higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT (BEROEPSGERIG)

KUNS EN WETENSKAP VAN ONDERRIG
NKR VLAK 4

(5050094)

8 November 2018 (Y-Vraestel)
13:00–16:00

Hierdie vraestel bestaan uit 9 bladsye.

NCV

Kopiereg voorbehou

TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord AL die vrae.
2. Lees AL die vrae aandagtig deur.
3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.
4. Tensy die vraag dit vereis, sal geen punte vir eenwoord-antwoorde toegeken word nie.
5. Skryf netjies en leesbaar.

NC(V)

AFDELING A

VRAAG 1

Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is. Kies die antwoord en skryf slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.1–1.8) in die ANTWOORDBOEK neer. Stel alle stellings wat ONWAAR is reg.

1.1 Uitkomsgebaseerde onderwys vorm steeds die grondslag van die Suid-Afrikaanse skoolkurrikulum.

1.2 Die AOO-band (GET) sluit die grondslagfase, intermediêre fase en seniorfase in.

1.3 Hulpbronne is die assesseringsinstrumente wat 'n onderwyser in 'n les sal gebruik.

1.4 Beplanning is noodsaaklik vir die bestuur van die leeromgewing.

1.5 Kaarte word op die oorhoofse projektor gebruik.

1.6 Die onderwyser moet vir die leerders 'n rolmodel wees, wat etiese gedrag insluit.

1.7 Die meeste volwasse leerders wil slegs leer wat op die doelwitte wat hulle wil bereik van toepassing is.

1.8 Stereotipering behels die maak van veralgemenings en vereenvoudigde aannames oor iemand wat gebaseer is op die groep waartoe hulle blyk te behoort.

(10 × 1) **[10]**

NCV

VRAAG 2

Kies 'n beskrywing uit KOLOM B wat by 'n term in KOLOM A pas. Skryf slegs die letter (A–K) langs die vraagnommer (2.1–2.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
2.1	Sigbaarheid	A	'n onderwyser is maklik om te nader, na uit te reik of mee te praat
2.2	Toeganklikheid	B	help met die vloei van lug deur vensters, waar moontlik, oop te hou
2.3	Buigsaamheid	C	aanpassing van die sitplekplasings om by die aktiwiteite wat voltooi word te pas
2.4	Gemak	D	onderrigstrategieë kan storievertelling, dinkskrums, dagboekinskrywings en ander lees- of skryftake insluit
2.5	Estetika	E	verseker dat die gordyne oop is en dat daar voldoende lig vir onderrig en leer is
2.6	Ventilasie	F	vertoon plakkate of grafieke in die klaskamer om 'n goeie fisiese omgewing in die klaskamer daar te stel
2.7	Linguistiese intelligensie	G	iets wat by leer geïnkorporeer kan word deur samewerkende werkgroepe en bordspeletjies soos skaak, en onderhoudvoering, te gebruik
2.8	Ruimtelike intelligensie	H	word bereik wanneer die temperatuur in die klaskamer vir onderrig en leer geskik is
2.9	Interpersoonlike intelligensie	I	word bereik wanneer die klaskamer vir die leerders en die onderwyser 'n aangename en aantreklike plek is
2.10	Intrapersoonlike intelligensie	J	word bereik wanneer leerders toegelaat word om take buite in die natuurlike omgewing take te verrig
		K	iets wat geakkommodeer word wanneer leerders toegelaat word om vir 'n deel van die taak alleen te werk

(10 × 1) **[10]**

NCV

VRAAG 3

Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae verskaf. Kies die antwoord en skryf slegs die letter (A–D) langs die vraagnommer (3.1–3.5) in die ANTWOORDBOEK neer.

3.1 Almal het die reg tot:

A 'n Basiese onderwys, wat basiese volwasse onderrig insluit.
B Verdere onderwys wat deur die staat beskikbaar gemaak word.
C 'n Duur lewenstyl.
D Onderwysstandaarde wat ondergeskik is aan standaarde aan vergelykbare openbare onderwysinstellings.

