



Republic of Namibia

MINISTRY OF EDUCATION

NAMIBIA SENIOR SECONDARY CERTIFICATE (NSSC)

AFRIKAANS FIRST LANGUAGE SYLLABUS

ORDINARY LEVEL

SYLLABUS CODE: 4101

GRADES 11 - 12

2010

**DEVELOPED IN COOPERATION WITH
UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS**

Ministry of Education
National Institute for Educational Development (NIED)
Private Bag 2034
Okahandja
Namibia

© Copyright NIED, Ministry of Education, 2009
NSSCO Afrikaans First Language Syllabus Gr 11 - 12

ISBN: 99916-58-76-9

Printed by NIED

Publication date: 2009



Republic of Namibia

MINISTRY OF EDUCATION

NAMIBIA SENIOR SECONDARY CERTIFICATE (NSSC)

AFRIKAANS FIRST LANGUAGE SYLLABUS

ORDINARY LEVEL

*This syllabus replaces previous NSSC
syllabuses and will be implemented in
2010 in Grade 11*



INHOUDSOPGAWE

1.	Inleiding	1
2.	Rasionaal.....	2
3.	Doelstellings	2
4.	Oorsig oor die leerinhoud	3
4.1	Algemeen	3
4.2	Voorgeskrewe letterkunde	3
4.3	Ander bronne	3
5.	Leerinhoud	4
5.1	Mondeling	4
5.2	Lees en skryf.....	7
5.3	Literatuurstudie	15
6.	Assessering	17
6.1	Assesseringsdoelstellings.....	17
6.2	Skematiese uiteensetting en gewigswaarde van vraestelle	18
6.3	Beskrywing van vraestelle	19
6.4	Band tussen die assesseringsdoelstellings en die vraestelle.....	20
6.5	Beskrywing van simbole (NSSCO Afrikaans Eerste Taal).....	21
7.	Woordelys	23
Bylae A:	Inligting oor die afneem van Vraestel 3 en 4.....	24
Bylae B:	Nasienskema vir skriftelike take oor literêre tekste (Vraestel 3)	29
Bylae C:	Nasienskema vir gesprek oor literêre tekste (Vraestel 4)	30
Bylae D:	Nasienskema vir skriftelike stelwerk (Vraestel 1)	31
Bylae E:	Nasienskema vir skriftelike stelwerk (Vraestel 2)	32

1. INLEIDING

Die sillabusse vir die Namibiese Senior Sertifikaat vir Sekondêre Onderwys (NSSCO) is ontwerp as kursusse wat twee jaar duur en word geëksamineer na suksesvolle voltooiing van die Junior Sekondêre Sertifikaat. Hierdie sillabus is ontwerp om te voldoen aan die vereistes soos uiteengesit in die *National Curriculum for Basic Education*, stem ooreen met die generiese sillabus vir alle NSSCO Eerste Tale en is goedgekeur deur die eksamenraad (National Examination, Assessment and Certification Board). Alle NSSCO-sillabusse volg dieselfde patroon en die hoofafdelings is:

- Doelstellings
- Leerinhoud
- Assessering
- Omskrywing van simbole

Die nasionale kurrikulumriglyne wat van toepassing is op Senior Sekondêre Onderwys (Graad 11 & 12) en op gelykwaardige stadiums in nieformele onderwys, as deel van lewenslange studie, erken die unieke karakter van die leerder en onderskryf die filosofie van leerdergerigte onderwys.

Die nasionale riglyne vir die Namibiese kurrikulum streef daarna om:

- te erken dat leer die ontwikkeling van waardes en houdings sowel as kennis en vaardighede behels;
- selfbewussyn sowel as begrip vir die houdings, waardes en oortuigings van ander in 'n meertalige en multikulturele gemeenskap te bevorder;
- respek vir menseregte en vryheid van spraak aan te moedig;
- insig en begrip te kweek vir kritieke globale aangeleenthede in 'n vinnig veranderende wêreld wat die lewenskwaliteit van mense beïnvloed: die MIV/vigs-pandemie, planetêre opwarming, omgewingsdegradering, wanverspreiding van rykdom, toenemende konflik, tegnologiese revolusie en toenemende globalisering.
- te erken dat, soos inligting in verskillende vorme meer toeganklik raak, leerders hoër kognitiewe vaardighede van analise, interpretasie en evaluering moet ontwikkel om die inligting effektief te kan gebruik;
- leerders uit te daag en aan te moedig om hulle volle potensiaal te ontwikkel en positief by te dra tot die omgewing, ekonomie en samelewing;

Daarom moet die Namibiese sillabusse geleenthede bied vir die ontwikkeling van sleutelvaardighede wat van toepassing is op al die verskillende studieveld. Sulke vaardighede kan nie in isolasie ontwikkel nie en kan verskil in verskillende kontekste, afhangende van die studieveld. Hierdie vaardighede sluit onder andere die onderstaande in. Vaardighede waarby taalonderrig spesifiek 'n rol speel, word met 'n asterisk aangedui.

- kommunikasievaardighede*
- syfervaardighede
- inligtingsvaardighede*
- probleemoplossing*
- selfdissipline en mededingende vaardighede*
- sosiale en samewerkingsvaardighede*
- fisieke vaardighede
- werk- en studievaardighede*
- kritiese en kreatiewe denke*

2. RASIONAAL

Die status en rol van verskillende tale in Namibië het aansienlik verander met onafhanklikheid. Hierdie veranderinge het 'n direkte invloed op die onderrig van tale. Vir die taalonderwyser wat met nuwe uitdagings te kampe het, is dit nodig om te verstaan waarom die veranderinge plaasgevind het en wat die uitdagings is.

Onderwys in Namibië is onderhewig aan voortdurende bespreking, evaluering en vernuwing ten einde die beste onderwys moontlik vir die mense van die land te bied. Dit is in hierdie gees wat die eerstetaalsillabusse ontwikkel en geïmplementeer word, met die doel om die kwaliteit en gelykwaardigheid van onderwys te verbeter. Die proses van hersiening van die sillabusse is gebaseer op voortdurende deelname, beraadslaging en samewerking tussen leerders, onderwysers en ander belangegroepes om die doelwitte van die sillabus te bereik.

Die breë riglyne betreffende taal en kultuur is gebaseer op die bepalings van Artikels 3 en 19 in die Namibiese Grondwet. Bykomend tot die skep van omstandighe om alle moedertale eenders te hanteer, bewerkstellig die grondwet ook nuwe rolle vir hierdie tale in die Namibiese gemeenskap. Hierdie rolle hou verband met die volgende:

- opvoedkundige waarde as medium van onderrig;
- die gebruik as amptelike taal vir spesifieke doeleindes soos administratiewe, wetgewende en geregtelike funksies;
- belangrike middele vir kommunikasie en kultuuroordrag.

Na aanleiding van die bogenoemde kan twee breë beginsels vir kurrikulumontwikkeling geformuleer word. Die eerste hou verband met die rol van die moedertaal in die nasionale konteks en die tweede met die individuele konteks. Daarom poog die sillabus om 'n bewustheid te kweek van die waarde van die moedertaal in verhouding tot die moedertale van landsgenote. Sulke gesindhede kan geskep word deur voorsiening van 'n gunstige opvoedkundige klimaat.

3. DOELSTELLINGS

Die doelstellings van die sillabus is dieselfde vir alle leerders. Dit word hier onder uiteengesit en dit beskryf die opvoedkundige doel van 'n kursus in Afrikaans Eerste Taal vir die NSSCO-eksamen. Die lys is nie in volgorde van belangrikheid nie.

Die sillabus het ten doel om:

- die vermoë te ontwikkel om Afrikaans effektief, akkuraat en gepas te gebruik in gesproke en geskrewe kommunikasie;
- leerders in staat te stel om gepas te reageer op wat hulle hoor, lees en beleef;
- leerders aan te moedig om variasie in die taal te waardeer en te geniet;
- leerders aan te moedig om die lees van literatuur te geniet en aspekte van universele belang verder te verken;
- kritiese gewoontes en kreatiwiteit aan te moedig en te bevorder;
- leerders aan te moedig om onderwerpe van universele belang te verken en insig te verwerf in kritieke globale aangeleenthede;
- aanvullend te wees tot leerders se ander vakke deur die ontwikkeling van meer algemene vaardighede (soos analise, sintese, verbandlegging);
- leerders se persoonlike ontwikkeling sowel as begrip vir hul eie en ander kulture te bevorder.

4. OORSIG OOR DIE LEERINHOUD

4.1 ALGEMEEN

'n Uitvloeisel van die kommunikatiewe benadering tot taalonderrig is dat die basiese taalvaardighede geïntegreerd aangebied word, soos taal in die werklike lewe gebruik word, en nie geforseerd in onderdele geskei moet word nie. Daarom word die doelstellings vir luister- en praatvaardigheid asook dié vir lees- en skryfvaardigheid saamgegroepeer en sal daar ook oorvleueling voorkom.

