UNIVERSITY OF CAMBRIDGE INTERNATIONAL EXAMINATIONS
International General Certificate of Secondary Education

AFRIKAANS AS A SECOND LANGUAGE **0548/05**

Paper 5 Oral Assessments **October/November 2011**

EXAMINER'S NOTES

Great care should be taken to ensure that any confidential information given does not reach the candidates either directly or indirectly.

READ THESE INSTRUCTIONS FIRST

This booklet contains:
(a) administrative guidelines on conducting the tests
(b) marking criteria
(c) copies of Cards A–E, with Notes for Teacher/Examiner.

This document consists of **14** printed pages and **2** blank pages.

DC (SLM) 48698/2
© UCLES 2011

UNIVERSITY *of* CAMBRIDGE International Examinations

[Turn over

INHOUD

BELANGRIKE INLIGTING OOR DIE AFNEEM VAN DIE TOETS			Bladsy 3
NASIENSKEMA			Bladsy 8
MONDELINGE EVALUERING	**A**	**Beroepslewe**	Bladsy 10
MONDELINGE EVALUERING	**B**	**Jou plaaslike gemeenskap**	Bladsy 11
MONDELINGE EVALUERING	**C**	**Afhanklikheid van tegnologie**	Bladsy 12
MONDELINGE EVALUERING	**D**	**Kulturele verskille**	Bladsy 13
MONDELINGE EVALUERING	**E**	**Internasionale sport**	Bladsy 14

© UCLES 2011

BELANGRIKE INLIGTING OOR DIE AFNEEM VAN DIE TOETS

ALGEMEEN

1. Die mondelinge evaluering vind plaas in die tydperk voor die hoofeksamen soos gestipuleer op die eksamenrooster. Elke sentrum moet self besluit op die mees geskikte datum vir die mondelinge eksamen.

2. Sentrums moet vroegtydig verseker dat die afneem van die mondelinge evaluering in ’n geskikte, afgesonderde lokaal gaan plaasvind en dat die apparaat in ’n goeie werkende toestand is.

3. Sentrums moet hou by die datums wat vasgestel is vir die afhandeling van die mondelinge evaluering en vir die betydse deurstuur na CIE van die puntelyste en opnames sodat daar genoeg tyd is vir eksterne moderering om plaas te vind. Dit is uiters belangrik dat hierdie materiaal nie laat is nie.

4. Waar moontlik, moet daar slegs een eksaminator per sentrum aangewys word. Elke sentrum moet sy eie eksaminator aanwys. Gewoonlik is hierdie eksaminator een van die taalonderwysers, maar dit mag ook iemand wees wat nie aan die skool verbonde is nie. ’n Groep buurskole mag besluit om dieselfde persoon te kies om die eksamen in hul skole af te neem, in welke geval elke sentrum verantwoordelik sal wees vir die korrek ingevulde vorms en volledige opnames. (CIE is nie verantwoordelik vir enige fooie wat aan ’n buitepersoon betaal moet word nie.)

   By sentrums waar daar groot getalle kandidate is wat geëvalueer moet word en daar van meer as een eksaminator gebruik gemaak sal moet word, moet interne moderering plaasvind sodat al die kandidate tot dieselfde standaard geëvalueer word.

5. Elke sentrum sal ’n stel evalueringskaarte met Aantekeninge vir die eksaminator ontvang. Eksaminatore/Onderwysers wat vir die afneem van die mondelinge evaluering verantwoordelik gaan wees, moet voor die afneem van die toets seker maak dat hulle op die hoogte van die instruksies en inligting daarin vervat, is. Hierdie dokumente bly vertroulik en moet in veilige bewaring bly tot aan die einde van die eksamen.

6. Elke sentrum moet die volgende na CIE stuur: (a) kassett met die opnames van ’n verteenwoordigende groep kandidate; (b) voltooide MS1 vorms; (c) voltooide Opsommende Puntelys(te) vir Mondelinge Evaluering (Oral Assessment Summary Form).

   (a) Bandopnames van die kandidate

   Elke sentrum sal verantwoordelik wees om ’n voorbeeld van die bandopnames van kandidate op kasset te verskaf. Die vereistes van die grootte van die voorbeeld van kandidate is agter op die Opsommende Puntelys aangedui.

