higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

KUNS EN WETENSKAP VAN ONDERRIG
NKR VLAK 4

10 November 2022

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 10 bladsye.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Waar
1.2 Waar
1.3 Onwaar
1.4 Waar
1.5 Waar
1.6 Onwaar
1.7 Waar
1.8 Onwaar
1.9 Waar
1.10 Waar

(10 × 1) **[10]**

VRAAG 2

2.1 leer
2.2 onderrig
2.3 by nuwe, onverwagte situasies aan te pas
2.4 vermoëns
2.5 ondersoek
2.6 Holistiese
2.7 Kriteriumverwysde
2.8 Gebalanseerde
2.9 professionele
2.10 fisiese
2.11 portefeulje
2.12 beoordeling
2.13 Kontrolelys
2.14 werklike
2.15 metode

(15 × 1) **[15]**

VRAAG 3

3.1 B
3.2 A
3.3 D
3.4 E
3.5 C
3.6 G
3.7 H
3.8 F
3.9 J
3.10 I
3.11 L
3.12 N
3.13 O
3.14 Q
3.15 P

(15 × 1) **[15]**

Kopiereg voorbehou

VRAAG 4

4.1 4.1.1 ‘n Leerprogram is ‘n faselange plan wat ‘n raamwerk verskaf vir die beplanning, organisering en bestuur van klaskamerpraktyk vir elke fase.

4.1.2 Die werkskedule/rooster dui die volgorde, konteks, kennis en tempo van onderrig vir ‘n bepaalde jaar aan.

4.1.3 ‘n Lesplan gee ‘n uiteensetting van hoe onderrig-, leer- en assesseingsaktiwiteite in die klaskamer vir ‘n bepaalde tydperk bestuur en uitgevoer sal word.

(3 × 2) (6)

4.2

TIPE	**VERDUIDELIKING**
Skryfbord/Witbord	Mees algemeen gebruikte en waardevolle hulpbronne in die klaskamer. Skryf gelyktydige verduidelikings daarop vir die hele klas.
Oorhoofse projektor	Transparante word saam met hierdie projektor gebruik.
Prente en modelle	Noodsaaklike hulpbronne op alle leerareas en -vlakke.
Grafiek	Stel vooraf op en het ‘n onmiddellike uitwerking.
Flitskaart	Het prente met woorde en frases daarop.
Handboek	Goeie handboeke verskaf waardevolle inligting oor die inhoud.
Kaarte en aardbolle	Nuttig in verskeie leerareas, bv. Geskiedenis en Toerisme.
Menslike hulpbronne	Mense is dikwels goeie inligtingsbronne.
Voorwerpe uit die alledaagse lewe	Bring voorwerpe in die klaskamer in; goeie bron.
Uitstappies en reise	Werklike ervarings van items en plekke.
Ouditiewe media, bv. bandopnames, CD’s	Bring klank in die klaskamer in.
Visuele media, bv. foto’s, prente	Skakel met leerders se visuele (sig-) sintuig.
Films, video’s, DVD’s	Addisionele inligting en ‘n visuele hulpbron.
Kontrolelys	Help opvoeders om ondersteunende materiaal te kies en aan te bied, omdat dit ‘n geweldige verskil aan die sukses van ‘n les kan maak.

(Enige verwante 3 × 2) (6)

4.3
- Horisontale ry:✓ Leerders kan op die onderwyser fokus, wat voor die klas staan.✓ Goed vir individuele werk, omdat elke leerder baie persoonlike ruimte het. Ook geskik vir demonstrasies, omdat ‘n leerder die persoon wat die demonstrasie doen, duidelik moet kan sien.
- Groep van vier (‘Cluster’):✓ Groepe van vier leerders elk word dikwels bymekaar laat sit.✓ Beste vir interaksie wanneer hulle as ‘n groep saamwerk. Stel leerders in staat om met mekaar te praat en materiaal te deel.
- Stapelformasie:✓ Die leerders is naby aan mekaar, naby die fokus van die aandag.✓ Hierdie tipe reëling moet net vir kort periodes gebruik word, omdat die leerders dit ongemaklik kan vind. Werk goed vir groepswerk. Ook nuttige reëling vir demonstrasies. (3 × 2) (6)

4.4 Interne moderering verseker dat assessering wat by of deur ‘n skool gedoen word, konsekwent binne die organisasie is, bv. ‘n onderwyser word gemodereer of alle klasse in ‘n graad.