Die gedeelte van die sillabus waarin die leerinhoud aangegee word, bevat dus doelstellings vir die bemeestering van vaardighede in:

- 4.1.1 Mondeling (luister en praat)
- 4.1.2 Lees en Skryf (waarby taalgebruik geïntegreer is)
- 4.1.3 Literatuurstudie

4.2 VOORGESKREWE LETTERKUNDE

Die voorgeskrewe tekste wat in 'n bepaalde jaar geëksamineer sal word, word per omsendbrief aangekondig en verskyn in die amptelike boekkatalogus wat jaarliks deur NIED uitgegee word. Ten minste een werk uit elk van die drie genres moet in die klas behandel word. Meer inligting oor hierdie komponent is te kry in die beskrywing van vraestelle op p.19 asook in Bylae A.

4.3 ANDER BRONNE

Die handboeke wat deur die Afrikaanse Kurrikulumkomitee goedgekeur is vir gebruik in Graad 11 en 12 verskyn in die amptelike boekkatalogus wat jaarliks deur NIED uitgegee word. Dit staan onderwysers vry om tekste en opdragte uit een of meer van hierdie handboeke te kies vir gebruik in die klas. Dit sal egter ook nodig wees om tekste uit 'n verskeidenheid ander bronne by die onderrig te betrek, byvoorbeeld uit koerante, tydskrifte, ensiklopedieë en die Internet. Verder is dit belangrik dat die onderwyser 'n goeie Afrikaanse verklarende woordeboek, soos die *Handwoordeboek van die Afrikaanse Taal*, asook die *Afrikaanse Woordelys en Spelreëls* by die onderrig sal raadpleeg.

5. LEERINHOUD

5.1 MONDELING

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
1. Aktiewe luister	aandagtig luister na inligting uit verskillende tekste, met die doel om 'n verskeidenheid opdragte uit te voer	• vir genot te luister (gedigte, kortverhale, ens.) • begrip te demonstreer • volgorde te identifiseer • oorsaak en gevolg te identifiseer • inligting wat gehoor word te gebruik en toe te pas • inligting te kombineer en interpreteer (ooreenkomste en verskille, voor- en nadele vas te stel) • moontlike gebeure (uitkomst, verwikkelinge) in tekste te voorspel • inligting wat gehoor word te gebruik om 'n taak te voltooi • kort aantekeninge (notas) te maak van inligting wat gehoor word
2. Uitvoer van instruksies	na instruksies luister en dit verstaan	• sleutelwoorde in opdragte te identifiseer en dit te vertolk, bv.: - vergelyk - bespreek - definieer - kontrasteer - noem • mondelinge instruksies in die klas en die eksamen te verstaan en uit te voer
3. Begrip	tussen verskillende soorte vrae onderskei en gepas daarop reageer	• gepas op objektiewe en oop vrae te reageer • gepas op "Ja" en "Nee" vrae te reageer • noukeurig en gepas te reageer op vrae wat verdere inligting vereis • retoriese vrae te herken • op 'n verskeidenheid soorte vrae te reageer
	inligting verstaan wat verkry word uit verskeie bronne vir 'n spesifieke doel	• gepaste styl en register te gebruik • 'n eie opinie te vorm oor inligting wat gehoor is • afleidings te maak en die verband tussen idees in die inligting te identifiseer • inligting te vergelyk en kontrasteer • verslag te lewer oor mondelinge inligting

5.1 Mondeling (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
3. Begrip (vervolg)	inligting verstaan wat verkry word uit verskeie bronne vir 'n spesifieke doel (vervolg)	• algemene begrip te demonstreer van sprekers se bedoelings waar gepas • 'n bewustheid te toon van opvallende variasies in register
	die algemene strekking van 'n toespraak of 'n gesprek kan identifiseer	• gepaste hoofpunte te selekteer • die spreker se stemtoon te interpreteer • bedoeling, houding, toon (trant) en temas te herken
	evalueer wat hulle hoor	• af te lei wat 'n spreker impliseer • afleidings te maak uit wat gehoor word • tussen belangrike en minder belangrike inligting te onderskei • kommentaar te lewer oor inligting uit onderhoude, TV en radio, artikels, stories • relevante en evaluerende opmerkings te maak
4. Kommunikasie	inligting en idees oordra	• onderhoudend te gesels • inligting en feite helder en duidelik oor te dra • idees op 'n logiese manier uit te brei • argumente en idees te verstaan en oor te dra
5. Artikulasie, intonasie en aksent	duidelik praat en gebruik maak van gepaste intonasie en woordaksent	• uitspraak van woorde en tempo te benut om begrip duidelik oor te dra • stemming weer te gee deur middel van stembuiging en woordaksent
6. Woordeskat	gepaste woordeskat gebruik in verskillende situasies om effektiewe kommunikasie te verseker	• 'n wye spektrum van woordeskat te gebruik • woorde en frases binne konteks te verklaar • grammatikale strukture korrek te gebruik • gepaste woorde en idiomatiese uitdrukkings te gebruik
7. Relevansie	gepaste verbale reaksie binne verskillende kontekste toon	• vatbaar wees vir oortuiging • relevante vrae te stel ten einde helderheid te verkry oor dit wat hulle gehoor het • gepas te reageer in 'n gesprek of dialoog • 'n opinie uit te spreek oor 'n bespreking • styl by die gehoor aan te pas • grammatikale strukture en woordeskat korrek te gebruik • die korrekte woorde en idiomatiese uitdrukkings te kies • spesifieke inligting en detail te selekteer en gepas aan te wend

5.1 Mondeling (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
8. Aanbieding	vaardighede ontwikkel ten opsigte van mondelinge aanbieding terminologie en uitspraak gepas gebruik	- vaardigheid te toon ten opsigte van 'n verskeidenheid spraak-aktiwiteite, bv. om te reageer op vrae oor spesifieke onderwerpe - te reageer op praatjies, verslae, beskrywings, onderhoude, dialoë, advertensies, liedjies, artikels, gedigte, uittreksels uit voorgeskrewe werke - praatjies, verslae en demonstrasies te lewer - instruksies te gee 'n onvoorbereide praatjie oor 'n bepaalde onderwerp te lewer
9. Uitdrukking van gesindheid	taal aanwend om persoonlike gesindheid uit te druk en te vestig	- goedkeuring en afkeer uit te druk - beleefd van iemand anders te verskil 'n bepaalde standpunt oor 'n saak uit te spreek - onsekerheid aan te dui of by te lê - entoesiasme en begeerte te toon om te oorreed
10. Bespreking, debattering en onderhandeling	sake uitklaar deur middel van bespreking en debattering	'n eie standpunt in te neem en te verdedig - ander sprekers se standpunte te erken - iemand anders se standpunt te bevraagteken en alternatiewe sienings voor te stel 'n argument af te sluit deur tot 'n vergelyk te kom - ander sprekers se siening akkuraat oor te dra om begrip vir hulle siening te toon - oplossings voor te stel vir werklike of denkbeeldige probleme - aanpasbaarheid te toon ten opsigte van eie standpunt
11. Taalgebruik	grammatikale strukture mondelings korrek gebruik	- voornaamwoorde korrek te gebruik - alle aspekte van naamwoorde korrek te gebruik - werkwoorde en tye korrek te gebruik - voorsetsels korrek te gebruik - byvoeglike naamwoorde en bywoorde korrek te gebruik - voegwoorde en skakelwoorde korrek te gebruik in enkelvoudige en saamgestelde sinne - weglatinge, herhalings en tussenwerpsels korrek te gebruik 'n wye verskeidenheid grammatikale strukture korrek te gebruik

5.2 LEES EN SKRYF

Die aspekte van die onderrig-/leerinhoud wat hier uiteengesit word, word geïntegreerd in alle vraestelle geassesseer. Wanneer die vaardighede aangebied word wat onder (B) GERIGTE SKRYFWERK en (C) DEURLOPENDE SKRYFWERK gelys is, moet die vaardighede wat onder (A) ALGEMEEN gelys is, geïntegreer word.

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
A: ALGEMEEN		
1. Instruksies	instruksies en aanwysings lees en verstaan	• take gepas uit te voer volgens geskrewe instruksies • inligting te verstaan en oor te dra deur op sleutelwoorde soos die volgende te reageer: - verduidelik - identifiseer - stel saam - beskryf - illustreer - vergelyk - kontrasteer / onderskei - definieer - lys / noem - bespreek - verken - analiseer - interpreteer - evalueer - motiveer / bewys - bepaal - vat saam / som op
2. Begrip	die belangrikste punte of temas in 'n reeks tekste herken	• die oorsigtelike strekking van 'n teks te bepaal • spesifieke inligting te interpreteer • materiaal uit 'n teks saam te vat, te verduidelik en te evalueer • meer as een teks of dele van 'n teks te vergelyk en te kontrasteer • die hoof- en ondersteunende gedagtes van tekste te verstaan en tot 'n gevolgtrekking te kom
	die belangrikste punte of temas in 'n reeks tekste herken (vervolg)	• die skrywer se eksplisiete houding te herken • voorbeelde van beeldspraak en ironie te herken en te kan verduidelik

5.2 Lees en skryf (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
2. Begrip (vervolg)		• spesifieke inligting uit tekste soos die volgende te haal: - brosjures - verslae - artikels (uit koerante, tydskrifte, ens.) - resensies - prosa
3. Stillees	'n verskeidenheid stilleestegnieke bemeester en 'n gepaste leesspoed handhaaf	• 'n verskeidenheid tekste te vluglees om die oorsigtelike strekking te bepaal • soekleestegnieke te gebruik om spesifieke inligting te vind • 'n verskeidenheid tekste intensief te lees vir begrip • naslaanwerke te raadpleeg, bv.: - woordeboeke vir verskillende doeleindes - ensiklopedieë vir algemene en spesifieke inligting - die Internet
4. Uitgebreid lees	uitgebreid lees vir 'n breër algemene kennis en genot	• 'n verskeidenheid tekste uit relevante bronne te lees en verstaan, bv.: - tydskrifte - koerante - verslae - posbestellingskatalogusse • verslag te doen van leeswerk as bewys dat die inligting verstaan is en korrek oorgedra kan word
	aan verskillende soorte tekste blootgestel word	• feite, idees en opinies te verstaan, te orden en aan te bied • 'n verskeidenheid tekste te lees om spesifieke inligting en algemene kennis te bekom • tekste uit verskillende genres (romans, kortverhale, dramas en gedig-te) te lees, verstaan en waardeer
5. Krities lees	tekste uit verskillende bronne krities lees	• te onderskei tussen feite, menings en fiksie • die skrywer se bedoeling en uitgangspunt te identifiseer • gevolgtrekkings te maak uit tekste • tekste te vergelyk om verbande in te sien • tekste te ontleed en argumente konstruktief en logies aan te bied • ingeligte menings en standpunte te vorm

5.2 Lees en skryf (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
6. Opsommings maak	vaardigheid in opsomming ontwikkel	• inligting uit 'n teks te kry deur soeklees, dit te organiseer en in 'n gegewe formaat weer te gee • inligting te evalueer en daaruit te selekteer wat relevant is vir spesifieke doeleindes • afleidings te maak uit tekste, die inligting te evalueer, vergelyk, analiseer en saam te vat
7. Vloeiende, weldeurdagte skryfstukke	goed georganiseerde en samehangende skryfwerk lewer	• volsinne in 'n paragraaf te gebruik om 'n spesifieke idee of tema te beskryf • inleidende, inhouds- en slotparagrafe te skryf • gedagtes te verbind en te ontwikkel • skriftelike werk te beplan, orden en te redigeer voordat die finale stuk geskryf word • gepaste styl te gebruik met aanvoeling vir die teikengehoor
8. Styl & register	styl en register in gesproke en geskrewe taal herken en gebruik	• 'n gepaste register te gebruik • idiomatiese en figuurlike taal in skryfwerk te gebruik • gepaste tegnieke (bv. aanhalings) aan te wend in die skryf van verskillende stukke soos onderhoude, artikels, verslae • 'n geskikte vorm te gebruik om betekenis te ondersteun • gepaste aanspreekvorme en trant in formele en informele stukke te gebruik • 'n bewustheid van <i>slangtaal</i> en variëteite te toon • by 'n spesifieke toonaard te hou, bv. ironies, spottend, humoristies
9. Duidelikheid en bondigheid	buigsaamheid toon in die skryf van stukke met feitlike inligting, gevoelswaarde en stukke wat menings/opinies oordra	• by die onderwerp te hou sodat die doel met 'n skryfstuk bereik kan word • feitlike inligting duidelik oor te dra • gedagtes en gevoelens in verskillende registers uit te druk • eie menings en standpunte logies en oortuigend te verdedig • vaardighede van analise en interpretasie aan te wend

5.2 Lees en skryf (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
10. Spelling en interpunksie	korrek spel en leestekens korrek aanwend	• die volgende leestekens korrek te gebruik: - punt - komma - aanhalingstekens - vraagteken - uitroepteken • die volgende skryftekens korrek te gebruik: - afkappingsteken - kappie - deelteken - koppelteken • leestekens effektief te gebruik om begrip van skryfwerk te verhoog: - dubbelpunt - kommapunt - aandagstreep - hakies - weglatingsteken (ellips, beletselteken) • hoofletters korrek te gebruik • basiese spelreëls te begryp en korrek toe te pas - lettergreepverdeling - los en vas skryf van woorde - woorde wat maklik verwar word - die skryfwyse van konsonante en vokale in oop en geslote lettergrepe en aan die einde van woorde

5.2 Lees en skryf (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
11. Taalgebruik	die belangrikste woordsoorte in Afrikaans herken en korrek gebruik	• die onderstaande aspekte van naamwoorde te herken en korrek te gebruik: - selfstandige naamwoorde - enkelvoud en meervoud - verkleining - manlik en vroulik - abstrakte selfstandige naamwoorde - die kies en/of invul van die korrekte ord - afleidings - samestellings - selfstandige naamwoorde in vaste verbindings • die volgende voornaamwoorde te herken en korrek te gebruik: - persoonlike en onpersoonlike voornaamwoorde - onbepaalde voornaamwoorde - besitlike voornaamwoorde - wederkerende en wederkerige voornaamwoorde - aanwysende voornaamwoorde - betreklike voornaamwoorde - vraende voornaamwoorde • die volgende aspekte van byvoeglike naamwoorde te herken en korrek te gebruik: - trappe van vergelyking - intensiewe vorme - vergelykings - verboë vorme van die byvoeglike naamwoord - byvoeglike naamwoord-kombinasies (bv. Majestueuse berge) • die bepaalde en onbepaalde lidwoorde, alleen en in saamgestelde vorme, te herken en korrek te gebruik

5.2 Lees en skryf (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
11. Taalgebruik (vervolg)	die belangrikste woordsoorte in Afrikaans herken en korrek gebruik (vervolg)	• die volgende aspekte van die werkwoord te herken en korrek te gebruik: - tyd (teenwoordige, verlede en toekomstige) - hoofwerkwoorde - hulpwerkwoorde - koppelwerkwoorde - die infinitief - skeibare en onskeibare werkwoorde - lydende en bedrywende vorm (passief en aktief) - werkwoorde in vaste verbindings (uitdrukkings) • die verskillende soorte bywoorde te herken en korrek te gebruik: - bywoorde van tyd - bywoorde van plek - bywoorde van wyse - bywoorde in vergelykings • hoof- en rangtelwoorde te herken, korrek te gebruik en korrek te spel • voorsetsels in vrye en vaste uitdrukkings te herken en korrek te gebruik
	basiese aspekte van betekenis verstaan en korrek aanwend	• letterlike en figuurlike taalgebruik te herken en korrek te gebruik • die mees gebruiklike idiome in Afrikaans te ken en korrek te gebruik • die onderstaande betekenisaspekte te verstaan en korrek te gebruik: - sinonieme - antonieme - homonieme • te kan onderskei tussen woorde wat maklik verwar word (bv. kwes en kwets)

5.2 Lees en skryf (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
11. Taalgebruik (vervolg)	basiese aspekte van sinsbou in Afrikaans herken en korrek gebruik	• die onderstaande sintipes te herken en korrek te gebruik: - stelsinne - vraagsinne - bevelsinne • die omgekeerde woordorde te herken en korrek te gebruik • direkte en indirekte rede korrek te gebruik • ontkenning korrek te gebruik • sinsdele met behulp van voegwoorde te skakel
12. Woordeskat	gepaste woordeskat in 'n verskeidenheid kontekste gebruik	• gepaste woordeskat duidelik en ondubbelsinnig aan te wend • gepaste woordeskat in 'n verskeidenheid persoonlike, sosiale en akademiese situasies te gebruik • gepaste woordeskat te gebruik om 'n spesifieke gesindheid oor te dra • 'n wye verskeidenheid woordeskat te gebruik om te beskryf, verduidelik en beredeneer • korrekte terminologie en spesifieke woorde te gebruik vir bepaalde temas en/of onderwerpe • spesifieke woordeskat te gebruik in algemene verbande soos onderwys, tegnologie, sport, sosiale aangeleenthede, ens. • antonieme en sinonieme te gebruik
13. Taalsuiwerheid	die taal suiwer gebruik	• anglisistiese taal ten opsigte van woordeskat, idiome, woordorde en beklemtoning te herken en die taal suiwer te gebruik
B. GERIGTE SKRYFWERK 14. Die skryf van stukke vir spesifieke doeleindes	'n verskeidenheid skryftake uitvoer	• informele briewe te skryf • die volgende formele en amptelike briewe te skryf: - aansoek om betrekking - klagtes - brief aan die pers - omsendbriewe • koerant- of tydskrifartikels te skryf vir skool- of plaaslike publikasies • nuus- en koerantberigte te skryf

5.2 Lees en skryf (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
14. Die skryf van stukke vir spesifieke doeleindes (vervolg)		• die volgende tipes verslae te skryf: - verslag oor 'n ongeluk - misdaad - ooggetuie - klub- of sosiale aangeleenthede - verslag aan owerhede • persverklarings te skryf • dialoë en gesprekke te skryf • formele en informele toesprake te skryf • dagboekinskrywings te maak • 'n curriculum vitae te skryf • interne omsendbriewe te skryf • sakelyste vir vergaderings op te stel • notules te skryf • onderhoude te beplan • fakse te skryf • e-pos boodskappe te skryf
15. Die vergelyking van twee leesstukke	ooreenkomste identifiseer en bewyse gee	• ooreenkomste tussen twee tekste te identifiseer • bewyse vir die ooreenkomste te gee
	verskille identifiseer en bewyse gee	• verskille tussen twee tekste te identifiseer • bewyse vir die verskille te gee
C. DEURLOPENDE SKRYFWERK 16. Opstelle	'n verskeidenheid opstelle skryf	• die volgende tipes opstelle te skryf: - verhalend - beskrywend - verklarend - argumenterend

5.3 LITERATUURSTUDIE

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
1. Kennis met begrip	kennis en begrip opdoen van tekste uit die volgende drie genres: - Prosa - Drama - Poësie	• gebeurte in tekste oor te vertel • temas te identifiseer en te interpreter • letterlike betekenis van tekste binne konteks te verklaar • opsommings te maak van verhaalverloop • relevante detail te selekteer en aanhalings gepas te gebruik • bedoelings van skrywers te snap
2. Interpretasie	tekste krities bespreek	• tussen verskillende uitgangspunte te onderskei • die verwantskap tussen karakters en verhaalverloop, sowel as tussen verskillende karakters, te identifiseer • die volgende struktuurelemente in tekste raak te sien en te verken: - temas - tyd - ruimte - karakterisering - bou en verhaalverloop - spanning / botsing - deurlopende motiewe - simboliek - raakpunte met die werklikheid (aktualiteit, universaliteit) - verteller en vertelperspektief • gepaste stylfigure in analyses van tekste uit te ken: - ironie - sarkasme - humor • die volgende vorme van beeldspraak te herken: - personifikasie - vergelykings - metafore • die volgende aspekte van poësie te identifiseer en verken: - ritme en rym (alliterasie, assonansie, eindrym) - enjambement - verskillende soorte gedigte (kwatryn, sonnet, ballade, ode, elegie)

5.3 LITERATUURSTUDIE (vervolg)

Vaardigheid	Algemene Doelstellings <i>Leerders sal:</i>	Spesifieke Doelstellings <i>Leerders behoort in staat te wees om:</i>
2. Interpretasie (vervolg)	tekste krities bespreek (vervolg)	• die volgende aspekte van die drama te identifiseer en verken: - dialoog - handeling - botsing (konflik) - beelding - tonele en bedrywe • emotiewe taalgebruik te herken: - propaganda - sentiment
3. Oordeel en persoonlike reaksie	eie idees en opinies oor aspekte van verskillende genres vorm en ontwikkel	• voorgeskrewe tekste te beoordeel, afleidings te maak, verbande te lê, te evalueer en te interpreteer • 'n informele, persoonlike opinie oor tekste uit te spreek • verhoudings in tekste te bespreek • hul eie aannames, gevoelens en houdings te verwoord en te bespreek • temas, karakters, ens. te vergelyk en teenoor mekaar te stel • ingewikkelder kwessies te verken • onafhanklike denke en oordeel te openbaar

6. ASSESSERING

6.1 ASSESSERINGSDOELSTELLINGS

MONDELINGE GESPREK

Leerders behoort in staat te wees om:

- M1 feite, idees en opinies te verstaan, te organiseer en aan te bied;
- M2 gepas te reageer op gesproke opdragte en aanwysings;
- M3 inligting te evalueer en daaruit te kies wat geskik is vir spesifieke doeleindes;
- M4 ondervinding te verwoord en uitdrukking te gee aan gevoelens, gedagtes en verbeelding;
- M5 implisiete bedoelings en houdings te herken;
- M6 effektief, gepas en duidelik te kommunikeer;
- M7 argumente te volg, afleidings te maak en tot gevolgtrekkings te kom.

LEES

Leerders behoort in staat te wees om:

- L1 eksplisiete inligting en menings te verstaan en saam te stel;
- L2 gepas te reageer op geskrewe opdragte en aanwysings;
- L3 toepaslike inligting te vind, te evalueer en te selekteer;
- L4 implisiete bedoelings en houdings te herken;
- L5 betekenis van woorde, frases en figuurlike taal af te lei;
- L6 'n skrywer se argument te volg, afleidings te maak en tot gevolgtrekkings te kom;
- L7 die wyse waarop skrywers taal aanwend te herken en waardeer;
- L8 te herken hoe skrywers bepaalde effekte bereik;
- L9 te verken hoe taal, struktuur en vorm bydra tot die betekenis van tekste.

SKRYF

Leerders behoort in staat te wees om:

- S1 feite, idees en opinies te organiseer en aan te bied;
- S2 gepas te reageer op die inligting, idees en houding wat in 'n teks uitgedruk word;
- S3 ondervinding te verwoord en uitdrukking te gee aan gevoelens, gedagtes en verbeelding;
- S4 effektief en gepas te kommunikeer met 'n gegewe gehoor;
- S5 inligting in gegewe vorme organiseer en aanbied deur die gebruik van paragrawe en 'n verskeidenheid sinstrukture;
- S6 skryfstukke te lewer waarin gedagtes samehangend en duidelik weergegee word;
- S7 grammatikale strukture, spelling en punktulasie korrek te gebruik;
- S8 'n verskeidenheid skryftake doelbewus kreatief uit te voer.

LETTERKUNDE

Leerders behoort in staat te wees om:

- LET1 literêre tekste te verstaan;
- LET2 maniere te herken waarop skrywers taal aanwend om 'n bepaalde effek te bereik;
- LET3 literêre aspekte te verstaan;
- LET4 taalgebruik in tekste te bespreek deur kommentaar te lewer oor die gebruik van beeldspraak, humor en ironie;
- LET5 gepaste taal te gebruik in die bespreking van literêre werke;
- LET6 'n ingeligte persoonlike mening oor te dra en te bespreek;
- LET7 tekste uit verskillende genres te analiseer.

6.2 SKEMATIESE UITEENSETTING EN GEWIGSWAARDE VAN VRAESTELLE

Die vraestelle sien soos volg daar uit:

Vraestel	Komponent	Tyd	Punte	Gewigswaarde
Vraestel 1	Lees en Gerigte Skryfwerk	2½ uur	$70 \div 2 = 35$	35%
Vraestel 2	Deurlopende Skryfwerk	1½ uur	30	30%
Vraestel 3*	Take oor Literêre werke	---	$15 \times 2 \div 2 = 15$	15%
Vraestel 4*	Mondeling oor Literatuurstudie	15 minute	$30 \times 2 \div 3 = 20$	20%
TOTAAL:			100	100%

* Vraestel 3 en 4 word intern bepunt en 'n veertienwoordigende groep take en opnames van die gesprekke word aan DNEA gestuur vir moderering. Sien Bylae A vir verdere riglyne.