   Die onderwyser wat verantwoordelik is vir interne standaardisering van die sentrum moet seker maak dat die voorbeeldopnames verteenwoordigend is van die hele spektrum van punte. Die opnames moet verteenwoordigend wees van punte van die hoogste tot die swakste punt. Waar daar meer as een onderwyser betrokke is, moet die voorbeeld dieselfde hoeveelheid geëvalueerde kandidate van elke onderwyser insluit.

   Afdeling 15 bevat die instruksies vir die opnames van die voorbeeld wat ingestuur moet word. Die kassette, sowel as die ander relevante dokumente, moet na CIE gestuur word. Die voorbeeldkandidate wie se mondelinge evaluering opgeneem is, se besonderhede moet duidelik op die kassette aangedui word.

© UCLES 2011

(b) MS1 Vorm

Die rekenaargedrukte puntelys vir evaluering wat deur die skool voltooi word, bestaan uit drie dele:

- die boonste kopie moet in die aparte koevert na CIE versend word.
- die middelste kopie (dit is vir gebruik deur die eksterne moderator) moet apart, maar saam met die kasset met die voorbeeldkandidate se opnames en die Opsommende Puntelys na CIE versend word.
- die laaste kopie moet by die sentrum bewaar word ingeval stukke deur die pos verlore raak of vir verdere navrae, tot nadat die uitslae gepubliseer is.

Die MS1 Vorm moet voltooi word deur die punt van elke kandidaat vanaf die kolom vir Totale Punt op die Opsommende Puntelys, op hierdie vorm oor te dra.

(c) Opsommende puntelys vir Mondelinge Evaluering (Oral Assessment Summary Form)

Hierdie dokument word gebruik om elke kandidaat se punt in die verskillende kategorieë oor te dra. Instruksies vir die invul van hierdie dokument word op die agterkant van die vorm gegee. Hierdie vorm, die MS1 en die kassette met die opnames van die voorbeeldkandidate moet saam ingestuur word.

Maak asseblief seker dat al die punte korrek opgetel is. Die Opsommende Puntelys vir Mondelinge Evaluering moet punte vir elke kategorie en van elke kandidaat aandui, nie slegs dié wat gekies is as die voorbeeldkandidate nie. Plaas asseblief ’n asterisk (*) langs die name van die kandidate wie se opnames gekies is as die voorbeeldgroep.

7. Die kassette met die opnames van die voorbeeldgroep kandidate, die voltooide MS1 en die Opsommende Puntelys vir Mondelinge Evaluering moet so gou as moontlik na die afhandeling van die mondelinge evaluering by elke sentrum aan CIE versend word. Moenie wag vir die sperdatum voordat dit versend word nie.

© UCLES 2011

DIE AFNEEM VAN DIE MONDELINGE EVALUERING

8. Die afneem van die mondelinge evaluering behoort soos volg te geskied:

(A) Skakel die apparaat aan. Gee die kandidaat se naam en eksamennommer. Verwelkom die kandidaat en verduidelik kortliks wat in die loop van die evalueringsessie gaan gebeur.

(B) Opwarmingsfase: lei ’n algemene bespreking deur die kandidaat ’n paar vrae oor homself/haarself, die skool, ensovoorts, te vra om hom/haar só gewoond te maak aan die eksamensituasie. Die doel van hierdie afdeling is om die kandidate op hul gemak te stel. Hierdie afdeling behoort tussen 2–3 minute te duur.

(C) Oorhandig die Evalueringskaart aan die kandidaat. Dit moet plaasvind nadat die opwarmingsfase plaasgevind het. Enige onduidelikhede moet tydens hierdie fase opgeklaar word. Dit word gevolg deur ’n kort periode waartydens die kandidaat voorberei (ongeveer 2–3 minute) en waartydens die kandidaat die geleentheid gebied moet word om vrae te vra. Kandidate mag nie toegelaat word om tydens hierdie fase enige aantekeninge te maak nie. Die apparaat mag aangeskakel bly, of afgesit word tydens hierdie fase. As die apparaat afgesit word, moet die eksaminator net aankondig: “Die apparaat sal nou vir ’n rukkie afgesit word.” Dit is baie belangrik dat die moderator sal weet dat die kandidaat die tydjie gegun gaan word om homself/haarself voor te berei.

