my saak stel.”

SKRYFTEKENS

Skryftekens help met die uitspraak van woorde en het met die klank én betekenis van ’n woord te doen.

Afkappingsteken (’)

- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van woorde wat eindig op ’n kort “i”; “u” en “o”, byvoorbeeld: kiwi’s/Israeli’s/video’tjie/radio’s/skadu’s/balju’s/foto’s Bogenoemde reël geld nie wanneer die genoemde klanke deel van ’n diftong of ’n lang vokaal is nie.
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van woorde wat eindig op ’n beklemtoonde “a”, byvoorbeeld: pa’s/karba’s
  LET OP NA: oumas/mammatjie/ekstras/tematjie
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van woorde wat eindig op ’n onuitgespreekte “e” en waarvan die meervouds- en verkleiningsvorme met ’n “e” aangedui word, byvoorbeeld: collage’e MAAR colleges/creche’e/garage’e MAAR garages
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van eiename wat eindig op ’n onuitgespreekte “e” en “s”, bv Cilliers’s/Du Plessis’s/Estelle’e/Marais’s

MAAR

Du Preezs/Du Toits/Du Preeztjie/Du Toitjie

- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van alfabetletters, bv. a’s/e’s/r’e/r’etjie/s’sie
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van getalle en syfers, byvoorbeeld: 3’s/6’e/4’s/8’ie/12’ie/gr. 11’ie/.22’s/gr. 12’s
- Word gebruik wanneer sekere klanke uitgelaat is, byvoorbeeld: g’n (geen)/hy’t (hy het)/as’t (as het)/s’n (sin)/’k (ek)/daar’s (daar is)
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van afkortings waarvan die letters afsonderlik uitgespreek word, byvoorbeeld: BMW’ tjie/OTM’s/AK’s
- Word gebruik by die meervouds- en verkleiningsvorme van grade en diplomas, byvoorbeeld: B.Ed’s/BA’s
- Word gebruik by enkele tussenwerpsels, bv b’rr/’m-m

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Kappie (ˆ)
Verleng die klankwaarde (klank) van ’n letter, byvoorbeeld: brug treenoor brûe; mor teenoor môre; wig teenoor wîe; bere teenoor bêre/miljoenêr

Deelteken (¨)
Dui altyd die begin van ’n nuwe lettergreep aan. Dit help ook met die betekenis van die woord, beïnvloed; diëte teenoor dieet; reël; finansiële teenoor finansieel

Gravisteken (ˋ)
Word slegs in die volgende vier gevalle in Afrikaans gebruik: appèl; dè; hè; nè
Word gebruik by die skryf van vreemde woorde, bv piëta; ampère; première
sekere eiename, byvoorbeeld: Eugène; Adèle

Akuutteken (ˊ)
Daar word ALTYD een lettergreep in ’n woord harder as al die ander uitgespreek. Dit is dan die beklemtoonde lettergreep

Woordaksent
Die beklemtoonde lettergreep word op twee maniere aangedui :

- met ’n akuutaksentteken slegs op die vokaal/vokale in die beklemtoonde greep,
- deur die beklemtoonde lettergreep te onderstreep

Alle vokale in die beklemtoonde lettergreep kry ’n akuutteken, behalwe die i-klank.
Die i-klank kry slegs ’n akuut as hy alleen in die beklemtoonde lettergreep staan
Indien ’n woord uit slegs een lettergreep bestaan, is dit die beklemtoonde lettergreep, byvoorbeeld:

móéite	famílie wóórde
dág	réël

beklemtoning deur onderstreping:

byvoorbeeld:	<u>moei</u>te	fa<u>mi</u>lie <u>woor</u>de
	<u>dag</u>	<u>re</u>ël

Sinsaksent
Die betekenis van ’n sin kan verander word deur ’n bepaalde woord in die sin te beklemtoon, byvoorbeeld:
Jy moet die bóék lees
Jy moet die boek léés
Jy móét die boek lees

KLANKE

Klanke
Klanke verwys na dit wat jy HOOR en nie na dit wat jy skryf nie. [klankgrepe]
Ons skryf in letters en praat in klanke. [lettergrepe]

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

Vokale

’n Vokaal is ’n klank wat uitgespreek word as die lugstroom vrylik deur die asemhalingsorgane deurgelaat word – sonder enige afsluiting of versperring.

Die vokale in Afrikaans is :

a- en aa-klank	e- en ee-klank
i-klank	o- en oo-klank (geronde vokaal)
u en	uu-klank (geronde vokaal)

Die onderste drie klanke word deur meer as een letter voorgestel, maar dit word nog steeds slegs as een klank uitgespreek met presies dieselfde eienskappe as die bogenoemde vyf hier bo:

eu-klank (geronde vokaal)	oe-klank (geronde vokaal)
ie-klank	

Diftonge

Wanneer twee of meer vokale as een klank uitgespreek word en wanneer jou mondvorm verander.

aai	ai	ooi	oi	ui (geronde diftong)
oei	eeu	ei	y	ou

Konsonante

Konsonante word gevorm wanneer daar ’n versperring in die lugstroom voorkom of wanneer die lugstroom heeltemal afgesluit word.

Konsonantgroepe:

- Frikatief (frikatiewe klanke): wanneer dit klink of daar ’n skuurgeluid gevorm word en die klank die hele tyd kan aanhou, byvoorbeeld:

Fiets	Vier	Stok
Gaan	Geel	Jonk
Wiele	Hoog	Sjoe

- Eksplosief (eksplosiewe klanke): wanneer dit klink of die lugstroom afgesluit word en dan met ’n plofgeluid losgelaat word, byvoorbeeld:

Pap	Kar	Tak
manDJie/Kielie	seunTJie	berGe
Boek	Dak	

- Lateraal (laterale klanke): wanneer die lugstroom aan die kante van die tong verbygestuur word, byvoorbeeld: Lag
- Nasaal (nasale klanke): wanneer die lugstroom deur een van die nasale kanale gestuur word, byvoorbeeld:

  Neus Maag meNG maNdjie
- Triller: wanneer die tong/kleintongetjie vinnige bewegings maak wanneer die lugstroom daaroor gestuur word, bv.

  Roer bGHRei (brei, soos die Bolanders praat)

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **Affrikaat** (affrikate): wanneer twee konsonante, eers 'n eksplosief gevolg deur 'n frikatief, as een klank uitgespreek word, bv.
  TSaar TSJaka KolleGe

Klankgreepverdeling
Ons verdeel woorde in grepe op die natuurlike manier van hoe ons 'n woord uitspreek.

In watter grepe sal jy die woord UITSPREEK? OF: Dui die klankgrepe aan, byvoorbeeld:
rokke : ro - (k)ke/ro - ke interessant: in - tre - sant
mandjie : man - djie engel: e - ngel

Lettergreepverdeling
Dit gebeur baie dat daar te min plek in 'n reël is om woorde te laat inpas en dan moet 'n mens die woord afkap. Dit gebeur dan in die betrokke lettergrepe van die woord. Die beginsel geld egter die hele tyd dat dit so natuurlik as moontlik moet gebeur en daar is 'n baie klein hoeveelheid uitsonderings waarop gelet moet word:

In watter grepe sal jy die woord SKRYF? OF Dui die lettergrepe aan, byvoorbeeld:
kamer : ka - mer
'n Lettergreep wat op 'n vokaal eindig, is 'n OOP LETTERGREEP
'n Lettergreep wat op 'n konsonant eindig, is 'n GESLOTE LETTERGREEP

Dui dit as volg aan:	ka - mer:	O G
	skat – te :	GO
	fa - mi - lie:	O O O

UITSONDERINGS:
Indien 'n "n" en 'n "g" langs mekaar staan en nie deel is van 'n basis nie, word die woord tussen die "n" en die "g" afgekap, byvoorbeeld: on - ge - luk; win - gerd; lan - ger, maar vang - gat; bang - broek; lang - saam

SAMESTELLINGS kan uit die volgende saamgestel wees:

naamwoord + naamwoord	→	koshuis
naamwoord + voornaamwoord	→	Gert-hulle
naamwoord + voorsetsel	→	stroomop
naamwoord + werkwoord	→	boomskraap
naamwoord + byvoeglike naamwoord	→	glashelder
byvoeglike naamwoord + byvoeglike naamwoord	→	ligblou

NB! Onthou dat intensiewe/versterkte vorm ALTYD as een woord geskryf word.

SPELLING

Grondbeginsels van die Afrikaanse spelling
Ons spelling in Afrikaans berus op drie grondbeginsels :

Hou by die beskaafde Standaardafrikaans
Daar bestaan in ons taal sekere dialekte (streekstale), chronolekte (taal van 'n spesifieke generasie) en idiolekte (taal van 'n spesifieke individu) – wat 100%

aanvaarbaar in die spreektaal is. Die oomblik wat daar geskryf word, moet almal by die Standaardafrikaans hou

Hou by die Nederlandse spelreëls

Ons het baie woorde uit Nederlands geërf en die spel van hierdie woorde het spesifieke reëls in Nederlands wat ons nie ook hoef te leer nie.

Hierdie beginsel geld by die spel van woorde met die volgende drie klanke :

f- en v-klank : *viets* teenoor *fiets*

i- en ie-klank : *die* teenoor *familie*

y- en ei-klank : *rys* teenoor *reis*

Reël van gelykvormigheid

Waarom spel ons *hond* met 'n "d" en *kat* met 'n "t", terwyl albei die slotklanke dieselfde klink? Ons spel dit so, want ons hou die spelling van grondwoorde sover moontlik dieselfde as enige verboë vorm, afleiding en samestelling van die grondwoord, byvoorbeeld: hond se meervoud is honde -dan hoor 'n mens die d-klank en kat se meervoud is katte, dan hoor 'n mens die t-klank. Daar is wel uitsonderinge by woorde soos skroef wat in die meervoud skroewe word. 'n Woord in Afrikaans word nie met 'n slot –w gespel nie.

Spelreëls

Daar is verskeie reëls wat geld by die spel van woorde :

- **Verdubbeling van 'n konsonant**
  'n Konsonant verdubbel slegs wanneer die konsonant tussen 'n kort, beklemtoonde vokaal en nóg 'n vokaal staan, bv, *rak* – *rakke* teenoor *monnik* – *monnike*
- **Verdubbeling van 'n vokaal**
  Wanneer 'n lang vokaal in 'n geslote lettergreep staan, verdubbel die vokaal.
  Wanneer 'n lang vokaal in 'n oop lettergreep staan, word die vokaal enkel geskryf, bv. *uur* – *ure* *beet* – *bete*; *stroom* – *strome*; *snaar* - *snare*
  By saamgestelde woorde waar een woord met 'n -s eindig en die ander woord met s-begin, soos *jassak*. Onthou – ons kry oral **uitsonderings** soos by eiename, bv. *Karoo* en by die oortreffende trap van woorde wat op -u eindig, soos *sku* – skuuste.
- **Wisselvorme/Variant**
  Dit is dieselfde woord wat net op 'n ander manier gespel/geskryf word, byvoorbeeld:

pawiljoen/paviljoen	individu/indiwidu
politikusse /politici	ghitaar/kitaar
stellinge/stellings	laboratoriums/laboratoria
sentrums/sentra	meesal/meestal
teenspoed/teëspoed	revolusie/rewolusie
Zulu/Zoeloe	ipekonders/hipokonders

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- **Los en vas skryf van woorde**
  In Afrikaans skryf ons woorde wat een begrip vorm, as een woord en SLEGS as die eerste woord ook 'n selfstandige naamwoord is, byvoorbeeld: gebrande hout/ brandhout (albei hier is een begrip)
  - twee of meer selfstandige naamwoorde wat as een begrip gebruik word, byvoorbeeld: lemoenstroop; seunskool; bergbrand
  - straatname, byvoorbeeld: Andriesstraat; Nellaan; Ben Swartstraat; Rouxrylaan
  - met -kant as die tweede deel van die woord, byvoorbeeld: onderkant; bokant; binnekant
  - 'n bywoord + toe (d.w.s. dit moet jou meer van die werkwoord vertel), byvoorbeeld: ondertoe; boontoe; vorentoe
  - MAAR 'n selfstandige naamwoord + toe word ALTYD LOS geskryf, bv huis toe; dorp toe; skool toe (toets die woord voor toe deur te kyk of dit 'n meervoudsvorm het) byvoorbeeld: glad nie; straat op; heel moontlik; talle kere; heel voor; tot siens

Koppeltekengebruik (-)

- Word gebruik as die afkapteken aan die einde van 'n reël wanneer 'n woord nie in die spasie pas nie, byvoorbeeld: letter- kunde
  Die skryfwyse met die koppelteken geld as 'n vorm van vasskryf van woorde en word slegs gebruik om die verstaan en lees van hierdie woorde te vergemaklik, maar met elk hul eie verduidelikende reël.
- Word gebruik by die opeenhoping van vokale, byvoorbeeld: bo-op/diere-epos/ na-aap/senu-ineenstorting/asma-aanval
  MAAR
  draaiing/nauurs of na-uurs/antiinflammatories/skiuitrusting/toegeëien teenoor toe-eien
- Word gebruik by herhalingsamestellings, byvoorbeeld: lag-lag/loop-loop
- Word gebruik by samestellings waar die dele deur EN verbind word en waar 'n woord 'n vaste eenheid vorm, byvoorbeeld: bek-en-klou-seer/nie-omgee-houding/kruidjie-roer-my-nie
- Word gebruik in koppelings waarvan die eerste deel van die woordgroep uit 'n vreemde taal geleen is, byvoorbeeld: ad hoc-komitee/ultra vires-besluit/in camera-bespreking/ex gratia-betaling
- Word gebruik as die lengte van die woordsamestelling die verstaan en lees bemoeilik, bv ontwikkelingspelerspan-afrigting/woonstelblok-parkeerterrein/
  MAAR
  korttermynversekeringspolisse/maatskaplikewerkersvereniging/ winteropruimingsuitverkoping
- Word gebruik by die koppeling met getalle, syfers of simbole, byvoorbeeld: A-span/80%-kans/2010-matrieks/.22-rewolwer/50c-stuk/3 ℓ-houer/linkerstuur-4x4
- Word gebruik by die koppeling met 'n afkorting of akroniem (letterwoord), byvoorbeeld: BTW-prys/ge-e-pos/U-draai/x-straal

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

- Word gebruik in die plek van 'n woord wat herhaal, byvoorbeeld: klem-in-die-kaak- en maselinspuiting/bus- en motorvervoer
- Word gebruik by alle koppelings met -hulle, byvoorbeeld: ma-hulle/oumense-hulle
- KAN gebruik word by die skryf van getalle waarin 'n "en" voorkom, byvoorbeeld: een-en-veertig/een en veertig/tweehonderd een-en-dertig/twee honderd een en dertig
- Word gebruik by geografiese name wat uit meer as een eienaam bestaan, byvoorbeeld: Graaff-Reinet/Schweizer-Reneke
- Word gebruik by eienaamkoppelings met 'n adjektief/bywoord en/of voorsetsels, byvoorbeeld: Pretoria-Noord/Klein-Asië/Bo-Nyl/Suid-Afrika/Midde-Ooste
- Word gebruik by eiename wat met soortname gekoppel word, bv. Hertzog-prys/Van der Walt-wedloop

Doen jouself die guns en maak seker dat jy nooit weer hierdie paar woorde verkeerd sal spel nie!

onmiddellik	**majestueuse**	**advokaat**
gewelddadig	**luuksueuse**	**silhoeët**
komitee	**misterieuse**	**standerd**
akkommodasie	**debatteer**	**gebaseer**
prokureur	**verrassing**	**parallel**
Eisteddfod	**assesseer**	**dieselfde**
offerande	**definitief**	**ingenieur**
dynserig	**Suid-Afrikaner**	**professor**
voorstaander	**gehad**	**kommissie**
millennium	**avokadopeer**	**interessant**

AFKORTINGS

'n Afkorting is die verkorte vorm van 'n geskrewe woord of woordgroep, byvoorbeeld: ds. in plaas van dominee.

Maak SEKER jy weet presies waar en wanneer om die PUNT in jou afkortings te gebruik!

- Punte word na afkortings gebruik:
  hfst. – hoofstuk
- By afkortings wat gevorm word deur die letters van opeenvolgende woorde, kom daar 'n punt na elke letter van die afkorting:
  a.g.v. - as gevolg van
- Akronieme word sonder punte geskryf:
  SASOL - Suid- Afrikaanse Steenkool-, Olie- en Gaskorporasie
- Die afkortings van maateenhede en ander internasionale simbole word sonder punte geskryf, bv.
  km – kilometer, m – meter, ml – milliliter, cm – sentimeter

AFDELING 5

HERSIENING: GEÏNTEGREERDE TAAL

'n Sin begin nooit met 'n afkorting nie, behalwe as dit die titel van 'n persoon is. Moenie twee afkortings na mekaar in 'n sin gebruik nie; dit is slordige taalgebruik.

Let op na die afkortings van die :	
DAE VAN DIE WEEK	MAANDE VAN DIE JAAR
Ma.= Maandag Di.= Dinsdag Wo.= Woensdag Do.= Donderdag Vr.= Vrydag Sa.= Saterdag So.= Sondag	Jan.= Januarie Feb./Febr.= Februarie Mrt.= Maart Apr.= April Jun.= Junie Jul.= Julie Aug.= Augustus Sep./Sept.= September Okt.= Oktober Nov.= November Des.= Desember

Akroniem/letterwoord

'n Akroniem/letterwoord is 'n afkorting wat as woord lees en uitgespreek word, byvoorbeeld: vigs in plaas van verworwe immuniteitsgebreksindroom/
ABSA/CNA/ANC

NB! Moenie akronieme en sinonieme met mekaar verwar nie.

'n Sinoniem is 'n ANDER woord met min of meer dieselfde betekenis.

ENKELE AFKORTINGS EN AKRONIEME

SABC/SAUK	–	Suid-Afrikaanse Uitsaaikorporasie
LUR	–	Lid van die Uitvoerende Raad
BTW	–	belasting op toegevoegde waarde
VSA	–	Verenigde State van Amerika
insp.	–	inspekteur
Sabek	–	Suid-Afrikaanse Besigheidskamer
MIV	–	menslike immuniteitsgebrekvirus
vigs	–	verworwe immuniteitsgebreksindroom
Edms.Bpk	–	eiendoms beperk
SASOL	–	Suid-Afrikaanse Steenkool-, Olie- en Gaskorporasie
IT	–	Informasietegnologie
b.v.p.	–	been voor paaltjie
k.b.a.	–	kontant by aflewering
CV	–	curriculum vitae
p.p.	–	per persoon
p.p.p.d.	–	per persoon per dag (tariewe by oornagplekke)

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS

[TYD: 2 UUR]

AFDELING A: LEES EN BEGRIP

Vraag 1: Tydskrifartikel, advertensie en spotprente

Lees die onderstaande tekste en beantwoord die vrae:

Teks 1

Honde: Die mens se beste vriend

Honde en vosse behoort tot die groep vleisetende soogdiere, oftewel karnivore. Hulle is gebou om te jag; hulle het uitstekende sintuie waarmee hulle hul prooi kan opspoor, sterk bene om hulle mee in te hardloop en skerp tande waarmee hulle kan byt. Die troetelhond (Canis lupus familiaris) is 'n afstammeling van die gryswolf, selfs die kleiner soorte honde soos terriërs en chihuahuas. Die hond is heel waarskynlik die eerste dier wat mak gemaak is en word die meeste as troeteldiere aangehou. Honde is sowat 12 000 jaar gelede vir die eerste keer mak gemaak. Sowat 3 000 jaar gelede is begin om hulle te teel om vee soos skape te beskerm en aan te keer. Honde speel vandag 'n belangrike rol in die samelewing. Hulle word opgelei om onder meer die polisie te help deur byvoorbeeld dwelms uit te snuffel en dien ook as gidshonde vir swaksiendes en blindes. Ander word weer gebruik om skape aan te jaag, maar die meeste honde is geselskapsdiere by die huis en baie van hulle is ook waghonde. Daarom is dit g'n wonder nie dat die hond as die mens se beste vriend beskou word. Die Romeine het honde al begin klassifiseer. Hulle het honde in kategorieë ingedeel soos skaaphonde, huishonde en honde wat agter reuke aanhardloop.

So lyk hulle

Selektiewe teelprogramme deur die mens het baie verskillende soorte honde meegebring. Die kleinste ras is die chihuahua. Hulle weeg minder as 3 kg en staan tussen 15 en 23 cm hoog. Die hoogste ras is die Ierse wolfhond; hulle kan 'n skouerhoogte van 71 tot 90 cm bereik. Die Sint Bernard is die swaarste hond en kan tot 91 kg weeg. Die hare van die Yorkshire-terriër kan tot 60 cm lank wees. En dan is daar nog die haarlose soort Mexikaanse hond. Al kan honde se voorkom baie verskil, is hul anatomie identies. Hulle het gemiddeld 321 bene en 42 permanente tande. Die meeste honde kan reuke baie beter as die mens ruik en kan ook baie hoër klanke as die mens hoor.

Volwasse honde

Honde is teen ses maande volwasse. 'n Teef kan gewoonlik twee keer per jaar met 'n reun paar en 'n werpsel kleintjies kan na 63 dae gebore word. Pasgebore babahondjies kan niks self doen nie. Hulle oë gaan eers 13 tot 15 dae na geboorte oop. Tussen die vierde en die tiende week raak die babahondjies geheg aan hulle ma en boeties en sussies. Dit is belangrik vir hulle sosialisering en emosionele ontwikkeling. Daarom moet hulle nie voor agt weke van hulle ma weggeneem word nie.

Versorging van honde

Honde kan vir 'n huisgesin ure se genot verskaf, maar dit is 'n groot verantwoordelikheid om hulle daagliks te versorg. 'n Mens moet besef dis eintlik 'n voorreg om enige troeteldier aan te hou. Hulle kan 'n mens baie vreugde gee, maar jy moet altyd onthou dat troeteldiere nie vir hulleself kan sorg nie.

Wat moet jy oorweeg voordat jy 'n hond aanskaf?

Troeteldiere kan jare lank deel van die gesin wees. Kleinrashonde kan tot 15 jaar oud word, groter rasse 10 tot 13 jaar. Dit is dus duidelik dat 'n mens allerhande feite en omstandighede in ag moet neem en baie mooi moet dink sodat jy reg sal kies.

Onder meer moet jy die volgende dinge oorweeg:

- Hoekom wil jy graag 'n troeteldier hê?
- Hoeveel tyd sal jy aan die troeteldier kan bestee?
- Is die erf groot genoeg sodat die troeteldier kan rondhardloop of speel?
- Het jy ook ander troeteldiere?

'n Mens moenie net impulsief 'n hond aanskaf nie. Dink twee keer wanneer jy lus kry om daardie bondeltjie "wol" te koop.

VAN: *HUISGENOOT*, AUGUSTUS 2011.

1 In die titel word gesê "Die mens se beste vriend". Gee minstens twee redes uit die teks om hierdie stelling te motiveer. (1)

2 Noem die drie belangrikste eienskappe van 'n hond wat in paragraaf 1 genoem word in een sin. (3)

3 Gee een woord uit die stuk wat dieselfde beteken as "vleisvretende soogdiere". (1)

a Is die skrywer se stelling in reël 7 dat die hond waarskynlik die eerste dier wat mak gemaak is en as troeteldier aangehou is, 'n feit of 'n mening? (1)

b Haal slegs een woord aan wat as motivering kan dien vir jou antwoord in a. (1)

4 As "geselskapsdiere" letterlik bedoel sou wees, wat sou dit impliseer? Skryf een sin om te antwoord. (1)

5 Alhoewel honde almal afstam van die gryswolf, is daar baie verskillende rasse en groottes. Hoe is dit teweeggebring? (1)

6 In watter opsigte is honde baie beter toegerus as die mens? (1)

7 Watter tydperk is baie belangrik in klein hondjies se ontwikkeling? Sê ook waarom hierdie tydperk belangrik is in een, goedgeformuleerde sin. (2)

8 Gee een woord uit die leesteks vir "'n klomp klein hondjies". (1)

9 In Engels is die verkleinwoord vir hond, "puppy". Gee 'n geskikte verkleinwoord vir "hond" in Afrikaans. (1)

10 Herlees reëls 39–43. Gee twee redes waarom dit 'n groot verantwoordelikheid is om 'n troeteldier aan te hou? (1)

AFDELING 6

VOORBEELDVRAESTEL 1: HALFJAAREKSAMEN

11 Verklaar die woord "impulsief" in reël 53 in jou eie woorde. (1)

12 Waarom word die woord "wol" in reël 54 tussen aanhalingstekens geplaas? (1)

Teks 2

Advertensie: virseker

13 Watter produk word met hierdie advertensie geadverteer? (1)

14 a Wat is die maatskappy wat hier adverteer se handelsnaam? (1)

b Verduidelik die dubbele woordspeling met die naam van die maatskappy. (2)

15 a Watter teikengroep het hierdie maatskappy in gedagte? (1)

b Motiveer jou antwoord deur twee frases uit die advertensie neer te skryf. (2)

16 Wat word bedoel met "opsionele leenwiele"? (1)

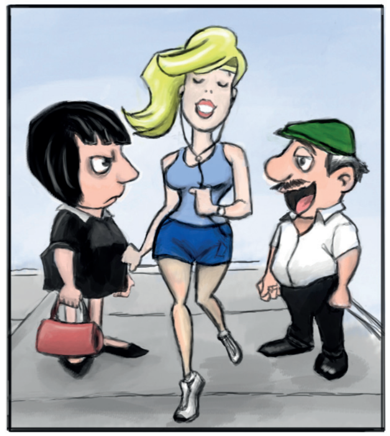
Teks 3

In tye soos dié wens ek ons het in die wildernis gebly

Spotprent 1

17 Dit is duidelik dat die man en die vrou van die huis nie eenders voel oor die besoeker nie. Waaruit kan jy dit aflei? (2)

18 Wie, dink jy, kan die besoeker moontlik wees? (1)



"Wel, jy het gesê ek moet my oë meer oophou."

Spotprent 2

19 Hoe sal jy die vrou links in die spotprent se gesigsuitdrukking in een woord beskryf? (1)

20 Watter rede kan jy vir haar gesigsuitdrukking gee? (1)

TOTAAL AFDELING A: 30

VOORBEELDVRAESTEL 1: HALFJAAREKSAMEN

AFDELING B: OPSOMMING

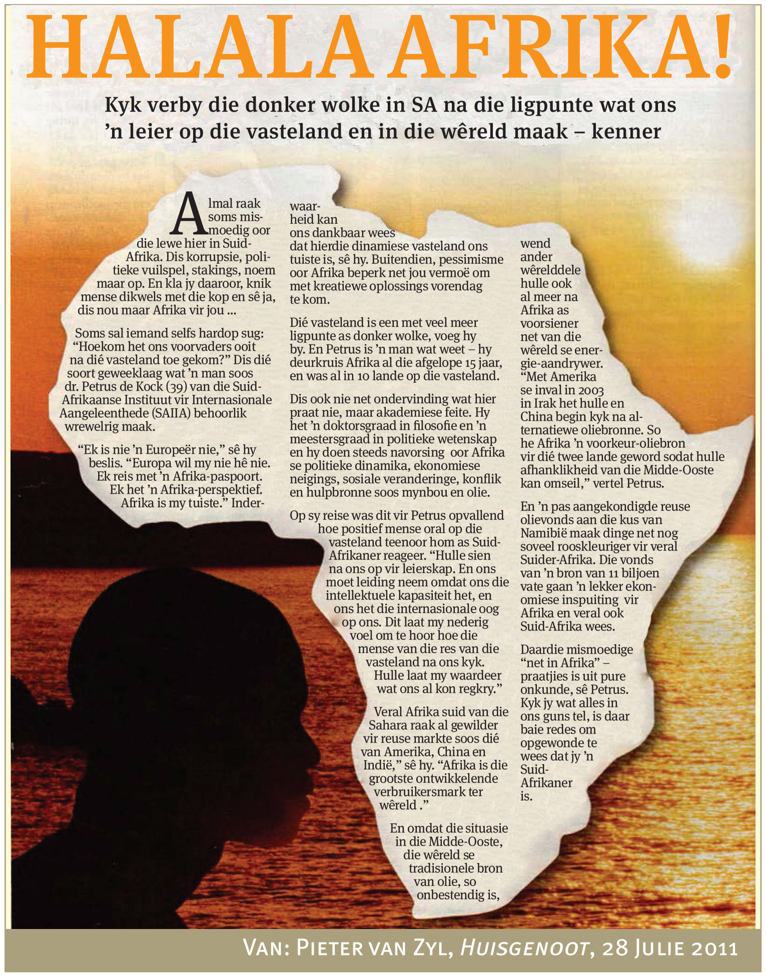
Vraag 2

Lees die onderstaande artikel, "Halala Afrika", en maak daarna 'n opsomming waarin jy die onderstaande vrae beantwoord:

- Watter dinge in Suid-Afrika kan mense mismoedig maak?
- Wat gaan pessimisme ons in die sak bring?
- Watter mening huldig dr. Petrus de Kock oor Afrika?
- Dink jy dr. De Kock praat uit ondervinding?
- Noem drie redes waarom Suid-Afrikaners moet opgewonde raak.

Jou opsomming moet 80–90 woorde bevat. Dui die aantal woorde wat jy gebruik het aan die einde van die opsomming aan.

TOTAAL AFDELING B: 10



HALALA AFRIKA!

Kyk verby die donker wolke in SA na die ligpunte wat ons 'n leier op die vasteland en in die wêreld maak – kenner

Almal raak soms mismoedig oor die lewe hier in Suid-Afrika. Dis korrupsie, politieke vuilspel, stakings, noem maar op. En kla jy daaroor, knik mense dikwels met die kop en sê ja, dis nou maar Afrika vir jou ...

Soms sal iemand selfs hardop sug: "Hoekom het ons voorvaders ooit na dié vasteland toe gekom?" Dis dié soort geweeklaag wat 'n man soos dr. Petrus de Kock (39) van die Suid-Afrikaanse Instituut vir Internasionale Aangeleenthede (SAIIA) behoorlik wrewelrig maak.

"Ek is nie 'n Europeër nie," sê hy beslis. "Europa wil my nie hê nie. Ek reis met 'n Afrika-paspoort. Ek het 'n Afrika-perspektief. Afrika is my tuiste." Inderwaarheid kan ons dankbaar wees dat hierdie dinamiese vasteland ons tuiste is, sê hy. Buitendien, pessimisme oor Afrika beperk net jou vermoë om met kreatiewe oplossings vorendag te kom.

Dié vasteland is een met veel meer ligpunte as donker wolke, voeg hy by. En Petrus is 'n man wat weet – hy deurkruis Afrika al die afgelope 15 jaar, en was al in 10 lande op die vasteland.

Dis ook nie net ondervinding wat hier praat nie, maar akademiese feite. Hy het 'n doktorsgraad in filosofie en 'n meestersgraad in politieke wetenskap en hy doen steeds navorsing oor Afrika se politieke dinamika, ekonomiese neigings, sosiale veranderinge, konflik en hulpbronne soos mynbou en olie.

Op sy reise was dit vir Petrus opvallend hoe positief mense oral op die vasteland teenoor hom as Suid-Afrikaner reageer. "Hulle sien na ons op vir leierskap. En ons moet leiding neem omdat ons die intellektuele kapasiteit het, en ons het die internasionale oog op ons. Dit laat my nederig voel om te hoor hoe die mense van die res van die vasteland na ons kyk. Hulle laat my waardeer wat ons al kon regkry."

Veral Afrika suid van die Sahara raak al gewilder vir reuse markte soos dié van Amerika, China en Indië," sê hy. "Afrika is die grootste ontwikkelende verbruikersmark ter wêreld ."

En omdat die situasie in die Midde-Ooste, die wêreld se tradisionele bron van olie, so onbestendig is, wend ander wêrelddele hulle ook al meer na Afrika as voorsiener net van die wêreld se energie-aandrywer. "Met Amerika se inval in 2003 in Irak het hulle en China begin kyk na alternatiewe oliebronne. So he Afrika 'n voorkeur-oliebron vir dié twee lande geword sodat hulle afhanklikheid van die Midde-Ooste kan omseil," vertel Petrus.

En 'n pas aangekondigde reuse olievonds aan die kus van Namibië maak dinge net nog soveel rooskleuriger vir veral Suider-Afrika. Die vonds van 'n bron van 11 biljoen vate gaan 'n lekker ekonomiese inspuiting vir Afrika en veral ook Suid-Afrika wees.

Daardie mismoedige "net in Afrika" – praatjies is uit pure onkunde, sê Petrus. Kyk jy wat alles in ons guns tel, is daar baie redes om opgewonde te wees dat jy 'n Suid-Afrikaner is.

VAN: PIETER VAN ZYL, *HUISGENOOT*, 28 JULIE 2011

AFDELING C: TAAL

Vraag 3

Gebruik die volgende tekste om die taalvrae te antwoord:

My kind wil nie leer nie!

As daar nou iets is wat ouers slapelooste nagte gee, is dit kinders wat nie leer nie. En dan wil jy net raas en blaas met die hoop dat hulle genoeg skrik en leer!

Maar voor jy dreig met die raas en blaas, weet dat daar baie moontlike redes mag wees waarom jou kind nie wil leer nie. Word so bietjie van 'n speurder om regtig agter die kap van die byl te kom. Weet jou kind hoe om te leer? Dit is 'n vaardigheid wat stelselmatig opgebou word en begin alreeds vroeg in 'n kind se skoolloopbaan. Kinders van verskillende ouderdomme, leer verskillend. Laerskoolkinders het meer leiding en betrokkenheid nodig. 'n Kind moet byvoorbeeld gehelp word om studie-metodes aan te leer, om 'n studierooster op te stel en om hersiening te doen.

