higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

SIELKUNDE VAN LEER
NKR VLAK 2

15 November 2022

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 8 bladsye.

Kopiereg voorbehou

VRAAG 1

1.1	1.1.1	C		
	1.1.2	C		
	1.1.3	A		
	1.1.4	B		
	1.1.5	C		
	1.1.6	B		
	1.1.7	A		
	1.1.8	D		
	1.1.9	C		
	1.1.10	A		
			(10 × 1)	(10)
1.2	1.2.1	Carl Rogers		
	1.2.2	Selfregulering		
	1.2.3	Behaviouriste		
	1.2.4	Liggaams-		
	1.2.5	Anoreksie		
	1.2.6	Fisiologies		
	1.2.7	Motivering		
	1.2.8	E-leer/elektroniese leer		
	1.2.9	Klassieke		
	1.2.10	Selfmotiverings-/motiverings-		
			(10 × 1)	(10)
1.3	1.3.1	Waar		
	1.3.2	Onwaar		
	1.3.3	Onwaar		
	1.3.4	Waar		
	1.3.5	Onwaar		
	1.3.6	Onwaar		
	1.3.7	Waar		
	1.3.8	Onwaar		
	1.3.9	Onwaar		
	1.3.10	Waar		
			(10 × 1)	(10)
1.4	1.4.1	F		
	1.4.2	I		
	1.4.3	L		
	1.4.4	A		
	1.4.5	G		
	1.4.6	B		
	1.4.7	D		
	1.4.8	C		
	1.4.9	E		
	1.4.10	H		
			(10 × 1)	(10)
				[40]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 2

2.1 Formele leer is leer wat op ’n stelselmatige en opsetlike manier aangebied word (gestruktureerd, doelgeoriënteerd, deur instrukteur gelei, en leer is van aangesig tot aangesig)✓✓ terwyl informele leer ongestruktureer en dikwels onbedoeld is, en buite ’n konvensionele leeromgewing plaasvind (onbepland, geen vasgestelde doelstellings nie en selfgerig) ✓✓ (2 × 2) (4)

2.2 Operante kondisionering (2)

2.3 2.3.1 Positiewe versterking
2.3.2 Positiewe straf
2.3.3 Negatiewe straf
(3 × 2) (6)

2.4 Waarnemingsleer (2)

2.5
- Aandag: ✓✓ Ten einde te leer, moet jy aandag gee. Enigiets wat jou aandag aflei, het ’n negatiewe uitwerking op waarnemingsleer. As die model interessant is, sal jy heel waarskynlik jou volle aandag op leer toespits. ✓✓
- Retensie/behoud: ✓✓ Ons leer deur inligting in ons geheue te internaliseer asook hoe goed die gedrag onthou word. Ons herroep daardie inligting later wanneer daar van ons verwag word om op ’n situasie te reageer wat soortgelyk is aan die situasie waarin ons die inligting die eerste keer geleer het. Dit is dus belangrik dat ’n herinnering van die gedrag gevorm word sodat dit later deur die waarnemer uitgevoer kan word. ✓✓
- Reproduksie/weergawe: ✓✓ Sodra jy aandag aan die model gegee het en die inligting behou het, is dit tyd om daadwerklik die gedrag wat jy waargeneem het, uit te voer. Verdere oefening van die aangeleerde gedrag lei tot verbetering en vaardigheidsvooruitgang. ✓✓
- Motivering: ✓✓ Ten slotte, ten einde die waarnemingsleer suksesvol te maak, moet jy gemotiveer wees om die gedrag wat gemodelleer is, na te boots. (16)

[30]

VRAAG 3

3.1
- Goed gebalanseerde maaltye
- Laevetdieet
- Eet ontbyt.
- Drink baie water.
- Eet daagliks ’n minimum van vyf porsies vrugte en groente en twee tot vier porsies laevetsuiwelprodukte.
- Kry genoeg vitamiene en minerale/aanvullings in.
- Eet ‘breinvoedsel’ soos proteïen en onversadigde vet.
- Eet vis.
- Moenie ooreet nie.
- Moenie te veel kaffeïen drink nie.
- Vermy alkohol. (Enige 3 × 2) (6)

3.2
- Alkohol
- Die gebruik en misbruik van dwelms
- Marijuana
- Wanvoeding
- Siektes soos stuipe
- Gebrek aan suurstof weens ongelukke
- Langdurige spanning
- Om te veel koolhidrate te eet
- Angs
- Gebrek aan slaap
- Rook
- Fisieke toestande (Enige 4 × 1) (4)

3.3 3.3.1 Denke is die manipulering van inligting wat deur leerders ontvang word wanneer hulle konsepte vorm, met probleemoplossing besig is, redeneer en besluite neem. Denke en die handeling van dink stimuleer verdere denke.

3.3.2 Redenering verwys bloot na denke wat op ’n sekere doel gerig is. Wanneer ’n student redeneer, maak hy/sy uiteindelik gevolgtrekkings wat op ’n feitestel gebaseer is.

3.3.3 Probleemoplossing word dikwels beskou as die hoogste vorm van denke omdat dit sowel normale denkprosesse as redenering insluit. Om studente in staat te stel om probleme op te los, moet hulle kennis van die onderwerp hê, die feite en die idees verstaan en die kennis op werklike situasies kan toepas.

(3 × 2) (6)

3.4
- Effektiewe tydsbestuur stel studente in staat om meer in ’n korter tyd te vermag.
- Doeltreffende gebruik van tyd verminder ook stres, namate studente items van hul doenlys skrap.
- Deur tyd doeltreffend te gebruik, kan studente hul werk betyds voltooi.
- Deur tyd doeltreffend te gebruik, kan studente by hul leerproses betrokke bly.
- Deur tyd doeltreffend te gebruik, het studente meer vrye tyd om aktiwiteite te doen wat belangrik vir hulle is, soos sport, stokperdjies, jeuggroepe en om tyd saam met vriende en familie deur te bring.
- Goeie tydsbestuur stel studente in staat om hul vermoëns ten volle te benut en die bevrediging van prestasie te geniet. (Enige 3 × 2) (6)

3.5 3.5.1
- Die kind kan ’n bril of kontaklense dra.
- Laat die kind toe om naby die swartbord of truprojektor se skerm te sit.
- Indien nodig, vergroot die lettergrootte van die werkstaat.
- Laat kinders ’n liniaal gebruik om hulle te help om reguit te skryf.
- Probeer verskillende kleure papier of grafiekpapier om te sien wat die beste vir jou kind werk. Sommige kinders kan inligting beter op sekere tipes papier verwerk.
- Gee aan kinders grootdrukboeke of oudioboeke sodat hulle nie hul liefde vir stories en lees verloor nie. (Enige EEN)

3.5.2
- Die kind kan ’n gehoorapparaat gebruik.
- Alle verbale instruksies moet met skriftelike instruksies gepaard gaan sodat die kind kan lees wat hy of sy moet doen.
- Vereenvoudig verbale instruksies en gebruik handgebare.
- Praat stadiger.
- Minimaliseer afleidings in die klas. (Enige EEN)

(2 × 2) (4)
[30]

VRAAG 4

4.1
- Temperament verwys na ’n persoon se emosies en die manier waarop die persoon daardie emosies uitdruk.
- Persoonlikheid is wat binne ’n individu ontstaan. Dit is die totaal van alle fisieke, sielkundige en geestelike eienskappe wat die gedrag en handelinge van daardie persoon beïnvloed.

(Ken 2 punte toe vir elke verduideliking of enige ander tersaaklike verklaring.)
(2 × 2) (4)

4.2
- Doelgeoriënteerd
- Eerlik
- Hardwerkend
- Bereid om andere te dien
- ’n Goeie luisteraar
- ’n Goeie kommunikeerder
- ’n Goeie besluitnemer
- Aanmoediging
- Positief
- Verantwoordelik (Enige 4 × 2) (8)

4.3
- Kanaliseer sosiale energie.
- Minimaliseer afleidings.
- Skep tyd vir groepwerk.
- Moedig konstante betrokkenheid aan.
- Laat ruimte vir verkenning.
- Respekteer hul onafhanklikheid.
- Komplimenteer hulle dikwels.
- Verras hulle.
- Aanvaar hulle soos hulle is. (Enige 3 × 2) (6)

4.4
4.4.1 Ekstrovert
4.4.2 Ekstrovert
4.4.3 Introvert
4.4.4 Introvert

(4 × 1) (4)

4.5
- Geniet leer wanneer dit idees behels.
- Geniet dit om opstelle te skryf.
- Hulle kan dinge uit meer as een perspektief beskou.
- Hulle hou daarvan om materiaal oor mense, fantasieë, raaiselverhale en wetenskapsfiksie te lees.
- Hulle verkies om te leer oor dit wat kan wees eerder as hoe dit is.
- Hulle is kreatief.
- Hulle is geneig om te dagdroom.
- Hulle hou daarvan om in algemene terme te praat en gebruik beeldspraak of metafore.
- Hulle verkies om met woorde te kommunikeer en hou daarvan om direk met mense te praat.
- Hulle floreer in groep- en klasaktiwiteite.
- Hulle hou nie van kompetisie nie.
- Hulle hou daarvan om met hulself mee te ding.
- Hulle heg waarde aan groepwerk.
- Hulle heg waarde aan rolspel, drama.
- Hulle is ondersteunend en motiverend.
- Hulle hou daarvan om kritiek van hul vriende en onderwysers te ontvang. (8)

Kopiereg voorbehou

- Hulle floreer in klein, persoonlike omgewings waar mense hulle prys.

(Enige 4 × 2)

[30]

VRAAG 5

5.1
- Sielkunde van leer verken en probeer die betekenis van menslike leer verstaan.
- Sielkunde van leer verken en probeer verstaan hoe mense leer.
- Sielkunde van leer verken en probeer verstaan waarom mense leer.
- Sielkunde van leer verken en probeer die beste maniere verstaan om nuwe dinge te leer. (Enige 2 × 1) (2)

5.2
- Vestig ’n ondersteunende leerkultuur.
- Gee aandag aan leerders se behoeftes.
- Hou dit positief.
- Gee terugvoering.
- Vier sukses.
- Veiligheid
- Maak gebruik van interaktiewe speletjies en aktiwiteite. (Enige 2 × 1) (4)

5.3 5.3.1
- Visueel
- Ouditief
- Verbaal
- Kognitiewe leer
- Fisiek
- Logies-wiskundig
- Sosiaal
- Afgesonderd (Enige 3 × 1) (3)

5.3.2
- Projekgebaseerde metode
- Taakgebaseerde metode
- Kreatiewe onderrig
- Dinkskrumsessies
- Benadering van omgekeerde klaskamer
- Selfstandige leer
- Gebruikmaking van sosiale media
- Formatiewe Assessering
- Die begeertemetode
- Gebruikmaking van oudio- en videomateriale (Enige 3 × 2) (6)

5.3.3
- Positiewe verwagtinge
- Oop en lewendige kommunikasie
- Konsekwentheid
- Konstruktiewe terugvoering
- Gepaste lof/prys
- ’n Sin vir humor
- Sorgsame houding
- Positiewe versterking
- Sporadiese belonings (Enige EEN) (2)

5.3.4
- E-teks
- Stroom video/DVD
- Televisie
- Stroom oudio
- Internet
- E-pos
- Videokonferensie
- Telekonferensie (Enige 3 × 1) (3)

[20]

TOTAAL: 150

Kopiereg voorbehou