(D) Die hoofgedeelte van die toets: die gesprek gebaseer op die Evalueringskaart. Die eksaminator of die kandidaat kan met die gesprek begin. (Die aantekeninge op elk van die Evalueringskaarte gee aanduidings van vrae en moontlike aspekte wat tydens die gesprek aangeroer kan word.) Hierdie afdeling van die toets moet ongeveer 8–10 minute duur.

Die totale tydsduur van die mondelinge evalueringstoets, van die begin af (B) tot aan die einde (D), behoort ongeveer 15 minute te wees.

Neem kennis dat alhoewel (A) tot (D) opgeneem moet word, slegs (D) geëvalueer moet word.

Die mondelinge evalueringstoets mag slegs in Afrikaans afgeneem word.

9. Gedurende die afneem van die mondelinge evaluering moet eksamenomstandighede deurentyd in die lokaal gehandhaaf word. Genoegsame toesig moet voorsien word sodat kandidate wat die eksamenlokaal verlaat na afneem van die toets, nie met die ander kandidate wat wag om geëvalueer te word, kan kommunikeer nie.

10. Geen ander persoon, behalwe ’n ander onderwyser/eksaminator of afgevaardigde van CIE, behoort gedurende die afneem van die toets in die lokaal toegelaat te word nie.

11. Kandidate mag individueel of in pare geëksamineer word. Die opnames van die voorbeeldgroep mag nie uit pare bestaan nie, maar slegs uit individue.

12. Kandidate mag nie toegelaat word om enige aantekeninge in die eksamenlokaal in te bring of om woordeboeke te raadpleeg nie.

13. ’n Verskeidenheid van onderwerpe word voorsien en die eksaminator (nie die kandidaat nie) sal die keuse maak oor die Evalueringskaart vir elke kandidaat. ’n Verspreiding van al die Evalueringskaarte moet tydens die eksamen gebruik word vir evaluering by elke sentrum. Die Evalueringskaart vir elke kandidaat moet met sorg gekies word, sodat elke kandidaat sy volle potensiaal ten toon kan stel. Die opwarmingsfase sal vir die eksaminator alreeds ’n aanduiding kan gee watter kaart om te kies. **Onthou dat die toets oor die mondelinge vaardigheid van die kandidaat gaan en nie ’n algemene kennis toets is nie. As dit blyk dat die kandidaat die onderwerp totaal onvanpas en te moeilik vind, is dit heeltemal aanvaarbaar om die gesprek te verander na dinge waaroor die kandidaat makliker kan gesels. Dit is onnodig om in sulke omstandighede rigied by die riglyne van die Evalueringskaart te hou.**

14. Die eksaminator moet so sit dat hy/sy na die kandidaat front met ’n tafel of lessenaar tussen hulle. Kandidate moenie sien as die eksaminator enige aantekeninge op die Opsommende Puntelys of enige ander papiere maak nie.

DIE MAAK VAN DIE OPNAMES

15. Sentrums moet vroegtydig seker maak dat hul apparaat in ’n goeie werkende toestand is. Die apparaat en die kassette moet ’n geruime tyd voor die afneem van die toets, verkieslik met ’n kandidaat of iemand anders, in die lokaal getoets word. Die opwarmingsessie kan ook as ’n geleentheid beskou word waartydens die klankgehalte getoets word. Waar moontlik, is dit verkieslik om ’n apparaat te gebruik wat ’n eksterne mikrofoon het sodat aparte mikrofone vir die eksaminator en kandidaat gebruik kan word. As daar slegs een mikrofoon beskikbaar is, is dit verkieslik dat die mikrofoon so opgestel word dat dit na die kandidaat gedraai word. Dit is baie belangrik dat die klankgehalte voor die afneem van die toets getoets word; aanpassings aan die volume gedurende die afneem van die toets moet vermy word. Voorsorg moet getref word om geraas buite die lokaal en ook lang stiltes tydens die toets te vermy. Gedurende die afneem van die mondelinge evaluering moet gereelde toetse gedoen word om te verseker dat die kassette deurentyd duidelik hoorbaar is.

    Die apparaat mag onder geen omstandighede afgeskakel word tydens die afneem van die toets nie. Die enigste kere wat dit wel toelaatbaar is, is tussen die opwarmingsessie en die hoofdeel van die toets (sien afdeling 8).