6.3 BESKRYWING VAN VRAESTELLE

Vraestel	Omskrywing van vrae	Punte
Vraestel 1 (2½ uur) LEES EN GERIGTE SKRYFWERK <i>(Gebruik die nasienskema in Bylae D.)</i>	Daar sal twee vergelykbare leesstukke wees wat informatief, argumenterend, verhalend of fiktief kan wees. Die lengte van elk van die twee leesstukke sal ongeveer 1½ bladsye van die eksamenvraestel beslaan. Afdeling A - Vraag 1: (gebaseer op Leesstuk 1) Die vraag sal bestaan uit drie veelvoudige keusevrae wat die leerder se begrip toets van die hoofargument en die struktuur, asook oop vrae (tot 'n maksimum van vier) wat ander aspekte van die leesstuk toets, soos die taalgebruik en die skrywer se houding oor die onderwerp. Afdeling A - Vraag 2: (gebaseer op Leesstuk 1) Daar sal van leerders verwag word om ongeveer een bladsy (200 woorde) te skryf in reaksie op die leesstuk. Die vraag sal leerders se begrip van die leesstuk toets sowel as hulle vermoë om 'n gerigte skryfwerktaak te lewer soos 'n verslag, toespraak, gesprek/onderhoud, die voltooiing van 'n verhaal of die uitbreiding van 'n idee in die leesstuk. Afdeling B - Vraag 3: (gebaseer op Leesstukke 1 en 2) Hierdie vraag sal leerders se vermoë toets om spesifieke inligting uit altwee leesstukke (Afdeling A en B) te selekteer, te vergelyk en op te som. Afdeling B - Vraag 4: (gebaseer op óf leesstuk 2 óf beide leesstukke) Hierdie vraag sal leerders se begrip van die leesstuk toets sowel as hul vermoë tot 'n kritiese interpretasie, uitspraak van 'n oordeel of 'n persoonlike respons op die leesstuk. Dit is 'n gerigte skryfwerktaak waartydens gegewe inligting in 'n ander vorm soos 'n brief (formeel en informeel), verslag, dagboekinskrywing, notule van 'n vergadering, ensovoorts vereis word. (250 woorde)	(3 + 7) = 10 20 20 20 70 ÷ 2 = [35]
Vraestel 2 (1½ uur) DEURLOPENDE SKRYFWERK <i>(Gebruik die nasienskema in Bylae E.)</i>	Hierdie vraestel sal leerders se vaardigheid in deurlopende skryfwerk toets. Dit sal bestaan uit 9 onderwerpe wat 'n fiktiewe, verhalende, beskrywende of beredeneerde reaksie in 'n toepaslike styl vereis. Leerders moet een onderwerp kies en 350 tot 500 woorde skryf.	[30]
Vraestel 3 TAKE OOR LETTERKUNDE <i>(Gebruik die nasienskema in Bylae B.)</i>	Ter voorbereiding van hierdie vraestel werk die leerder take uit oor twee van die voorgeskrewe literêre werke uit 3 genres: poësie, prosa en drama – poësie is verpligtend. Die onderwyser sal vir elke leerder onderwerpe gee oor die tekste wat hy/sy kies, en sal verseker dat min of meer ewe veel leerders oor die verskillende tekste werk. Lengte: ongeveer 600 woorde. Die take word intern nagesien en bepunt deur die onderwyser en ekstern gemodereer. Die take moet teen die einde van die tweede termyn voltooi wees sodat die onderwyser vir die mondelinge eksamen kan voorberei. Die onderwyser sal besluit watter een van die twee take in diepte bespreek sal word tydens die mondelinge eksamen.	30 ÷ 2 = [15]
Vraestel 4 (15 min.) MONDELING OOR LETTERKUNDE <i>(Gebruik die nasienskema in Bylae C, en sien Bylae A vir verdere riglyne oor die mondelinge eksamen.)</i>	Die mondelinge gesprek sal ongeveer 15 minute duur en sal bestaan uit 'n gesprek gebaseer op die leerder se take. Een taak sal in diepte bespreek word terwyl die ander taak slegs vlugtig ter sprake sal kom. Die onderwyser sal aspekte wat in die skriftelike take aangeraak is ter sprake bring en vir die leerder geleentheid gee om verder daarop uit te brei en 'n eie opinie uit te spreek. Daar sal van die leerder verwag word om 'n deeglike kennis van die inhoud te openbaar en eenvoudige kritiese uitsprake te maak, asook 'n persoonlike opinie uit te spreek oor aspekte soos karakter, styl, ruimte en tema.	30 x 2 ÷ 3 = [20]
TOTAAL:		100

6.4 BAND TUSSEN DIE ASSESSERINGSDOELSTELLINGS EN DIE VRAESTELLE

Assesserings- doelstelling	Vraestel 1	Vraestel 2	Vraestel 3	Vraestel 4
M1				√
M2				√
M3				√
M4				√
M5				√
M6				√
M7				√
L1	√			√
L2	√	√		
L3	√			√
L4	√		√	√
L5	√		√	√
L6	√		√	√
L7			√	
L8			√	
L9			√	
S1	√	√	√	
S2	√	√	√	
S3	√	√		
S4	√	√		
S5	√	√	√	
S6	√	√	√	
S7	√	√	√	
S8	√			
LET1			√	√
LET2			√	√
LET3			√	√
LET4			√	√
LET5			√	√
LET6			√	√
LET7			√	√

6.5 BESKRYWING VAN SIMBOLE (NSSCO AFRIKAANS EERSTE TAAL)

Die beskrywing van simbole word verskaf om 'n algemene aanduiding te gee van die vlakke van vaardigheid wat deur kandidate bereik moet word om 'n spesifieke simbool te behaal. Die omskrywings moet geïnterpreteer word in samehang met die assesseringsdoelstellings soos uiteengesit in afdeling 6 van die sillabus. Die simbool wat toegeken word, sal afhang van die mate waarin die kandidaat in die geheel voldoen het aan die assesseringsdoelstellings. Tekortkomings in sommige aspekte kan gebalanseer word deur beter prestasie in ander.

Vir 'n A Simbool behoort die leerder:

1. inligting op 'n eenvoudige sowel as op 'n gevorderde vlak te verstaan en te kan bespreek;
2. feite, idees en opinies op 'n gevorderde vlak te kan verstaan en duidelik en korrek te kan orden en aanbied;
3. inligting in tekste en besprekings te kan vind en daaruit te selekteer, aan te bied en te evalueer wat van toepassing is vir 'n spesifieke doel;
4. ondervinding, gevoelens en verbeelding uiters effektief en in besonderhede te kan uitdruk en beskryf;
5. onderliggende bedoelings en houdings van 'n skrywer of spreker te kan herken en betekenis van woorde, frases en figuurlike taal af te lei;
6. 'n duidelike aanvoeling vir die gehoor en begrip van gepaste taalgebruik te toon;
7. goed gekonstrueerde paragrawe te skryf asook korrek te spel en punktueer en alle aspekte van die grammatika korrek aan te wend;
8. duidelik en met selfvertroue op ander sprekers te kan reageer en soms die inisiatief te neem in 'n gesprek.

Vir 'n C Simbool behoort die leerder:

1. inligting op 'n eenvoudige sowel as op 'n gevorderde vlak te verstaan en te kan oordra;
2. die belangrikste feite, idees en opinies te kan verstaan en dit met 'n mate van duidelikheid en akkuraatheid skriftelik en mondelings te kan aanbied;
3. inligting in tekste en besprekings te kan vind en daaruit te selekteer wat van toepassing is vir 'n spesifieke doel;
4. ondervinding, gevoelens en verbeelding effektief te kan uitdruk en beskryf;
5. ooglopende onderliggende bedoelings en houdings van 'n skrywer of spreker te kan herken en betekenis van woorde en frases in 'n mate te kan aflei;
6. 'n aanvoeling vir die gehoor en begrip van gepaste taalgebruik te toon;
7. paragrawe te skryf deur gebruik te maak van 'n verskeidenheid sinstrukture en korrekte spelling en puntuasie;
8. duidelik en met 'n mate van selfvertroue te praat en bereidwilligheid te toon om na ander te luister en gepas te reageer.

Vir 'n E Simbool behoort die leerder:

1. inligting op 'n eenvoudige vlak te kan verstaan en oordra;
2. feite, idees en opinies te kan verstaan en dit met 'n mate van duidelikheid en akkuraatheid skriftelik en mondelings te kan aanbied;
3. inligting in tekste en besprekings te kan vind en gepaste kommentaar daarop te kan lewer;
4. ondervinding in konkrete terme te kan beskryf en gevoelens en verbeelding verstaanbaar te kan uitdruk;
5. duidelike bedoelings en houdings van 'n skrywer of spreker te kan herken en 'n beperkte aantal afleidings te kan maak;
6. 'n bewustheid te toon dat taal op verskillende wyses gebruik word in verskillende situasies;
7. eenvoudige sinne te kan skryf en sodanig te spel en punttueer dat kommunikasie nie ernstig benadeel word nie;
8. duidelik te praat sonder om die inisiatief te neem en bevredigend te reageer op ander sprekers.

Vir 'm G Simbool behoort die leerder:

1. inligting op 'n eenvoudige vlak te kan verstaan en oordra;
2. elementêre feite, idees en opinies te kan verstaan en dit op 'n verstaanbare wyse skriftelik en mondelings te kan aanbied;
3. 'n beperkte hoeveelheid inligting uit tekste en besprekings te selekteer en op eenvoudige vlak daarop te reageer;
4. ondervinding in konkrete terme te kan beskryf en gevoelens en verbeelding verstaanbaar te kan uitdruk;
5. duidelike bedoelings en houdings van 'n skrywer of spreker te kan herken;
6. 'n mate van bewustheid te toon dat taal op verskillende wyses gebruik word in verskillende situasies;
7. eenvoudige sinne te kan skryf en sodanig te spel en punttueer dat kommunikasie wel nog plaasvind ten spyte van opvallende foute;
8. duidelik te praat, meestal in reaksie op aanwysings van ander sprekers.

7. WOORDELYS

- assessering - In die verlede het Afrikaans die woord *evaluering* gebruik om twee verskillende aspekte van evaluering aan te dui: (1) *assessment* = evaluering van kandidaat se vaardigheid, en (2) *evaluation* = evaluering van die program, of kurrikulum. Om dié probleem te oorkom, word die woord *assessering* nou aanvaar, in navolging van Afrikaanse onderwysdokumente in Suid-Afrika, en na aanleiding van die betekenis van *assessment* in Engels.
- doelstelling - Die ou onderskeid tussen *doelstelling* en *doelwit* is redelik kunsmatig en lei tot verwarring. Daarom word in hierdie sillabus slegs die term *doelstelling* gebruik, en word onderskei tussen algemene doelstellings en spesifieke doelstellings.

BYLAE A: INLIGTING OOR DIE AFNEEM VAN VRAESTEL 3 EN 4

1. Algemeen

- 1.1 Die mondelinge evaluering vind plaas in die tydperk voor die hoofeksamen soos gestipuleer op die eksamenrooster. Elke sentrum moet self besluit op die mees geskikte datum vir die mondelinge eksamen.
- 1.2 Sentrums moet vroegtydig verseker dat die afneem van die mondelinge evaluering in 'n geskikte, afgesonderde lokaal gaan plaasvind en dat die digitale opnemer in 'n goeie werkende toestand is.
- 1.3 Sentrums moet hou by die datums wat vasgestel is vir die afhandeling van die mondelinge evaluering en vir die betydse deurstuur van die puntelyste en opnames na die DNEA sodat daar genoeg tyd is vir eksterne moderering om plaas te vind. Dit is uiters belangrik dat hierdie materiaal nie laat is nie.
- 1.4 Waar moontlik, moet daar slegs een eksaminator per sentrum aangewys word. Elke sentrum moet sy eie eksaminator aanwys. Gewoonlik is hierdie eksaminator een van die taalonderwysers, maar dit mag ook iemand wees wat nie aan die skool verbonde is nie. 'n Groep buurskole mag besluit om dieselfde persoon te kies om die eksamen in hul skole af te neem, in welke geval elke sentrum verantwoordelik sal wees vir die korrek ingevulde vorms en volledige opnames. (Die DNEA is nie verantwoordelik vir enige fooie wat aan 'n buitepersoon betaal moet word nie.)
By sentrums waar daar groot getalle leerders is wat geëvalueer moet word en daar van meer as een eksaminator gebruik gemaak sal moet word, moet interne moderering plaasvind sodat al die leerders volgens dieselfde standaard geëvalueer word.
- 1.5 Elke sentrum moet die volgende na DNEA stuur: (1.5.1) 'n klankskyf {CD} met die klankopnames van 'n verteenwoordigende groep kandidate; (1.5.2) die take van die verteenwoordigende groep leerders, (1.5.3) voltooide MSI vorms; (1.5.4) voltooide Opsommende Puntelys(te) vir Mondelinge Evaluering (Oral Assessment Summary Form). Sentrums moet baie nougeset hou by die instruksies wat op die vorms gegee word vir die voltooiing en terugstuur daarvan.

1.5.1 Klankopnames van die gesprekke

Elke sentrum sal verantwoordelik wees om 'n voorbeeld van die klankopnames van leerders op 'n klankskyf {CD} te verskaf. Die vereistes van die grootte van die voorbeeld van leerders is agter op die Opsommende Puntelys uitgespel.

Die onderwyser wat verantwoordelik is vir interne standaardisering van die sentrum moet verseker dat die voorbeeldopnames verteenwoordigend is van die hele spektrum van punte. Die opnames moet verteenwoordigend wees van punte van die hoogste tot die swakste punt. Waar daar meer as een onderwyser betrokke is, moet die voorbeeld dieselfde hoeveelheid geëvalueerde leerders van elke onderwyser insluit.

Afdelings 2 en 3 van hierdie bylae bevat die instruksies vir die opnames van die voorbeeld wat ingestuur moet word. Die CD's, sowel as die ander relevante dokumente, moet na DNEA gestuur word. Die verteenwoordigende groep leerders wie se mondelinge evaluering opgeneem is, se besonderhede moet duidelik op die kassette aangedui word.

1.5.2 Skriftelike Take

NSSCO-leerders moet vir die doel van die eindeksamen geskrewe take inlewer wat gebaseer is op literêre werke uit twee van die drie genres wat behandel is - poësie is verpligtend. Die take moet teen die einde van die tweede termyn in Graad 12 ingelewer word om die onderwyser in staat te stel om voor te berei vir die mondelinge sessie. Die take sal intern gemerk en ekstern gemodereer word.

Gedurende die gesprek mag die onderwyser:

- die leerder versoek om kort stukke uit die konseptake te lees
- die betekenis van 'n verskeidenheid opmerkings in die konsepte vra en verwag dat die leerder daarop uitbrei
- die bespreking uitbrei om aspekte soos karakterisering, ruimte, tema, struktuur en die skrywer se benadering in te sluit
- die taalgebruik in 'n teks te bespreek
- die tekste op die vlak van persoonlike reaksie te bespreek

Die duur van die gesprek sal afhang van 'n leerder se kennis oor die tekste en belangstelling in die skryfproses van die take, maar behoort nie 15 minute te oorskry nie.

1.5.3 Opsommende Puntelys vir Mondelinge Evaluering (Oral Assessment Summary Form)

Hierdie dokument word gebruik om elke leerder se punt in die verskillende kategorieë in te dra. Die volgorde van die name op hierdie puntelys moet presies ooreenstem met die volgorde op die MS 1. Instruksies vir die invul van die Opsommende Puntelys vir Mondelinge Evaluering word op die agterkant van die vorm gegee. Hierdie vorm, die MS1-vorm, die kassette met die opnames van die verteenwoordigende groep leerders en hulle take moet saam ingestuur word.

Maak asseblief seker dat al die punte korrek opgetel is. Die Opsommende Puntelys vir Mondelinge Evaluering moet punte vir elke kategorie en van elke leerder aandui, nie slegs dié wat gekies is as die verteenwoordigende groep nie. Plaas asseblief 'n asterisk (*) in die kantlyn langs die name van die leerders wie se opnames gekies is as die verteenwoordigende groep.

Die CD met die opnames van die verteenwoordigende groep leerders, die voltooide MS1-vorm, die Opsommende Puntelys vir die Mondelinge Evaluering en die take van die leerders moet so gou as moontlik na die afhandeling van die mondelinge evaluering by elke sentrum aan DNEA versend word. Moenie wag vir die sperdatum voordat dit versend word nie.

1.5.4 MS1-vorm

Die rekenaargedrukte puntelys vir evaluering wat deur die skool voltooi word, bestaan uit drie dele:

- die boonste twee kopieë moet in die koevert na DNEA versend word.
- Die laaste kopie moet by die sentrum bewaar word ingeval stukke deur die pos verlore raak of vir verdere navrae, tot nadat die uitslae gepubliseer is.

Die MS1-vorm moet voltooi word deur die punt van elke leerder vanaf die kolom vir Totale Punt op die Opsommende Puntelys, op hierdie vorm oor te dra.

2. Die afneem van die mondelinge evaluering

2.1 Die afneem van die mondelinge evaluering behoort as volg te geskied:

2.1.1 Skakel die digitale opnemer aan. Gee die leerder se naam en eksamennummer.

2.1.2 Opwarmingsfase: Verwelkom die leerder deur 'n paar vrae oor homself/haarself, die skool, ensovoorts, te vra om hom/haar so gewoon te laat raak aan die eksamensituasie. Die doel van hierdie afdeling is om die leerders op hul gemak te stel. Hierdie afdeling behoort tussen 1-2 minute te duur. Hierdie fase word nie geëvalueer nie.

2.1.3 Die hoofgedeelte van die toets: die gesprek gebaseer op die konseptake. Die eksaminator of die leerder kan met die gesprek begin. Hierdie afdeling van die toets moet ongeveer 8 - 10 minute duur.

Die totale tydsduur van die mondelinge evalueringstoets, van die begin af (2.1.1) tot aan die einde (2.1.3), behoort ongeveer 15 minute te duur.

Neem kennis dat alhoewel 2.1.2 tot 2.1.3 op die klankskyf opgeneem moet word, slegs 2.1.3 geëvalueer moet word.

Die mondelinge evalueringstoets mag slegs in Afrikaans afgeneem word.

2.2 Gedurende die afneem van die mondelinge evaluering moet eksamenomstandighede deurentyd in die lokaal gehandhaaf word. Genoegsame toesig moet voorsien word sodat leerders wat die eksamenlokaal verlaat na afneem van die toets, nie met die ander leerders wat wag om geëvalueer te word, kan kommunikeer nie.

2.3 Geen ander persoon, behalwe 'n ander onderwyser/eksaminator of afgevaardigde van DNEA, behoort gedurende die afneem van die toets in die lokaal toegelaat te word nie.

2.4 Leerders moet individueel geëksamineer word.

2.5 Leerders mag slegs hul werkstukke oor die literêre werke by hulle hê.

2.6 Die eksaminator moet so sit dat hy/sy na die leerder front met 'n tafel of lessenaar tussen hulle. Leerders moenie sien as die eksaminator enige aantekeninge op die Opsommende Puntelys of enige ander papiere maak nie.

3. Die maak van die opnames

Sentrums moet vroegtydig verseker dat hul apparaat in 'n goeie werkende toestand is. Slegs digitale opnemers mag gebruik word. Die opnemer en die klankskyf moet 'n geruime tyd voor die afneem van die eksamen, verkieslik met 'n leerder of iemand anders, in die lokaal getoets word. Die opwarmingssessie kan ook as 'n geleentheid beskou word waartydens die klankgehalte getoets word. Waar moontlik, is dit verkieslik om 'n opnemer te gebruik wat 'n eksterne mikrofoon het sodat aparte mikrofone vir die eksaminator en leerder gebruik kan word. As daar slegs een mikrofoon beskikbaar is, is dit verkieslik dat die mikrofoon só opgestel word dat dit na die leerder gedraai word. Dit is baie belangrik dat die klankgehalte voor die afneem van die eksamen getoets word; aanpassings aan die volume gedurende die afneem van die toets moet vermy word. Voorsorg moet getref word om geraas buite die lokaal en ook lang stiltes tydens die toets te vermy. Gedurende die afneem van die mondelinge evaluering moet gereelde toetse gedoen word om te verseker dat die opname deurentyd duidelik hoorbaar is.

Die opnemer mag onder geen omstandighede afgeskakel word tydens die afneem van die toets nie.

Die klankskyf moet met die volgende aankondiging deur die eksaminator begin word:

Sentrumnommer:	(bv.) NA9x
Sentrumnaam:	(bv.) ABC Akademie
Eksamen:	(bv.) 1221 Afrikaans Eerste Taal
Naam van eksaminator:	(bv.) Me A. Xyz
Datum:	(bv.) 1 Oktober 2006

Die opname van elke leerder moet baie duidelik op die klankskyf as volg deur die eksaminator aangekondig word:

Leerdernommer:	(bv.) 0700
Naam van die leerder:	(bv.) Abdi Zacharia

Nadat al die opnames gemaak is, moet die eksaminator baie duidelik sê: "Dis die einde van die opname." Voordat die klankskyf weggestuur word, moet die eksaminator baie seker maak dat die opname van elke leerder baie duidelik is. Die inhoud van die klankskyf moet baie duidelik op die etiket aangedui word.

4. Algemene raad

Hou asseblief die volgende in gedagte tydens die evalueringssessie:

Wees te alle tye objektief. Moenie toelaat dat enige kennis ten opsigte van die leerder se karakter of ingesteldheid u objektiewe evaluering beïnvloed nie. (Byvoorbeeld, kennis dat 'n leerder uiters konsensieus is, is irrelevant tydens die evalueringssessie.) As die leerder se vertoning tydens die evalueringssessie op enige wyse beïnvloed word deur moeilike persoonlike omstandighede (byvoorbeeld die dood van 'n ouer), kan daar aansoek gedoen word op die betrokke dokumentasie vir Spesiale Oorweging. Eksaminatore moenie self spesiale toegewings in sulke gevalle maak nie.

Wees realisties: Onthou Afrikaans hoef nie die leerder se moedertaal te wees om volpunte te verdien in een van die kategorieë nie. Dis ook belangrik dat 'n eksaminator nie moontlike *foute* sal oorsien as die leerder wel 'n moedertaalspreker is nie.

Wees konsekwent: Dis belangrik dat die nasienskema op dieselfde wyse aangewend word vir alle leerders sodat 'n betroubare merietelys van die leerders deur die sentrum verkry kan word.

Wees positief: Tydens die evaluering is dit belangrik om in gedagte te hou dat die toets gaan oor dit wat die leerders kan doen en nie om hulle te penaliseer vir dit wat hulle nie kan doen nie. (Dit beteken nie dat aspekte soos akkuraatheid in byvoorbeeld grammatika en uitspraak misgekyk moet word nie. Hierdie is 'n herinnering dat die NSSC mondelinge evaluering oor positiewe bepunting gaan.)

5. Om die mondelinge evaluering effektief af te neem, sal eksaminatore:

- altyd die leerders op hul gemak stel aan die begin van die toets (glimlag as die leerder die lokaal binnekom, wys waar hulle moet sit, ensovoorts) terwyl hulle nogtans die indruk behou dat dit 'n formele eksamen is;
- nooit rondloop en die leerders tydens die toets onnodig steur nie;
- altyd geïnteresseerd lyk, al is dit baie vervelig;
- nooit leerders in die rede val met hul eie sienings nie;
- nooit foute korrigeer nie;
- nooit onnodige verrassing of ongeduld toon nie;
- nooit die indruk gee dat daar slegs 'n 'regte' antwoord op die vrae is nie;
- altyd die beste uit hul leerders haal deur 'oop' vrae aan die leerders te stel wat hulle in staat sal stel om goeie respons te lewer en nie net 'n klomp geslote vrae te vra waarop leerders slegs ja/nee kan antwoord nie;
- nooit hul opinie oor die leerder se vertoning tydens, of na die toets, aan die leerder laat blyk nie. 'n Goeie eksaminator sal gewoonlik daarin slaag om 'n leerder met 'n glimlag te laat gaan, ongeag van hoe goed of swak sy/haar vertoning was.

BYLAE B: NASIENSKEMA VIR SKRIFTELIKE TAKE OOR LITERÊRE TEKSTE (VRAESTEL 3)

Ken vir elk van die vyf aspekte wat geassesseer word 'n punt toe uit 3 en tel bymekaar om 'n totale punt uit 15 te kry.

PUNTE	Begrip van teks	Begrip van taak	Ondersteunende bewyse uit teks	Persoonlike respons	Waardering van Literêre tegnieke
3	Demonstreer 'n volwasse begrip van die literêre teks en toon die vermoë om temas en houdings te interpreteer en te evalueer.	Demonstreer 'n volwasse begrip van die taak en besit die vermoë om op 'n bekwame / skeppende vlak daarop te reageer.	Is in staat om relevante bewyse uit die teks te gebruik om sy/haar argument oortuigend te ondersteun.	Kommunikeer 'n ingeligte persoonlike respons op die bestudeerde teks.	Herken en waardeer die skrywer se gebruik van taal. Toon insig in struktuur-elemente / verstegniese middele.
2	Demonstreer 'n goeie begrip van die betrokke literêre teks en toon 'n redelike vermoë om temas en houdings te interpreteer en te evalueer.	Demonstreer 'n goeie begrip van die taak en besit die vermoë om op 'n voldoende vlak daarop te reageer.	Is in staat om relevante bewyse uit die teks te gebruik om sy/haar argument te ondersteun.	Kommunikeer 'n persoonlike respons op die bestudeerde teks.	Herken en waardeer die skrywer se gebruik van taal. Toon bewustheid van struktuurelemente / verstegniese middele
1	Demonstreer 'n basiese begrip van die betrokke literêre teks en toon 'n mate van bewustheid van temas en houdings.	Demonstreer 'n mate van begrip van die taak en besit 'n beperkte vermoë om daarop te reageer.	Is in staat om bewyse uit die teks te gebruik om sy/haar argument te ondersteun, alhoewel nie altyd oortuigend nie.	Kommunikeer 'n baie basiese / elementêre respons op die teks wat aantoon dat sommige punte in ag geneem is.	Herken die skrywer se gebruik van taal. Baie beperkte kennis van struktuurelemente / verstegniese middele.
0	Ernstige leemtes t.o.v. die begrip van die teks.	Oppervlakkige / elementêre begrip van die taak. Slegs inhoudelike gedek.	Irrelevante bewyse; geen of min bewyse.	'n Eie mening ontbreek.	Toon geen waardering van of belangstelling in literêre tegnieke nie.

LET WEL: Sterk klem behoort te val op individuele interpretasie en oorspronklike denke. Daarom moet merkers nie 'n besliste antwoord verwag nie. Laat voldoende ruimte vir leerders om hulself uit te druk.

BYLAE C: NASIENSKEMA VIR GESPREK OOR LITERÊRE TEKSTE (VRAESTEL 4)

Ken 'n punt uit 10 toe in elke kategorie. Tel dan hierdie punte bymekaar om 'n totaal uit 30 te kry en verwerk na 20. ($30 \times 2 \div 3 = 20$)

Punte	Kennis en bespreking (10)	As spreker (10)	Taal (10)
9-10	Praat met insig oor die teks en kan sekere ongewone detail bespreek wat dui op 'n persoonlike belangstelling. Stel belang in die bespreking van die skriftelike taak en kom ooreen oor moontlike wysigings. Uitstekende respons oor taalaspekte. Toon insig in en waardering van strukturelemente / verstegniese middele.	Kan breedvoerig oor punte van kritiek argumenteer. Neem entoesiasies deel aan die gesprek deur eie standpunte te stel. Daag baie gereeld die eksaminator uit met die stel van vrae en deur die rigting van die gesprek te verander. Baie vlot.	Beskik oor uitstekende taalvaardighede. Alternatiewe woorde kom normaal voor in die loop van die gesprek en aksent en gebare dra by tot kommunikasie.
7-8	Is tuis met die teks. Kan detail bespreek en verduidelikings aan die hand doen om die gesprek te laat vlot (alhoewel dit nie 'n konstante sterkpunt is nie). Begin om meer geïnteresseerd te wees in die moeiliker aspekte van onderliggende sake en oor die skrywer se gebruik van taal. Dra kennis van strukturelemente / verstegniese middele.	Daar is goeie interaksie met die eksaminator en gebruik soms nuwe idees om die gesprek in 'n ander rigting te dwing. Praat met selfvertroue en soms baie entoesiasies met afwisselende toonhoogte.	Beskik oor bruikbare woordeskat en soek na alternatiewe woorde om sekere begrippe te verduidelik. Kommunikasie is 'n sterkpunt.
5-6	Beskik oor 'n redelike kennis van die teks en begin om stellings wat in die skriftelike taak gemaak is te beredeneer. Gee meer detail oor karakters, ruimte en intrige en toon ook redelike begrip van die onderliggende temas en ingesteldhede. Maak baie eenvoudige opmerkings oor styl. Beperkte kennis van strukturelemente / verstegniese middele.	Speel 'n meer gelyke rol in die gesprek en inisieer een of twee gedagtes wat die eksaminator dwing om te luister. Praat duidelik en vloeiend en bied soms langer response aan op oop vrae.	Beskik oor genoegsame woordeskat en doen moeite om die regte woorde te kies. Probeer om te verseker dat die kommunikasie duidelik is.
3-4	Beskik oor 'n redelike oorsigtelike kennis van die teks en kan stellings in die skriftelike taak verduidelik. Kan geredelik kommentaar lewer oor karakters, ruimte en intrige asook eenvoudige kommentaar oor die tema en die ingesteldheid van die skrywer. Daar is tekens van inisiatief in persoonlike menings. Gebrekkige kennis van strukturelemente / verstegniese middele.	Luister na die eksaminator en reageer suksesvol op vrae en aanmerkings. Neem ook die minder aktiewe rol in die gesprek, maar response is meer uitgebrei. Praat redelik vlot.	Beskik oor genoegsame woordeskat om van die meer ingewikkelde idees te verduidelik. Is die meeste van die tyd verstaanbaar.
1 - 2	Die leerder se kennis van die teks is beperk tot die verhalende aspekte. Bespreking van aspekte van die teks is beperk tot eenvoudige punte. In staat om eenvoudige stellings te maak oor persoonlike response en aanmerkings oor die skriftelike taak. Toon geen blyke van kennis van strukturelemente / verstegniese middele nie.	Reageer geredelik op die eksaminator se vrae en logiese aanmerkings. Luister. Neem die minder aktiewe rol in die gesprek. Praat duidelik, maar minder vloeiend.	Gebruik eenvoudige taal om idees te verduidelik en kommunikeer die meeste idees reguit en genoegsaam.

LET WEL: 1) In die eerste kolom word die leerder se kennis, insig en bespreking van die literêre werk geassesser, terwyl die klem in die 2de en 3de kolomme op die leerder se vaandigheid as spreke taalgebruik val.

2) Die assessering van hierdie komponent verskil van die NSSCH daarin dat literêre aspekte in 'n mindere mate geassesseer word in die NSSCO eksamen.

BYLAE D: NASIENSKEMA VIR SKRIFTELIKE STELWERK (VRAESTEL 1)

NSSCO AFRIKAANS EERSTE TAAL TOTAAL: 20 ONDERWERP & STRUKTUUR (INHOUD)		TAAL & STYL	1	2	3	4	5
			Oorspronklik; verbeeldingryk; effektief; uitstekende woordeskat; gevorderde struktuur; baie goeie parafering; foutvry.	Verbeeldingryke taalgebruik beperk; korrekte gebruik van taalidioom; bogemiddelde woordeskat; korrekte parafering; korrekte (gepaste) register; min foute.	Nie verbeeldingryk nie; gemiddelde woordeskat; eenvoudige sinstrukture; foute in parafering; onoorspronklike taalgebruik; min aanvoeling vir die gehoor ; talle foute; alledaagse styl.	Beperkte vermoë om gedagtes uit te druk; beperkte woordeskat; lomp sinstrukture; swak parafering; geen aanvoeling vir die gehoor nie; ernstige foute wat steur.	Totale onvermoë om te kommunikeer; gebrekkige/ontoereikend e woordeskat; onvolledige en foutiewe sinne; talle ernstige foute.
1	Oorspronklik en deurdag; definitiewe sentrale tema; duidelike progressie waarneembaar; vorm afgeronde eenheid; besondere konsentrasie op onderwerp.		20-19	18-17	16-15	14-12	11-9
2	Bogemiddelde siening van onderwerp; sentrale tema wel waarneembaar; onderhoudend; oortuigend; normale bou; vorm korrek.		18-17	16-15	14-12	11-9	8-7
3	Vanselfsprekende siening van onderwerp; sentrale tema sporadies na vore; bou ietwat gefragmenteerd; hou by onderwerp; vorm redelik.		16-15	14-12	11-9	8-7	6-5
4	Geen spesifieke siening van onderwerp; sentrale tema val nie op nie; feitlik geen ontwikkeling; eenheid verval; min aantrekkingskrag; ernstige vormfoute; onnodige herhaling.		14-12	11-9	8-7	6-5	4-3
5	Inhoud slegs plek-plek ter sprake; onsamehangend; tema feitlik afwesig; geen ontwikkeling; sameflansing van gedagtes; lengtevereistes verontagsaam; sinnelose herhaling.		11-9	8-7	6-5	4-3	2-1

Indien 'n opstel of brief die lengte met meer as 30 woorde oorskry, word die inhoud slegs geëvalueer op die korrekte aantal woorde. Die inhoud word dan gepenaliseer op aspekte soos samehang, progressie, ens.

BYLAE E: NASIENSKEMA VIR SKRIFTELIKE STELWERK (VRAESTEL 2)

NSSCO AFRIKAANS EERSTE TAAL TOTAAL: 30 ONDERWERP & STRUKTUUR (INHOUD)		1	2	3	4	5
TAAL & STYL		Oorspronklik; verbeeldingryk; effektief; uitstekende woordeskat; gevorderde struktuur; baie goeie parafering; foutvry.	Verbeeldingryke taalgebruik beperk; korrekte gebruik van taalidioom; bogemiddelde woordeskat; korrekte parafering; korrekte (gepaste) register; min foute.	Nie verbeeldingryk nie; gemiddelde woordeskat; eenvoudige sinstrukture; foute in parafering; onoorspronklike taalgebruik; min aanvoeling vir die gehoor ; talle foute; alledaagse styl.	Beperkte vermoë om gedagtes uit te druk; beperkte woordeskat; lomp sinstrukture; swak parafering; geen aanvoeling vir die gehoor nie; ernstige foute wat steur.	Totale onvermoë om te kommunikeer; gebrekkige/ontoereikend e woordeskat; onvolledige en foutiewe sinne; talle ernstige foute.
1	Oorspronklik en deurdag; definitiewe sentrale tema; duidelike progressie waarneembaar; vorm afgeronde eenheid; besondere konsentrasie op onderwerp.	30-27	26-24	23-22	21-19	18-16
2	Bogemiddelde siening van onderwerp; sentrale tema wel waarneembaar; onderhoudend; oortuigend; normale bou; vorm korrek.	26-24	23-22	21-19	18-16	15-12
3	Vanselfsprekende siening van onderwerp; sentrale tema sporadies na vore; bou ietwat gefragmenteerd; hou by onderwerp; vorm redelik.	23-22	21-19	18-16	15-12	11-9
4	Geen spesifieke siening van onderwerp; sentrale tema val nie op nie; feitlik geen ontwikkeling; eenheid verval; min aantrekkingskrag; ernstige vormfoute; onnodige herhaling.	21-19	18-16	15-12	11-9	8-6
5	Inhoud slegs plek-plek ter sprake; onsamehangend; tema feitlik afwesig; geen ontwikkeling; sameflansing van gedagtes; lengtevereistes verontagsaam; sinnelose herhaling.	18-16	15-12	11-9	8-6	5-1

Indien 'n opstel of brief die lengte met meer as 30 woorde oorskry, word die inhoud slegs geëvalueer op die korrekte aantal woorde. Die inhoud word dan gepenaliseer op aspekte soos samehang, progressie, ens.



The National Institute for Educational Development

P/Bag 2034

Okahandja

NAMIBIA

Telephone: +264 62 509000

Facsimile: +264 62 509073

E-mail: info@nied.edu.na

Website: <http://www.nied.edu.na>

© NIED 2009