3.2 'n Outoritêre persoon is iemand wat:

A Probleme hanteer
B Werkers of spanlede aanmoedig en motiveer deur hulle aan besluitneming te laat deelneem
C Spanlede die geleentheid bied om hulself te wees, om deel te neem en te ontwikkel
D Daarvan hou om al die mag te hê en altyd al die besluite te neem

3.3 Beoordeling:

A Evaluering, hersiening of assessering met die doel om besluite oor die waarde of sukses van iets te neem
B Inligting wat leerders oor hul prestasie in 'n taak of hul vorderingsvlakke ontvang
C 'n Rapport wat aan leerders en ouers oor die leerder se bevoegdheid en vordering terugvoering gee
D 'n Lys stellings oor wat die leerders behoort te bereik ten einde 'n taak suksesvol te voltooi

3.4 Menseverhoudingsvaardighede wat belangrik is om 'n positiewe atmosfeer in die klaskamer te skep:

A Die klaskamer moet vir leerders en die onderwysers aantreklik wees
B Spesiale voorkeure en leierskapsaangeleenthede word in 'n klaskamer as belangrik beskou
C 'n Klaskamer waar kommunikasie, spanwerk, die aanmoediging van elke individu om belangrik te voel, daartoe lei dat elke individu voel dat hy/sy behoort
D 'n Klaskamer waar selfkennis, 'n bewustheid van eie gemoedstoestand, en die vermoë van selfkennis as belangrik beskou word

Kopiereg voorbehou

3.5 As leier, administreerder en bestuurder moet 'n onderwyser oor die volgende reflektiewe bevoegdhede beskik:

A Vertroue in wat hulle doen
B Deurlopende versameling, optekeninge en ontleding van gedagtes en waarnemings
C Identifisering van maniere om leerstruikelblokke te oorkom
D Identifisering van strategieë om ander onderwysers by te staan deur aan geïntegreerde onderrigprogramme en in spanonderwys te werk

(5 × 1) **[5]**

VRAAG 4

Kies die korrekte woord uit dié tussen hakies. Skryf slegs die woord langs die vraagnommer (4.1– 4.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

4.1 Die (fisiese/emosionele) omgewing sluit die sitplekrangskikking in die klaskamer in.

4.2 Dit is ideaal dat die (temperatuur/gedrukte materiaal) in die klaskamer konsekwent en gerieflik moet wees.

4.3 'n Onderrig- (metode/styl) beskryf wat 'n onderwyser in die klaskamer doen.

4.4 (Beplanning/Leierskap) is voorbereiding vir 'n taak of projek.

4.5 (Verkleurmannetjie-/Laissez-faire) bestuur is die absolute teenoorgestelde van outokratiese bestuur.

4.6 (Oortreding/Opbouing) is om iets te doen wat teen die reëls is.

4.7 (Normverwysde/Kriteriumverwysde) assessering beklemtoon die ontwikkelingsrol van assessering.

4.8 (Eksterne/Geïntegreerde) assessering word gedoen om te bepaal hoe goed die leerders die spesifieke leeruitkomste bereik het.

4.9 Met ('n onderhoud/rolspel) word 'n situasie, dikwels 'n probleem of 'n insident, aan leerders voorgehou waarop hulle moet reageer deur 'n bepaalde karakter te vertolk.

4.10 Assessering behoort (betroubaar/regverdig) te wees want dit moet konsekwent dieselfde resultate binne dieselfde of soortgelyke groep leerders lewer.

4.11 (Lyf-/Verbale) straf behels dat iemand geslaan word.

4.12 Onderwysers wat (krisis-/verkleurmannetjie-) bestuur toepas is gewoonlik ongeorganiseerde mense.

Kopiereg voorbehou

4.13 (Natuurlike/Musikale) intelligensie kan in ag geneem word deur leerders toe te laat om take buite in die skooltuin te voltooi.

4.14 (Beheer/Leierskap) is die funksie van 'n doeltreffende bestuurstyl waarin die bereiking van doelwitte geëvalueer word.

4.15 Om die klaskamer netjies en skoon te hou word (leerderbeweging/ huishouding) genoem.

(15 × 1) **[15]**

VRAAG 5

5.1 Noem SES tipes kommunikasie. (6 × 1) (6)

5.2 Noem en verduidelik kortliks VIER tipes assessering. (4 × 2) (8)

5.3 Noem DRIE rolspelers wat by assessering betrokke is. (3 × 1) (3)

5.4 Beskryf die volgende:

5.4.1 Reflektiewe praktyk

5.4.2 Kritiese denke

5.4.3 Sikliese aktiwiteit

5.4.4 Geldige praktyk

5.4.5 Toepaslike aktiwiteit

(5 × 2) (10)

5.5 Noem VIER verskillende leer- en ondersteuningsmateriale wat op skool nuttig kan wees. (4 × 1) (4)

5.6 Skryf VIER aspekte neer wat 'n goed gebalanseerde onderwyser beskryf. (4)

(4 × 1) **[35]**

TOTAAL AFDELING A: 75

NC(V)

AFDELING B

VRAAG 6

6.1 Noem en verduidelik DRIE tipes bevoegdheid. (3 × 2) (6)

6.2 Gee jou mening oor reflektiewe bevoegdheid vir onderwysers as interpreteerders en ontwerpers van leerprogramme en -materiaal. (2 × 1) (2)

6.3 Gee die rede waarom onderwysers reflektiewe onderwys moet toepas. (5)

6.4 Lees die gevallestudie hier onder en beantwoord die vrae.

> Sara is 'n studente-onderwyser wat ingelig is dat sy beter klaskamerbestuur moet toepas ten einde haar onderwyspraktykeksamen te slaag. Die klas, in 'n arm gebied met min hulpbronne, is tot oorlopens toe vol. Die leerders in die Graad 3-klas wat sy onderrig is nie gemotiveerd nie, moet almal by 'n paar banke ingedruk sit, moet hulpbronne deel, en raak aan die einde van die dag aan die slaap omdat dit so warm is. Sara is senuweeagtig omdat sy nie ervare is om so 'n groot klas te onderrig nie. Sy is ook angstig om haar onderwyspraktykeksamen te slaag.

6.4.1 Wat sou jy as die beste strategie vir reflektiewe onderrig in hierdie klas voorstel?

6.4.2 Dink jy dat leerderterugvoering gepas sou wees?

6.4.3. Sou dit moontlik wees om die les op te neem? Gee 'n rede vir jou antwoord.

(3 × 2) (6)

6.5 Identifiseer VYF fundamentele waardes van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika 1996. (5 × 1) (5)

6.6 In watter leerveld kom die volgende vakke voor:

Dans, Ontwerp, Drama, Musiek en Beeldende kunste? (1 × 1) (1)

[25]

VRAAG 7

7.1 Waarom is assessering 'n belangrike deel van UGO? (3 × 2) (6)

7.2 Goeie hulpbronne kan werklik 'n beduidende verskil in die sukses van 'n les maak.

Noem AGT aspekte van die bestuur van hulpbronne. (8 × 2) (16)

7.3 Noem DRIE verskille tussen leerders waarvan onderwysers bewus moet wees (3 × 1) (3)

[25]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 8

8.1 Verduidelik die volgende met verwysing na selfbestuur:

8.1.1 Motiveer jouself

8.1.2 Bestuur jou tyd

8.1.3 Bestuur jou spanning

8.1.4 Bestuur jou doelwitte

(4 × 3) (12)

8.2 Noem VIER aspekte van praktiese bevoegdheid. (4 × 2) (8)

8.3 Noem VYF tipes kommunikasie. (5 × 1) (5)

[25]

VRAAG 9

9.1 Verduidelik die verskil tussen die volgende:

9.1.1 Assesseringstipes

9.1.2 Assesseringsmetodes

9.1.3 Assesseringstake

9.1.4 Assesseringstrategieë

9.1.5 Assesseringsbeginsels

(5 × 2) (10)

9.2 Noem en verduidelik VIER benaderings tot assessering. (4 × 2) (8)

9.3 Verduidelik wat selfassessering beteken. (3 × 1) (3)

9.4 Gee VIER doeleindes van assessering. (4 × 1) (4)

[25]

VRAAG 10

10.1 Noem en beskryf VIER tipes assesseringstake. (4 × 2) (8)

10.2 Bespreek VIER implikasies van moderering vir leerders. (4 × 2) (8)

10.3 Verduidelik die verskil tussen 'n onderrigmetode en 'n onderrigstyl. (2 × 2) (4)

10.4 Gee 'n paar praktiese idees vir die effektiewe bestuur van 'n diverse klaskamer. (5 × 1) (5)

[25]

TOTAAL AFDELING B: 125
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou