

SACAI

AFDELING C

GRAAD 12

EKSAMENRIGLYNE

BESIGHEIDSTUDIES

2016

INHOUDSOPGAWE

1. Inleiding
2. Uitleg van vraestel
3. Klassifikasie van subonderwerpe
4. Kognitiewe vlakke
5. Uitbreiding van inhoud
6. Riglyne vir beantwoording van die vraestel
7. Wenke aan onderwyspersoneel en leerders
8. Slot

1. INLEIDING

Die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring (KABV) vir Besigheidstudies beskryf die aard en doel van die vak Besigheidstudies. Dit gee leiding aan die filosofie wat die basis is van die onderrig en assesserings van die vak in graad 12.

Die doel van hierdie Eksamenriglyne is om:

- Duidelikheid te gee oor die diepte en omvang van die inhoud wat in die graad 12 Nasionale Senior Sertifikaat (NSS) –eksamen in Besigheidstudies geassesseer gaan word.
- Bystand te verleen aan onderwysers om leerders doelmatig vir die eksamens voor te berei.
- Riglyne te verskaf aan alle SACAI eksaminatore sowel as interne – en eksterne moderatore.

Hierdie Eksamenriglyne moet gelees word saam met:

A. Die Nasionale Kurrikulumverklaring (NKV):

- Kurrikulum - en Assesseringsbeleidsverklaring (KABV):
Besigheidstudies
- *The National Protocol for Assessment Grades R – 12.*
- *The National Policy pertaining to the programme and promotion requirements of the National Curriculum Statement, Grades R-12*

B. Die hersiene SACAI KABV-Vakriglyn vir Besigheidstudies (2015)

2. UITLEG VAN DIE VRAESTEL

AFDELING	TIPES VRAE	PUNTE	TYD	KOGNITIEWE VLAKKE
A	<p>Verpligtend Dek AL die ONDERWERPE (20 kortvrae x 2)</p> <p>Verskillende tipes kort- en objektiewe vrae met behulp van verskillende assesseringstyle en dek die hele kurrikulum, bv. meervoudige keuse, pasitens, kies die korrekte woord tussen hakies, ens.</p>	40	30	Meestal Vlak 1 – 2 (Verstaan en onthou)
B	<p>Kies enige DRIE vrae in hierdie afdeling (60 punte x 3 vrae).</p> <p>VYF vrae sal gevra word. Elke vraag sal 'n hoofonderwerp dek en die vyfde vraag sal al vier hoofonderwerpe dek ('n veelsoortige vraag).</p> <p>Hierdie vrae moet die hele kurrikulum dek. Rubrieke (matrikse) kan in die nasien van hierdie vrae gebruik word, saam met 'n nasienmemorandum. Toepaslike aksiewerkwoorde in hierdie afdeling is, bv. bespreek, motiveer, vergelyk, onderskei, verduidelik, evalueer krities, regverdig, beveel aan, ens. Antwoorde moet puntsgewys of in paragraafstyl gegee word soos elke vraag vereis.</p>	180	90	Vlak 1 – 6 (Analiserings, Toepassing, Skepping en Evaluering)
C	<p>Beantwoord enige TWEE vrae in hierdie afdeling (40 punte x 2 vrae).</p> <p>VIER vrae, elkeen dek een van die VIER onderwerpe.</p> <p>Langer tipe vrae soos opsteltipe vrae. Hoër kognitiewe vrae om die insig en interpretasie van teoretiese kennis bykomend tot die inhoud self te assesseer.</p>	80	60	Meestal Vlak 3 – 6 (Analiserings, Toepassing, Skepping en Evaluering)
	TOTAAL	300	180	

3. KLASSIFIKASIE VAN SUBONDERWERPE VOLGENS HOOFONDERWREPE

BESIGHEIDS-(SAKE-) OMGEWINGS	BESIGHEIDS-GELEENTHEDE	BESIGHEIDS-ROLLE	BESIGHEIDS-BEDRYWIGHEDE
Makro-omgewing: Impak van onlangse wetgewing op besighede	Bestuur en leierskap	Etië en professionalisme	Menslike hulpbron-funksie
Makro-omgewing: Besigheidstrategieë	Belegging: Sekuriteite / geleentheid	Kreatiewe denke	Gehalte van prestasie
Besigheidsektore (sakesektore) en sy omgewings	Belegging: Versekering en Assuransie	Maatskaplike (Sosiale) verantwoordelikheid en korporatiewe burgerskap / Korporatiewe Maatskaplike (Sosiale) Verantwoordelikheid (KMV/KSV) / Korporatiewe Maatskaplike (Sosiale) Investerings (KMI/KSI)	
	Ondernemingsvorme met die fokus op hoe dit tot die sukses / mislukking van 'n besigheid kan bydra	Menseregte, inklusiwiteit en omgewingskwessies	
	Aanbieding en data-reaksie	Beoordeling van spanprestasie, konflikbestuur en probleemoplossing	

4. KOGNITIEWE VLAKKE

NUWE VOORGESTELDE FORMAAT: MOEILIKHEIDSGRAAD

KOGNITIEWE VLAK	MAKLIK	GEMIDDELD	MOEILIK	BAIE MOEILIK
LAAG	7,4% 37 punte	13,6% 68 punte	6% 30 punte	3% 15 punte
MIDDEL	12,6% 63 punte	22,4% 112 punte	10% 50 punte	5% 25 punte
HOOG	5% 25 punte	9% 45 punte	4% 20 punte	2% 10 punte
TOTAAL	25% 125 punte	45% 225 punte	20% 100 punte	10% 50 punte
				500

5. UITBREIDING VAN INHOUD

Verwys na SACAI Hersiene CAPS riglyne vir 2015.

6. RIGLYNE VIR DIE BEANTWOORDING VAN 'N BESIGHEIDSTUDIES-VRAESTEL

Beplanning en organisasie is uiters belangrik. 'n Goed beplande werkskedule/ studerooster sal die voltooiing van die kurrikulum verseker wat leerders voldoende vir die finale eksamen sal voorberei.

Voorbereiding vir gehalte antwoorde

- Gebruik die hulpbronmateriaal hierbo om leerders voor te berei om verskillende TIPES vrae te beantwoord.
- Onthou dat elke ONDERWERP met 'n objektiewe, kort-, paragraaf- of opsteltipe vraag getoets word.
- Die Opsteltipe vraag kan 'n kombinasie van subonderwerpe insluit.
- Neem deelgik kennis van die **AKSIE-WERKWOORDE** wat in die vraag gebruik word, bv.:
 - *Lys/Noem* beteken leerders moet direkte antwoorde sonder 'n bespreking verskaf.
 - *Bespreek/Evalueer/Verduidelik/Beskryf/Regverdig* (of ander hoër kognitiewe werkwoorde) beteken leerders moet meer inligting oor die feit(e) wat hulle gelys/genoem het, gee. Gee redes, voorbeelde, ens. om die antwoord te staaf.
- Maak leerders vertrouwd met die relevante dele van die *Notas aan Nasieners* van die NSS-vraestelle se memorandum. Verwys spesifiek na die NSS 2013-Notas aan Nasieners, want daar was 'n paar aanpassings met betrekking tot die puntetoekenning in AFDELING B (met vrae wat gevallestudies ingesluit het) en AFDELING C (sintese).

- Met die ontleding van onderwerpe en subonderwerpe moet die laaste kolom (gids tot kerninhoud) bestudeer word.
- Die punttoekenning sal die lengte en tyd wat aan elke vraag spandeer moet word, bepaal.
- Leerders sal gepenaliseer word indien die vrae verkeerd genommer is. Dit is van toepassing in al die afdelings van die vraestel.
- Leerders moet op hoogte bly van huidige ontwikkelings in wetgewing en die bedryf/nywerheid om onlangse voorbeelde te kan verskaf sodat hulle punte vir oorspronklikheid in opsteltipe vrae kan verdien. Oorspronklikheid moet nie as 'n aparte afdeling in 'n opsteltipe vraag gesien word nie, maar eerder as voorbeelde wat of 'n punt moet versterk, of die bespreking van die onderwerp van die opstel moet verbeter.

TIPES VRAE

AFDELING A

Meervoudige keuse, pasitems, kies die korrekte begrip/terminologie, ens. (objektiewe vrae):

Hierdie vrae vereis dat leerders 'n deeglike kennis van die vak moet hê en hulle moet logika en goeie insig aan die dag lê.

Die aanbevole benadering tot meervoudigekeuse-vrae is om die stelling deeglik te lees en te analiseer. Bestudeer daarna die alternatiewe sorgvuldig en elimineer die verkeerde opsies. Hersien die oorblywende antwoorde en kies die korrekte een.

AFDELING B

Paragraafstyl, gevallestudies en brongebaseerde vrae – korter tipe vrae.

- Leerders moet die gegewe inligting lees en verstaan.
- Vrae kan direk of indirek wees. Dit sluit hulpbrongebaseerde vrae en gevallestudies in.
- Leerders moet 'n breër/dieper begrip van die breër onderwerpe en subonderwerpe hê, om te kan staaf, te motiveer, redes te gee, te regverdig, te evalueer, ens.
- Daar word van leerders verwag om hulle eie opinie/mening te gee, probleme op te los en aanbevelings met betrekking tot die vraag te maak.
- Vrae wissel van maklik tot moeilik in terme van kognitiewe vlakke en moeilikheidsvlakke. (Neem kennis van die hersiende Bloom se taksonomie).

AFDELING C
Langer/Opsteltipe-vrae

Leerders moet in staat wees om inligting van 'n onderwerp sistematies en logies te organiseer om in staat te wees om te evalueer/te analiseer (ontleed) / te motiveer / voor te stel en uit te brei op onderwerpe uit gegewe gevallestudies, scenario's, ens. Leerders moet hulle antwoorde/standpunte ondersteun/versterk met onlangse voorbeelde om punte vir oorspronklikheid te verkry.

Leerders moet vertrouwd wees met woorde soos "uitdagings" en "kewelpuntgebiede" sodat hulle uitdagings in die gevallestudies kan identifiseer en aanbevelings maak. Dit is noodsaaklik dat leerders nie die woord "uitdagings" slegs met sake-omgewings of "gebiede" met geografiese streke verwar nie.

OPSTELTIPE VRAE BESTAAN UIT:

1. 'n Inleiding (2 x 1)(2)
2. Kern inhoud – Liggaam (opskrifte, subopskrifte, paragrawe). VOLSINNE moet gebruik word, maar kolpunte ('bullets') kan gebruik word, waar van toepassing. (Maks)(28)
3. Gevolgtrekking (Leerders gee hulle mening in antwoord op die vraag/stelling). (1 x 2)(2)

Die puntetoekenning vir 'n opsteltipe vraag is gewoonlik soos volg:

INHOUD		PUNTE
Feite		32
Uitleg		2
Analise		2
Sintese (punte moet toegeken word met behulp van hierdie gids)	Feitlike punte Geen	Punte vir Sintese 0
	Sommige	1
	Slegs relevante feite is gegee	2
Oorspronklikheid		2
Totale punte		40

Puntetoekenning vir SINTESE:

1. Ken NUL punte toe as geen relevante feite gegee word nie.
2. Ken EEN punt toe as daar 'n paar irrelevante feite gegee is, selfs al het die leerder 'n maksimum van 32 feitlike punte bekom.
3. Ken TWEE punte toe indien slegs relevante feite gegee is.
4. Kan ook op 'n punteskalaal toegeken word:

0 – 9	= 0
10 – 25	= 1
26 -	= 2

LET WEL:

Hoër-ordevrae kan opgestel word uit die inhoud soos in die KABV-dokument voorgeskryf. Dit kan die vorm van toepassingsvrae, soos bv. vergelyk met die praktyk, regverdig met redes, voorspel, stel verbeterings voor, stel verslae op, maak aanbevelings, maak afleidings, stel vas, evalueer, pas toe, ens. aanneem. Neem kennis van die aksie-werkwoorde wat gebruik word in die Eksamenriglyne en KABV-dokumente.

7. ALGEMENE WENKE AAN ONDERWYSPERSONEEL EN LEERDERS

1. Herrangskik die subonderwerpe sodat die hoofemas as 'n geheel behandel word. Dit gee die leerders 'n beter begrip van elke hoofema.
2. Oefen die berekenings van die toepassing van die aweryklousule by onderversekering en die berekening van saamgestelde en enkelvoudige rente. Onthou, opbrengs op belegging is altyd 'n persentasie! Berekeninge tel baie punte - konsentreer dus terwyl die berekening gedoen word. Toets die antwoord. Die berekening is heel eenvoudig en die antwoord is gewoonlik 'n "mooi ronde" getal of 'n persentasie.
3. Ou vraestelle en memorandums is van onskatbare waarde. Beplan die jaar sodat daar genoeg tyd is om vraestelle en memorandums uit te werk.
4. Vrae word van maklik na moeilik gerangskik, bv. van vraag 1.1.1 tot 1.1.10 en dieselfde geld vir afdeling B en selfs afdeling C se vrae. Leerders moet hiervan bewus wees en daarop voorbereid wees.
5. Afdeling C-vrae word streng volgens die voorgeskrewe formaat gemerk. Gebruik soveel opskrifte en subopskrifte as moontlik.
6. Puntetoekenning in afdeling B is soos volg: bespreek en verduidelik – vrae is 2 vir die opskrif en 1 vir die omskrywing. Regverdig – vrae is 1 + 1. Evalueer, analiseer of ontleed – vrae is 1 vir die feit en 1 vir die rede. Noem, lys en maak aanbevelings – vrae tel steeds 2 punte per feit. Baie punte gaan hier verlore omdat leerders nie genoeg skryf nie.
7. Indien moontlik, moet onderwyspersoneel inligting uit ander handboeke bywerk, vergelyk gedeeltes oor dieselfde onderwerp uit verskillende handboeke vir addisionele inligting om by te werk.
8. Werk vir hersiening, 'n langvraag uit oor 'n bepaalde onderwerp, bv. die arbeidswette, 'n aanbieding, die TGB, leierskapstyle, ens. Toets dit dan aan bestaande memorandums waar die vrae gevra is vir volledigheid en logiese uiteensetting.
9. Leerders, van A-kandidate tot grensgevalle, verloor hul punte by afdeling B. Gee dus baie aandag aan vakinhoud en die toepassing daarvan.
10. Aan die ander kant kan punte relatief maklik verdien word by afdeling A en C. Maak hiervan gebruik deur deeglike voorbereiding.
11. Leerders moet by afdeling B en C keuses maak van watter vraag hulle wil beantwoord. Moenie te veel tyd aan die kiesproses bestee nie. Bly by die keuse en voltooi die vraag wat aanvanklik gekies is.
12. Afdeling C vrae moet opgedeel word in elkeen van die onderafdelings wat gevra word. Lees aandagtig deur, daar is soms 2 vrae in een sin.

13. Moenie vroe ooplaai nie! Dit gebeur soms dat leerders vroe ooplaai. By Afdeling A is dit fataal!
14. Let op na die aantal punte, veral by afdeling B, om te bepaal hoe volledig vroe beantwoord moet word.
15. Skryf altyd die beste antwoord eerste en die antwoorde waaroor twyfel bestaan aan die einde. As die vraag bv. 6 punte tel word net die eerste 3 gemerk. Die eerste 3 moet dus die beste antwoorde wees. Dit geld ook vir afdeling C waar leerders soms onseker is oor hoeveel feite om te skryf.
16. In afdeling B en C moet "bullets" soveel as moontlik gebruik word. Dit is tot die voordeel van die leerders en vergemaklik die merkproses.
17. Skryf netjies, groot en duidelik.
18. Som die werk op, eerder as om direk uit die handboek of aantekeninge te leer. Dit verseker dat die werk beter verstaan word.
19. Leerders wat baie swak doen en bekommerd is of hulle gaan deurkom, kan 'n onderwerp uitlaai om die werk te verminder. Dit word egter nie aanbeveel nie en is slegs die heel laaste uitweg!
20. Skryf eerder te veel as te min. Alhoewel die leerder by afdeling C, 2 punte kan verloor vir irrelevante en onnodige feite, is daar by afdeling B geen penalisasie vir ekstra feite nie.

8. SLOT

Hierdie eksamenriglyndokument is bedoel om gebruik te word as rigtingwyser en hulmiddel wanneer Gr 12 Besigheidstudies onderrig word. Dit is nie 'n plaasvervanger vir die Hersiene SACAI KABV-Riglyndokument (of die DBE se KABV-dokument) wat onderwysers moet gebruik in hulle onderrig nie.

Kwalitatiewe dekking van die sillabus bly altyd noodsaaklik en kan nie genoeg beklemtoon word nie.