Eksterne moderering verseker dat verskillende verskaffers dieselfde programme aanbied, konsekwent dieselfde leeruitkomste en assesseringstandaarde assesseer, bv. klasse of grade by verskillende skole. Dit bevestig die instelling se geloofwaardigheid. (2 × 2) (4)

4.5
- Visuele struikelblokke
- Ouditiewe struikelblokke
- Orale/mondelinge struikelblokke
- Kognitiewe struikelblokke/intellektuele gestremdheid
- Fisiese struikelblokke
- Mediese struikelblokke
- Sielkundige struikelblokke/outisties
- Leergestremdheid/struikelblokke/ADHD/ADD
- Emosionele/gedragsversteurings
- Kommunikasiestruikelblokke (Enige 8 × 1) (8)

4.6 Die reflektiewe onderwyser beplan ‘n les.✓ Sy gaan dan tot aksie oor✓ deur die les aan te bied. Sy neem haar optrede waar✓ en maak aanmerkings oor die les. Sy besin dan✓ oor haar plan, optrede en waarnemings.✓

OF

Wanneer onderwysers oor hul onderrig besin, dink hulle na✓ oor hul onderrigstrategieë, -metodes, -materiaal, leerders en besluite. Dit beteken ook dat hulle dinge herroep of vooruit dink.✓ Dink oor, lewer kommentaar oor✓ en evalueer✓ wat jy geleer het.✓ (5)

[35]

TOTAAL AFDELING A: 75

VRAAG 5

5.1
- Leerders word gereeld geassesseer, en hul vordering word voortdurend bygewerk.
- Verskaf terugvoering in die loop van leer.
- Maak dit moontlik om 'n verskeidenheid strategieë te gebruik.
- Maak dit moontlik om verskeie tipes assessering te gebruik.
- Die leerders weet wat LU's en assesseringstandaarde is, en die deurlopende assessering verskaf inligting.
- Dit verskaf inligting oor hoe goed die leerder vaar om hierdie uitkomste te bereik.
- Dit help leerders om hul eie vordering in die leerproses te monitor.
- Dit verskaf terugvoering oor wat leerders weet en kan doen.
- Dit is ondersteunend en opbouend vir leerders en bevorder hul ontwikkeling. (Enige 5 × 2) (10)

5.2 Om ons vermoë om ons prestasie✓ te integreer te verstaan✓ sodat ons by veranderende omstandighede kan aanpas✓ en die onderliggende redes daarvoor kan verduidelik.✓

OF

Beskou✓ jou onderrig uiters noukeurig✓ en identifiseer wat werk en wat werk nie,✓ en gebruik hierdie insig om 'n meer effektiewe onderwyser te wees.✓ (4)

5.3
- Ouderdomme
- Belangstellings
- Ontwikkelingstadiums
- Voorkeurleerstyle
- Kennis en vaardighede
- Huistaal
- Huislike situasies
- Sosio-ekonomiese agtergrond
- Kulturele agtergrond
- Vorige opvoedkundige ervarings
- Enige struikelblokke tot leer (Enige 5 × 1) (5)

5.4 Tegniese en Beroepsgerigte Onderwys en Opleiding (1)

5.5
- Pas reëls in die klas toe.
- Formuleer die reëls op 'n positiewe manier.
- Maak seker reëls is buigsaam.
- Verwys dikwels na die reëls.
- Maak seker die reëls in duidelik uitgeskryf en word duidelik vertoon.
- Laat die leerders help om die reëls op te stel.
- Wees konsekwent in hoe jy situasies hanteer. (5)

[25]

VRAAG 6

6.1
- Peter✓ – hou daarvan om stories te skryf – Linguistiese intelligensie.✓
- Sarah✓ – life vir wiskunde – Logies-wiskundige intelligensie.✓
- Mary✓ – maak ‘n plakkaat met helder kleure – Ruimtelike intelligensie.✓
- Puleng✓ – beplan ‘n dans vir die musiekaand – Musikale intelligensie.✓
- John✓ – hou rekord van die reënval en daaglikse temperature – Naturalistiese intelligensie.✓

(5 × 2) (10)

6.2
- Gelykwaardig
- Vryheid
- Ordelik (3)