    Die opnames moet op **Kant A** van die kasset begin en albei kante van die kasset moet eers gebruik word voordat met ’n nuwe kasset begin word. Eksaminatore moet verseker dat ’n kandidaat se opname nie van Kant A oorloop na Kant B toe nie. Beplan so dat dit slegs op een kant van die band is. Aan die einde van elke kant van die kasset moet die eksaminator sê: “Geen verdere opnames op hierdie kant nie.”

    Kant A van elke kasset moet met die volgende aankondiging deur die eksaminator begin word:

Sentrumnommer:	(bv)	NA9x
Sentrumnaam:	(bv)	ABC Akademie
Eksamen:	0556	Afrikaans Tweede Taal
Naam van eksaminator:	(bv)	Me A Zxq
Datum:	(bv)	1 Oktober 2011

Die opname van elke kandidaat moet baie duidelik as volg op die kasset, deur die eksaminator, aangekondig word:

Kandidaatnommer:	(bv)	0070
Naam van kandidaat:	(bv)	Abdi Zacharia

Aan die einde van die kasset moet die eksaminator baie duidelik sê: “Dis die einde van die opname.”

Voordat die kassette weggestuur word, moet die eksaminator baie seker maak dat die opname van elke kandidaat baie duidelik is. Die kassette moet dan teruggedraai word na Kant A. Die inhoud van elke kasset moet baie duidelik op die etiket aangedui word.

ALGEMENE RAAD

16. Hou asseblief die volgende in gedagte tydens die evalueringsessie:

Wees te alle tye objektief. Moenie toelaat dat enige kennis ten opsigte van die kandidaat se karakter of ingesteldhede u objektiewe evaluering beïnvloed nie. (Byvoorbeeld, kennis dat ’n kandidaat uiters konsensieus is, is irrelevant tydens die evalueringsessie.) As die kandidaat se vertoning tydens die evalueringsessie op enige wyse beïnvloed word deur moeilike persoonlike omstandighede (byvoorbeeld die dood van ’n ouer), kan daar aansoek gedoen word op die betrokke dokumentasie vir Spesiale Oorweging. Eksaminatore moenie self spesiale toegewings in sulke gevalle maak nie.

Wees realisties: Onthou Afrikaans hoef nie die kandidaat se moedertaal te wees om volpunte te verdien in een van die kategorieë nie. Dit is ook belangrik dat ’n eksaminator nie moontlike foute sal oorsien as die kandidaat wel ’n moedertaalspreker is nie.

Wees konsekwent: Dis belangrik dat die nasienskema op dieselfde wyse aangewend word vir alle kandidate sodat ’n betroubare merietelys van die kandidate deur die sentrum verkry kan word.

Wees positief: Tydens die evaluering is dit belangrik om in gedagte te hou dat die toets gaan oor dit wat die kandidate **kan doen** en nie om hulle te penaliseer vir dit wat hulle **nie kan doen nie**. (Dit beteken nie dat aspekte soos akkuraatheid in byvoorbeeld grammatika en uitspraak misgekyk moet word nie. Hierdie is **’n herinnering dat die IGCSE mondelinge evaluering oor positiewe bepunting gaan**.)

17. Om die mondelinge evaluering effektief af te neem, sal eksaminatore:

- altyd die kandidate op hul gemak stel aan die begin van die toets (glimlag as die kandidaat die lokaal binnekom, wys waar hulle moet sit, ensovoorts) terwyl hulle nogtans die indruk behou dat dit ’n formele eksamen is.
- nooit rondloop en die kandidate tydens die toets onnodig steur nie.
- altyd geïnteresseerd lyk, al is dit baie vervelig.
- nooit kandidate in die rede val met hul eie sienings nie.
- nooit foute korrigeer nie.
- nooit onnodige verrassing of ongeduld toon nie.
- nooit die indruk gee dat daar slegs ’n ‘regte’ antwoord op die vrae is nie.
- altyd die beste uit hul kandidate haal deur ‘oop’ vrae aan die kandidate te stel wat hulle in staat sal stel om goeie respons te lewer en nie net ’n klomp geslote vrae te vra waarop kandidate slegs ja/nee kan antwoord nie.
- nooit die toets afneem asof dit ’n algemene kennis toets is nie.
- nooit hul opinie oor die kandidaat se vertoning tydens, of na die toets, aan die kandidaat laat blyk nie. ’n Goeie eksaminator sal gewoonlik daarin slaag om ’n kandidaat met ’n glimlag te laat gaan, ongeag van hoe goed of swak sy/haar vertoning was.

© UCLES 2011

[Blaai om

Nasienskema

Bepunt elke kategorie uit 10 (struktuur, woordeskat en vloeiendheid), tel dan hierdie punte bymekaar vir 'n totale punt uit 30.

Punt	Struktuur (10)	Woordeskat (10)	Vloeiendheid (10)
9-10	Die kandidaat demonstreer die vermoë om 'n verskeidenheid strukture akkuraat en konsekwent te gebruik. Foute mag insluip wanneer gepoog word om meer gesofistikeerde strukture te gebruik, maar die eksaminator is oortuig dat die kandidaat met selfvertroue die strukture kan gebruik.	Die kandidaat toon genoegsame bemeestering van woordeskat om met 'n mate van korrektheid te reageer. Sekere vorme van betekenis word bereik en 'n mate van gesofistikeerde inligting/idees word gekommunikeer. Daar sal slegs die enkele foutiewe gebruik van woordeskat plaasvind.	Die kandidaat toon 'n volgehoue vermoë om die gesprek aan die gang te hou en 'n bydrae te lewer. Die kandidaat kan reageer as die strekking van die gesprek verander en selfs nuwe idees inisieer. Uitspraak en intonasie is akkuraat met slegs enkele foute.
7-8	Daar word meestal van eenvoudige strukture gebruik gemaak, maar meer komplekse strukture kan ook suksesvol aangewend word. Foute kom wel voor, maar dit verhinder nie kommunikasie nie.	Die kandidaat beskik oor genoegsame woordeskat om idees en inligting oor te dra, maar daar is 'n leemte aan absolute korrektheid. Woordeskat is nie baie wyd en afwisselend nie.	Die kandidaat reageer geredelik op vrae gedurende die gesprek sodat gereelde aansporing onnodig is. Klem en intonasie is gewoonlik korrek. Baie min inspanning word deur die luisteraar benodig.
5-6	Die kandidaat sal geneig wees tot foute as daar wyer as die eenvoudige strukture gewaag word. Eenvoudige akkuraatheid word gewoonlik bereik en kommunikasie word gehandhaaf.	Woordeskat dra basiese idees en inligting oor, maar daar is 'n leemte aan akkuraatheid. As daar wyer as die bekende gewaag word, is daar huiwering en word na die korrekte woord gesoek.	Die kandidaat probeer hard om op al die vrae te antwoord. Hy/Sy sal gereeld aangespoor moet word en waag slegs een sin op 'n slag, maar slaag tog daarin om die kommunikasie aan die gang te hou. Daar is duidelike foute met klem en intonasie, maar dit verhinder nie kommunikasie nie.
3-4	Respons sal gewoonlik slegs uit enkele woorde of baie eenvoudige sinne bestaan – met foute. Foute sal kommunikasie strem, maar nie verhinder nie.	Woordeskat sal soms onvoldoende wees om selfs eenvoudige idees oor te dra en daar sal gereelde stiltes wees.	Antwoorde sal kort en wydverspreid wees. Die kandidaat moet aangemoedig word om wyer as die eenwoord-response te antwoord. Verkeerde gebruik van klem en intonasie bemoeilik kommunikasie, maar die kandidaat kan gewoonlik deur 'n baie simpatieke luisteraar verstaan word.

1-2	Eenwoord-response sal aan die orde van die dag wees. Pogings om volsinne te gebruik, slaag nie daarin om kommunikasie te bewerkstellig nie. Daar word pogings aangewend om te reageer op sekere aspekte gedurende die gesprek.	Genoegsame Afrikaanse woorde is bekend om klein brokkies inligting oor te dra, maar kommunikasie sal baie beperk en deurmekaar wees.	Antwoord is so kort en onakkuraat dat baie min gekommunikeer word. Die gebruik van enkele woorde is aan die orde van die dag en daar sal lang stiltes wees. Verkeerde gebruik van klem en intonasie veroorsaak probleme selfs vir die baie simpatieke luisteraar. Herhaling is nodig om kommunikasie te verkry.
0	Totaal beperk/geen poging word aangewend om te reageer nie.	Totaal beperk/geen poging word aangewend om te reageer nie.	Verkeerde gebruik van klem en intonasie verhoed kommunikasie, selfs al word herhaalde pogings aangewend.

© UCLES 2011

A Beroepslewe

Kandidaat se kaart

Een van die doelwitte van jou skoolopleiding is om jou voor te berei vir die beroepslewe.

Bespreek dié gedagte met die eksaminator.

Gebruik die volgende idees om die gesprek te laat vloei:

- ’n werk of beroep wat jou interesseer
- die maniere waarop jou skoolopleiding jou help met jou voorbereiding vir die beroepslewe
- effektiewe maniere om ’n beroep te ontwikkel of ’n werk aan te leer
- hoe jy voel oor die mense wat verkies om nie te werk nie; hoekom hulle dié keuse sou gemaak het
- of die lande met sterk ekonomië werklik die beste werkers het.

Jy mag ook van jou eie idees gebruik.

Onthou, jy mag geen notas maak nie.

Belangrike punte vir die onderwyser/eksaminator:

Fase 1: Opwarming

Stel vrae aan die kandidaat oor homself/haarself, die skool, ensovoorts om hom/haar die geleentheid te gee om gewoond te raak aan die eksamensituasie.
Moenie punte toeken nie.

Fase 2: Begin opdrag

Gee die evalueringskaart aan die kandidaat en bespreek die instruksies met hom/haar om seker te maak dat hy/sy verstaan wat verwag word.
Die kandidaat word ’n paar minute gegee om die opdrag deur te lees en voor te berei.
Geen notas mag gemaak word nie.

Fase 3: Ontwikkeling

Bespreek die idees en voorstelle met die kandidaat.

© UCLES 2011

B Jou plaaslike gemeenskap

Kandidaat se kaart

Die meeste van ons lewe saam met ander mense – in ’n buurt of gemeenskap.

Bespreek die tema ‘gemeenskap’ met die eksaminator.

Gebruik die volgende idees om die gesprek te laat vloei:

- waarvan jy hou in jou plaaslike gemeenskap en die geriewe wat daar is
- verbeterings wat jy graag in jou gemeenskap sal wil sien
- hoe mense kan bydra tot ’n sterk gevoel van saamhorigheid
- faktore wat bydra tot die afbreek van verhoudings in gemeenskappe
- die gedagte dat ’n saamhorigheidsgevoel in die gemeenskap oudmodies en oudtyds is.

Jy mag ook van jou eie idees gebruik.

Onthou, jy mag geen notas maak nie.

Belangrike punte vir die onderwyser/eksaminator:

Fase 1: Opwarming

Stel vrae aan die kandidaat oor homself/haarself, die skool, ensovoorts om hom/haar die geleentheid te gee om gewoond te raak aan die eksamensituasie.
Moenie punte toeken nie.

Fase 2: Begin opdrag

Gee die evalueringskaart aan die kandidaat en bespreek die instruksies met hom/haar om seker te maak dat hy/sy verstaan wat verwag word.
Die kandidaat word ’n paar minute gegee om die opdrag deur te lees en voor te berei.
Geen notas mag gemaak word nie.

Fase 3: Ontwikkeling

Bespreek die idees en voorstelle met die kandidaat.

© UCLES 2011

C Afhanklikheid van tegnologie

Kandidaat se kaart

Ons lewe vandag in ’n hoogs tegnologies ontwikkelde wêreld.

Bespreek die invloed daarvan met die eksaminator.

Gebruik die volgende idees om die gesprek te laat vloei:

- tegnologie wat jou in jou daaglikse lewe help
- maniere waarop tegnologie mense sleg kan affekteer of beïnvloed
- maniere waarop die gebruik van tegnologie verminder kan word
- die gedagte dat tegnologie mense minder sosiaal en meer asosiaal gemaak het
- onaanvaarbare maniere waarop organisasies of regerings tegnologie kan aanwend.

Jy mag ook van jou eie idees gebruik.

Onthou, jy mag geen notas maak nie.

Belangrike punte vir die onderwyser/eksaminator:

Fase 1: Opwarming

Stel vrae aan die kandidaat oor homself/haarself, die skool, ensovoorts om hom/haar die geleentheid te gee om gewoond te raak aan die eksamensituasie.
Moenie punte toeken nie.

Fase 2: Begin opdrag

Gee die evalueringskaart aan die kandidaat en bespreek die instruksies met hom/haar om seker te maak dat hy/sy verstaan wat verwag word.
Die kandidaat word ’n paar minute gegee om die opdrag deur te lees en voor te berei.
Geen notas mag gemaak word nie.

Fase 3: Ontwikkeling

Bespreek die idees en voorstelle met die kandidaat.

© UCLES 2011

D Kulturele verskille

Kandidaat se kaart

Daar is baie verskillende kulture in die wêreld.

Bespreek die kulturele verskille met die eksaminator.

Gebruik die volgende idees om die gesprek te laat vloei:

- belangrike kenmerke van jou kultuur – byvoorbeeld taal, kos, gebruike, tradisies
- kenmerke van ’n kultuur wat jy voel baie anders as jou eie is
- hoe ons kan baat as ons aan ander kulture blootgestel word
- die gedagte, dat om kulture te meng net tot probleme sal lei
- maniere waarop ’n spesifieke kultuur se identiteit en waardes behoue kan bly, maar nogtans ’n wêrelduitkyk kan handhaaf.

Jy mag ook van jou eie idees gebruik.

Onthou, jy mag geen notas maak nie.

Belangrike punte vir die onderwyser/eksaminator:

Fase 1: Opwarming

Stel vrae aan die kandidaat oor homself/haarself, die skool, ensovoorts om hom/haar die geleentheid te gee om gewoond te raak aan die eksamensituasie.
Moenie punte toeken nie.

Fase 2: Begin opdrag

Gee die evalueringskaart aan die kandidaat en bespreek die instruksies met hom/haar om seker te maak dat hy/sy verstaan wat verwag word.
Die kandidaat word ’n paar minute gegee om die opdrag deur te lees en voor te berei.
Geen notas mag gemaak word nie.

Fase 3: Ontwikkeling

Bespreek die idees en voorstelle met die kandidaat.

E Internasionale sport

Kandidaat se kaart

Lande kompeteer gereeld teen mekaar in ’n groot verskeidenheid van sportsoorte.

Bespreek kompeterende internasionale sport met die eksaminator.

Gebruik die volgende idees om die gesprek te laat vloei:

- internasionale sport wat jy geniet om na te kyk en oor te lees
- hoekom sportmense dit geniet om teen mekaar en ander lande te kompeteer
- sportbyeenkomste tussen nasies kan baie inspirerend wees
- die kontrasterende gedagte dat internasionale sport geldmors is
- of die gedagte ‘om deel te neem, is belangriker as wen’ nog van toepassing is by sportbyeenkomste

Jy mag ook van jou eie idees gebruik.

Onthou, jy mag geen notas maak nie.

Belangrike punte vir die onderwyser/eksaminator:

Fase 1: Opwarming

Stel vrae aan die kandidaat oor homself/haarself, die skool, ensovoorts om hom/haar die geleentheid te gee om gewoond te raak aan die eksamensituasie.
Moenie punte toeken nie.

Fase 2: Begin opdrag

Gee die evalueringskaart aan die kandidaat en bespreek die instruksies met hom/haar om seker te maak dat hy/sy verstaan wat verwag word.
Die kandidaat word ’n paar minute gegee om die opdrag deur te lees en voor te berei.
Geen notas mag gemaak word nie.

Fase 3: Ontwikkeling

Bespreek die idees en voorstelle met die kandidaat.

© UCLES 2011

BLANK PAGE

© UCLES 2011

BLANK PAGE

Permission to reproduce items where third-party owned material protected by copyright is included has been sought and cleared where possible. Every reasonable effort has been made by the publisher (UCLES) to trace copyright holders, but if any items requiring clearance have unwittingly been included, the publisher will be pleased to make amends at the earliest possible opportunity.

University of Cambridge International Examinations is part of the Cambridge Assessment Group. Cambridge Assessment is the brand name of University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES), which is itself a department of the University of Cambridge.

© UCLES 2011