



higher education  
& training

Department:  
Higher Education and Training  
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)**

**AFRIKAANS EERSTE ADDISIONELE TAAL**

(Tweede Vraestel)

**NKR VLAK 4**

(4101064)

**11 November 2019 (X-Vraestel)**

**09:00–12:00**

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye en 5 bylaes.

**TYD: 3 UUR  
PUNTE: 120**

---

## **INSTRUKSIES EN INLIGTING**

1. Beantwoord AL die vrae in AFDELING A.
2. Beantwoord EEN vraag in AFDELING B. Let daarop dat die vrae in AFDELING B uit TWEE dele bestaan wat ALBEI gedoen moet word.
3. Lees AL die vrae aandagtig deur.
4. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
5. Die TWEE afdelings waaruit die vraestel bestaan is soos volg:

AFDELING A: KORTER EN INTERMEDIÊRE FUNKSIONELE TEKSTE

**[50]**

AFDELING B: LANGER FUNKSIONELE EN REFLEKTIEWE SKRYFWERK

**[70]**

6. Jy moet beplan, redigeer en jou skryfstukke proeflees. Die beplanning moet voor die skryfstuk wees. ALLE beplanning moet duidelik aangedui word. Trek 'n streep deur die beplanning sodra jy die finale weergawe oorgeskryf het.
  7. Laat 'n reël oop tussen antwoorde.
  8. Begin elke afdeling op 'n NUWE bladsy.
  9. Onthou om BYLAE D saam met die ANTWOORDBOEK in te dien.
  10. Skryf netjies en leesbaar.
-

**AFDELING A: KORTER EN INTERMEDIËRE TEKSTE****VRAAG 1**

## 1.1 Aansoekbrief

**INTERNSKAPPROGRAM 2020**

Maak 2019 die jaar van ernstige beroepsbesluite. Sluit aan by die Nasionale Raad van Ontwikkeling – 'n skuif in die regte rigting! Doen aansoek vir die internskapprogram!

Die Nasionale Raad van Ontwikkeling is toegewy aan jeug- en vaardighedsontwikkeling in die land. Die internskapprogram is gemik op kollegestudente wat hul studies voltooi het of in die proses is om hul studies aan die einde van die jaar te voltooi.

Internskapeleenthede word gebied om vaardighede te ontwikkel en betekenisvolle werkservaring op te doen. Kollegestudente mag in die volgende velde aansoek doen:

- Besigheidsbestuur
- Finansiële bestuur
- Ingenieurswese
- Kantooradministrasie
- Onderwys en opleiding
- Publieke administrasie
- Projekbestuur
- Rekeningkunde en ouditkunde



Neem asseblief kennis: voorkeur sal gegee word aan hoogs presterende studente met hoë akademiese prestasies.

Verdere vereistes: Goeie taalvaardigheid in ten minste twee amptelike tale (spesifiseer), verantwoordelikheid, integriteit, werksetiek, selfstandigheid en inisiatief

Stuur aansoeke aan:  
Die Raad van Ontwikkeling  
Me. L. Dlamini  
Privaatsak X 511  
Pretoria  
0001



Sluitingsdatum: 21 November 2019

**SCENARIO**

Op 30 Oktober 2019 verskyn die bostaande advertensie in die plaaslike koerant. Jy is nou amper klaar met jou Vlak 4-eksamen en is dringend op soek na ervaring binne jou studieveld.

**OPDRAG**

Skryf 'n aansoekbrief (100-120 woorde) vir die internskap (spesifiseer) waarvoor jy aansoek doen.



Verduidelik waarom jy vir hierdie spesifieke internskap aansoek doen en beklemtoon wat jou die ideale kandidaat vir hierdie internskap maak. Stel jousef beskikbaar vir 'n onderhoud. Rig die dekbrieff aan me. L. Dhlamini. Gebruik die riglyne vir die uitleg en formaat van 'n formele brieff in BYLAE A (aangeheg). Beantwoord hierdie vraag in die ANTWOORDBOEK.

**ASSESSERINGSKAAL:**

Inhoud	Taal en styl	Formaat
10	6	4

(20)

**EN**

1.2 Curriculum vitae (CV)

**SCENARIO**

Wanneer jy aansoek doen vir 'n internskap moet jy 'n volledige CV by die aansoek insluit sodat die instansie volledige, relevante inligting van jou as kandidaat kan hê. Gebruik die scenario in VRAAG 1.1 as agtergrond in die beantwoording van hierdie vraag.

**OPDRAG**

Stel jou CV saam vir die internskap waarvoor jy in VRAAG 1.1 aansoek gedoen het.

Gebruik die riglyne vir die uitleg en vereistes vir 'n volledige CV in BYLAE B (aangeheg). Beantwoord hierdie vraag in die ANTWOORDBOEK.

**ASSESSERINGSKAAL:**

Inhoud	Taal en styl	Formaat
24	3	3

(30)  
[50]**TOTAAL AFDELING A: 50**

## AFDELING B: LANGER FUNKSIONELE EN REFLEKTIEWE SKRYFWERK

Beantwoord EEN vraag in hierdie afdeling. Elke vraag bestaan uit TWEE dele.

### VRAAG 2



2.1 Brief aan die pers

Lees die onderstaande koerantartikel sorgvuldig deur.

#### JY HET NOG NOOIT 'N KIND SOOS INNO GESIEN NIE

Snags slaap hy net drie uur en elke oggend om 02:30 staan Innocent Mashula (18) op om vir 'n paar uur by kerslig te studeer. Daarna was hy die klere van sy ma, Nthabiseng, wat ná 'n beroerte nie kan werk nie, en sy sussie, Natasha (15), met die hand in die plakkershut in Matsa Village.

Stiptelik om 05:50 stap Innocent die 5 km na die Mulenga Secondary School waar hy akademies so uitblink dat hy pas 'n beurs gekry het om volgende jaar aan die Universiteit van die Witwatersrand chemiese ingenieurswese te studeer.

Innocent is een van 50 swart matriekleerlinge wat op grond van hul punte 'n beurs ontvang het van die Siyandisa-stigting. Die ontvangers is ondanks enorme uitdagings onder die land se beste akademiese presteerders.



Innocent het verlede kwartaal ses onderskeidings behaal en streef dié kwartaal na 100% in wiskunde, fisiese wetenskap, aardrykskunde en lewensoriëntering. In sy ander vakke – Engels Eerste Addisionele Taal en Venda – wil hy meer as 95% behaal. Hy het reeds voorlopige toelating by Wits.

Sy ma se welsynstoelae is nie genoeg om in al hul behoeftes te voorsien nie. "Dis genoeg vir kos, maar daar is nie geld vir klere nie," erken hy.

Die afgelope tyd gaan leer hy dikwels by 'n vriend wie se gesin elektrisiteit het. Innocent sê: "Jy kán nie toelaat dat jou agtergrond jou toekoms beïnvloed nie."

[Verwerk uit: *Rapport*, 10 Junie 2018]

### SCENARIO



Hierdie koerantartikel laat jou besef dat menige student, ten spyte van baie uitdagings, vasberade is om 'n sukses van hul studies te maak. Die jeug word dikwels bestempel as onverantwoordelik en sonder ambisie. Jy wil die publiek bewus maak van studente soos Inno wat alles doen om 'n sukses van hul studies te maak. Jy voel ook dat die gemeenskap meer kan doen om studente te ondersteun.

**OPDRAG**

Skryf 'n brief (120-180 woorde) aan die plaaslike koerant waarin jy duidelik stel hoe jy oor hierdie saak voel.



Volg die onderstaande riglyne:

- Begin met 'n inleidingsparagraaf. Verwys na die artikel.
- Verduidelik jou gevoel oor die saak, wat jy wil bereik met die brief, jou opinie oor die onbetrokkenheid en algemene siening van die publiek hieroor.
- Gee minstens TWEE voorbeelde van soortgelyke ervarings wat studente daaglik ondervind
- Verskaf TWEE moontlike oplossings vir probleme wat studente ondervind en verduidelik hoe jy dink die publiek meer bewus gemaak kan word van studente se situasies.
- Gee TWEE praktiese voorbeelde van maniere waarop die gemeenskap studente in hul studies kan ondersteun.
- Slotparagraaf wat brief saambind



Onthou, in hierdie brief gee jy slegs jou mening om die publiek bewus te maak van die probleem. Die redakteur kan nie die probleem oplos nie. Gebruik die riglyne vir die uitleg van 'n formele brief in BYLAE C (aangeheg).

**ASSESSERINGSKAAL:**

Inhoud	Taal en styl	Formaat
18	8	4

(30)

**EN**

## 2.2 Terugvoerverslag

**SCENARIO**

Jy is die voorsitter van die akademiese komitee van jou kollege. Na aanleiding van die scenario soos beskryf in VRAAG 2.1, het die hoof van jou kollege die akademiese komitee versoek om die omstandighede van studente te ondersoek. Jy wil graag alle studente ondersteun om akademies beter te presteer en ondersoek die saak deeglik. Tydens jou ondersoek voer jy onderhoude met studente om uitdagings wat hulle moet hanteer te identifiseer; verkry jy inligting oor hul strategieë om uitdagings die hoof te bied; en ondersoek voorstelle vir moontlike oplossings vir die uitdagings wat hulle daaglik beleef.

**OPDRAG**

Skryf 'n terugvoerverslag (250-350 woorde) op die memorandum in BYLAE D (aangeheg).



- Begin met die agtergrond waarin jy beskryf hoe jy bewus geword het van die kwessie. Verwys na die doel van jou verslag, uitdagings, wie het die ondersoek gedoen.
- Beskryf positiewe aspekte van die hantering van studente se uitdagings in hul akademiese prestasies sowel as probleme wat ondervind word. Verwys na die uitdagings wat studente oor die algemeen ervaar asook spesifieke uitdagings wat individue ervaar.
- Maak DRIE moontlike voorstelle om hierdie uitdagings die hoof te bied sodat studente se akademiese prestasies kan verbeter.
- Doen DRIE aanbevelings sodat die gemeenskap by voorgestelde projekte betrokke kan raak.
- Noem DRIE projekte wat die akademiese komitee kan onderneem om studente te bemagtig om hul akademiese prestasies te verbeter.
- Jou verslag moet met 'n gevolgtrekking afgesluit word: Word daar genoeg gedoen om studente se akademiese prestasies te verseker en om empatie vir studente se situasies te ontwikkel?



Onthou om BYLAE D saam met die ANTWOORDBOEK in te dien.

**ASSESSERINGSKAAL:**

Inhoud	Taal en styl	Formaat
30	7	3

(40)  
[70]

OF

**VRAAG 3**

3.1 Resensie

**SCENARIO**

Die gewilde Amerikaanse kitskosgroep Popeyes Louisiana Kitchen het hul eerste plaaslike restaurant in Suid-Afrika geopen. Popeyes is bekend vir gebraaide hoenderstukkies. Dié kitskosgroep besef dat dit moeilik gaan wees om klante weg te lok van bekende kitskosgroepe soos KFC en Chicken Licken. Hulle glo egter dat Popeyes gou gewild gaan word as Suid-Afrikaners dit eers proe. As gevolg van hierdie mening het Popeyes se uitvoerende hoof, Jaye Sinclair, studente uitgedaag om hulle te besoek en hul hoender op die proef te stel. As lid van die spysenieringskomitee besluit jy om hierdie uitdaging te aanvaar en Popeyes op die proef te stel.

**OPDRAG**

Skryf 'n resensie (120-180 woorde) vir die kollege se nuusbrieff oor Popeyes Louisiana Kitchen.



- Jou resensie moet 'n kreatiewe titel hê wat dadelik die studente se aandag sal trek.
- Noem aan die studente wat hierdie kitskosgroep se hoender besonders maak. Meld voedingswaarde.
- Vergelyk die kwaliteit en smaak van Popeyes se gebraaide hoenderstukke met dié van ander handelsmerke soos KFC en Chicken Licken.
- Vergelyk ook die waarde vir geld van die onderskeie handelsmerke.
- Sê hoekom 'n bepaalde kitskosgroep volgens jou beter is as die ander kitskosgroepe.
- Moedig die studente aan om die kitskosgroep van jou keuse te ondersteun. Verduidelik presies waar die kitskosgroep van jou keuse geleë is.

**ASSESSERINGSKAAL:**

Inhoud	Taal en styl	Formaat
18	8	4



(30)

EN



### 3.2 Koerantartikel

#### SCENARIO

Hoewel jul kollege aangewys is as een van die beste kolleges in die land, is verskeie studente bekommerd oor hul toekoms, aangesien hulle nie weet wat hulle ná hul kollege-studies gaan doen nie. Jy besluit om 'n koerantartikel vir die kollege se kampuskoerant te skryf waarin jy verskillende opsies ná afloop van kollege-studies bespreek.



#### OPDRAG

Skryf 'n koerantartikel (250-350 woorde) waarin jy studente se opsies ná afloop van hul kollege-studies bespreek.



- Begin met 'n effektiewe inleiding.
- Verduidelik dat 'n student se finale jaar 'n spesiale jaar vol groot opwinding, keuses en drome is. Verduidelik dat die volwasse wêreld betree word en dat studente selfstandige keuses moet begin maak: dit is daarom belangrik dat besluite oor die onseker toekoms nie tot die laaste minuut uitgestel word nie.
- Verduidelik dat selfkennis ten opsigte van persoonlike waardes, waardes met betrekking tot werk, belangstellings, persoonlike eienskappe, vaardighede, vermoëns, beperkings, swakhede en lewenstylvoorkeure, noodsaaklik is sodat elke student weldeurdagte besluite ten opsigte van hul toekoms sal neem.
- Beroepskennis oor die verskillende beroepe is ook belangrik sodat hulle kan verstaan wat sekere beroepe behels en of hulle sal belangstel om dit elke dag te doen. Beveel daarom aan dat studente verskeie rigtings verken.
- Skadudiens, asook vrywillige werk, met of sonder vergoeding, sal die studente blootstel aan die werklikheid.  
Gee ook jou opinie oor wat die kollege moet doen om studente voor te berei op die lewe ná kollege.
- Effektiewe slot wat die artikel saambind.

#### ASSESSERINGSKAAL:



Inhoud	Taal en styl	Formaat
30	7	3

(40)  
[70]

**TOTAAL AFDELING B: 70**  
**GROOTTOTAAL: 120**

**BYLAE A: UITLEG VAN 'N AANSOEKBRIEF**

Sender se adres  
Dorp/Stad  
Poskode

xxxxxxx

Datum

**OF**

Datum

xxxxxxx

Ontvanger se adres

Dorp/Stad

Poskode

xxxxxxx

Aanhef

xxxxxxx

**INHOUDSOPSKRIF**

xxxxxxx

Inleiding

xxxxxxx

Liggaam

xxxxxxx

Slot

xxxxxxx

Groet

Handtekening

**NAAM/VOORLETTERS EN VAN**

## **BYLAE B: UITLEG VAN 'N CURRICULUM VITAE (CV)**

### **OPSKRIF (X)**

#### **PERSOONLIKE BESONDERHEDE: (X)**

Lys persoonlike besonderhede in blokvorm.

#### **OPLEIDING/KWALIFIKASIES: (X)**

Lys kwalifikasies in blokvorm – begin met die mees onlangse kwalifikasie.

#### **ERVARING: (X)**

Lys toepaslike ervaring in blokvorm – begin met die mees onlangse ervaring en lys wat dit behels, waar dit gedoen is, wanneer en wie in beheer was.

#### **GETUIGSKRIFTE: (X)**

Lys getuigskrifte wat aangeheg word – verwys na wie die getuigskrif geskryf het.

#### **VERWYSINGS: (X)**

Lys minstens TWEE kontakbare verwysings met alle nodige kontakbesonderhede.

#### **VERKLARING: (X)**

Verklaar dat die inligting op die CV na die beste van jou wete korrek en volledig is.

Teken en skryf die datum.

**BYLAE C: UITLEG VAN 'N BRIEF AAN DIE PERS**

Sender se adres  
Dorp/Stad  
Poskode

xxxxxxx

Datum

**OF**

Datum

xxxxxxx

Ontvanger se adres

Dorp/Stad

Poskode

xxxxxxx

Aanhef

xxxxxxx

**INHOUDSOPSKRIF**

xxxxxxx

Inleiding

xxxxxxx

Liggaam

xxxxxxx

Slot

xxxxxxx

Groet

Handtekening

**NAAM/VOORLETTERS EN VAN**

Volg dieselfde uitleg as vir 'n formele brief, maar jy mag 'n skuilnaam in plaas van jou eie naam gebruik. Die afsluiting van die brief is dan soos volg:

**SKUILNAAM**

Handtekening

**NAAM/VOORLETTERS EN VAN**