Hoërskoolkinders het nodig om alreeds onafhanklik te kan studeer sonder die konstante betrokkenheid van 'n ouer. Daarom moet die ouer nou 'n bietjie terugstaan anders gaan hulle nooit die motivering ontwikkel om self te leer nie. Wanneer 'n kind nie die werk verstaan nie, kan hy dit ook probeer vermy om te leer. Maak seker hy is vertroud met die inhoud. Dit kan ook wees dat ouers se akademiese verwagting van hul kind te hoog is – daarom gee hy/sy sommer vroeg-vroeg moed op. Miskien het die kind nog nooit geleer om self verantwoordelikheid te neem nie. Deur te besef dat "ek verantwoordelik is vir die gevolg" is krities vir 'n kind om die dryf te hê om te gaan leer.

Ouers kan hierdie vaardigheid ontwikkel deur vir die kind takies in en om die huis te gee. Laat hulle ook soms toe om self keuses te maak en ook die gevolge daarvan te dra – selfs al is dit negatief. Natuurlik kan die ouer help, maar moenie te gou intree en 'n oplossing gee nie. 'n Ongelukkige kind sal ook nie sommer leer nie. Is daar nie dalk 'n lae graad van depressie of dalk hoë vlakke van angs by die kind nie? Onopgeloste trauma en spanning kan dit ook vir 'n kind moeilik maak om te leer. Dit verlaag die kind se selfvertroue en geloof in hulle eie vermoë. 'n Ouer moet ook seker maak dat die kind nie dalk siek is nie. 'n Siektetoestand kan sorg dat energie en konsentrasievlakke laag is. Wie het nou krag om te leer as jy geen fisieke stamina het nie?

Dan moet ouers laastens seker maak dat die kind die waarde van leer verstaan – wat is die doel daarvan vir sy toekoms? Want wat hy ook al graag wil word – hy moet leer. En al is alles wat hy op skool moet leer nie deel van sy "drome" nie, speel dit 'n belangrike rol in akademiese dissipline. Die kind kan dalk dink hy leer "verniet" en wat gaan hy ooit met die kennis maak.

Die ouer moet vir die kind die waarde van kennis leer. As die ouer se voorbeeld nie wys dat kennis belangrik en waardevol is nie, kan daar tog nie van die kind verwag word om leergierig te wees nie.

Met bogenoemde in plek, moet die verantwoordelikheid op die einde aan die kind teruggee word. Dit is seker die moeilikste om 'n kind toe te laat om foute te maak veral waar dit hul studies aangaan. Met ondersteuning en bystand, asook vertroue in die kind, raak hul besluite oor studie hul eie lewensleer.

VAN: HENNIE STANDER, "VOEL GOED-TERAPIE" *FINESSE*, NOVEMBER 2011

1 Gee 'n antoniem vir "raas" in reël 1. (1)

2 Verduidelik kortliks wat die spreekwoord in reël 3 beteken. (1)

3 Skryf die stamme waaruit die woord "hoërskoolkinders" in reël 9 bestaan, neer. (1)

4 Vorm 'n byvoeglike naamwoord van "motivering" (reël 11) sodat dit in die onderstaande sin sal pas. (1)
'n (Motivering) hoërskoolkind sal reeds onafhanklik kan studeer.

5 Gebruik die homofoon van "leiding" in reël 6 in 'n sin sodat die verskil in betekenis duidelik sal blyk. (2)

6 Om watter rede word "hoërskoolkinders" met 'n deelteken geskryf? (1)

7 Gee die verkleining van "laerskoolkinders" in reël 6. (1)

8 Gee die trappe van vergelyking van "bietjie" in reël 10. (2)

9 Dui aan of die volgende woorde 'n stam, afleiding, samestelling of samestellende afleiding is:
 a Studierooster
 b akademiese
 c trauma (3)

10 Vorm 'n werkwoord van "krities" in reël 17. (1)

11 Skryf die onderstaande sin oor in die lydende vorm:
Die ouer moet vir die kind die waarde van kennis leer (reël 33). (2)

12 Verander die onderstaande sin in reël 15 sodat dit na die positiewe vorm omgeskakel word:
Miskien het die kind nog nooit geleer om self verantwoordelikheid te neem nie. (2)

13 Skryf die voorsetsel in die vaste verbinding uit die sin "Maak seker hy is vertroud met die inhoud" in reël 13 neer. (1)

14 Voltooi nou ook die die onderstaande voorsetsels in vaste verbindings:
Jou verlustig ________
Te danke ________ (2)

15 Kies die regte antwoord:
"O" in die eerste raampie in die seun se praatborrel druk:
 a emosie
 b traak-my-nie-agtigheid
 c ongeloof of
 d verwarring uit. (1)

16 In die eerste praatborrel van raampie 3 is daar 'n taalfout. Skryf die sin in die praatborrel reg oor. (1)

17 Herskryf die sin in die eerste praatborrel van die eerste raampie oor sodat dit 'n bevelsin sal wees. (1)

18 Herskryf die sin in raampie 5 in die ontkennende wyse. Begin jou sin met: Is ... (2)

Bestudeer die onderstaande uitreksel uit die HAT. Beantwoord dan die vrae wat daaroor gestel is:

Gen're (uitspr. zjaan're), (-s). (F.) **1.** Soort, tipe; veral, literatuur- of kunssoort: *Epiek, liriek en dramatiek is drie letterkundige genres.* **2.** Soort skilderkuns wat hom besig hou met die voorstelling van temas uit die daaglikse lewe. Genre: skilder, stuk, tafereel.

Van: My Tyd, *Rapport*, 30 Oktober 2011

19 Skryf slegs die lettergreep neer wat die hoofklem dra van die woord "genre". (1)

20 Skryf twee verskillende betekenisse neer wat die woord kan hê. (2)

21 Aan watter taal is die woord ontleen? (1)

TOTAAL AFDELING C: 30

GROOTTOTAAL: 70

VOORBEELDVRAESTEL 2: LETTERKUNDE TYD: 2 UUR

Aangesien die werke wat hier behandel is, van skool tot skool kan verskil en ook die poësie nie vas is nie, word hier slegs op die ongesiene gedig gefokus.

AFDELING A: POËSIE

Vraag 1: Ongesiene gedig

Bestudeer die gedig op die volgende bladsy sorgvuldig en beantwoord dan die daaropvolgende vrae.

AFDELING 6

VOORBEELDVRAESTEL 1: HALFJAAREKSAMEN

Stedelinge

vroeg soggens grom die stad
reeds soos 'n gewonde dier.
om sesuur gil 'n werfhoendertjie
verbouereerd teen die elektroniese wekkerstorm.

by die Fonteine-sirkel wag aasvoëltrokke
in die oggendson op die eerste ongevalle,
en, verneem ek oor die motorradio,
El Niño is die god van wind en reën.

om elfuur skakel ek huis toe
vir die oopdraai van die sprinkelbesproeiing
in my vierkantige groentetuin.
teen laatmiddag jag daar 'n geelbekwou, wat in die klipkerk
nes gemaak het, tussen die geboue, benoud
teen my kantoorvenster skuil 'n loodbesmette duif.

VAN: HENK HAVENGA, *VERSREISE*, 1997

1 Benoem die digsoort waarmee ons hier te make het? (1)
2 Gee redes vir jou antwoord. (2)
3 In reëls 1–2 is daar van twee tipes beeldspraak gebruik gemaak. Skryf die twee voorbeelde neer en benoem dit. (2)
4 Dui die kontras in reëls 3–4 aan. (2)
5 Watter woord in reël 6 kan jy in verband met aasvoëltrokke (reël 5) bring? (1)
6 In strofe 3 is daar 'n verwysing na die stedeling se vroeëre plattelandse bestaan. Skryf dit neer. (1)
7 Lees weer die laaste strofe. Watter invloed, dink jy, het die stad op die dierelewe? (1)
[10]

OF

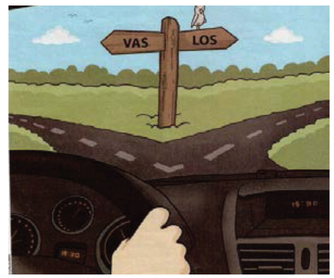
Vraag 1: Ongesiene gedig
Bestudeer die gedig **"Stedelinge"** en voer dan die onderstaande opdrag uit.
Skryf 'n goed gestruktureerde opstel van 180 – 200 woorde waarin jy fokus op:
- die digsoort
- beelde wat hier gebruik word om die stad mee te beskryf
- die invloed van die stad op die mens en diere
- die hunkering van die spreker (10)

VOORBEELDVRAESTEL 3: SKRYF — TYD: 2 UUR

AFDELING A: OPSTEL

Vraag 1
- Kies een van die onderstaande opdragte en skryf 'n opstel van 300–350 woorde daaroor.
- Jy moet jou skryfstuk beplan en bewyse van beplanning en redigering gee.
- Jy moet jou skryfstuk minstens een keer redigeer voordat jy dit finaal oorskryf, maar jy mag dit meer kere redigeer as jy dit so verkies en die tyd dit toelaat.
- Dui jou finale produk duidelik aan met die volgende opskrif:
  Vraag 1: Finaal, asook 'n aanduiding van jou keuse, byvoorbeeld 1.1

1 'n Tyd vir verandering. [50]
OF
2 Die dag toe ek kop verloor het. [50]
OF
3 Meneer/mejuffrou perfek ! [50]
OF
4 Ek sal kan doen met 'n miljoen ... [50]
OF
Kies een van die onderstaande prente en skryf daaroor. Dit kan verhalend, beskrywend, feitelik, betogend of bespiegelend wees. Voorsien jou eie titel en nommer jou skryfstuk korrek. [50]

a


b

c

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

Vraag 2
- Kies TWEE van die volgende opdragte en skryf twee skryfstukke van 180–200 woorde elk daaroor.
- Jy moet jou skryfstuk beplan en bewyse van beplanning en redigering gee.
- Jy moet jou skryfstuk minstens een keer redigeer voordat jy dit finaal oorskryf, maar jy mag dit meer kere redigeer as jy dit so verkies en die tyd dit toelaat.
- Dui jou finale produk duidelik aan met die volgende opskrif:
  Vraag 2: Finaal, asook 'n aanduiding van jou keuse, byvoorbeeld 2.1

1 Skryf 'n brief aan die pers waarin jy jou mening lug oor EEN van die volgende:

- a Misdaad is besig om ons land op sy knieë te dwing.
- b Boelies hoort nie in skole nie.
- c Suid-Afrikaanse motorbestuurders is van die swakste/beste in die wêreld. [25]

OF

2 Skryf 'n dialoog wat tussen jou en jou ouers plaasgevind het nadat jy jou halfjaarrapport huis toe geneem het. [25]

OF

Skryf oor EEN van die onderstaande:

3 a Skryf 'n artikel oor: Die selfoon ... EUWEL of NOODSAAKLIKHEID!

b Skryf 'n koerantberig oor: Skolesport gaan afgeskaf word. [25]

TOTAAL AFDELING B: 50
GROOTTOTAAL: 100

VOORBEELDVRAESTEL 1: TAAL IN KONTEKS [TYD: 2 UUR]

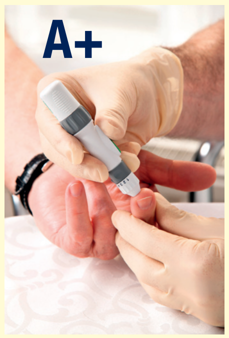
AFDELING A: LEES EN BEGRIP

Vraag 1: Tydskrifartikel, advertensie en spotprente

Lees die onderstaande tekste noukeurig deur en antwoord die onderstaande vrae wat daaroor gestel is:

Teks 1

Bloed meer werd as goud (Marisa Beeton)



1 Aan die een kant staan die skenker. Iemand soos Johan Brookstein wat al sedert 1974 bloed skenk. As lid van Kaapstad se verkeerspolisie het hy soveel motorongelukke gesien dat dit hom gemotiveer het om sy mou op te rol en te skenk.

2 Aan die ander kant is die ontvanger. Iemand soos Reef Careson, 22 maande oud, wat aan akute limfselvormer-leeukemie ly en vir wie bloedoortappings en bloedplaatjies lewensnoodsaaklik is.

3 In die middel – tussen die twee pole – is die mense in hul wit oorjasse. Mense met proefbuise wat met slim masjiene werk. Mense wat toets na toets doen om weer en weer, en nog 'n keer te verseker dat die bloed nie net by die regte persoon uitkom nie, maar ook geskik is vir oortapping.

4 Mense soos Marion Vermeulen, nasionale hoof van skenkertoetse, by die Suid-Afrikaanse Nasionale Bloeddiens.

5 "Ons het twee laboratoriums waar ons bloed toets. Die grootste een is in Johannesburg, waar ons 580 000 eenhede per jaar toets. Dit is so 'n bietjie minder as 2 000 'n dag. Die ander laboratorium is in Durban, waar 200 000 skenkings verwerk word. Ons toets ook Namibië se bloed, wat 20 000 eenhede is."

6 Dit klink na baie, maar dié bloed is 'n druppel aan die emmer. In werklikheid het die SANBD daagliks 3 000 eenhede bloed nodig om te voldoen aan pasiënte se behoeftes. 'n Moeilike taak as in ag geneem word dat minder as 1% van Suid-Afrikaners bloed skenk.

7 Maar die SANBD gaan uit hul pad om die skenkerbasis wat hulle reeds het, te behou. Nie net omdat hulle die bloed nodig het nie, maar ook omdat dit die bloed wat na die bloedbanke gaan, veiliger maak.

8 Navorsing toon dat bloed van gereelde skenkers (mense wat drie of vier keer per jaar skenk) die veiligste is omdat hulle al deur die bloeddiens se opvoedingsprosesse is. Hulle is deeglik bewus van die venster-periodes van oordraagbare siektes en weet watter leefstylbesluite die gehalte van hul bloed affekteer.

9 Dit is so dat nuwe skenkers se rooibloedselle nie gebruik word nie. Hul plasma word in kwarantyn geplaas tot hul tweede skenking. As al die toetse weer negatief is, sal die plasma gebruik word.

10 Dit geld ook mense wat lanklaas geskenk het. Sodra jy drie keer geskenk het en jou bloed toets steeds negatief vir seksueeloordraagbare siektes, sal al die komponente (rooibloedselprodukte, bloedplaatjies en plasma) van jou bloed gebruik word.

11 Hoewel elke skenking deur verskeie toetse gaan – soos byvoorbeeld om die bloedsoort te bepaal of om 'n ongewone teenliggaam-groepering vas te stel, – is die belangrikste toetse dié wat gedoen word om MIV, hepatitis B, hepatitus C en sifilis op te spoor.

13 Suid-Afrika het in 2005 die eerste land in die wêreld geword wat die nukleïensuur-amplifikasie-tegnologie-toets te gebruik. Dit is die gevorderdste tegnologie ter wêreld en die sensitiefste toets wat gedoen kan word om vir die MI-virus te soek. Hierdie toets verkort die vensterperiode en verminder die kans dat besmette bloed deur die proses kan glip.

Het jy geweet?

- Daar is vier bloedgroepe: O, A, B en AB. Groep O is die algemeenste bloed en is altyd in aanvraag. 46% van Suid-Afrikaners val in die bloedgroep.
- Tydens die verwerking van bloed word die plasma, rooibloedselle en bloedplaatjies/witbloedselle, van mekaar geskei.
- Die rooibloedselkonsentraat word gebruik om die rooibloedselle te vervang van mense wat slagoffers was van ongelukke of 'n operasie ondergaan.
- Plasma word aan kankerpasiënte gegee, want dit verbeter hulle immuunstelsel.
- Bloedplaatjies word hoofsaaklik gebruik om mense te behandel wie se telling laag is weens 'n bepaalde siekte.
- Bloedplaatjies het 'n rakleeftyd van slegs 5 dae.
- Plasma is die enigste komponent wat gevries word en 12 maande lank gebêre kan word.
- Die O-bloedgroep is spesiaal, want dit kan aan enige pasiënt gegee word, ongeag sy bloedgroep. Omdat pasgebore babas se bloedgroep nie altyd vasgestel kan word nie, word O-bloedgroep gewoonlik vir hulle ingespan.
- Rooibloedselle kan 42 dae gestoor word, maar vir pasgebore babas mag dit nie ouer as 5 dae wees nie.

VAN: *MY TYD–RAPPORT*, 28 NOVEMBER 2010

VOORBEELDVRAESTEL 1: EINDJAAREKSAMEN

1 Waarna verwys die A+ aan die begin van die leesteks? (1)
2 a Wat is die verband tussen paragraaf 1 en paragraaf 2? (1)
b Skryf 'n frase uit elkeen van die paragrawe neer om jou antwoord te staaf. (2)
3 Waarvoor staan die afkorting wat in paragrawe 6 en 7 gebruik word? Skryf dit volledig uit. (1)
4 Verduidelik wat met die woord "skenkerbasis" bedoel word. (1)
5 a Is dit 'n feit of 'n mening dat mense wat gereeld bloed skenk, se bloed die veiligste is? (1)
b Motiveer jou antwoord met 'n gepaste aanhaling. (1)
6 Watter woord in die teks kan dieselfde beteken as "in afsondering"? (1)
7 Wat word hier eintlik geïmpliseer met die uitdrukking: "... 'n druppel aan die emmer" ? (par. 6). (2)
8 Herlees paragraaf 2 asook die gedeelte "Het jy geweet?" Hoe sluit die inhoud daarvan aan by die titel van die leesstuk? (2)
9 Watter funksie verrig die woorde wat tussen die hakies geplaas is in paragraaf 10? (1)
10 Kan bloed, net soos dit is, (m.a.w. onverwerk), gevries word? Gee 'n verhelderende antwoord. (1)
11 Wat is die rakleeftyd van bloed? (3)
12 Waarom word die O-bloedgroep meestal vir pasgebore babas gebruik? (1)
13 Hoe weet jy dat Suid-Afrika se bloed van die veiligste ter wêreld is? (1)

TOTAAL: 20

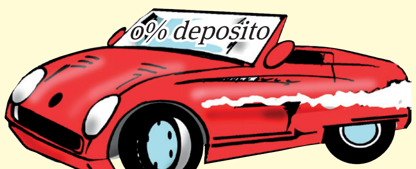
Teks 2

Bestudeer die onderstaande advertensie van die Nissan Micra en beantwoord dan die volgende vrae:

14 Noem twee dinge wat die adverteerder hier wil gebruik om jou te probeer oorhaal om die motor te koop. (2)
15 Waarom kan gesê word dat die adverteerder die voorgenome koper eintlik mislei met sy advertensie? (1)
16 In die advertensie word verwys na "kleinhandelsprys". Verduidelik in jou eie woorde wat die verskil tussen <u>kleinhandelsprys</u> en <u>groothandelsprys</u> is. (1)

TOTAAL: 4

Teks 2



Teks 3

Bestudeer die onderstaande strokiesprent en beantwoord dan die onderstaande vrae:

VAN: *TAALGENOOT*, OKTOBER 2007

18 Verduidelik kortliks in een sin wat die tweeledige probleem is waarmee ons hier te make het? (2)
19 Verduidelik in jou eie woorde wat met die woord "chaperone" bedoel word. (1)
20 Hoe word die tydsverloop tussen raampies 4–5 asook 6–7 aangedui? (1)
21 Hoe voel die twee seuns oor die oplossing van die probleem? Verduidelik. (1)

TOTAAL: 5
GROOTTOTAAL: 30

AFDELING B: OPSOMMING

Vraag 2

Lees die onderstaande artikel "Meer as net 'n onnie" en maak daarna 'n opsomming waarin jy aandui wat presies leerders van hul opvoeders verwag. Jou antwoord moet 80–90 woorde bevat. Dui die aantal woorde wat jy gebruik het aan die einde van die opsomming aan.

AFDELING 6

VOORBEELDVRAESTEL 1: EINDJAAREKSAMEN

LET WEL:
- Jy mag nie die aantal woorde oorskry nie.
- Gebruik volsinne.
- Vermy telegramstyl.
- Voltooi jou opsomming in een par..

TOTAAL
AFDELING B: 10

Onderwysers het 'n ontsaglike groot invloed op die lewe van die leerders wat opsien na hulle. En soos daar gesê word: Met baie mag kom groot verantwoordelikheid! Wat presies verwag leerders van opvoeders?

Wie se name sal jy neerskryf as jy die volgende vraag moet beantwoord: "Watter mense het die positiefste invloed op jou lewe?" Heel moontlik sal daar 'n onderwyser se naam in die lysie voorkom. Ongelukkig het alle onderwysers nie noodwendig 'n positiewe invloed op hulle leerders nie.

Behalwe dat leerders goeie gehalte onderwys kan verwag, speel die volgende aspekte 'n belangrike rol in die opvoedingsituasie:

Leerders wil hulle opvoeders vertrou. Vertroue is iets wat verdien moet word, dit kom nie vanselfsprekend saam met 'n posisie nie. As gevra sou word waarom leerders hul opvoeders vertrou, dan word die opvoeders se eerlikheid, die wedersydse respek wat heers en die integriteit van die opvoeder gewoonlik genoem. Leerders wat 'n onderwyser vertrou, het gewoonlik 'n positiewe gesindheid teenoor daardie onderwyser se vak en presteer daarom beter. Swak prestasie kan dikwels teruggevoer word na wantroue tussen die leerder en die opvoeder.

Dit is soms moeilik vir 'n opvoeder om deernis te toon teenoor leerders. Oudpresident Mandela is 'n wonderlike voorbeeld van iemand met deernis omdat hy altyd in mense se welstand belangstel.

Belangstelling in iemand se welstand en ook om opreg om te gee wys dat jy deernis het. Wanneer leerders ervaar dat hulle onderwyser omgee, wil die leerders nie daardie onderwyser teleurstel nie. Dus word daar hard aan die vak gewerk en meer moeite gedoen. 'n Onderwyser kan 'n blywende invoed op 'n kind se lewe hê.

Leerders verwag van hul opvoeders om stabiliteit te skep. Hulle is gemaklik as hulle weet dat die fondament waarop gebou word stewig is en dat hulle op hul onderwyser kan staatmaak in tye van nood. Leerders verwag van hul opvoeder om in die klas te wees. Prestasie in die klas word positief beïnvloed wanneer die onderwyser self die reëls wat hy stel, nakom en dissipline handhaaf.

Verder verwag leerders dat hulle onderwysers goed voorbereid moet wees en hul vak moet ken. In die Suid-Afrika van vandag is daar 'n groot behoefte aan opvoeders, maar ook aan leiers met gesonde kernwaardes wat stabiliteit deur hul leiding skep.

Om hoop te kan skep moet opvoeders rigting kan aanwys en self geloof in die toekoms hê. Wanneer opvoeders hoop het, spoel dit deur na die leerders.

VAN: *TAALGENOOT*, LENTE 2011

AFDELING C: TAAL

Vraag 3

Gebruik die volgende tekste om die taalvrae te antwoord:

Teks 1

Steroïede: Die giffeite

Skokfeite: Die gebruik van hierdie middels, wat jou liggaam algaande aftakel, raak ál gewilder in SA, ook onder skoolkinders. Ons kyk na die skade wat hulle aanrig.

Dit het talle gevaarlike newe-effekte, is verbode vir sportlui en jy mag dit nie sonder 'n voorskrif by jou hê nie. Tog gryp baie mense steeds na anaboliese steroïede om spiere te bou of die rekords op die sportveld te laat spat – en nou ook selfs om mooier te lyk. Tot twee-derdes van skoolkinders wat steroïede gebruik, doen dit om hul voorkoms te verbeter en net 30 persent gebruik dit om beter te presteer in sport, het die 2011 Discovery Sharksmart-opname bevind. En 8,4 persent van matrieks uit 18 topskole wat in 2010 aan die opname deelgeneem het, het al steroïede gebruik. Die getal Suid-Afrikaners wat middels gebruik om hul sportprestasie te verbeter, het binne minder as 'n jaar met 178 persent toegeneem. En meer as 40 persent van hulle het anaboliese steroïede gebruik, het 'n onlangse skokkende verslag van die Suid-Afrikaanse Instituut vir Dwelmvrye Sport gewys. Die middels is veral gewild onder jong seuns omdat dit groot spiere bou. Daarby beperk dit spierskade tydens oefening sodat die spiere die volgende dag nie so seer is nie en die seuns gouer weer in die gim kan kom. Dit word op die swartmark verkoop, en omdat die onmiddellike voordele so aantreklik lyk, ignoreer mense die langtermyn-newe-effekte wat ernstige gevolge vir hulle kan inhou.

VAN: *HUISGENOOT*, 10 NOVEMBER 2011

1 Waarom word "steroïede" (reël 3) met 'n deelteken geskryf? (1)

2 Die woord "gebruik" (reël 5) word as 'n werkwoord gebruik. Skryf nou jou eie, enkelvoudige sin waarin jy dié woord as 'n selfstandige naamwoord gebruik. (1)

3 Gee die trappe van vergelyking van die woord "beter" (reël 6) (2)

4 Verduidelik:
   a die gebruik van die koppelteken in "Suid-Afrikaanse" (reël 12). (1)
   b die gebruik van die hoofletters in "Suid-Afrikaanse". (1)

5 Skryf die getal 178 (reël 10) foutloos in woorde oor. (1)

6 Gebruik die regte vorm van die woord "voorskrif" (reël 2) in die onderstaande sin.
Die wet is baie (voorskrif) wanneer dit kom by die toediening van anaboliese steroïede. (1)

7 Skryf die byvoeglike bysin wat in die sin in reëls 4–5 voorkom neer. (1)

8 a Skryf die onderskikkende voegwoord wat in die onderstaande sin voorkom, neer.
Die middels is veral gewild onder jong seuns omdat dit groot spiere bou. (1)
   b Skryf die sin in a oor deur te begin met: Aangesien... (1)

9 Gee 'n antoniem vir "verbode" (reël 1). (1)

10 Skryf die onbepaalde telwoord wat in reël 2 voorkom, neer. (1)

11 Skryf die eerste sin van die leesstuk oor sodat die betekenis van die sin geheel en al die teenoorgestelde sal wees. Begin met:
Dit het geen ... (2)

TOTAAL: 15

Teks 2

’n Veer in háár hoed

Wie ook al dit kwytgeraak het dat vroue die swakker geslag is, moet weer gaan dink. Ek het die storie van dr. Helena Krüger in die Julie/Augustus-uitgawe van Taalgenoot oor en oor gelees en elke keer breed geglimlag. Hoe trots voel ek nie om ook ’n vrou te wees nie! Ek dink elke man (en vrou) kan maar ’n veer in hierdie dame se hoed steek. Om ’n meestersgraad in fisika te verwerf, en dit boonop cum laude te doen, sit nie sommer in enigeiemand se broek nie. Tog maak sy ná haar studies haar en haar man se ses kinders groot, tem die Comrades-marathon én beleef die middernagson in Antarktika eerstehands! Dankie vir die ongelooflike verhaal van inspirasie. Ek is seker elke vrou is nou gemotiveerd om ook haar eie drome na te streef – selfs al is sy tans ’n tuisblyma.

12 Verduidelik in jou eie woorde wat die uitdrukking: “’n veer in haar hoed”, beteken. (1)

13 Gee die teenoorgestelde van “eerstehands” (reël 8). (1)

14 Gebruik “inspirasie” (reël 9) as ’n werkwoord in ’n ander sin. (1)

15 Gee die betekenis van “cum laude” (reël 6) (1)

16 In die laaste sin is ’n mooi voorbeeld van ’n neologisme. Skryf dit neer. (1)

17 a Wat beteken die spreekwoord: “sit nie in enigeiemand se broek nie” (reël 6)? (1)

b Skryf ’n idioom neer waarin die woord “broek” ook voorkom wat beteken dat ’n vrou baas speel oor haar man. (1)

c Wat beteken die idioom: “Iets aan jou broek voel”? (1)

18 Skryf die laaste sin in die verlede tyd oor. Begin jou sin met: Ek was seker dat... (2)

19 Skryf die wederkerende voornaamwoord uit reël 7 neer. (1)

Bestudeer die onderstaande uittreksel uit die HAT en beantwoord die vrae wat daaroor gestel is:

di·plo·ma´ties, b.nw. en bw. **1.** Taktvol, omsigtig: *Diplomaties optree*. 2. Wat op oorkondes berus; heeltemal gelyk aan die oorspronklike: *’n Ou teks diplomaties uitgee*.

di·plo·skoop´, (diploskope). (med.) Optiese instrument wat ’n chirurg in staat stel om te opereer op liggaamsdele wat so klein is dat hulle nie met die blote oog gesien kan word nie. [G. *diploos* dubbel, tweevoudig -*skoop*] .

20 Verdeel die woord “diplomaties” in lettergrepe. (1)

21 As watter twee woordsoorte kan “diplomaties” in ’n sin gebruik word? (2)

22 Hoe weet jy dat “diploskoop” ’n mediese term is? (1)

TOTAAL: 15

GROOTTOTAAL: 30

VOORBEELDVRAESTEL 2: LETTERKUNDE [TYD: 2 UUR]

Soos met die halfjaareksamen, word hier slegs op die ongesiene gedig gefokus.

AFDELING A: POËSIE

Vraag 1: Ongesiene gedig

Bestudeer die onderstaande gedig sorgvuldig en beantwoord daarna die daaropvolgende vrae:

Rekenskap

Jaareinde
eksamens op kampus
jakarandatyd

Geleidelik, nou,
sal die koshuiskamers leegbloei
toue trollies stasie toe – skuifel
stil studente
bestek neem
van gedane dose boeke en sake

Kennis
opgedoen

Asook Aids
in die meeste gevalle
wat kort na Krismis
gaandeweg
sy pond vleis
wou eis

VAN: PRÉVOT VAN DER MERWE *VERSREISE*, 2000

1 Die titel van die gedig sluit op twee maniere aan by die inhoud van die gedig. Van watter twee dinge moet die studente rekenskap gee? (2)

2 Met watter tyd val die jaareindeksamens saam? (1)

3 Watter woord in strofe 2 toon ’n verband met die woord “kampus” in strofe 1 ? (1)

4 Toon die alliterasie in reël 6 aan deur die allitererende klanke te onderstreep. (1)

5 a Wat word met “leegbloei” in reël 5 bedoel? (1)

b Met watter beeldspraak het ons hier te make? (1)

c Op watter wyse word daar in die laaste strofe na die somtyds losbandige lewe van die studente verwys? (1)

d Kan ’n mens sê dat die gedig eintlik op ’n ironiese noot afsluit? Verduidelik. (1)

TOTAAL:10

OF

Vraag 1: Ongesiene gedig

Bestudeer die gedig: "**Rekenskap**" en voer dan die onderstaande opdrag uit.
Skryf 'n goed gestruktureerde opstel van 180–200 woorde waarin jy verduidelik:

- watter betekenisse die titel kan hê;
- hoe die titel en die inhoud van die gedig bymekaar aansluit;
- watter beeldspraak in strofe 2 gebruik word en hoe funksioneel dit is; en
- watter ironie in die laaste strofe opgesluit lê.

TOTAAL: 10

VOORBEELDVRAESTEL 3: SKRYF — TYD: 2 UUR

AFDELING A: OPSTEL

Vraag 1

- Kies een van die onderstaande opdragte en skryf 'n opstel van 300–350 woorde daaroor.
- Jy moet jou skryfstuk beplan en bewyse van beplanning en redigering gee.
- Jy moet jou skryfstuk minstens een keer redigeer voordat jy dit finaal oorskryf, maar jy mag dit meer kere redigeer as jy dit so verkies en die tyd dit toelaat.
- Dui jou finale produk duidelik aan met die volgende opskrif:
  Vraag 1: Finaal, asook 'n aanduiding van jou keuse, byvoorbeeld 1.1

1 My lewe in die plakkerskamp is veel beter as joune, Meneer ! [50]

OF

2 Die hande van my ma ... [50]

OF

3 Die man met die donkerbril. [50]

OF

4 My eerste ... [50]

5 Skryf oor die onderstaande prent. Dit kan verhalend, beskrywend, feitelik, betogend of bespiegelend wees. Voorsien jou eie titel en nommer jou skryfstuk korrek. [50]

AFDELING B: TRANSAKSIONELE TEKSTE

Vraag 2

- Kies TWEE van die volgende opdragte en skryf 2 skryfstukke van 180–200 woorde elk daaroor.
- Jy moet jou skryfstuk beplan en bewyse van beplanning en redigering gee.
- Jy moet jou skryfstuk minstens een keer redigeer voordat jy dit finaal oorskryf, maar jy mag dit meer kere redigeer as jy dit so verkies en die tyd dit toelaat.
- Dui jou finale produk duidelik aan met die volgende opskrif:

Vraag 2: Finaal, asook 'n aanduiding van jou keuse, byvoorbeeld 2.1

1 Skryf 'n vriendskaplike brief aan jou ouers waarin jy hulle probeer oortuig dat julle nie na Australië moet emigreer nie. [25]

OF

2. Skryf 'n berig vir jou skoolkoerant oor:
Die Mnr. en Mej ... (Gebruik jou skool se naam)-aand. OF [25]

3 Skryf 'n formele brief aan die metropolisie waarin jy kapsie maak teen die metropolisie se onvermoë om jaagduiwels en ander verkeersoortreders op ons land se paaie vas te vat. OF [25]

4 Jy en jou vriend/vriendin het besef dat dit beter sal wees as elkeen liewer sy/haar eie paadjie loop. Skryf die dialoog tussen julle neer. OF [25]

5 Jy moet tydens die saalopening 'n toespraak lewer om namens die leerders afskeid te neem van een van die gunsteling-onderwysers wat julle skool gaan verlaat om 'n bevorderingspos by 'n ander skool te aanvaar. Skryf jou toespraak neer. OF [25]

6 Skryf 'n resensie aan jou skoolkoerant oor die afgelope musiekproduksie wat deur jou skool opgevoer is. Verwys in jou resensie na die volgende:

- Die rolverdeling
- Die dekor en kostuums
- Die klank en keuse van musiek
- Die choreografie
- Die aanbeveling [25]

TOTAAL AFDELING B: 50

GROOTTOTAAL: 100