**TAAK 3: SKRYF: LANG/KORT TRANSAKSIONEEL:**

**PUNTE: 20**

**GRAAD 12: AFRIKAANS TWEEDE ADDISIONELE TAAL**

Naam: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Graad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum van inhandiging: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aantal woorde: **80-100** woorde

Dit is belangrik om die volgende in gedagte te hou wanneer jy die skryfstuk skryf:

1. Gebruik die foliopapier waarop jy skryf as volg:
* Doen **beplanning** op die linkerkantste bladsy en skryf jou **finale poging** altyd regs.
* Dit maak dit net makliker vir die nasiener om na te sien.
1. Doen **volledige beplanning**. Die bewys van beplanning moet ingehandig word omdat dit in aanmerking geneem word by die finale puntetoekenning.
2. Die **beplanning moet aansluit by die finale skryfstuk**, anders dien dit geen doel nie.
3. Trek ‘n **potloodlyn deur jou beplanning** sodat dit nie as die **finale skryfstuk** beskou kan word nie.
4. Skryf die **TAAKNOMMER** en die **DATUM** bo-aan jou folio papier.
5. Skryf netjies en leesbaar en gebruik ‘n **blou pen**.

(Daar is ‘n spesifieke rede daarvoor. Die onderwyser merk in rooi. Die interne moderering op skoolvlak word in swart gedoen en die Distrik modereer in groen.)

1. Onthou om die **titel van die tipe LANGER skryfstuk** neer te skryf (bv. toespraak, brief)
2. Die **FORMAAT** van die skryfstuk is belangrik en word in ag geneem wanneer punte toegeken word.
3. Tel die **aantal woorde** waaruit jou skryfstuk bestaan om te verseker dat dit aan die vereiste lengte voldoen. Skryf dit dan onderaan jou skryfstuk neer.

**Kies enige EEN van die volgende Transaksionele tekste:**

1. **FORMELE BRIEF**

Jy het te vinnig gery en ‘n verkeerskonstabel het jou ‘n boete van R500 gegee. Al het jy baie mooi gepraat, wou hy/sy nie na jou verskoning luister nie.

Skryf ‘n formele brief aan die verkeersdepartement waarin jy verskoning vra. Verduidelik ook waarom jy nie die boete kan betaal nie.

Gebruik die volgende adres:

Die Hoof van die Verkeersdepartement

Posbus 120

Olifantkop

5000

Hou die volgende in gedagte:

\* Wanneer en waar het jy te vinnig gery?

\* Waarom het jy te vinnig gery?

\* Hoe voel jy daaroor?

\* Wat hoop jy sal gebeur?

[Uit: Google Images]

**(VERSOEK / KLAGTE / AANSOEK / SAKE / BEDANKING / GELUKWENSING / SIMPATIE)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Bosmanstraat 12** |
|  | **Kensington** |
|  | **2094** |
|  | **12 Januarie 2016** |
|  |  |
| **Die Bestuurder** |  |
| **Woolworths** |  |
| **Kaapstad** |  |
| **8001** |  |
|  |
| **Geagte Heer** |
|  |
| **Inleiding (In kort die doel van die brief, onderstreep dit) REDE VIR BRIEF** |
|  |
| **Inhoud** |
|  |
| **Inhoud** |
|  |
| **Slot** |
|  |
| **Die uwe** |
| **Mev. L. De Villiers** |

ADRES: regs bo / blokvorm / GEEN leestekens nie

* Eers straatnaam (EEN woord), dan nommer
* Kerkstraat 1 Posbus 12 Sewendelaan 12

Plek Brits Pretoria

Kode 1234 5678

2 April 2016 2 April 2016 2 April 2016

**OF**

1. **VRIENDSKAPLIKE BRIEF**

Jy skryf hierdie jaar jou matriekeksamen. Jy is seker dat jy ‘n werk

sal kry as jy eers jou matrieksertifikaat het.

Skryf ‘n vriendskaplike brief vir jou vriend/vriendin waarin vir

hom/haar vertel hoe belangrik dit is dat jy die matriekeksamen slaag.

Hou die volgende in gedagte:

* Wat gaan jy met die matriek-kwalifikasie doen?
* Hoe gaan dit jou toekoms verander?
* Hoekom is dit vir jou belangrik om nou klaar te maak met matriek?

**OF**

1. **KORT VERSLAG**

|  |  |
| --- | --- |
| Jy is ‘n joernalis by julle plaaslike koerant. ‘n Kind was vir drie dae weg en is toe gevind.Skryf ‘n kort verslag oor wat met die vermiste kind gebeur het.Hou die volgende in gedagte:\* Wie is die kind?\* Wie het almal na die kind gesoek?\* Waar het hulle die kind gekry?\* Wat het met die kind gebeur? | *[Uit: Google Images]* |

Tydens redigering kan jy jouself aan die hand van die volgende toets:

**So verbeter ek my eie skryfstukke: merk af op die volgende lysie:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Elke sin begin met ‘n hoofletter. |  |
| 2 | Daar is ‘n punt aan die einde van elke sin. |  |
| 3 | Daar is nie ‘n hoofletter na ‘n komma nie. |  |
| 4 | Daar is altyd ‘n werkwoord in die tweede posisie. |  |
| 5 | As daar ‘n tweede werkwoord is, kom dit aan die einde van die sin (volg altyd STOMPI) – TOETS ELKE SIN!! |  |
| 6 | Pas die reëls toe vir voegwoorde (groep1,2,3) |  |
| 7 | Komma tussen twee werkwoorde en voor voegwoorde (nie voor EN nie). |  |
| 8 | Daar is altyd ‘n dubbel negatief. (NIE aan die die einde van die sin) |  |
| 9 | Hou by een tyd (bv. net teenwoordige tyd / net verlede tyd) |  |
| 10 | Teenwoordige tyd = as, wanneer, nou, dan.(dawn) Verlede tyd = toe |  |
| 11 | Geen Engelse woorde nie. |  |
| 12 | Geen woorde is uitgelaat nie. |  |
| 13 | Woorde waarvan ek nie seker is van die spelling nie, omkring ek sodat ek dit kan opsoek. |  |
| 14 | Die inleidende sin van die paragraaf is die kerngedagte. |  |
| 15 | Al die sinne in die paragraaf hou verband met die kerngedagte |  |
| 16 | Daar is ‘n reel oopgelaat tussen elke paragraaf. |  |
| 17 | Interessante inleiding wat die leser verder wil laat lees. |  |
| 18 | Die slotparagraaf gee ‘n samevatting. |  |
| 19 | Tel woorde en skryf dit onderaan die skryfstuk. |  |
| 20 | My opdrag het ‘n titel en datum bo-aan die finale produk. |  |

**ASSESSERINGSRUBRIEK VIR LANG EN KORTERTRANSAKSIONELE TEKS – TWEEDE ADDISIONELE TAAL [20 PUNTE]**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kriteria** | **Uitsonderlik** | **Knap** | **Gemiddeld**  | **Elementêr** | **Onvoldoende**  |
| ***INHOUD,******BEPLANNING & FORMAAT******Respons en idees;******Organisering van idees vir beplanning;******Doel, gehoor, kenmerke/konvensies******en konteks******12 PUNTE*** | ***9-12*** | ***7-8*** | ***5-6*** | ***3-4*** | ***0-2*** |
| -Respons uitsonderlik, bo verwagting -Idees intelligent en volwasse -Grondige kennis van kenmerke van die soort teks -Skryfwerk behou fokus -Samehang in inhoud en idees -Idees behoorlik uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste en akkurate formaat  | -Respons baie goed en demonstreer goeie kennis van kenmerke van die soort teks -Behou fokus – geen afwyking nie -Samehang in inhoud en idees; baie goed uitgebrei met detail wat die onderwerp ondersteun -Gepaste formaat met onbeduidende foute  | -Respons voldoende en toon voldoende kennis van kenmerke van die soort teks -Nie heeltemal gefokus nie – enkele afwykings -Redelike samehang in inhoud en idees -Sommige detail ondersteun die onderwerp -Formaat oorwegend gepas, maar met enkele foute  | -Basiese respons toon geringe kennis van kenmerke van die soort teks -Aanduiding van fokus, maar met afwykings -Inhoud en idees nie altyd samehangend nie -Min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat vaagweg toegepas -Kritiese foute begaan  | -Respons toon geen kennis van kenmerke van die soort teks nie -Betekenis onduidelik met groot afwyking -Geen samehang in idees en inhoud nie -Baie min detail ondersteun die onderwerp -Nodige reëls van formaat nie toegepas nie  |
| ***TAAL, STYL & REDIGERING******Toon, register, styl, doel/effek, gehoor en konteks;******Taalgebruik en konvensies;******Woordkeuse;******Punktuasie en spelling******8 PUNTE*** | ***7-8*** | ***5-6*** | ***4*** | ***3*** | ***0-2*** |
| -Toon, register, styl en woordeskat hoogs geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika akkuraat en goed gekonstrueer -Feitlik foutloos  | -Toon, register, styl en woordeskat baie geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika oor die algemeen korrek en goed gekonstrueer -Baie goeie woordeskat -Oorwegend foutloos  | -Toon, register, styl en woordeskat is geskik vir doel, gehoor en konteks -Enkele grammatikafoute -Voldoende woordeskat -Foute belemmer nie betekenis nie  | -Toon, register, styl en woordeskat minder geskik vir doel, gehoor en konteks -Grammatika onakkuraat met etlike foute -Basiese woordeskat -Betekenis belemmer  | -Toon, register, styl en woordeskat stem nie ooreen met doel, gehoor en konteks nie -Besaai met foute en verward -Woordeskat nie geskik vir doel nie -Betekenis ernstig belemmer  |