6.3
- Leerders het baie meer selfvertroue om aktief aan klaskameraktiwiteite deel te neem.
- Die opvoeder verskaf ondersteuning en leiding in ‘n ontspanne klaskamer, en bevorder sodoende kreatiwiteit.
- Omdat leerders by leeraktiwiteite betrokke is, ding hulle nie noodwendig met mekaar mee nie. (Enige 2 × 2) (4)

6.4
- Wees bewus van elke leerder se taalvaardighede.
- Leesmateriaal moet ‘n voorspelbare struktuur hê.
- Gebruik prente om leesmateriaal aan te vul.
- Bied leerders die geleentheid om in hul huistaal te werk.
- Laat ekstra tyd toe om daardie leerders te help wie se huistaal nie die onderrig-en-leertaal is nie.
- Oefen uitspraak en herhaal gereeld moeilike woorde.
- Skep ‘n atmosfeer van aanvaarding in die klaskamer.
- Moedig leerders aan om woordeboeke te gebruik.
- Leer vir hulle liedjies en rympies in verskillende tale.
- Leer vir hulle groetwyses in verskillende tale. (Enige 4 × 2) (8)

[25]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 7

7.1 7.1.1

- Jy het regtig goed gedoen, maar jy moet net aandag skenk aan ‘n paar dinge.
- Ek waardeer jou netjiese model. Jy is baie kreatief.
- Jy kan dalk volgende keer probeer om in ‘n groep te werk.
- Kyk volgende keer vir die gehoor, sodat hulle kan sien hoe geesdriftig jy oor jou werk is. (Enige verwante 3 × 2) (6)

7.1.2

- John is ‘n baie talentvolle en kreatiewe student.
- Ons moet aan sy selfbeeld werk ten einde sy selfvertroue te verbeter.
- Moedig hom aan om met ‘n gehoor te praat. (Enige verwante 2 × 1) (2)

7.2

- Gee ‘n direkte boodskap.
- Terugvoering moet tydig wees.
- Geen negatiewe terugvoering slegs oor dinge wat verander of verbeter kan word.
- Daar moet genoeg bewyse vir die terugvoering wees.
- Terugvoering moet individueel, opreg, duidelik en spesifiek wees.
- Toon waardering vir goeie werk wanneer jy positiewe terugvoering gee.
- Toon besorgdheid wanneer jy negatiewe terugvoering gee.
- Opvoeder moet leerders aanmoedig om die nodige verbeterings wat in die terugvoering uitgewys is, te implementeer.
- Terugvoering moenie krities, veroordelend of bedreigend wees nie.
- Terugvoering moet ‘n dialoog wees, waarin elke deelnemer aandagtig luister na wat ander te sê het.
- Noem net wat jy waargeneem of gesien het, en nie jou interpretasie daarvan nie.
- Vermy sarkasme.
- Konstruktiewe (opbouende) terugvoering moet begin met lof, waarna die probleme bespreek kan word.

(Enige 5 × 2) (10)

7.3

- Doel van moderering is om die betroubaarheid en outentisiteit (egtheid) van assesserings en die resultate daarvan te bevestig.
- Beoog om die gehalte van assesserings en assessors (onderwysers) te verbeter.
- Ontwikkel assesseringsgehalte omdat assessors konsekwente en vergelykbare oordele sal maak.
- Moderering ontwikkel die konsekwente toepassing van standaarde. (Enige 3 × 2) (6)

7.4 ekstern (1)

[25]

VRAAG 8

8.1
- Sluit alle kulture in die alledaagse leer in.
- Moedig leerders aan om hul tradisies en gebruike met die klas te deel.
- Skep geleenthede vir leerders om by mekaar te leer.
- Moedig interkulturele groepwerk aan.
- Nooi gaste uit om verskillende kulture in die klas te kom verduidelik/demonstreer.
- Vertoon plakkate/prente op die muur wat besonderhede van die kulture in jou klas insluit.
- Leer vir die leerders liedjies uit verskillende kulture.
- Lees stories oor verskillende kulture. (Enige 3 × 2) (6)

8.2
- Lestitel/-onderwerp
- Datum van die les
- Leeruitkomste
- Assesseringstandaarde
- Lesinhoud
- Onderrigmetodes
- Leerderaktiwiteite
- Hulpbronne
- Assesserings
- Afsluiting
- Lesevaluering/hersiening/refleksie
- Tydstoewysing
- Kyk terug/kyk vorentoe/refleksie (Enige 10 × 1) (10)

8.3
- Daar moet nie enige skerp of ander gevaarlike voorwerpe rondlê nie.
- Geen oop of blootgestelde elektriese kabels, gebreekte glas of ander gevare nie.
- Wanneer gevaarlike voorwerpe vir ‘n les gebruik word, moet dit weggepak word sodra dit nie meer nodig is nie.
- Leerders moet voel dat die klaskamer ‘n nie-veroordelende plek is, waar hulle toegelaat word om foute te maak.
- Afknouery en ander aggressiewe optrede moet nie toegelaat word nie.

(Enige 3 × 2) (6)

8.4 Ja✓

Redes:
- Jong leerders benodig nie baie breedvoerige inligting nie.✓✓
- MIV/VIGS-opvoeding moet in die kinderjare begin en deur die leerder se hele skoolloopbaan voortduur.
- Maak seker dat leerders deeglik oor MIV/VIGS ingelig is voordat hulle die ouderdom bereik wat hulle hulself in hoërisiko-situasies bevind.

(1 vir antwoord) + (Enige relevante rede - 1 × 2) (3)

[25]

VRAAG 9

9.1
- Motivering van leerders
- Deur diversiteit te bestuur
- Deur meervoudige intelligensies te bestuur
- Deur verskillende leerstyle te bestuur (3)

9.2
- Bestuurders moet die werk in kleiner dele verdeel en dan take delegeer om werkerdoeltreffendheid te verbeter.
- Daaglikse klaskamertake kan aan leerders gedelegeer word.
- Leerders kan die bord skoonmaak, die weerkaart verander of die boeke versamel en wegpak.
- Die opvoeder moet seker maak dat elke leerder ‘n taak het om te doen voordat ‘n aktiwiteit begin.
- Die opvoeder moet onmiddellik die leiding neem wanneer die aktiwiteit begin, aangesien dit die sukses van die aktiwiteit bepaal.
- Dit sal die leerders ‘n verantwoordelikheidsin in die klaskamer gee.

(Enige 4 × 2) (8)

9.3

PROAKTIEF	**VOORKOMEND**
• Positief en word geïmplementeer om wangedrag te voorkom.✓✓ • Fokus op die aanmoediging en ondersteuning van leerders.✓✓ • Fokus daarop om leerders se selfvertroue te ontwikkel. • Opvoeders moet van elke leerder se behoeftes bewus en daarop bedag wees. • Opvoeder stel belang in leerders se persoonlike probleme en doelwitte. • Proaktiewe maatreëls bevat ‘n element van beloning in.	• Verskaf effektiewe voorskrifte.✓✓ • Help leerders om meer sukses as mislukking te ervaar.✓✓ • Erken en beloon gewenste gedrag. • Kommunikeer gewenste gedrag. • Skenk vroegtydig aandag aan potensieel ontwrigtende leerders. • Verander omstandighede wat tot wangedrag kan lei. • Gebruik fisiese nabyheid om wangedrag te voorkom.

(Moenie penaliseer indien nie in tabelvorm nie)(Enige 2 × 2) (4)

9.4
- Geldigheid:✓ Die assessering moet die kennis, vaardighede of houdings meet wat jy wil hê dit moet meet, en moenie deur ander faktore beinvloed word nie.✓
- Deursigtigheid:✓ Assesseringsproses moet duidelik en toeganklik vir leerders wees.✓
- Betroubaarheid: Assesseringstaak moet deurlopend dieselfde reaksies kry.
- Konsekwentheid: Oordele moet elke keer dieselfde resultate kry.
- Gepastheid: Assesseringsmetodes wat gebruik is en die bewyse van versamel is, is gepas vir die doel van die assessering asook die spesiale en besondere behoeftes van die leerder.
- Regverdigheid: Assessering moet vir alle mense toeganklik wees. Leerders moet gelyke geleenthede, hulpbronne en leergeleenthede geniet wat betref vaardighede en kennis.
- Uitvoerbaarheid: Assessering is koste-effektief en neem nie lank om uit te voer nie. (Enige 2 × 2) (4)

Kopiereg voorbehou

9.5 Keuse van die taak moet berus op✓✓ die kennis, vaardighede, waardes, houdings en bekwaamhede wat jy gaan assesseer.✓✓ (4)
(2 × 2)

9.6 'n Gemengdeleer-geleentheid is waar die tradisionele✓ onderrigmetode met aanlyn leer geïntegreer word✓ op so 'n manier dat die een die ander aanvul. (2)
[25]

TOTAAL AFDELING B: 125
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou