

Universiteit Stellenbosch: Departement Geskiedenis

Geskiedenis Opstelgids

(2017)



UNIVERSITEIT • STELLENBOSCH • UNIVERSITY

INHOUD

Afdeling A: Verstaan bronne	5
Primêre bronne.....	5
Sekondêre bronne.....	6
Hoe om bronne te ontleed.....	7
Bronne en die skryf van opstelle.....	8
Waar om Joernaal Artikels te vind?.....	10
Hoe om bronne te integreer.....	13
Afdeling B: Plagiaat	16
Wat is plagiaat?.....	16
Die prys van plagiaat	16
Hoe om teen plagiaat te waak	17
Spoor plagiaat op: Turnitin.....	18
Hoe om jou opstel deur Turnitin te laat nagaan.....	19
Hoe om jou Turnitin verslag te kry.....	22
Departementele plagiaatvorm	23
Afdeling C: Bronverwysings	25
Hoe om 'n voetnoot in te voeg.....	25
Hoe om 'n voetnoot in MS Word in te voeg.....	26
Voetnote.....	27
Die formaat van voetnote.....	27
Wanneer om 'n voetnoot in te voeg.....	29
Bibliografie	30
Afdeling D: Hoe om 'n Geskiedenis-opstel te skryf	32
Skryfvaardighede	32
Hoe om 'n vraag te kies	33
Beplanning	35
Struktuur	37

Inleiding.....	37
Inhoud	38
Gevolgtrekking	38
Aanhalings	39
Kort aanhalings (tot drie reëls lank).....	40
Lang aanhalings (vier of meer reëls)	40
Hoe om 'n aanhaling in MS Word te formateer	42
Afdeling E: Taalgebruik.....	43
Belangrike reëls vir taalgebruik in akademiese opstelle.....	44
Afdeling F: Formaat	47
Voorblad	47
Inhoudblad	48
Formaat	48
Aanbieding.....	49
Sperdatums en laat inlewering	49
Afdeling G: Toetse en Eksamens	50
Vorbereiding vir toetse en eksamens	51
Maak opsommings	51
Gebruik geheuebrûe en ander tegnieke om te leer	51
Toetse en eksamens.....	53
Tydsbenutting	53
Lees die vraag noukeurig	53

Inleiding:

Let asseblief daarop dat die onderstaande inligting gebruik moet word saam met die PowerPoint-aanbieding wat op SunLearn beskikbaar is. Woorde in kursief word in 'n "woordeskat"-blok aan die einde van elke afdeling verduidelik. Studente moet hierdie definisies ken en kan in klastoetse gevra word om te verduidelik wat hierdie woorde beteken. Daar is ook 'n "toets jouself"-blok aan die einde van elke afdeling. Studente behoort hierdie vrae te gebruik om vir klastoetse oor die tutoriale voor te berei. As 'n student enige probleme met die tutoriale, die inhoud van die tutoriale of opstelle het, moet hulle met hulle tutor daaroor praat, wat dan sal probeer om hulle te help.

Afdeling A: Verstaan bronne

Geskiedskrywing is gegrond op bewyse wat uit geskiedenisbronne versamel is. Hierdie bronne word in twee kategorieë verdeel – primêre en sekondêre bronne.

Primêre bronne

Primêre bronne word geskep in die tyd waarin die gebeurtenis wat bestudeer word, plaasvind; hulle bied aan die navorser eerstehandse ervaring van die geskiedkundige gebeurtenis. Daar is vele soorte primêre bronne:

Dokumente en notules

Regeringsdokumente, *manifeste*, kerklike dokumente, kontrakte, die notules van vergaderings, kaarte, en so meer.

Opnames en verslae

Sensusse, belastingondersoeke, meningspeilings, ensovoorts.

Familie- en persoonlike bronne

Briewe, dagboeke, poskaarte, lewensbeskrywings, mondelinge geskiedenis, ensovoorts.

Media en algemene kultuur

Oudio- en visuele opnames (soos fliëks), advertensies, foto's, koerante, tydskrifte, plakkate, ensovoorts.

Tasbare voorwerpe

Argeologiese vondste, foto's, inskripsies, kleredrag, ensovoorts.

Literêre en kunsbronne

Romans, gedigte, kunswerke en argitektuur.

Mondelinge bronne

Onderhoude, volksliedjies, gewilde liedjies, oorgelewerde gebruike, sprokies, mites, ensovoorts.

Dit is belangrik om daarop te let dat 'n primêre bron nie feitelik korrek hoef te wees om waarde te hê nie. Primêre bronne bied aan die geskiedkundige waardevolle insig in die geestesingesteldheid van die mense van die verlede. Die geskiedkundige moet 'n breë kennis van die tydperk hê om primêre bronne te kan ontleed, en moet kan insien wat werklik kon gebeur het teenoor wat mense in daardie tyd gemeen het gebeur het. Om dit te kan doen, vergelyk geskiedkundiges (indien moontlik) primêre bronne met mekaar en gebruik soveel moontlik sekondêre bronne om aan hulle 'n vollediger begrip te gee van die tydperk of gebeurtenis wat hulle ondersoek.

Sekondêre bronne

Sekondêre bronne *sintetiseer* en interpreteer primêre inligting om 'n geskiedkundige interpretasie van of redenasie oor die verlede te skep. Dit is belangrik om daarop te let dat die skrywers van sekondêre bronne beïnvloed kon gewees het deur wat voor hulle oor die bepaalde onderwerp geskryf is. Hulle staan dus verder weg van die werklike geskiedkundige gebeurtenis (met ander woorde hulle skryf nie in die tyd waarin die geskiedkundige gebeurtenis plaasvind nie). Mense wat nie die nodige vaardighede het om primêre inligting te ontleed nie, soos studente, sal sekondêre bronne gebruik om 'n breë begrip van 'n geskiedkundige tydperk of gebeurtenis te kry. Wanneer studente sekondêre bronne lees, moet hulle altyd in gedagte hou dat die bronne geskryf is deur mense wat beïnvloed is deur die denke van hulle tyd, en hulle moet let op die *vooroordele* van die skrywers – sowel as na hulle as lesers se eie vooroordele. Sekondêre bronne sluit in geskiedenisboeke, handboeke, artikels in vaktydskrifte, internetartikels, ensiklopedieë, ensovoorts.

'n Bron kan sowel primêr as sekondêr wees

Bronne pas nie altyd netjies in hierdie twee kategorieë nie; 'n bron kan in werklikheid primêr of sekondêr wees, afhangende van hoe dit gebruik word. As 'n student navorsing oor die Anglo-Boereoorlog (die Tweede Vryheidsoorlog) doen, sal 'n historiese werk soos *The South African War 1899-1902* deur Bill Nasson (in 1999 gepubliseer) 'n nuttige

sekondêre bron wees (aangesien dit primêre bronne gebruik om 'n interpretasie van dié betrokke historiese gebeurtenis te gee). As die student egter navorsing doen oor hoe die Anglo-Boereoorlog deur geskiedkundiges geïnterpreteer is, is Nasson se boek 'n primêre bron (aangesien dit 'n geskiedkundige se interpretasie van die oorlog is). Die status van 'n bron as 'n primêre of 'n sekondêre bron hang dus af van die manier waarop dit gebruik word (met ander woorde die onderwerp van geskiedenisstudie, die perspektief of *konteks* van die geskiedenisstudie, en die vrae wat gevra word).

Hoe om bronne te ontleed

Soos hier bo genoem is, moet bronne, primêr of sekondêr, noukeurig ontleed en met ander bronne vergelyk word. Bronne is dikwels onakkuraat, bevooroordeeld of teenstrydig. Dit is die geskiedkundige se taak om so na moontlik te kom aan wat gebeur het deur sowel primêre as sekondêre bronne noukeurig te bestudeer. Op voorgraadse vlak werk studente byna uitsluitlik met sekondêre bronne en leer hoe om hierdie bronne in 'n oorspronklike redenasie te vergelyk, op te som en te sintetiseer. Wanneer studente bronne ondersoek, moet hulle die volgende vrae vra:

- (a) Wie het die bron geskep, en hoekom het hulle dit geskep? Is dit onbewustelik en sonder enige beplanning, deur 'n roetinehandeling of deur 'n berekende proses geskep? (Kan jy byvoorbeeld dink hoe 'n handboek wat in opdrag van die regering van 'n land geskep is, sal verskil van 'n historiese werk wat deur 'n geskiedkundige geskryf is?)
- (b) Het die geskiedskrywers direkte kennis van die gebeurtenis gehad, of het hulle verslag gedoen oor wat ander gesien het (met ander woorde, is die verslag primêr of sekondêr)?
- (c) Was die geskiedskrywers neutrale waarnemers, of het hulle spesiale belange gehad by die gebeure, wat dit wat hulle geskryf het, kon beïnvloed het? (Kan jy byvoorbeeld dink hoe iemand wat pro-Nazi was 'n gebeurtenis tydens die Tweede Wêreldoorlog sou beskryf het in vergelyking met iemand wat teen die Nazi's was?)

- (d) Het die geskiedskrywer die bron vir persoonlike gebruik of vir 'n gehoor geskep? Indien laasgenoemde, vir watter gehoor? Wou die geskiedskrywer ander inlig, of hulle van iets oortuig? (Kan jy byvoorbeeld dink hoe mense hulleself sal uitbeeld in 'n outobiografie wat vir die massamark bedoel is, en hoe hulle hulleself in 'n privaat publikasie sal uitbeeld?)
- (e) Watter redenasies, idees en waardes van die tydperk waarin dit geskryf is, weerspieël die bron? (Kan jy byvoorbeeld dink aan die verskille tussen die ingesteldheid van 'n skrywer in die vroeë twintigste eeu en 'n skrywer van vandag?)

Bronne en die skryf van opstelle

Studeer die bronne nodig om 'n geskiedenisopstel te kan voltooi. Spesiale aandag moet gegee word aan die minimumvereistes vir bronne (hierdie minimumvereistes hang van die dosent af). As te min bronne gebruik word, sal studente punte vir die hoeveelheid bronne en die inhoud verloor. Studeer moet ook deeglik aandag gee aan die soort bronne wat hulle gebruik. Die twee nuttigste bronne op voorgraadse vlak is boeke (gevind in die biblioteek) en artikels in vaktydskrifte (wat beskikbaar is op die internet – byvoorbeeld JSTOR, EBSCOhost en die Arts & Humanities Citation Index – of in die biblioteek se afdeling vir akademiese tydskrifte). Al kan artikels in vaktydskrifte op die internet gevind word, tel hulle nie as internetbronne nie. Dit is 'n belangrike onderskeid aangesien 'n student nie baie internetbronne mag gebruik nie.

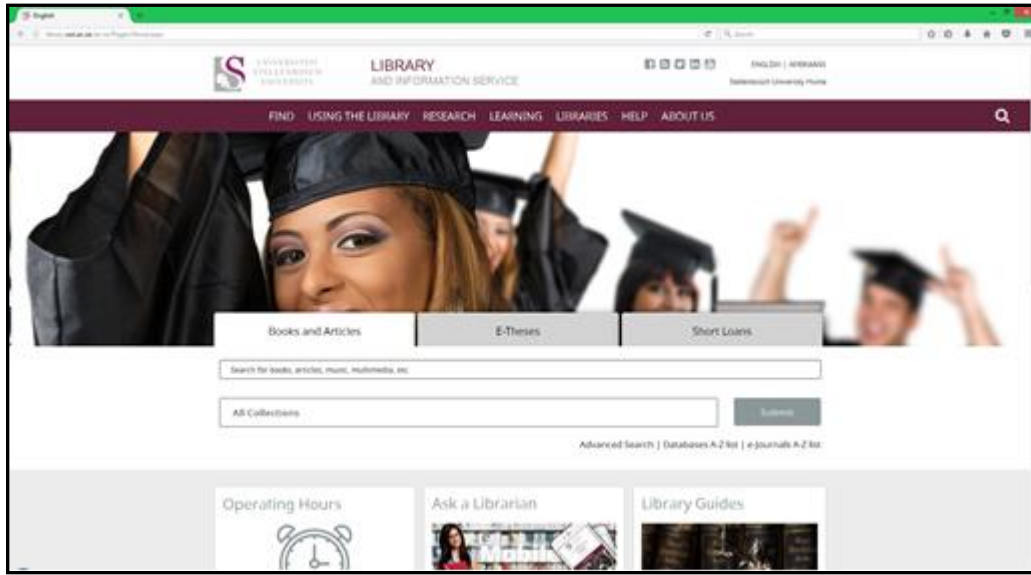
Gewoonlik mag internetbronne nie meer as een-derde van alle bronne beslaan nie (met ander woorde as jy ses bronne in jou bibliografie het, mag jy nie meer as twee internetbronne hê nie). As studente te veel internetbronne gebruik, sal hulle punte vir die bronne en inhoud verloor, en nog punte sal afgetrek word vir elke internetbron wat gebruik is. Hierdie beperking op internetbronne is weens die onbetroubare aard van die internet. Enigiemand kan inligting op die internet plaas en dit kan moeilik wees om feit van fiksie te onderskei. Gepubliseerde bronne (boeke en artikels in vaktydskrifte) word deur redakteurs nagegaan en aan portuurevaluering onderwerp sodat foute gewoonlik

maklik opgespoor kan word. Daarom **moet Wikipedia nie** as 'n bron in 'n akademiese opstel gebruik word nie. Daar is eenvoudig te min regulering van hierdie webtuiste om as 'n geldige akademiese bron te geld. Punte sal afgetrek word as 'n student Wikipedia gebruik. Studente behoort ook blogs en webtuistes wat nie 'n duidelike outeur, publikasiedatum en verwysingslys het nie, te vermy. Studente kan sulke webtuistes gebruik om 'n breë oorsig te kry van die onderwerp wat hulle bestudeer, maar behoort nie hierdie bronne te gebruik wanneer hulle 'n akademiese opstel skryf nie.

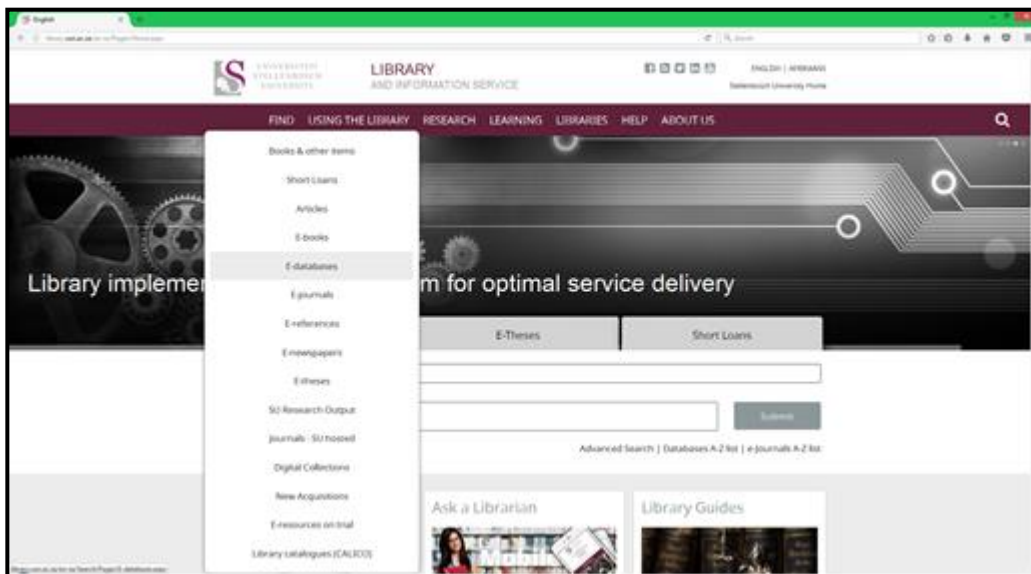
Net soos bronne sowel primêr as sekondêr kan wees, kan sekere bronne nuttiger wees vir 'n spesifieke opstel as ander. As 'n student byvoorbeeld 'n opstel skryf oor die manier waarop geskiedenis gebruik word om 'n sekere produk of gebied te bemark, kan die internet uitstekende bronne vir bemarking voorsien (aangesien die internet 'n primêre bron van advertensies is). Studente kan dus 'n hele paar webtuistes as bronne gebruik aangesien hierdie webtuistes die bemarkingsmateriaal voorsien wat die studente as bewyse in hulle argument kan gebruik. Dit is belangrik om daarop te let die webtuistes selfs in hierdie geval nie vir hulle geskiedkundige feite gebruik word nie; hierdie feite behoort steeds uit gesaghebbende gepubliseerde bronne verkry te word. Natuurlik is gepubliseerde bronne ook nie sonder probleme nie – daar is geen waarborge teen vooroordeel nie, en bronne kan dikwels verouder raak namate nuwe inligting of nuwe maniere om bronne te gebruik na vore kom. Studente behoort altyd gepubliseerde werke krities te lees en moenie op net een bron staatmaak vir inligting nie. Onthou, geskiedkundiges weerspreek mekaar en daar is baie teenstrydige statistiek, datums en argumente oor dieselfde geskiedkundige gebeurtenis of tydperk.

Studente moet versigtig wees wanneer hulle bronne gebruik, en moet seker maak hulle verstaan die vaktaal en *konsepte* wat die geskiedkundige gebruik voordat hulle dit in hulle opstelle gebruik. Dit geld veral vir artikels in vaktydskrifte, aangesien hulle dikwels ingewikkelde terminologie insluit. Studente moet hierdie terminologie nie gebruik tensy hulle ten volle verstaan wat dit beteken nie. Onthou, 'n opstel moet 'n redenasie aan die leser oordra, en moenie bederf word deur die wangebruik van ingewikkelde woorde nie. Streef altyd na duidelikheid.

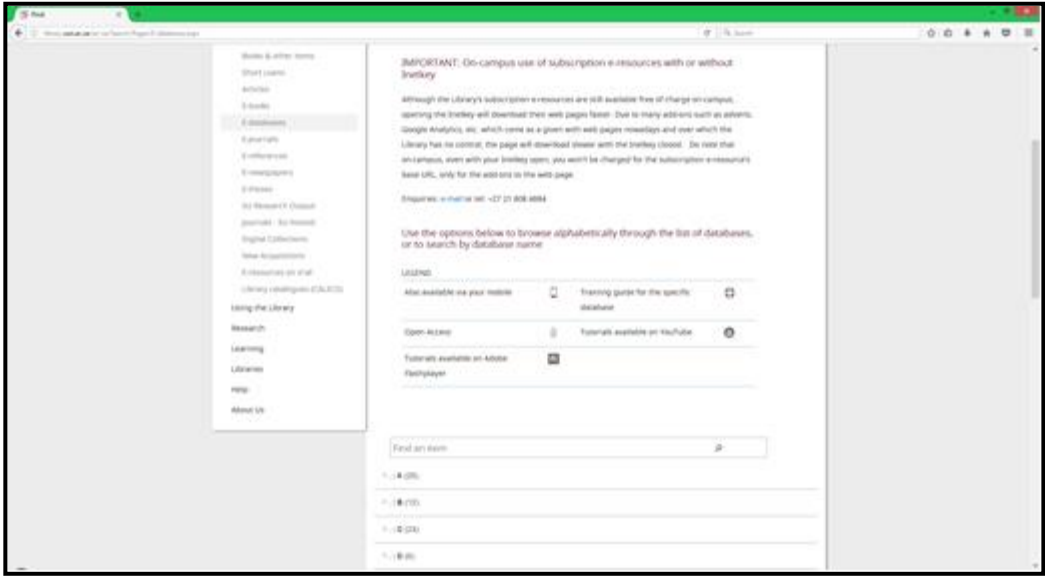
Waar om Joernaal Artikels te vind?



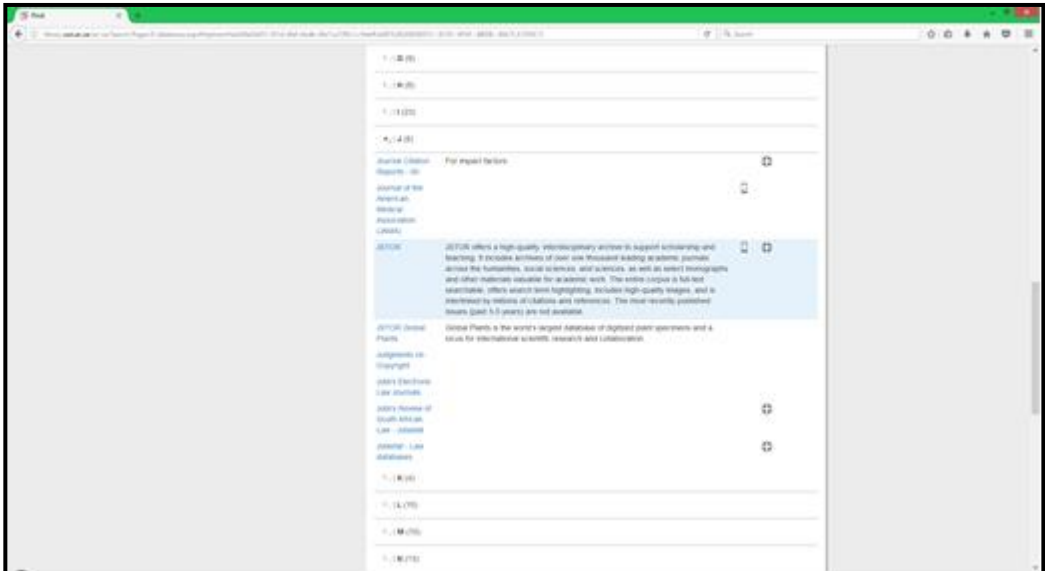
STAP 1: Gaan na die biblioteek se tuisblad (www.sun.ac.za)



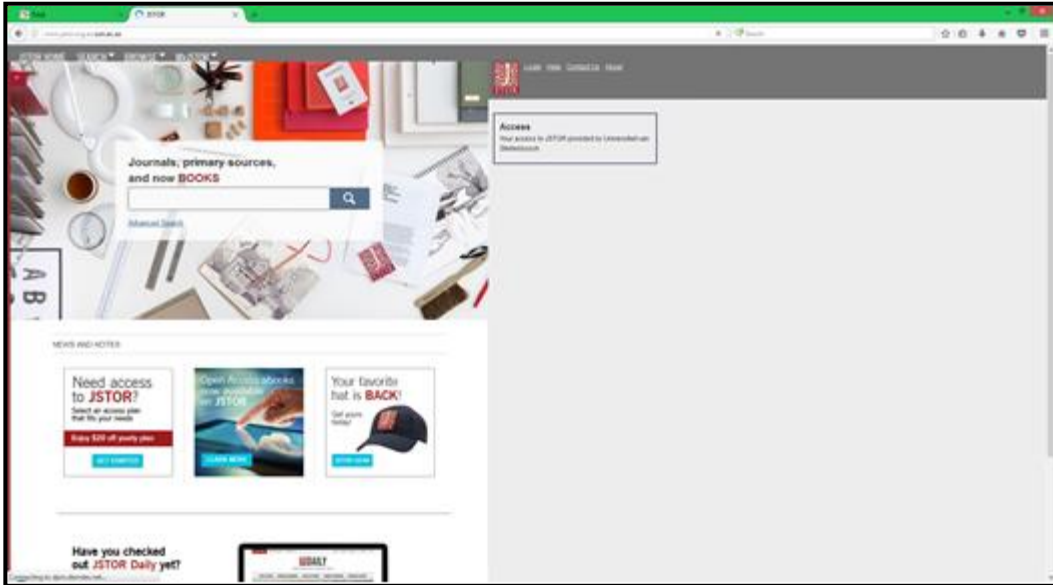
STAP 2: Kliek op “FIND” en wag vir die opsies, kliek dan op “E-DATABASES”



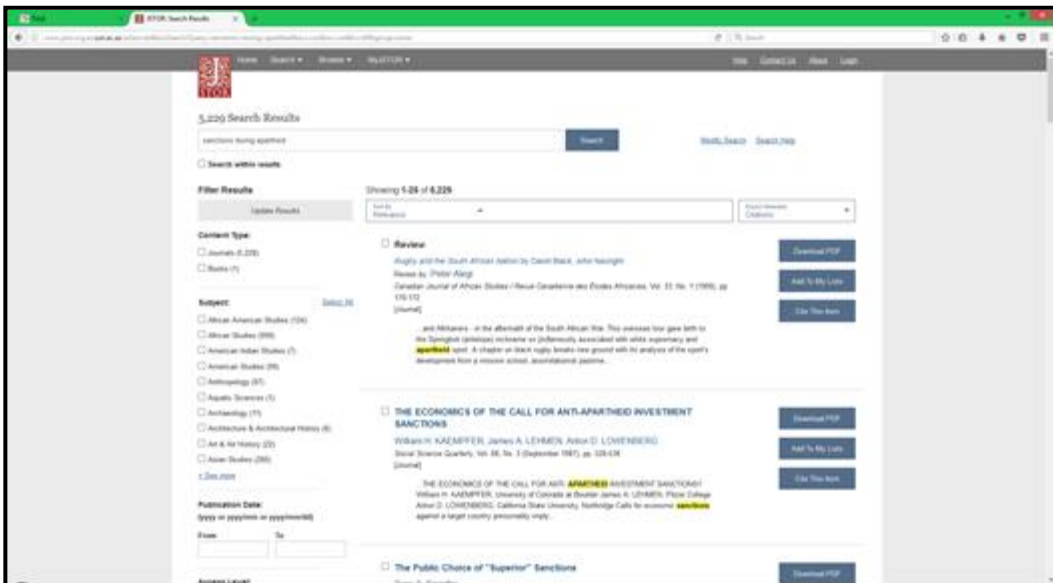
STAP 3: Op die nuwe bladsy, soek vir die letter wat ooreenstem met die eerste letter van die naam van die databasis waarna jy soek. Byvoorbeeld, JSTOR; **OF** soek vir dit op die “Find an item” boks.



BELANGRIK: LEES DIE BESKRYWING VAN DIE DATABASIS. Sekere databasisse het dieselfde naam, maar sal verskillende soorte inligting stoor. Byvoorbeeld, een databasis mag dalk net artikels stoor wat te doen het met natuurwetenskap, terwyl die ander databasis artikels stoor oor sosiale wetenskappe.



STAP 4: Klik op die korrekte databasis. Dit sal jou uitbring by hierdie bladsy. Soek vir die onderwerp waaroor jou opstel handel, byvoorbeeld, sanksies tyds apartheid.



STAP 5: Dit sal jou vat na 'n bladsy met al die relevante artikels oor jou onderwerp. Nou kan jy 'n kort opsomming oor die artikel lees of die artikel aflaai in PDF formaat.

Hoe om bronne te integreer

Wanneer voorgraadse studente 'n geskiedenisopstel skryf, sal hulle sekondêre bronne sintetiseer wanneer hulle 'n redenasie skep. Dit vereis van studente om 'n hele aantal bronne te gebruik. Al stel 'n dosent 'n minimumvereiste ten opsigte van bronne, is studente welkom om meer bronne te gebruik. Studente moet egter versigtig wees om te veel bronne te gebruik aangesien dit tot 'n onduidelike redenasie kan lei. Wanneer studente opstelle skryf, leer hulle hoe om bronne te *integreer* en 'n redenasie te vorm, gegrond op bewyse. Die hoeveelheid bronne wat studente veronderstel is om te gebruik, sal dus vermeerder namate hulle met die kursus vorder.

Om bronne te integreer, beteken dat studente feite en redenasies uit 'n verskeidenheid bronne sal neem en hulle sal saamvoeg. Twee belangrike hulpmiddels in hierdie taak is opsommings en parafrases.

Parafrases

Om 'n parafrase te maak is om die woorde van iemand anders in jou eie woorde oor te skryf en dieselfde hoeveelheid woorde te gebruik.

Opsommings

Om 'n opsomming te maak, is om die woorde van iemand anders in jou eie woorde oor te skryf en minder woorde as die oorspronklike teks te gebruik.

Wanneer studente 'n opstel skryf, sal hulle sowel parafrases as opsommings gebruik. Hulle moet egter ook bronne integreer. Dit beteken studente mag nie eenvoudig 'n enkele redenasie in 'n opstel opsom nie – of 'n paragraaf uit een bron parafraseer, 'n bladsy uit 'n ander opsom en 'n aanhaling invoeg nie. As studente dit doen, maak hulle eenvoudig 'n collage van inligting, 'n sny-en-plak-taak wat min insig toon. Om bronne goed te kan opsom en integreer, moet studente die bronne verstaan (met ander woorde, jy kan nie iets

in jou eie woorde stel as jy dit nie verstaan nie). Om bronne te integreer, beteken studente neem feite uit 'n verskeidenheid bronne en voeg dit in hulle eie stellings saam. Studente mag ook stellings maak en hierdie aannames in ooreenstemming met mekaar bring of ondersteun deur die redenasie van 'n geskiedkundige of 'n bron op te som, te parafraseer of aan te haal. Studente moet net altyd onthou dat daar van hulle verwag word om wyd en krities te lees, sowel as om te verstaan wat hulle lees. ONTHOU: As jy gebruik maak van parafrases en opsommings is dit nogsteeds belangrik om 'n verwysing by te sit. Al gebruik jy nie direk iemand anders se woorde nie, gebruik jy wel iemand anders se idee/studie as bewyse, en dus moet hierdie werk 'n verwysing by hê.

Toets jousef

1. Wat is die verskil tussen 'n primêre en 'n sekondêre bron?
2. Watter probleme kan ontstaan wanneer 'n mens bronne gebruik?
3. Hoekom is internetbronne onbetroubaar, en hoe behoort 'n student die gebruik van die internet te benader?
4. Wat is die verskil tussen 'n opsomming en 'n parafrase?
5. Wat behoort 'n student te doen om bronne te ontleed?

Woordeskat: Woorde wat jy moet verstaan

Manifes

Selfstandige naamwoord (mv: manifeste), 'n openbare beleids- en doelwitverklaring.

Oorsprong: Italiaans, uit die Latynse woord *manifestus* – “op heter daad betrap, openlik”.

Sensus

Selfstandige naamwoord (mv: sensusse), 'n amptelike telling van of opname onder 'n bevolking.

Oorsprong: Latyn, van *censere* – “assessering”.

Sintetiseer

Werkwoord **1** Om deur sintese te skep. **2** Om in 'n samehangende geheel saam te voeg.

Integreer

Werkwoord **1** Om uit 'n geheel saam te voeg of saamgevoeg te word. **2** Om in gelyke mate saamgevoeg te word in of deel gemaak te word van 'n instelling of vereniging.

Oorsprong: Latynse woord *intergrare* – “om heel te maak”, van *interger* – “heel, ongeskonde”.

Vooroordeel

Selfstandige naamwoord **1** Partydigheid of vooroordeel ten gunste van 'n spesifieke persoon, ding of siening.

Werkwoord (bevooroordeel maak), om onregverdig te beïnvloed.

Oorsprong: oorspronklik in die sin van “afwyking” of “afwykende rigting” van die Franse woord *biais*.

Konteks

Selfstandige naamwoord **1** Die omstandighede wat die agtergrond van 'n gebeurtenis, stelling of idee vorm. **2** Dié dele wat 'n woord of gedeelte onmiddellik voorafgaan en volg en die betekenis daarvan verklaar.

Afgeleide woorde: kontekstuele, byvoeglike naamwoord; kontekstualiseer, werkwoord.

Oorsprong: het oorspronklik verwys na die konstruksie van 'n teks, van die Latynse woord *contextus*, afgelei van *texture* – “om te weef”.

Konsep

Selfstandige naamwoord **1** 'n Abstrakte idee. **2** 'n Gedagte om 'n kommoditeit te help verkoop of bekend te stel.

Oorsprong: Latynse woord *conceptum* – “iets waargeneem”.

Afdeling B: Plagiat

Wat is plagiat?

Studente moet bewus wees van die gevare van plagiat – dit is om iemand anders se werk as jou eie voor te hou. 'n Student kan op verskeie maniere plagiat pleeg, onder meer deur

- werk uit 'n ander module te gebruik;
- onvolledige of verkeerde bronverwysings te gee;
- nie aanhalingstekens te gebruik wanneer aangehaal word nie;
- iemand anders se werk te vertaal en dit as jou eie werk aan te bied;
- iemand anders se werk op te som, te parafraseer of aan te haal sonder om na hulle te verwys (met ander woorde om nie erkenning aan 'n bron te gee nie);
- iemand anders se inligting sonder hulle toestemming te gebruik; of
- teks van die internet af te laai.

'n Mens kan selfs teenoor jouself plagiat pleeg. Baie akademici is al van plagiat aangekla omdat hulle nie aan hulleself erkenning gegee het wanneer hulle een van hulle eie werke as bron gebruik het nie. Om plagiat te vermy, moet studente die korrekte verwysingstelsel gebruik (sien Afdeling C) en die volgende noodsaaklike *protokol* volg wanneer hulle hulle werk inlewer.

Die prys van plagiat

Die straf vir plagiat is swaar: Studente kan nul vir hulle werk kry, van die Universiteit geskors word (waarna dit onwaarskynlik is dat hulle by 'n ander toonaangewende universiteit aanvaar sal word), of in 'n siviele hof strafregtelik verhoor word. Studente

moet in gedagte hou dat plagiaat nie net teen die Universiteit se reëls is nie, maar teen die wet. Daar is drie kategorieë van plagiaat:

Kategorie een

Openlike gevalle wat die Departement na die Sentrale Dissiplinêre Komitee (SDK) sal verwys. Studente kan geskors word, hulle graad of sertifikaat kan *ongeldig verklaar* en hulle krediete weggenem word, en die oortreding sal op 'n student se lêer aangeteken word.

Kategorie twee

Minder ernstige gevalle is wanneer bronne nie korrek gebruik is nie en op 'n manier wat as plagiaat geld. Hierdie soort plagiaat kan insluit om werk in te lewer wat reeds vir 'n ander module ingelewer is (sonder om daarna te verwys) of om die werk van iemand anders te vertaal sonder om die nodige bronverwysing te gee. Studente wat aan hierdie oortreding skuldig is, sal nul vir hulle werk kry of swaar gestraf word. Die oortreding sal ook op die student se lêer aangeteken word.

Kategorie drie

In hierdie kategorie word nalatige bronverwysings (met ander woorde verkeerde of onvolledige bronverwysings) wat as plagiaat geld, gestraf. Hierdie gevalle word deur die dosent hanteer, wat die oortreder se geskiedenis vir vorige oortredings sal nagaan en punte dienooreenkomstig sal aftrek.

Hoe om teen plagiaat te waak

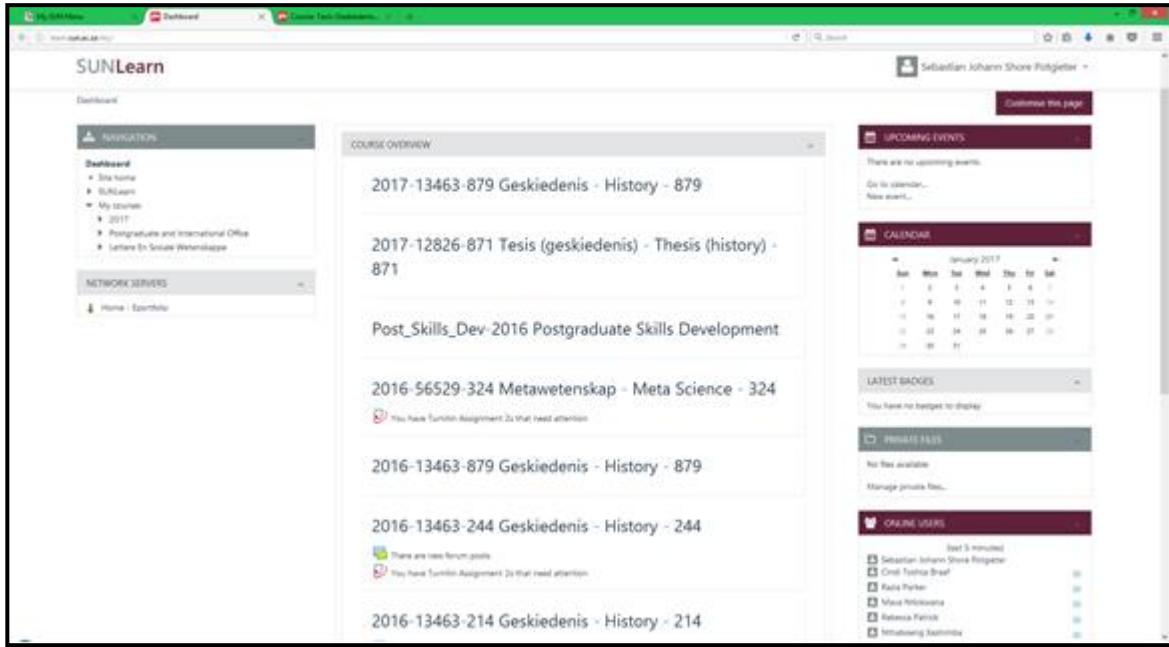
Daar is 'n hele paar maniere waarop studente kan seker maak hulle pleeg nie plagiaat nie. Studente moet seker maak hulle stel 'n opsomming of parafrase in hulle eie woorde en verwys op die regte manier na die bronne wat hulle gebruik het. Studente moet ook seker maak dat hulle reg (*woordeliks*) aanhaal, aanhalingstekens gebruik (byvoorbeeld: Soos Flaubert gesê het: "History is drinking an ocean and pissing a cupful") en die bron van

die aanhaling te gee. Studente moet seker maak dat hulle nie te veel aanhalings gebruik nie, anders gebruik hulle tog iemand anders se werk as hul eie. Kortom, studente se werk moet hulle eie woorde wees, tensy hulle aanhaal, en alle bronne wat gebruik word, moet vermeld word (of jy nou aanhaal, parafraseer of opsom). Daar is ook twee protokolle wat gevolg móét word wanneer 'n geskiedenisopstel ingelewer word: (a) Studente moet hulle opstel deur 'n program genaamd "Turnitin" laat nagaan, en (b) hulle moet 'n Departementele Plagiaatvorm aan hulle opstel vasheg (besonderhede volg hier onder). Indien hierdie protokolle nie soos aangedui gevolg word nie, sal dit lei tot ernstige strafmaatreëls of nul vir 'n opstel.

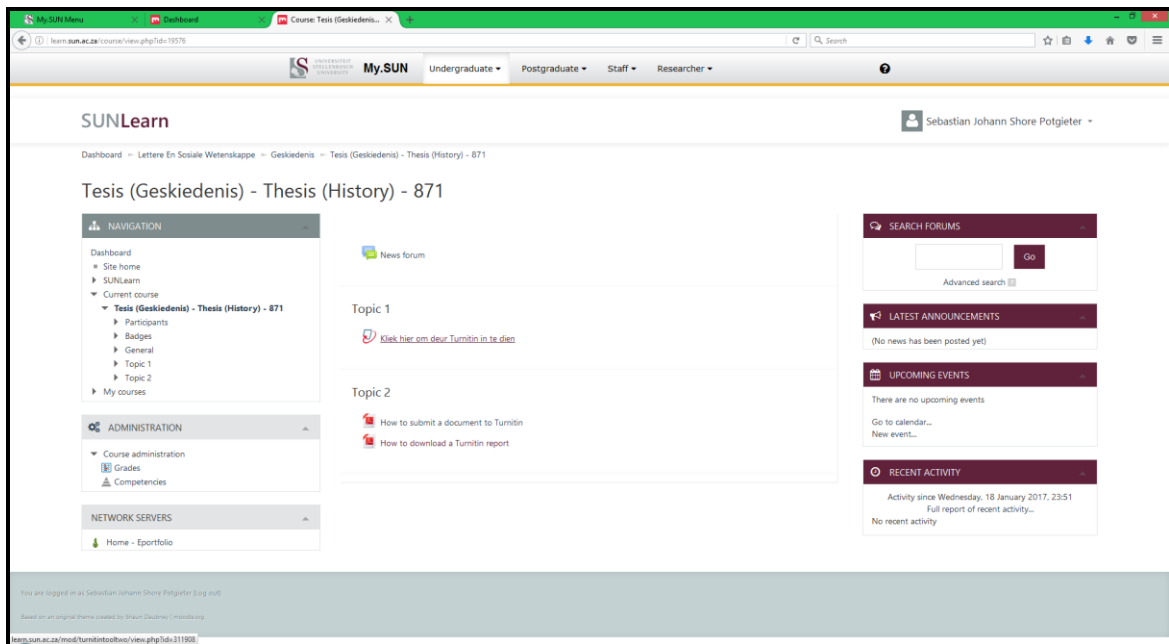
Spoor plagiaat op: Turnitin


Studente moet die persoon wat hulle opstel nasien nie onderskat nie. Tutors of dosente kan vinnig raaksien wanneer woorde en frases nie goed inpas by die res van 'n student se opstel nie. As nasieners vermoed dat 'n student plagiaat gepleeg het, sal hulle sy of haar werk deeglik ondersoek en alle bronne en inligting deeglik nagaan. Daar word ook van studente vereis om hulle werk deur Turnitin te laat nagaan – 'n rekenaarprogram wat opstelle vir plagiaat nasien. Hierdie program vergelyk 'n student se werk met bronne op die internet sowel as met gepubliseerde werke (onthou, feitlik alle gepubliseerde werke is in digitale vorm beskikbaar). Turnitin stoor ook alle opstelle wat ingelewer is, en kan dus 'n student wat opstelle uit vorige jare, ander modules sowel as ander fakulteite gebruik, identifiseer. Turnitin word 'n paar dae voor 'n opstel se *sperdatum* geaktiveer. Let asseblief daarop dat opstelle wat laat ingelewer word ook deur Turnitin nagegaan moet word. Daar word van studente verwag om 'n Turnitin-strokie by hulle opstel aan te heg. Indien hierdie strokie nie aangeheg is nie, sal punte afgetrek word.

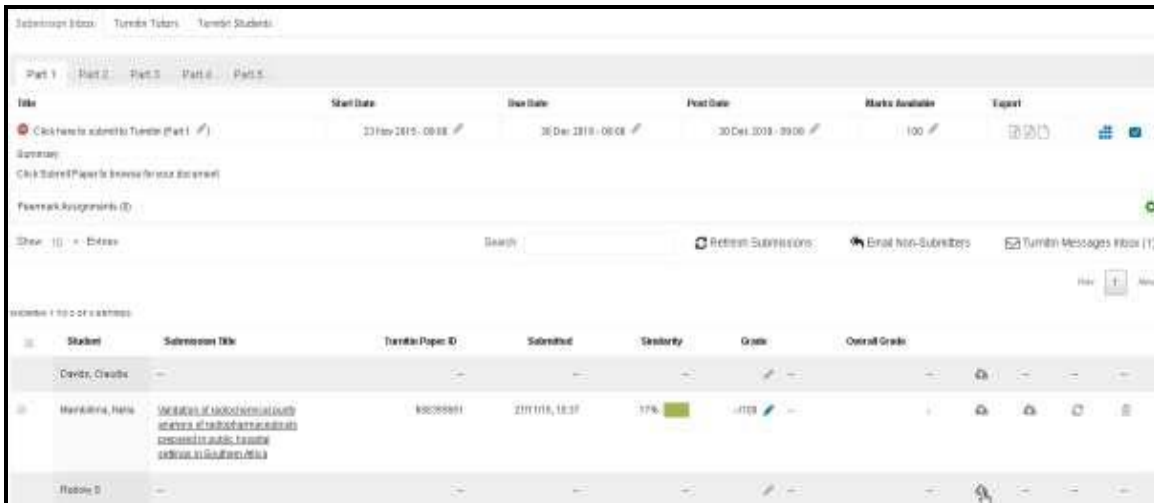
Hoe om jou opstel deur Turnitin te laat nagaan



STAP 1: Teken in op SunLearn en klik op die module waarvoor jy die opstel moet inhadig.



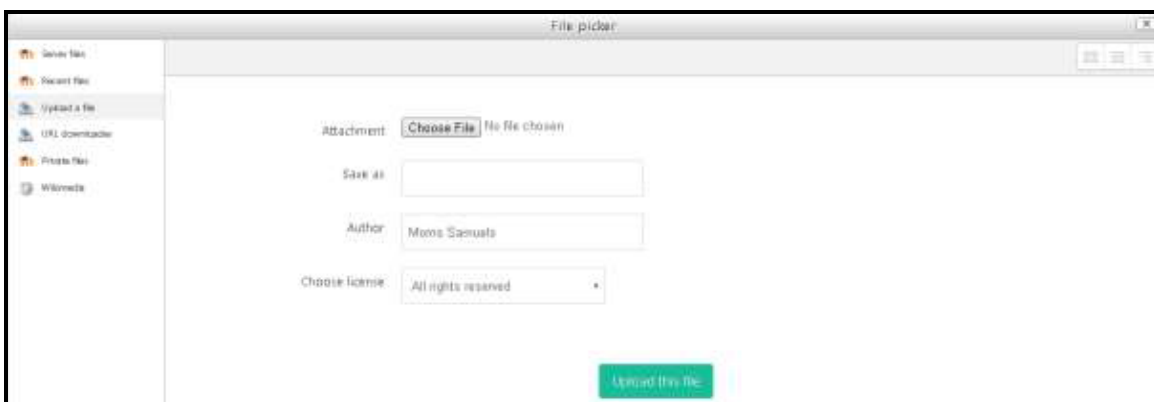
STAP 2: Soek vir die Turnitin simbool  klik op dit.



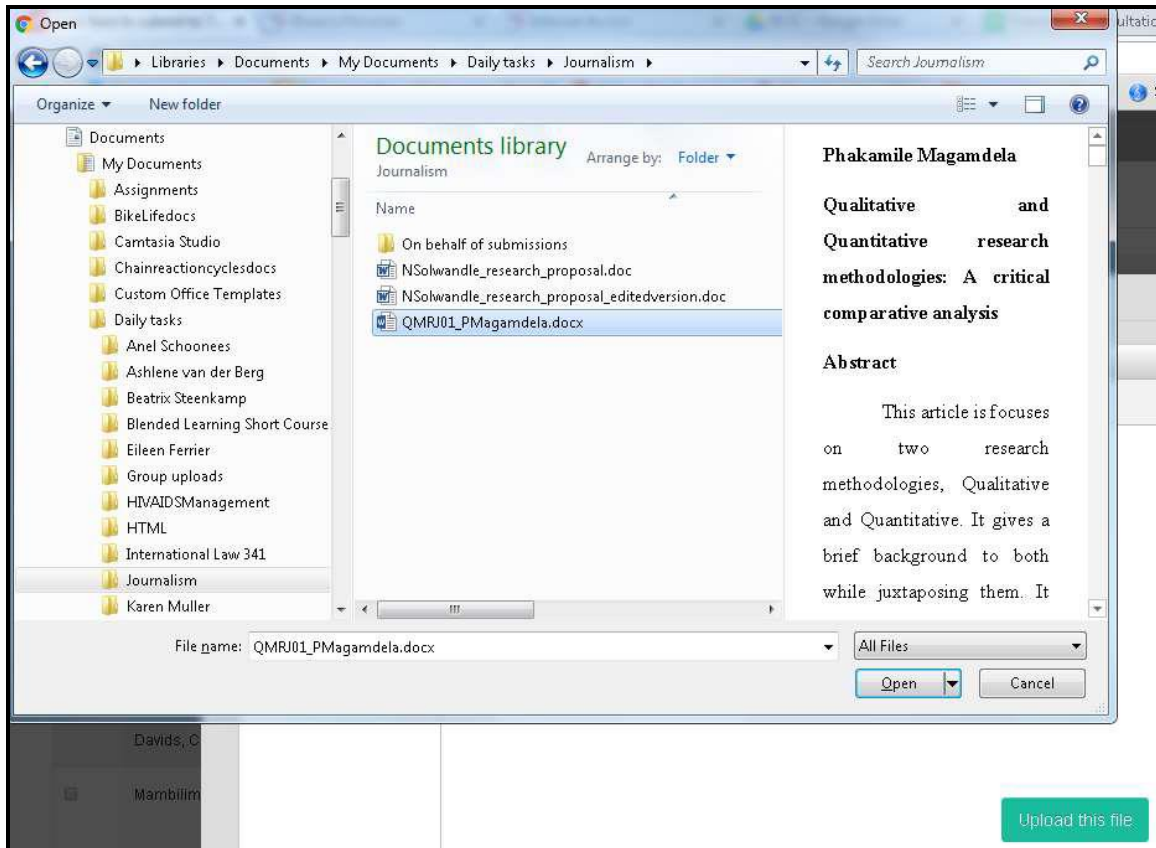
STAP 3: Klik op die oplaai ikoon.



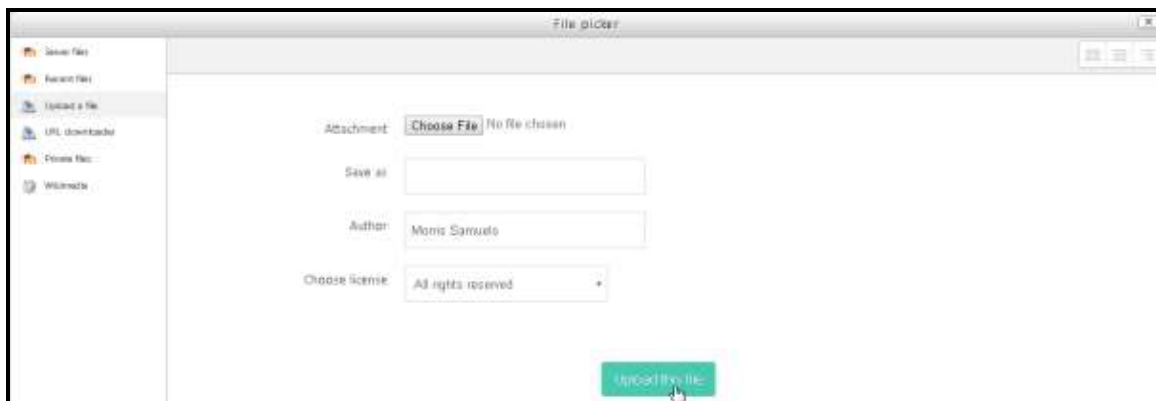
STAP 4: Op die oplaai blad, tik eers 'n kort titel vir jou opstel, klik dan op die “Add file” knoppie op jou opstel op te laai.



STAP 5: Kies “Choose File” of “Browse” op vir jou opstel te soek op jou rekenaar.



STAP 6: Sodra jy die opstel gevind het, kies hom en klik op “Open”. Jy kan ook net dubbel-klik op die opstel.

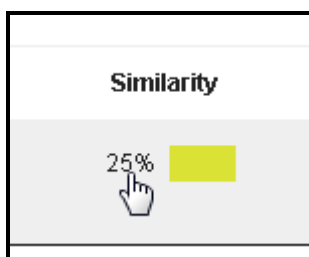


STAP 7: Klik op “Upload this file” om klaar te maak met die oplaai proses.



STAP 8: Klik op “Add Submission”. Daar sal ‘n boodskap verskyn wat bevestig dat jou opstel gelaai is. Daarna klik op “Close” om die proses te voltooi.

Hoe om jou Turnitin verslag te kry



STAP 1: Klik op “Similarity” om die verslag oop te maak.



STAP 2: Sodra die verslag oop is, soek vir die printer ikoon. Kies die eerste opsie wat op die nuwe menu verskyn. Daar sal nou ‘n PDF verslag aflaai na jou rekenaar toe. Die verslag sal in die “Downloads” op jou rekenaar verskyn.

Departementele plagiaatvorm

Studente moet ook 'n getekende plagiaatvorm by hulle opstelle aanheg. Hierdie vorm is beskikbaar by WebSTudies. Studente móét die plagiaatvorm van die Departement Geskiedenis gebruik wanneer hulle 'n Geskiedenis-opstel inlewer. Studente moet hierdie vorm teken en die datum daarop skryf. Daardeur verklaar hulle dat hulle nie plagiaat gepleeg het nie. 'n Opstel sonder 'n plagiaatverklaring sal swaar geenaliseer word. Hierdie vorm is in Engels én Afrikaans beskikbaar. Let asseblief daarop dat dit onnodig is om sowel die Engelse as die Afrikaanse vorm in te lewer. Een vorm is voldoende.

Plagiaatvorm vir die Departement Geskiedenis: kan uitgedruk word vanaf SunLearn

SUBMISSION DECLARATION

**UNIVERSITY OF STELLENBOSCH
DEPARTMENT OF HISTORY**

I
Student No
Module.....

hereby acknowledge that I understand what plagiarism entails and that I am fully aware of the University's policies regarding plagiarism. I affirm that this assignment is entirely my own work. I have acknowledged and referenced all sources, including internet websites. I agree that if plagiarism is suspected, that my assignment will immediately become subject to a departmental review process. I understand that if I am found guilty of plagiarism, I am liable to face disciplinary actions as detailed in the Department of History's Policy on Plagiarism and Referencing, and that if the matter goes to an University Disciplinary hearing, this will necessitate my facing other disciplinary action as governed by University rules or even lead to my expulsion from the University.

Signature: _____
Date: _____

In the case of e-assignments (SunLearn), this Declaration will be included with the instructions.

Submission checklist: I also state that I have:

- I have submitted my essay through Turnitin and attached the receipt to my essay.
- I have not made use of a translation programme.
- Attached a full list of references in my bibliography
- Inserted page numbers
- Made a spare hard copy and saved the assignment electronically.

Vul jou volledige naam en van in.
Vul jou studentenommer in.
Vul die module in, bv. Geskiedenis 114.

Jy moet jou plagiaatvorm onderteken.

Vul asseblief die datum in waarop jy die dokument onderteken het.

Merk die relevante stellings.

Heg die plagiaatvorm by jou opstel aan.

Toets jouself

1. Wat is plagiaat?
2. Wat is die straf vir plagiaat?
3. Hoe kan jy seker maak jy pleeg nie plagiaat nie?
4. Wat is Turnitin?
5. Wat is die twee vorms met betrekking tot plagiaat wat jy by jou opstel moet aanheg?

Woordeskat: Woorde wat jy moet verstaan

Protokol

Selfstandige naamwoord **1** Die stelsel met reëls oor die regte of aanvaarbare manier om by amptelike geleenthede op te tree.

Woordeliks

Byvoeglike naamwoord **1** Om die werklike woorde wat gesê of geskryf is, te herhaal.

Nietig verklaar

Werkwoord **1** Om te verklaar dat 'n regsoreenkoms nie meer bestaan nie.

Sperdatum

Selfstandige naamwoord **1** 'n Datum of tyd waarteen jy iets moet doen of voltooi.

Afdeling C: Bronverwysings

Die Departement Geskiedenis verwag van studente om die Chicago-metode vir bronverwysings te gebruik. Studente moet dit nie verwar met ander verwysingsmetodes soos die MLA- (Modern Language Association-)metode (deur die Departement Engels verkies) of die Harvard-metode nie. Die Chicago-metode word beskou as die beste verwysingstelsel vir Geskiedenis-opstelle. Dit verskil van ander verwysingstelsels deurdat dit voetnote gebruik. Die MLA- en Harvard-verwysingstelsel gebruik verwysings in die teks self (met ander woorde die verwysings sal gewoonlik tussen hakies in die teks self ingevoeg word). ONTHOU: Dit is nou 'n keuse nie, studente MOET die Chicago-metode gebruik vir Geskiedenis. Jy sal gestraf word indien jy 'n ander metode gebruik. Die Chicago-metode gebruik voetnote, en die verwysing onderbreek dus nie die vloei van die redenasie nie. Bronverwysings is baie belangrik, nie net omdat dit plagiaat voorkom nie, maar ook omdat dit die tutor of dosent wat studente se opstelle nasien, help vasstel hoe goed studente bronne integreer, hulle redenasie met aanvaarbare akademiese bronne staaf, ensovoorts. Op eerstejaarsvlak sal 'n groot deel van 'n opstel se punte aan die korrekte verwysingstelsel toegeken word. Studente moet dus seker maak hulle ken die Chicago-verwysingsmetode deeglik voordat hulle hulle opstelle inlewer om só seker te maak hulle verloor nie onnodig punte nie.

Let wel:

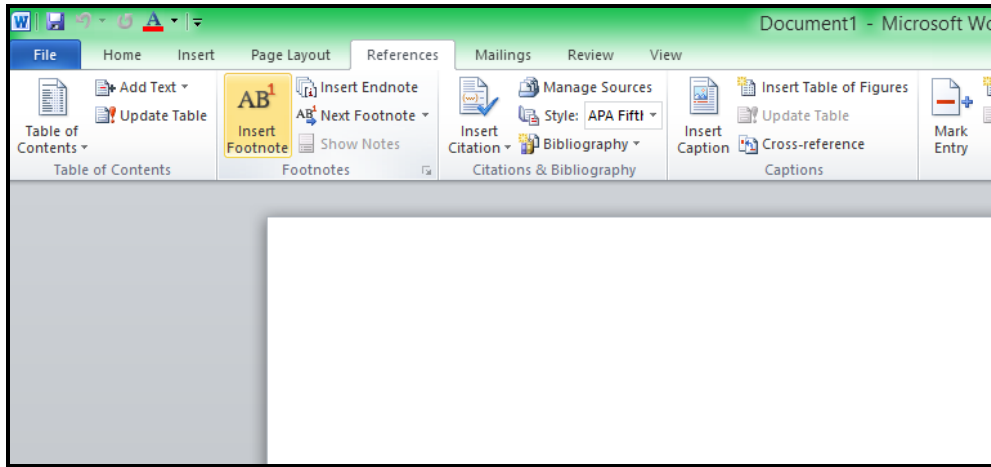
Die Chicago-verwysingsmetode gebruik voetnote (verwysings na gebruikte bronne word deur die hele opstel heen gegee) en 'n bibliografie ('n lys van alle bronne wat in die opstel gebruik is). Studente sal sien dat die formaat vir die verwysing na bronne in voetnote en in die bibliografie verskil.

Hoe om 'n voetnoot in te voeg

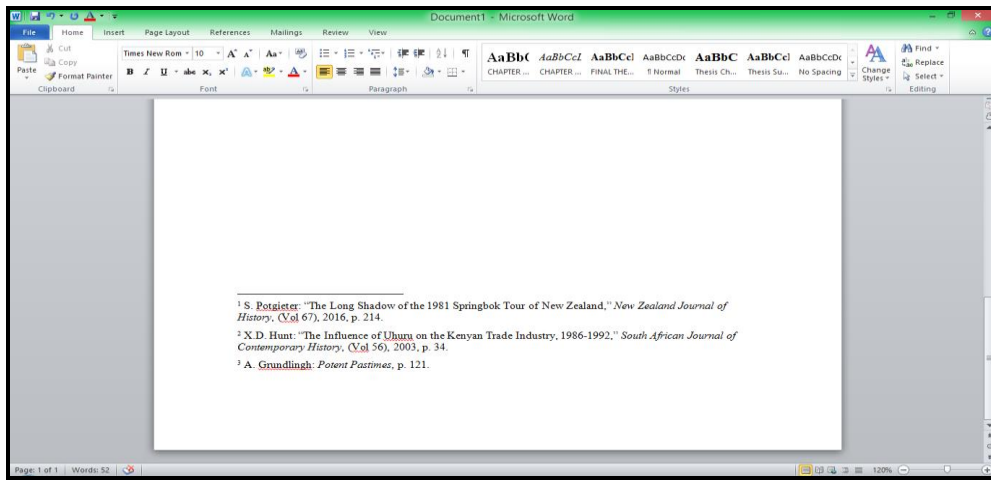
Wanneer studente 'n opstel tik ('n opstel moet altyd getik wees), sal hulle waarskynlik Microsoft Word gebruik. Ouer weergawes van Microsoft Word verskil effens van die nuwe weergawe wat op die Universiteit se rekenaars gelaai is. In die ouer weergawe sal

studente 'n voetnoot invoeg deur te klik op “Insert”, af te beweeg na “Reference” en “Footnote” te selekteer.

Hoe om 'n voetnoot in MS Word in te voeg



STAP 1: Op MS Word, gaan na “References” toe, klik daarop, en klik dan op “Insert Footnote”. **NB:** Moet nie “Endnotes” gebruik nie.



STAP 2: Die voetnoot sal onderaan die blad verskyn. Dit is hier waar die verwysing moet kom. **NB:** daar is 'n verskil in formaat tussen die voetnoot en bibliografie.

Voetnote

As studente 'n voetnoot suksesvol invoeg, sal hulle merker na die onderkant van die bladsy skuif. Studente sal sien daar verskyn 'n nommer in die teks waar hulle 'n voetnoot ingevoeg het en 'n ooreenstemmende nommer onderaan die bladsy (waar die merker nou sal wees). Studente sal dan die verwysing invoeg (sien die formaat van die verwysing in 'n voetnoot in die volgende onderafdeling). Wanneer hulle die verwysing klaar ingetik het, kan die studente op die hoofteks klik en verder skryf. Voetnote word ná die leesteken of die punt van 'n sin ingevoeg.

Die formaat van voetnote

Studente moet noukeurig aandag aan hulle voetnote gee. Hulle moet seker maak alles staan op die regte plek voordat hulle hulle opstelle inlewer.

Let wel: Bladsynommers

Studente moet altyd die bladsynommer(s) in 'n verwysing vermeld. Studente wat in Afrikaans skryf, moet die volgende afkortings vir bladsy en bladsye gebruik: p. en pp. Let op dat daar een spasie is tussen p. of pp. en die bladsynommer (byvoorbeeld p. 7, of pp. 9–10). Letwel: in Afrikaans, soos in Engels, is dit p. en pp. **NIE** bl. of ble.

p. = een bladsy

pp. = meer as een bladsy

Ibid.

As die bron waarna verwys word dieselfde as die vorige bron is, gebruik *Ibid.* Die eerste verwysing op 'n bladsy moet altyd volledig uitgeskryf word en nie *Ibid.* wees nie – selfs al is dit dieselfde bron as die laaste verwysing op die vorige bladsy. Let daarop dat *Ibid.* kursief geskryf en deur 'n punt gevolg word. *Ibid.* word ook gebruik wanneer dieselfde bron gebruik word, maar die bladsynommer(s) verskil.

⁴ J. Lough: *An Introduction to Eighteenth Century France*, p. 103.

⁵ *Ibid.*

⁶ *Ibid.* pp. 95–104.

Soort bron	Formaat van verwysing: Voetnote	Voorbeeld
Boeke	Voorletter(s). Van: <i>Titel in kursief</i> , bladsynommer(s).	V. de Waal: <i>The politics of reconciliation: South Africa post-Mandela</i> , pp. 29–32.
Boeke met ’n redakteur	Voorletter(s). Van (red.): <i>Titel in kursief</i> , bladsynommer(s).	C. Saunders (red.): <i>Illustrated history of South Africa – The real story</i> , p. 106.
Artikels in vaktydskrifte	Voorletter(s). Van: “Titel van artikel in aanhalingstekens,” <i>Naam van vaktydskrif in kursief</i> , (vol.), (nr.), datum, bladsynommer(s).	K.L. Harris: “‘Accepting the group but not the area’: The South African Chinese and the Group Areas Act,” <i>South African Historical Journal</i> , (40), 1999, p. 181.
Koerantartikels	Voorletter(s). Van: “Opskrif van artikel in aanhalingstekens,” <i>Naam van koerant in kursief</i> , datum, bladsynommer(s).	B. Louw: “Chinese lured by freedom into Africa,” <i>Daily News</i> , 12 Desember 2006, p. 15.
Ensiklopedie	Ensiklopedie volume, <i>Opskrif van die gedeelte gebruik in kursief</i> , bladsynommer(s).	Collier’s Encyclopaedia volume 10: <i>torture in the Middle Ages</i> , p. 398.
Internetbronne	Die bronadres (datum waarop toegang verkry is). Of, indien die inligting beskikbaar is: Voorletter(s). Van: naam van die internetartikel in kursief (datum waarop toegang verkry is).	http://www.sun.ac.za/history (20 Feb. 2006). C. Smith: <i>The greatest love story ever told</i> (7 Jun. 2007).
Meer as een bron vir ’n gedagte gebruik	Bron 1 & Bron 2.	D.A. Mungazi: <i>Colonial policy and conflict in Zimbabwe</i> , bl. 6 & A.J. Wills: <i>An introduction to the history of Central Africa</i> , p. 134.

Wanneer om 'n voetnoot in te voeg

Studente moet daarop let dat hulle 'n verwysing (voetnoot) moet invoeg wanneer hulle ook al 'n bron gebruik – of hulle nou aanhaal, parafraseer of 'n feit of statistiek gebruik. Studente hoef nie vir elke enkele sin 'n verwysing te gee as hulle dieselfde bron daarvoor gebruik het nie; hulle moet slegs 'n verwysing gee wanneer hulle ophou om een bron te gebruik en 'n ander bron begin gebruik. Met ander woorde, as studente dieselfde bron vir drie sinne gebruik, voeg hulle 'n voetnoot aan die einde van die derde sin in. As hulle dan 'n volgende bron vir een sin gebruik, voeg hulle die inligting van daardie bron aan die einde van daardie sin in, ensovoorts. Studente moet daarop let dat hulle nie net 'n bronverwysing moet gee wanneer hulle direk aanhaal of slegs een keer op 'n bladsy 'n verwysing moet gee nie. Hulle moet minstens een keer in elke paragraaf 'n verwysing invoeg. As studente net een verwysing of bron per geskrewe bladsy gee, integreer hulle waarskynlik nie hulle bronne goed genoeg nie. Onthou, 'n Geskiedenis-opstel gebruik bewyse om 'n redenasie te staaf; dit is nie bloot 'n opsomming van 'n bron nie.

Let op die verwysings in hierdie (fiktiewe) voorbeeld:

Toe Joe Soap 'n seun was, het hy by die plaaslike kruidenierswinkel gewerk, waar hy hoë torings met blikkies gebou het om só die eentonige taak om blikkies vis uit te pak kreatief te benader.¹ Min het die dorpsmense geweet dat die jong Joe Soap eendag sommige van die grootste geboue in die land sou ontwerp. As geskiedkundige het Joseph Miller opgemerk: “Soap was 'n eenvoudige plattelandse seun, maar sy nederige begin het sy ongelooflike prestasies net soveel meer verstommend gemaak.”² Soap se pa het altyd in sy seun geglo en het 'n tweede werk begin doen sodat die jong Soap na 'n beter skool in die naburige dorp kon gaan.³ Soap was opgewonde hieroor, maar het sommer gou nie meer van die skool gehou nie omdat hy deur 'n groep ouer seuns geboelie is – hy het met meer as een geleentheid met 'n blou oog en geskeurde hemp by die huis aangekom.⁴

¹ A. Jenkins: *The extraordinary life of Joe Soap*, p. 321.

² J. Miller: “The humble roots of a visionary: the early years of Joe Soap, 1912-1976,” *The Journal of Architecture and History*, (3), (6), Julie 1992, p. 67.

³ A. Jenkins: *The extraordinary life of Joe Soap*, p. 329.

⁴ C. Bloom: *Joe Soap: A tale worth telling*, bl. 42.

Bibliografie

Studente moet onthou om sowel voetnote as 'n bibliografie in te sluit. In 'n bibliografie kan studente net dié bronne lys wat hulle in hulle opstel gebruik het. As hulle bronne insluit waarna nie in hulle voetnote verwys word nie, sal hulle geenaliseer word. Daarom kan hulle boeke wat hulle geles het, maar wat hulle nie direk gebruik het nie (waaruit feite of statistiek nie gehaal is nie, en waaruit nie aangehaal, opgesom of geparafraseer is nie) nie in die bibliografie insluit nie.

Belangrike reëls vir bibliografieë

- Die bibliografie staan aan die einde van 'n opstel op 'n nuwe bladsy.
- Bronne moet alfabeties (van A–Z) volgens die skrywer se van gerangskik wees.
- Bronne moet nie genommer of met koeëlpunte aangedui word nie.
- 'n Enkele reël moet tussen bronne oopgelaat word.
- Bronne moet nie in vetdruk wees nie.
- Die bibliografie moet in dieselfde lettertipe en as die res van die opstel getik word (Times New Roman, 12 punt, die reëlspasie een en 'n half, en die kantlyne gejusteer).
- “Bibliografie” word nie in die inhoudsopgawe genoem nie.

Soort bron	Formaat van verwysing: Bibliografie	Voorbeeld
Boeke	Van, voorletter(s): <i>Titel in kursief</i> . Uitgewer, plek, jaar.	Behrens, V.B.A.: <i>The ancient régime</i> . Thames and Hudson, Londen, 1967.
Boeke met 'n redakteur	Van, voorletter(s). (red.): <i>Titel in kursief</i> . Uitgewer, plek, jaar.	Metcalf, J. (red.): <i>Illustrated Oxford Dictionary</i> . Oxford University Press, Oxford, 1998.
Artikels in vaktydskrifte	Van, voorletter(s): "Titel van artikel in aanhalingstekens." <i>Naam van vaktydskrif in kursief</i> , (vol.), (nr.), jaar, bladsynommer(s).	Harris, K.L.: "Accepting the group but not the area': The South African Chinese and the Group Areas Act," <i>South African Historical Journal</i> , (40), 1999, bl. 181.
Koerantartikels	Van, voorletter(s): "Opskrif van artikel in aanhalingstekens," <i>Naam van koerant in kursief</i> , datum, bladsynommer(s).	Louw, B.: "Chinese lured by freedom into Africa," <i>Daily News</i> , 12 Desember 2006, bl. 15.
Ensiklopedie	<i>Titel in kursief</i> . Plek, jaar.	<i>Encyclopaedia Britannica</i> . Chicago. 1967.
Internetbronne	Die bronadres (datum waarop toegang verkry is). Of, indien die inligting beskikbaar is: Voorletter. Van: naam van die internetartikel in kursief. Webadres (datum waarop dit gepubliseer of datum waarop toegang verkry is).	http://www.sun.ac.za/history (20 Feb. 2006). C. Smith: <i>The Greatest love story ever told</i> http://greatromances.com/twentiethcenturyromeo (7 Jun. 2007).
Meer as een skrywer of redakteur	Van, voorletter(s). & Van, voorletter(s): <i>Titel in kursief</i> . Uitgewer, plek, jaar.	Higham, J. & Conkin, P.K. (reds.): <i>New Directions in American intellectual history</i> . The John Hopkins University Press, Londen, 1980.

Afdeling D: Hoe om 'n Geskiedenis-opstel te skryf

Om 'n goed gestruktureerde akademiese opstel te kan skryf, is uiters noodsaaklik vir enige module, vak of kursus in die Lettere en Sosiale Wetenskappe. Opstelle is ook die beste manier om 'n student se begrip van, en ontwikkeling in, 'n vak te toets. As die belangrikste manier van toetsing, ontwikkel opstelle ook studente se vermoë om navorsing te doen en groot hoeveelhede inligting te internaliseer en in duidelike redenasies te organiseer. Die heel belangrikste wat studente in gedagte moet hou wanneer hulle 'n akademiese opstel aanpak, is dat hulle 'n idee of redenasie oordra. Dit beteken alles in hulle opstel en die manier waarop dit aangebied word, moet hierdie oordrag ondersteun (met ander woorde 'n goed geskrewe en gestruktureerde opstel sal 'n redenasie beter oordra as 'n swak gestruktureerde opstel; 'n netjies getikte opstel sal makliker wees om te lees as een wat met die hand geskryf is, en so meer).

In die Departement Geskiedenis word opstelle nagesien deur 'n nasienrubriek te gebruik. Die tutor of dosent wat die opstel nasien, sal dié fasette aandui waarop verbeter kan word. Studente word aangemoedig om hierdie raad te volg en is welkom om, indien hulle enige probleme ervaar, hulle opstelle met hulle tutors te bespreek (vóór en ná die sperdatum vir die opstel). Studente kan ook gebruik maak van die Universiteit Stellenbosch (US) se Skryflaboratorium. Studente kan in Engels of Afrikaans skryf, wat hulle ook al verkies, al word hulle aangeraai om te skryf in die taal wat hulle die beste ken. Geskiedenisbronne is gewoonlik in Engels geskryf, en vele Afrikaanse studente kies daarom om in Engels te skryf. Studente moet daarop let dat hulle net een taal in 'n opstel mag gebruik en nie Afrikaans en Engels mag afwissel nie. Of hulle nou in hulle tweede taal of moedertaal skryf, studente moet hulle grammatika, spelling en woordeskat deeglik nagaan. Dit kan baie help as studente hulle vriende vra om hulle opstel deur te lees en te kyk of hulle enige foute kan raaksien.

Skryfvaardighede

- **WEET JY WAAROM JOU ONDERWERP GAAN?** Weet alles oor jou onderwerp voor jy pen op papier sit.

- **MOET NIE AFDWAAL NIE:** Maak heeltyd seker dat jy nie afdwaal van jou sentrale onderwerp/argument af nie
- **GEBRUIK MINDER WOORDE:** Goeie skryfwerk gebruik so min as moontlik hoeveelheid woorde om 'n idee oor te dra. Wat jy uit los is net so belangrik as wat jy in sit.
- **GEEN HERHALING NIE:** Moet nie die selfde punt meer as een keer maak nie, die leser sal dit reeds die eerste keer verstaan. Herhalings laat dit blyk asof die skrywer niks meer het om te se nie.
- **EEN FEIT PER SIN:** Moet nooit meer as een feit in 'n sin in probeer forseer nie. Langdradige sinne met baie feite gaan die leser net verwar.
- **LEESTEKENS IS BELANGRIK:** Swak gebruik van leestekens kan daartoe lei dat jou sin verkeerd interpreteer word, of nie logiese sin maak nie.
- **GOEIE WOORDESKAT:** As jy opsoek is na 'n woord, gebruik 'n Thesaurus! As jy nie weet hoe om 'n woord te spel nie, gebruik die Woordeboek! “*Slang*” en omgangstaal het geen plek in goeie skryfwerk nie.
- **AS DIT VERVELIG IS OM TE SKRYF, IS DIT VERVELIG OM TE LEES:** Onthou altyd dat iemand anders jou werk moet lees. En daardie persoon het dalk al reeds 50 opstelle voor jou gelees. Probeer altyd vir iets uniek, vermy die voorspelbaar en vermy clichés soos die plaag.

Hoe om 'n vraag te kies

Studente moet in die eerste plek 'n vraag of onderwerp vir hulle opstel kies. Die dosent voorsien die verskillende moontlikhede en dit word óf by die module-inhoud ingesluit of op die module-kennisgewingbord geplaas (by die Departement Geskiedenis, derde vloer van die Wilcocks-gebou). Studente kan toestemming vra om hulle eie onderwerp te kies, maar hulle moet eers toestemming van die dosent ontvang en dit moet met die module verband hou. Studente moet ook in gedagte hou dat opstelvrae wat deur die dosent verskaf word, gegrond is op die beskikbare inligting in die Universiteit se biblioteek en in akademiese tydskrifte. Wanneer studente 'n vraag of onderwerp kies, moet hulle een

probeer kies waarin hulle belangstel en wat hulle sal uitdaag. Hierdie belangstelling sal duidelik na vore kom in die hoeveelheid moeite wat 'n student in die opstel ingeplou het.

Wanneer studente 'n vraag gekies het, moet hulle seker maak hulle verstaan die vraag ten volle. Daar is 'n verskil tussen 'n vraag en 'n onderwerp:

Onderwerp = verwys na die geskiedenisonderwerp in 'n breë sin

Vraag = verwys na 'n spesifieke aspek van die geskiedenisonderwerp

Die Industriële Revolusie kan byvoorbeeld 'n geskiedenisonderwerp wees, terwyl die vraag kan handel oor kinders tydens die Industriële Revolusie. 'n Opstel wat handel oor die vraag oor kinders tydens die Industriële Revolusie kan nie net besonderhede oor die revolusie gee of fokus op die gebruik van masjinerie in hierdie tydperk nie – al gaan dit oor 'n onderwerp, moet 'n opstel ook die vraag beantwoord. Studente moet dus seker maak hulle verstaan die onderwerp én die vraag van hulle opstel. Deur die twee van mekaar te skei, kan studente 'n beter begrip kry van wat van hulle verwag word.

Nadat hulle 'n vraag gekies en seker gemaak het hulle verstaan die vraag, moet die studente begin navorsing doen. Gewoonlik sal hulle begin met breë navorsing – soos om vinnig op Google na inligting te soek of boeke oor die opstelonderwerp te vind – om 'n beter aanduiding te kry van wat hulle onderwerp en vraag behels. Studente kan dan hulle soektog verfyn en van die onderwerp na die vraag oorgaan. Hulle kan kies om hulle opstelvraag vanuit 'n spesifieke hoek te benader (byvoorbeeld vroue se geskiedenis, kultuurgeskiedenis, politieke geskiedenis) en sal dus hulle navorsing verfyn van onderwerp na vraag na invalshoek. Studente moet seker maak hulle het genoeg bronne (met ander woorde dat hulle aan meer as die minimumvereistes voldoen) en onthou dat daar van hulle verwag word om bronne te integreer. Dit beteken hulle moenie op net een of twee bronne vir die meeste van hulle inligting staatmaak nie, maar wyd en krities lees.

Beplanning

Onthou, 'n bouer begin nie aan 'n huis te bou sonder om te weet hoe die huis gaan lyk nie. Studente moet hulle opstelle beplan. 'n Goed gestruktureerde opstel is die geheim tot 'n duidelike redenasie en goeie punte. Om 'n opstel te beplan, behels om 'n raamwerk op te stel van hoe die opstel sal verloop, watter inligting waar gegee sal word, en so meer. Selfs al lyk die finale weergawe van 'n opstel heeltemal anders as die beplande opstel, is beplanning belangrik omdat dit die studente deegliker oor hulle inligting en redenasie laat dink. Studente sal dikwels vind dat hulle meer navorsing moet doen oor fasette wat hulle afgeskep het, en beplanning is die beste manier om swak plekke op te spoor. Deur 'n opstel te beplan, kan studente seker maak hulle voorgestelde redenasie en inligting beantwoord die vraag. Soos in joernalistiek, is daar vyf uiters belangrike vrae wat 'n Geskiedenis-student moet beantwoord: Wie? Wat? Wanneer? Hoekom? Waar? Deur seker te maak hulle kan hierdie vrae in die beplanningsfase (ná navorsing) beantwoord, kan studente vasstel of hulle die onderwerp deeglik genoeg nagevors en die inligting voldoende geïnternaliseer het. Studente kan hierdie vrae gebruik terwyl hulle dinkskrum hou of hulle opstelle beplan, en hierdie vrae inspan om hulle opstelonderwerp of -vraag vanuit verskillende hoeke te benader.

Wie?

Studente moet seker maak hulle weet wie almal by 'n gebeurtenis betrokke was – van individue tot groepe. Hierdie vraag moet enigiets van die biografiese inligting van 'n geskiedkundige figuur tot die motiverende faktore van 'n klasverskuiwing insluit, afhangende van die “wie” van die vraag.

Wat?

Onthou dat daar vele weergawes van dieselfde gebeurtenis of onderwerp is. Daar is verskillende menings oor wat presies gebeur het of wat iets was. Studente moet seker maak hulle weet van dié verskillende weergawes en almal in hulle opstelle insluit waar nodig. Dit is veral waar van 'n vraag wat van 'n student vereis om standpunt in te neem aangesien teenargumente ingesluit behoort te word.

Wanneer?

Studente moet onthou dat “geskiedkundiges verandering en kontinuïteit oor ’n tydperk ontleed”.⁵ Dit beteken hulle moet weet wanneer iets gebeur het. Waar moontlik, moet studente die datum (ten minste die jaartal) insluit van wanneer iets gebeur het, selfs al is dit ’n datum wat goed bekend is. As studente nie weet wat die spesifieke datum is nie, moet hulle nie probeer raai wat die datum was nie. Geen datum is gewoonlik beter as die verkeerde datum. Studente moet ook probeer om chronologies te skryf sodat die gebeure logies op mekaar volg en die leser ’n duidelike beeld kan kry van hoe die geskiedkundige gebeurtenis verloop het.

Hoekom?

Dit is ’n baie belangrike vraag aangesien dit die redenasies insluit oor hoekom iets gebeur het of nie gebeur het nie. Hierdie vraag sal dikwels die grootste deel van studente se antwoorde beslaan aangesien dit van hulle vereis om die verskeie oorsake of faktore wat daartoe gelei het dat iets gebeur het, of wat gekeer het dat iets gebeur, aan te toon.

Waar?

Studente moet gebeurtenisse in konteks plaas en dus aandui waar dit gebeur het. Soms lyk dit onnodig – die “Anglo-Boereoorlog (1899–1902) het in Suid-Afrika plaasgevind” word waarskynlik beter gestel as: “Die Anglo-Boereoorlog, wat dikwels die Tweede Vryheidsoorlog genoem word, is vanaf 1899 tot in 1902 op Suid-Afrikaanse bodem geveg.” Daar is altyd maniere om ooglopende onnodige herhaling te omseil, en studente sal mettertyd leer om te onderskei wat nodig en wat onnodig is. Dit is belangrik om waar en wanneer ’n gebeurtenis plaasgevind het in konteks te plaas sodat jou lesers dit geografies en in die regte tydvak kan plaas. Studente moet onthou om nie eenvoudig aan te neem hulle lesers weet waarvan hulle praat nie. Hulle moet skryf asof hulle gehoor deel van hulle portuurgroep is en min kennis van die onderwerp het, en nie vir hulle dosent of tutor nie.

⁵ B. Storey: *Writing History*, bl. 29.

Struktuur

'n Akademiese opstel het 'n eenvoudige struktuur wat in drie dele verdeel kan word – inleiding, inhoud en gevolgtrekking. Hierdie struktuur is dieselfde in byna alle vakgebiede in die Lettere en Sosiale Wetenskappe (die verskil tussen vakke lê in die soort navorsing en die gebruik van bronne). Studente moet hierdie struktuur getrou volg en moet altyd seker maak hulle sluit 'n funksionele inleiding en gevolgtrekking in.

Inleiding

Die inleiding is die eerste indruk wat lesers van 'n opstel kry. In die inleiding vind lesers uit waarom die opstel gaan, wat aangevoer word en hoe dit beredeneer word. Die inleiding kan dus 'n standpuntstelling of doelwit genoem word, 'n paragraaf wat kortliks die Wie? Wat? Wanneer? Hoekom? en Waar? van die opstelonderwerp beantwoord. Studente moet die inleiding begin deur hulle lesers se aandag vas te vang en hulle onderwerp op 'n boeiende manier bekend te stel. Studente moet egter te dramatiese stellings of oormatig blomryke taal vermy. Moet nooit die frases “Eendag lank gelede” of “Op 'n dag”, en so meer, gebruik nie. Studente moet ook sorg dat hulle, wanneer hulle sê wat die redenasie van die opstel is, nie “ek” gebruik nie, maar “hierdie opstel”. Die lengte van die inleiding hang af van die lengte van die opstel. Op eerstejaarsvlak sal die inleiding een langerige paragraaf wees; langer opstelle sal 'n inleiding van twee of drie paragrawe bevat. Die rede is dat hoe langer 'n opstel is, hoe meer inligting dek dit; daarom sal die inleiding meer besonderhede moet gee.

'n Inleiding

- stel die leser op 'n boeiende manier aan die onderwerp bekend (voorbereiding op wat volg);
- vestig die leser se aandag op die probleem wat bespreek word;
- stel die redenasie of doel van die opstel; en
- verduidelik hoe die opstel te werk gaan om hierdie redenasie te bewys.

Inhoud

Die inhoud van 'n opstel bestaan uit paragrawe wat logies by mekaar inskakel in 'n duidelik verstaanbare, goed gestruktureerde opstel. Paragrawe kan die boublokke van die opstel genoem word. Elke paragraaf gaan oor een faset van die redenasie (een hoofpunt per paragraaf). Ten opsigte van lengte, bestaan 'n paragraaf gewoonlik uit minstens drie tot vier sinne ('n sin beslaan gewoonlik een en 'n halwe reël). Studente moet, indien moontlik, te lang sinne en paragrawe vermy. As sinne of paragrawe te lank is, kan hulle hulle fokus verloor, en só die impak en die fokus van die opstel in die algemeen verswak. Gewoonlik het paragrawe 'n basiese struktuur – die eerste sin is 'n stelling (soms 'n “onderwerpsin” genoem) wat ondersteun word deur die sinne wat daarop volg. Die hoeveelheid paragrawe in 'n opstel hang af van die lengte van die opstel sowel as van hoe die student kies om die opstel te struktureer. 'n Goed gestruktureerde opstel se paragrawe sal logies op mekaar volg. Studente moet seker maak hulle skryf *chronologies* sodat elke stelling in historiese konteks geplaas word. Om die fokus van die opstel te behou, kan studente die lesers se aandag elke nou en dan weer op die vraag of redenasie vestig (die student moet self besluit of dit nodig is of nie).

Die inhoud

- bestaan uit paragrawe wat logies en chronologies op mekaar volg;
- se paragrawe gaan elk oor een punt in die redenasie ;
- vorm saam met die verskillende hoofpunte die redenasie (wat in die inleiding gestel is); en
- is waar die inhoud van die opstel gevind word.

Gevolgtrekking

'n Opstel moet altyd met 'n gevolgtrekking afgesluit word aangesien dit die opstel saambind. Dit word gedoen deur 'n kort opsomming van die opstel se hoofpunte te gee, en dan aan te dui hoe hierdie punte die opstel se redenasie bewys. 'n Gevolgtrekking

moet minstens een paragraaf lank wees en moet geen clichéagtige slotsinne soos “Dit was regtig ’n slegte gebeurtenis” of “Die wêreld is nou ’n veel beter plek” bevat nie. As lesers net die inleiding en die gevolgtrekking sou lees, behoort hulle te weet presies wat in ’n opstel staan en wat die redenasie daarvan is.

Die gevolgtrekking

- stel die redenasie wat in die opstel aangevoer word;
- som die hoofpunte van die opstel se inhoud op; en
- verduidelik hoe hierdie bewyse die opstel se redenasie ondersteun.

Opsomming van ’n opstel se struktuur

Inleiding

Stel die redenasie van die opstel en verduidelik hoe die opstel dit probeer bewys (raamwerk van inhoud).

Inhoud

Voorsien die bewyse vir die redenasie in duidelik verstaanbare, goed gestruktureerde paragrawe.

Gevolgtrekking

Wys hoe die bewyse wat in die inhoud van die opstel voorsien is, die redenasie wat in die inleiding gestel is, ondersteun.

Aanhalings

Studente mag aanhalings in hulle Geskiedenis-opstelle gebruik, al moet hulle dit omsigtig doen. Studente moet versigtig wees om nie te veel aan te haal nie, en altyd onthou dat die tutor of dosent wil lees wat die student self geskryf het, nie net aanhalings nie. Te veel aanhalings sal tot ernstige penalisering lei. As ’n praktiese reël behoort studente aan te

haal wanneer hulle nie kan opsom of parafraseer nie. Studente kan ook kies om 'n spesifieke siening aan te haal wat die atmosfeer van hulle opstel weerspieël (byvoorbeeld 'n toespraak of eerstehandse beskrywing van iets). Studente moet te lang aanhalings vermy. Lang aanhalings moet die uitsondering eerder as die norm wees. Daar is geen duidelike standaard vir wat geld as te veel aanhalings nie aangesien dit van die opstel afhang. Studente sal leer wat nodig is om aan te haal en wat nie (dit is byvoorbeeld glad nie nodig om “drie hennet, ses donkies en nege perde was op die erf” aan te haal nie; parafraseer eerder: “Op die erf het hulle baie diere gevind – onder meer nege perde, drie hennet en ses donkies,” gevolg deur die bronverwysing).

Wanneer studente aanhaal, mag hulle nie die spelling of grammatika van die aangehaalde teks verander nie, en hulle mag nie verkeerd aanhaal nie (byvoorbeeld deur die aanhaling te verander om hulle eie doelwit te dien). Studente moet ook die aanhalings volgens hulle lengte formateer:

Kort aanhalings (tot drie reëls lank)

Kort aanhalings hoef nie geformateer te word nie; hulle moet slegs in “aanhalingstekens” staan en daar moet 'n bronverwysing gegee word. Studente moet seker maak hulle plaas die aanhalingstekens op die korrekte plekke. Dit is ook nie nodig om die ellips te gebruik voor en ná 'n ... “aanhaling” ... nie. Die ellips word net gebruik wanneer woorde in die aanhaling weggelaat word (byvoorbeeld “Hompiet Kedompie ... die wal”). Vierkanthakies word gebruik wanneer woorde in 'n aanhaling ingevoeg word (byvoorbeeld “Hompiet Kedompie [spring van] die wal”).

Lang aanhalings (vier of meer reëls)

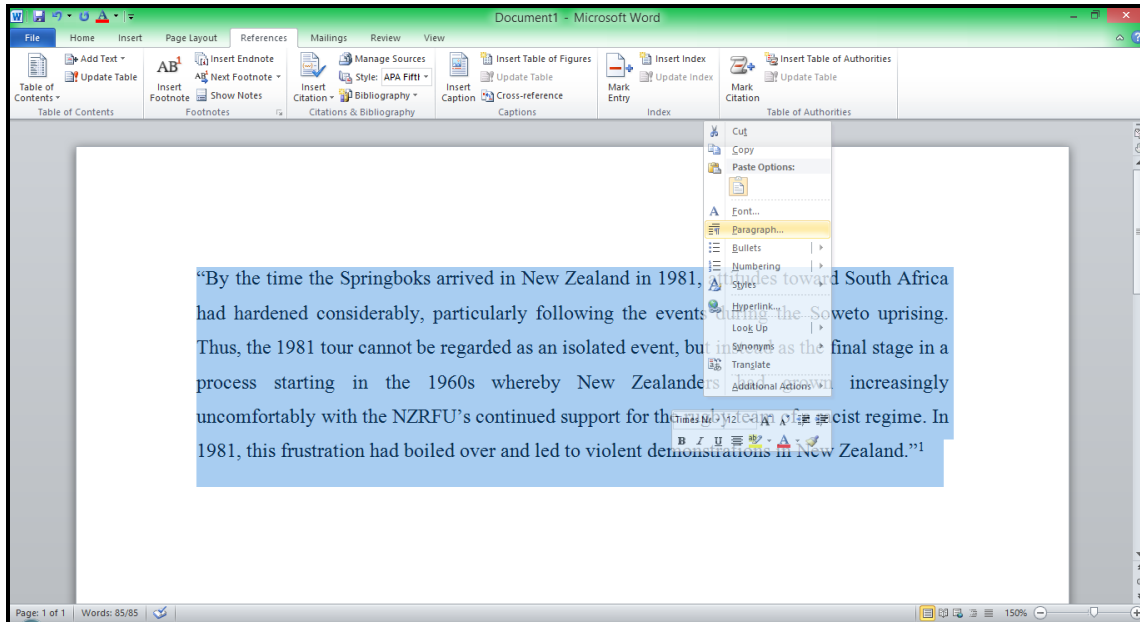
Lang aanhalings moet geformateer word deur die kantlyne en reëlspasiëring aan te pas. Dit is om dit vir die lesers makliker te maak om tussen die aanhaling en die student se eie werk te onderskei.

Voorbeeld van 'n lang aanhaling se formaat

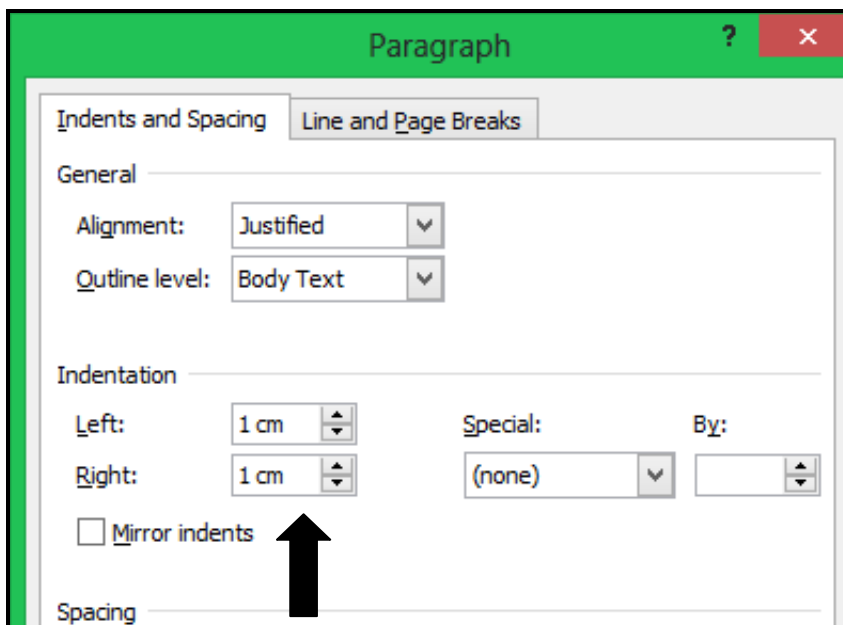
Om 'n lang aanhaling te formateer, pas die kantlyne van die aanhaling aan sodat hulle breër as dié van die hoofteks is. Pas ook die reëlspasiëring aan na een in plaas van een en 'n half soos dié van die hoofteks. Dit is om seker te maak die aanhaling kan van die hoofteks onderskei word. Studente moenie vergeet om 'n verwysing aan die einde van die aanhaling in te voeg nie. Studente mag die aanhalingstekens weglaat wanneer die aanhalings soos hier bo geformateer is (op voorwaarde dat dit konsekwent gedoen word en alle lang aanhalings dieselfde formaat het).



Hoe om 'n aanhaling in MS Word te formateer



STAP 1: Kies die aanhaling wat jy wil verander, regter-kliek op die aanhaling en kies “Paragraph”.



STAP 2: Hierdie boks sal verskyn. Vernader die “Indentation” van 0cm tot 1cm, vir beide die linker en regter kant. Kliek dan “OK”. Jou teks sal nou lyk soos die voorbeeld op die vorige blad.

Afdeling E: Taalgebruik

Die manier waarop 'n akademiese opstel geskryf word, is baie belangrik. Dit moet in formele taal geskryf word, en nie *spreektaal* nie. Dit beteken nie dat studente in 'n 'vervelende' toon moet skryf of dat hulle ingewikkelde terminologie moet gebruik nie. Formele taal beteken die skryfstyl moet eenvoudig eerder as bloemryk wees, en die teks moet duidelik en sonder informele spreektaal en clichés wees. Studente mag nie skryf "Smith kom van 'n klein dorpie af" of "Napoleon was nie juis 'n cool ou nie," maar eerder: "Smith is in 'n klein dorpie gebore" of "Napoleon was nie bekend vir sy vriendelike geaardheid nie."

Al moet studente probeer om hulle woordeskat uit te brei, moet hulle nie woorde gebruik tensy hulle die betekenis daarvan ten volle ken nie. Woorde wat verkeerd gebruik word, skep verwarring en dubbelsinnigheid en doen afbreuk aan die opstel. Daarom moet studente let op die toonaard en styl van hulle opstel. Hulle moet ook onthou dat hulle 'n geskiedenisverhaal beskryf, en nie 'n kreatiewe teks of 'n brief aan 'n vriend skryf nie. Studente moet baie aandag aan hulle werkwoordtye gee en seker maak hulle gebruik deurgaans dieselfde werkwoordtyd en wissel nie per ongeluk tussen verlede tyd en teenswoordige tyd nie. Wanneer studente 'n opstel skryf, moet hulle hulle verbeel hulle skryf dit vir iemand in hulle portuurgroep (iemand van hulle ouderdom), wat intelligent is, maar nie die vakgebied ken nie. Studente moenie spesifiek vir hulle tutor of dosent skryf nie. Deur hulle te verbeel hulle skryf vir iemand van hulle portuur, sal studente beter insig hê in wat om in te sluit en wat om weg te laat.

Studente moet daarop let dat hulle in hulle opstel nie na hulleself in die eerste persoon mag verwys nie, dit wil sê, hulle mag nie "ek" gebruik nie. As hulle na hulleself moet verwys, moet studente die term "'n mens" gebruik. Byvoorbeeld: "'n Mens kan dus aflei dat ..." eerder as: "Ek kan dus aflei dat ..." Oor die algemeen word studente aanbeveel om dit te vermy om na hulleself te verwys. As hulle dit in die gevolgtrekking moet doen (as hulle byvoorbeeld vir 'n mening gevra word), moet studente onthou dat hulle

objektief moet probeer wees en om “ek” te gebruik en na jouself te verwys maak iets gewoonlik subjektief. Studente moet dit vermy om menings te gee wanneer dit nie gevra word nie, en onthou dat hulle ’n redenasie moet voorlê (met ander woorde hulle mening op ’n formele, akademiese manier moet uiteensit) eerder as om “ek dink”-antwoorde te gee. Studente moet gewaagde bewerings, veralgemenings en aannames sonder bewyse vermy.

Belangrike reëls vir taalgebruik in akademiese opstelle

Die volgende reëls moet gevolg word wanneer ’n akademiese opstel geskryf word. Studente sal gepenaliseer word as hulle enige van hierdie taalreëls oortree.

- (a) Moet nie spreektaal gebruik nie, byvoorbeeld “cool”, “worrie”, “oukei”, “soort van”, ensovoorts. Gebruik formele, akademiese taal.
- (b) Al moet studente spreektaal vermy, moet hulle ook versigtig wees dat hulle nie woorde gebruik wat *verouder* of onduidelik is nie. Dit gebeur dikwels wanneer studente die tesourus op hulle rekenaars gebruik. Studente moet onthou ’n tesourus gee soortgelyke woorde (en soortgelyk beteken nie die woord het dieselfde betekenis nie). Studente moet ’n woord dus ten volle verstaan voordat hulle dit gebruik. Die selfde reël geld vir teoretiese terme. Studente moet teoretiese konsepte vermy as hulle nie weet wat dit beteken nie.
- (c) Moet nie verkortings soos “hy’s”, “dis” en “sy’t” gebruik nie, want dit is informeel. Studente moet eerder “hy is”, “dit is”, “sy het”, en so meer, gebruik. Studente moet onthou dat wanneer hulle aanhaal, hulle nie die taal van die aanhaling moet verander nie. As daar dus verkortings en informele taal in die aanhaling is, mag dit nie verander word nie.
- (d) Studente moet probeer om, waar moontlik, polities korrek te skryf. Hulle sal dikwels afkom op woorde wat nie polities korrek is nie. Hierdie woorde mag gebruik word (as dit tot voordeel van die opstel sal wees), maar moet dan in aanhalingstekens geplaas word, byvoorbeeld “kaffers”, “koelies”, “moffies”. Al skryf hulle polities korrek, moet studente ook oordeelkundig wees. Dit is veral waar wat geslag betref. As hulle skryf oor ’n gemeenskap van mense (sowel

- manlik as vroulik), moet hulle na 'n gemeenskap van “mans en vroue” verwys, en nie net na “mans” nie. Hulle kan ook “hy of sy” gebruik. Indien studente skryf oor iets wat geslagspesifiek is, word die polities korrekte “mans en vroue” en “hy of sy” onnodig (dit maak byvoorbeeld nie sin om te sê “hy of sy kan sonder die hulp van 'n dokter geboorte skenk” nie). Om te kan weet wat gepas is, moet studente weet waaroor hulle skryf. Om taal te gebruik wat nie polities korrek is nie, kan studente onbevoeg laat lyk.
- (e) Vermoed die gebruik van “ek”, “my”, “jy”, “julle” of “ons”. Daar is 'n nuwe neiging om te skryf asof 'n mens op 'n ontdekkingsavontuur saam met die leser gaan, byvoorbeeld: “Kom ons kyk nou na ...”, “Soos ons binnekort sal ontdek ...”, en so meer. Studente moet 'n formele toon handhaaf en hierdie styl nie te veel gebruik nie. In die algemeen moet studente dit vermoed om na hulleself te verwys.
- (f) Wanneer daar die eerste keer na 'n ander skrywer of geskiedkundige figuur verwys word, moet sy of haar volle naam en van gebruik word, byvoorbeeld Emily Hobhouse. Daarna kan slegs die persoon se van gebruik word: “Hobhouse”. Studente hoef nie na mense te verwys as “mnr”, “mev” of “me” nie.
- (g) Studente moet let op die werkwoordtye wat hulle gebruik. As iemand nog leef, moet daar na hulle in die teenswoordige tyd verwys word, byvoorbeeld: “Kim Smith beweer dat ...” As 'n persoon egter reeds gesterf het, moet daar in die verlede tyd na hulle verwys word, byvoorbeeld: “Jim Jones het aangevoer dat ...”
- (h) In Engels word die afkappingsteken nie in die jaartal van dekades gebruik nie, met ander woorde 1950s, en nie 1950's nie.
 Let wel: In Afrikaans word die afkappingsteken gebruik (1950's).
- (i) Skryf “sestiende eeu” eerder as “16de eeu”.
- (j) Studente moet beskrywende taal gebruik, maar nie te veel nie. Byvoorbeeld: “Hy was regtig 'n nare, aaklige mens met 'n wrede geaardheid.” Hierdie sin is te beskrywend, en kan beter gestel word, byvoorbeeld: “Hy sal onthou word as iemand met 'n wrede geaardheid.”
- (k) Wees spesifiek. Eerder as om na iets te verwys as “dit”, moet studente eerder na die “ding” self verwys. Byvoorbeeld: In plaas daarvan om te sê: “Dit was

belangrik vir die party se toekoms”, moet studente eerder sê: “Hierdie verandering van rigting was belangrik vir die party se toekoms.”

- (l) Vermoed die gebruik van uitroepetekens (!!!!!).
- (m) In ’n geskrewe toets sal studente ’n woord onderstreep, maar wanneer hulle dit op ’n rekenaar tik, sal hulle dit kursief maak. Die titels van boeke sal byvoorbeeld in ’n geskrewe toets onderstreep word, maar wanneer dit op die rekenaar getik word, moet dit in kursief aangedui word.
- (n) Titels word in Engels met ’n hoofletter geskryf wanneer dit aan ’n eienaam gekoppel word, byvoorbeeld “Prince William”. In Afrikaans word die titel egter met ’n kleinletter geskryf, byvoorbeeld “prins William”. Wanneer dit nie aan ’n eienaam gekoppel word nie, word ’n titel in Afrikaans en Engels met ’n kleinletter gespél: “The prince walked into the hall and greeted James”/“Die prins het by die saal ingestap en vir James gegroet.”
- (o) Studente moet altyd hulle werk deurlees en hulle spelling, grammatika en punktuasie kontroleer.

Afdeling F: Formaat

Opstelle het 'n streng vasgestelde voorkoms en formaat. Studente moet op die volgende vereistes let:

Voorblad

Alle opstelle moet 'n voorblad hê met die volgende inligting daarop:

Die titel van die opstel

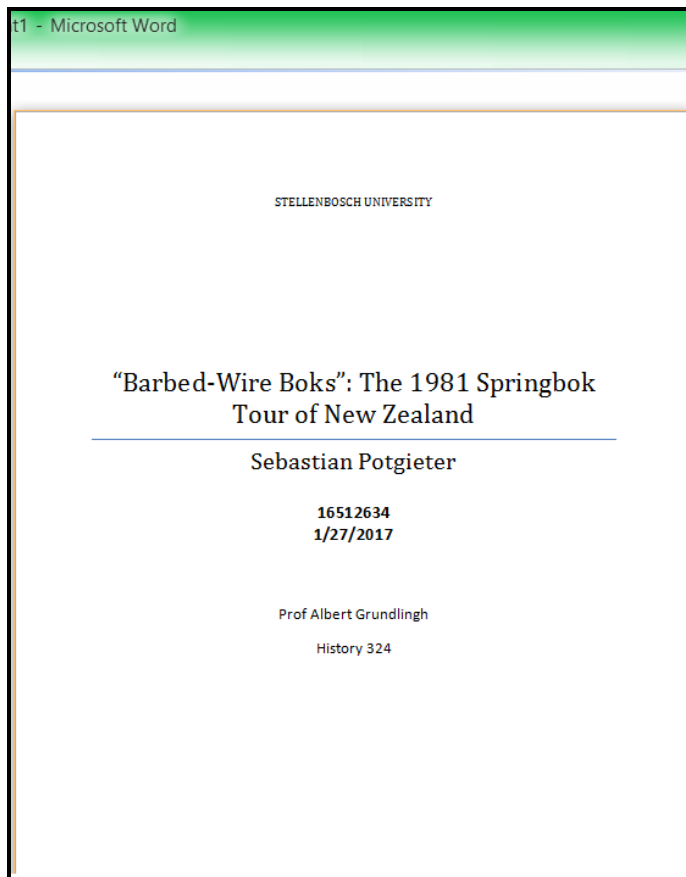
Die volledige vraag van die opstel

Vak en modulenommer

Student se volle naam en van

Studentenommer

Dosent se naam



t1 - Microsoft Word

STELLENBOSCH UNIVERSITY

**“Barbed-Wire Boks”: The 1981 Springbok
Tour of New Zealand**

Sebastian Potgieter

16512634
1/27/2017

Prof Albert Grundlingh
History 324

Inhoudblad

Sommige dosente vereis 'n inhoudblad. Studente moet let op die vereistes wat elke dosent stel (sommige dosente vereis byvoorbeeld onderafdelings terwyl ander nie onderafdelings toelaat nie).

TABLE OF CONTENT	
Chapter One: Theoretical Framework	1
A Literary Overview of the 1981 Springbok Tour of New Zealand and the USA	5
Problem Statement and Methodology	12
Structure	14
Chapter Two: Sport in Society and a General Overview of the Conditions Leading up to the 1981 Tour	17
A Second Religion: Rugby and Afrikaner Nationalism	18
South African Rugby and the International Sporting Boycott	21
South Africa – New Zealand Rugby Relations during the Sports Boycott	27
Chapter Three: Preparing for New Zealand: The 1981 Ireland Tour of South Africa	44
Selling South African Rugby to the World: the 1981 Irish Tour of South Africa	45
The Build Up: Preparing from New Zealand in 1981	52
The 1981 Springbok Tour on the International Radar	59

Formaat

Daar is 'n spesifieke formaat vir opstelle omdat die lengte van die opstel in bladsye eerder as aantal woorde bepaal word. 'n Eenvormige formaat word dus gebruik om seker te maak alle studente se opstelle is ewe lank.

Die lettertipe moet Times New Roman wees.

Die lettergrootte moet 12 punt wees.

Die reëlspasiëring van die teks moet een en 'n halwe spasie wees.

Die opstel se kantlyne moet gejusteer wees.

Bladsynommers moet ingevoeg word.

Aanbieding

Opstelle moet in swart getik wees en 'n drukstuk moet ingelewer word (in die opstelhouer by die Departement Geskiedenis). Studente moet seker maak hulle opstel is goed gekram of gebind en dat die bladsye in die regte volgorde is. Hulle moet ook seker maak die getekende plagiaatform en Turnitin-strokie is aan die opstel vasgeheg. Daar sal 5% afgetrek word per item wat nie saam met die opstel ingehandig word nie. Indien 'n opstel met 'n haarknippie of op enige ander vindingryke manier vasgemaak word, sal daar punte vir slordigheid afgetrek word. Studente mag nie 'n kramdrukker by die sekretaresse van die Departement Geskiedenis gaan leen nie.

Sperdatums en laat inlewering

Studente moet seker maak hulle weet wat die sperdatum vir hulle opstel is, dat hulle hulle opstel deur Turnitin laat nagaan en 'n drukstuk van hulle opstel voor die sperdatum inlewer. Wanneer 'n opstel laat ingelewer word, sal 10% vir die eerste dag laat afgetrek word, en 5% vir elke dag daarna. As studente enige probleme met 'n opstel of die sperdatum het, moet hulle so gou moontlik met die dosent of tutor daaroor gaan praat.

Toets jouself

1. Wat is die verskil tussen die onderwerp en die vraag?
2. Wat is die waarde van beplanning?
3. Wat is die drie dele van 'n opstel, en wat is elkeen se funksie?
4. Wanneer studente 'n opstel skryf, vir wie behoort hulle te skryf? Hoekom?
5. Maak 'n lys van tien reëls vir die taalgebruik in akademiese opstelle.
6. Wat is die verskil tussen lang aanhalings en kort aanhalings ten opsigte van formatering? Hoekom?
7. Wat is die vyf vrae wat 'n geskiedkundige moet vra?

Woordeskat: Woorde wat jy moet verstaan

Chronologiese

Byvoeglike naamwoord **1** (In die geval van 'n hele aantal gebeure) word die vroegste datum eerste genoem en die ander volg in die volgorde waarin hulle voorgekom het. **2** Hou verband met die vasstelling van datums van gebeure in die verlede.

Verwante woorde: chronologie (selfstandige naamwoord), chronologies (bywoord)

Spreektaal

Selfstandige naamwoord. Taal wat in normale gesprekke gebruik word; nie formeel of literêr nie.

Outydse

Byvoeglike naamwoord. Oudmodies of uitgedien.

Afdeling G: Toetse en Eksamens

Vorbereiding vir toetse en eksamens

Woon altyd lesings by en maak aantekeninge in die klas

Die dosent sal dikwels klem lê op dié aspekte van die kursuswerk wat die belangrikste is en waaroor vrae in toetse en eksamens gevra kan word. Daarom sal aantekeninge in die klas vir studente 'n fokuspunt bied wanneer hulle opsommings maak. Studente word aangeraai om hulle klasaantekeninge gereeld en lank voor 'n toets of eksamen met die vasgestelde werk te vergelyk. Dit sal keer dat hulle oorweldig word in die week voor 'n toets, en aan hulle die geleentheid gee om voor 'n toets vrae te vra oor fasette van die werk waaroor hulle nie duidelikheid het nie.

Maak opsommings

'n Opsomming bied 'n korter weergawe van die kursuswerk en belig die belangrikste aspekte. Opsommings vereis ook van studente om die werk in hulle eie woorde te stel, en dit verg begrip. Dit is dus 'n goeie leermetode. Deur opsommings te maak, sal studente die werk beter internaliseer en die kursusinhoud ten volle verstaan. Hulle sal dus beter in staat wees om 'n ingeligte redenasie te ontwikkel.

Gebruik geheuebrûe en ander tegnieke om te leer

Onthou, geskiedenis is 'n storie met 'n feitlike en chronologiese ontwikkeling. Om die werk te leer, kan studente dit herhaal asof hulle 'n storie vir 'n vriend vertel. Hulle moet onthou dat geskiedkundige gebeurtenisse nie in isolasie plaasgevind het nie. Soos enige ander storie het geskiedkundige gebeurtenisse oorsake en gevolge wat 'n invloed het op die manier waarop dit beskou word. Soos 'n storie, bevat dit meer as een siening en kan dit op verskillende maniere geïnterpreteer word, afhangende van die redenasie wat gevolg

word. Anders as om 'n eenvoudige storie of interessante verhaal te vertel, is dit egter noodsaaklik dat studente akkuraat moet wees met die feite en datums. Studente moenie raai wat 'n spesifieke datum was nie. In plaas daarvan om lukraak te raai wat die datum was, moet studente eerder na die tydperk of eeu verwys. Geen datum is uiteraard beter as 'n verkeerde datum (maar 'n korrekte datum verdien meer punte).

Die groot hoeveelheid inligting wat studente moet leer, beteken hulle sal baat vind by sekere tegnieke om geheuebrûe te bou. Geheuebrûe verwys na tegnieke wat gebruik word om inligting te onthou. Elke student sal vind dat sekere tegnieke beter vir hulle werk as ander. Voorbeelde van geheuebrûe sluit in akronieme vir lang lyste inligting (of selfs gedigte en assosiasies vir die meer kreatiewe student). Selfs wanneer 'n student 'n opstelvraag voorberei, kan akronieme help deur 'n belangrike woord in elke paragraaf te identifiseer. Baie studente vind ook dat geheuekaarte nuttig is om te gebruik wanneer hulle werk moet memoriseer omdat dit die werk só uiteensit dat dit visueel aantreklik is en dus makliker onthou word.

Voorbeeld van 'n akroniem: Onthou die name van koning Henry VIII se ses vroue en hulle onderskeie lotgevalle:

Eerste vrou: Catherine van Aragon (geskei)

Tweede vrou: Anne Boleyn (onthoof)

Derde vrou: Jane Seymour (gestorf)

Vierde vrou: Anne van Cleves (geskei)

Vyfde vrou: Kathryn Howard (onthoof)

Sesde vrou: Katherine Parr (weduwee)

= CAJAKK

Om die lot van die verskeie vroue te onthou, kan 'n gediggie of sin baie help. Byvoorbeeld:

Geskei, onthoof, gestorf,

Geskei, onthoof, oorleef.

Toetse en eksamens

Tydsbenutting

Studente moet hulle tyd in 'n toets- of eksamensituasie goed benut. Hulle moet 'n horlosie by hulle hê of die muurhorlosie duidelik kan sien sodat hulle goed kan let op hoe hulle vorder. Dit kan nuttig wees om die toetsperiode volgens die getal vrae te verdeel, tyd in te ruim vir 'n beplanningssessie en dalk vyf of tien minute oor te hou om weer deur antwoorde te lees.

Byvoorbeeld: 'n Twee uur lange toetsperiode waarin twee opstelle geskryf moet word, kan soos volg verdeel word:

15 minute (beplanning) + 45 minute (opstel 1) + 45 minute (opstel 2) + 15 minute (proeflees) = 2 uur

Lees die vraag noukeurig

Studente moet seker maak hulle lees die toets- of eksamenvraag noukeurig. Hulle kan 'n antwoord van vyf of tien bladsye skryf, maar dit is niks werd as die opstel nie die vraag beantwoord nie. Studente kan dit nuttig vind om die vraag in sy verskeie komponente te verdeel en die vyf belangrike vrae te vra: Wie? Wat? Wanneer? Hoekom? Waar?

Byvoorbeeld: “Die rol van swart mense in die Anglo-Boereoorlog (1899–1902) is in die loop van die geskiedenis verontagsaam.” Bespreek hierdie stelling krities deur te kyk na die rol wat swart mense in die Anglo-Boereoorlog gespeel het.

Stap 1: Verdeel die vraag

Onderwerp = Anglo-Boereoorlog (1899–1902)

Vraag a = Swart mense in die Anglo-Boereoorlog

Vraag b = Rol van swart mense in die Anglo-Boereoorlog in geskiedenis verontagsaam

Stap 2: Vra die vyf vrae (dinkskrum)

Studente moet goed nadink oor die vraag en vanuit verskillende hoeke daarna kyk terwyl hulle die punte wat hulle moet insluit, onthou.

Wie?

Wie was betrokke by die Anglo-Boereoorlog? Wit mense – Boere – en Britte; “’n wit volk se oorlog”

Swart mense < watter swart mense? < lojale swart mense, loonwerkers (Britte), agterryers (Boere), stamme

Wie het die swart mense se betrokkenheid verontagsaam? Wie het die swart mense se betrokkenheid “herontdek”?

Wat?

Waaroor het die oorlog gegaan? Was dit ’n “wit volk se oorlog”?

Wat beteken swart betrokkenheid – Toe? Nou?

Wat het die swart mense gedoen?

Wanneer?

Wanneer het die oorlog plaasgevind? Wanneer het die swart mense betrokke geraak?

Wanneer is die swart mense se betrokkenheid vergeet?

Hoekom?

Hoekom het die oorlog uitgebreek? Hoekom het die swart mense betrokke geraak?

Hoekom is daar nie van die swart mense onthou nie? Hoekom is dit nou belangrik?

Waar?

Waar het die oorlog plaasgevind?

Waar was die swart mense betrokke? Gevegte, werk, konsentrasiekampe, militêre kampe, ensovoorts.

Stap 3: Stel ’n voorlopige plan op

Studente kan ’n voorlopige plan op ’n bladsy in hulle antwoordstel opstel. Hulle moet net ’n streep deur die beplanning trek sodat dit nie as deel van die antwoord nagesien word nie. ’n Voorlopige beplanningsbladsy kan soos volg lyk:

Inleiding

Stel onderwerp bekend: Anglo-Boereoorlog (1899–1902) en swart mense se betrokkenheid, verontagsaam.

Redenasie: Swart mense se betrokkenheid was belangrik en is tot onlangs in die geskiedenis verontagsaam.

Hoe is dit gedoen: sien raamwerk

Paragraaf 1: Konteks < 'n wit volk se oorlog

Paragraaf 2: Swart mense se betrokkenheid < volgens oorlewering nie toegelaat nie

Paragraaf 3 + 4: Swart mense se betrokkenheid < Britte

Paragraaf 5 + 6: Swart mense se betrokkenheid < Boere

Paragraaf 7: Stamme en vrees

Paragraaf 8: Ná die oorlog

Paragraaf 9: Verontagsaam

Gevolgtrekking

Herhaal hoofpunte van die redenasie

Wys hoe hierdie punte my redenasie (wat in inleiding gestel is) bewys

Verstaan die terminologie: toetse en eksamens

Ontleed

Om iets vanuit verskillende perspektiewe noukeurig te beskryf en te bespreek om dit te kan verstaan.

Bespreek krities

Bespreek iets op so 'n manier dat jy bewys jy het die goeie én die slegte eienskappe in ag geneem voordat jy tot 'n gevolgtrekking gekom het.

Demonstreer

Om iets baie duidelik te wys of te bewys.

Beskryf

Om te wys hoe iets is deur besonderhede oor die aard daarvan te gee.

Bespreek

Om iets in besonderhede te beskryf en die verskillende idees of menings daaroor in ag te neem.

Ondersoek

Om noukeurig na iets te kyk om 'n besluit te kan neem.

Illustreer

Om 'n verduideliking van iets te gee deur voorbeelde te gebruik wat die betekenis van die redenasie duideliker sal maak.