International General Certificate of Secondary Education
UNIVERSITY OF CAMBRIDGE LOCAL EXAMINATIONS SYNDICATE
in collaboration with
MINISTRY OF BASIC EDUCATION, SPORT AND CULTURE, NAMIBIA

FIRST LANGUAGE AFRIKAANS **0512/5, 0557/5**

PAPER 5 Speaking/Listening Role Plays A, B, C, D, E

TEACHER'S NOTES

OCTOBER/NOVEMBER SESSION 2002

Approx. 20 minutes

No additional materials are required

TIME Approx. 20 minutes

INSTRUCTIONS

Part One of the test will be a role play based on one of the situations outlined in this booklet. Candidates should study the situation for five minutes and then be prepared to act the role assigned to them and respond to the part played by you. Suggestions are given for both roles, but you should be prepared to respond to any direction taken by the candidate within the situation. The role play should last about five minutes.

Part Two of the test will be a conversation with you on a book chosen by the candidate in advance.

Both role play and conversation should be marked by the Centre according to the separately issued instructions and a sample recorded for external moderation.

INSTRUKSIES

Afdeling een van die toets sal 'n rolspel wees gebaseer op een van die situasies uiteengesit in die vraestel. Kandidate moet die situasie vir vyf minute bestudeer en dan gereed wees om die rol aan hulle toegewys te speel, en ook om te reageer op die rol deur u gespeel. Wenke word gegee vir altwee rolle, maar u moet gereed wees om te reageer op enige rigting ingeneem deur die kandidaat binne die situasie. Die rolspel behoort ongeveer vyf minute lank te duur.

Afdeling twee van hierdie mondelinge toets sal 'n gesprek met u wees wat handel oor 'n boek vooraf gekies deur die kandidaat.

Beide die rolspel en gesprek moet deur die sentrum gemerk word volgens die afsonderlik uitgereikte instruksies en 'n monster moet vir eksterne moderators op band opgeneem word.

This question paper consists of 12 printed pages

SP (NF) S28903/2
© MBESC Namibia 2002

[Turn over

www.theallpapers.com

INHOUD

Rolspelkaarte A – E	Bladsy 3, 4, 5, 6, 7
Administratiewe reëlings	Bladsy 8, 9, 10
Struktuur van die eksamen	Bladsy 11, 12
Nasieninstruksies	Bladsy 12

www.theallpapers.com

ROLSPELKAART A

Kandidaat (K): Self
Onderwyser (O): ‘n Vriend(in)

Jy is baie bekommerd oor ‘n goeie vriend(in) wat weier om enige vorm van oefening te doen, te veel eet en redelik ongesond begin lyk. Hy/Sy is baie sensitief vir enige vorm van kritiek.

Die volgende voorstelle mag van hulp wees, maar jy is geregtig om die gesprek in enige rigting te stuur. Die onderwyser sal eerste praat.

O **Vertel jou vriend(in) dat jy beoog om die middag by ‘n kitskosrestaurant te gaan eet en daarna gaan jy ‘n paar uur lank televisie kyk.**

K Verduidelik dat jy eerder ‘n bord gesonde kos verkies vir middagete en daarna ‘n wandeling sal neem. Nooi jou vriend(in) om jou te vergesel.

O **(‘n Bietjie ergerlik) Vra of jou planne nou al weer gekritiseer word. Wat is in elk geval fout daarmee?**

K Verduidelik waarom jy dink jou voorstel is beter.

O **Vra of jou vriend(in) impliseer dat kitskos sleg is vir jou.**

K Verduidelik die gevare verbonde aan die eet van te veel kitskos. Praat oor ‘n gebalanseerde dieet.

O **(Nog meer ergerlik) Is jou vriend(in) besig om te skimp dat jy besig is om siek te raak?**

K (Baie taktvol) Noem ‘n paar opmerkings wat jy gehoor het oor jou vriend(in) se gesondheid.

O **Sê vir jou vriend(in) om hom/haar met sy/haar eie sake besig te hou. Verduidelik dat dit belangriker is om die lewe te geniet solank jy kan.**

K Verduidelik waarom jy bekommerd is. Vra of daar enige iets is wat jou vriend(in) pla. Vra om verskoning as jy jou vriend(in) op enige manier geaffronteer het.

O **Erken teensinnig dat die gedagte van ‘n gesonde maaltyd en ‘n wandeling seker ‘n beter idee is.**

www.theallpapers.com

ROLSPELKAART B

Kandidaat (K): Self
Onderwyser (O): ‘n Ouer

Jou ouers is bekommerd omdat dit lyk asof jy baie min huiswerk doen. Jy verskil natuurlik van hulle.

Die volgende voorstelle mag van hulp wees, maar jy is geregtig om die gesprek in enige rigting te stuur. Die onderwyser sal eerste praat.

O Jy let op dat daar in die laaste tyd baie min tekens is van huiswerk wat gedoen word.

K Jy verduidelik dat jy baie hard gewerk het. Verduidelik waarom niemand by die huis gesien het dat jy besig was om huiswerk te doen nie.

O Vra hoe dit met die skoolwerk gaan. En kan jy daarvan sien?

K Verduidelik hoe die werk vorder. Bied aan om die beste werk binne ‘n paar dae te wys.

O (Bietjie skepties) Vra hoeveel keer hierdie week jy van plan is om saans vriende te besoek.

K Slegs ‘n paar keer - gee meer besonderhede. Verduidelik dat skoolwerk en sosiale bedrywighede sonder enige skade gekombineer kan word. Verduidelik hoe.

O Vind uit of daar enige planne is om die jaar se werk te hersien.

K Verduidelik hoe jy dit voorsien; maar eintlik is daar geen definitiewe of geskrewe plan op die oomblik nie.

O Stel voor dat dit dalk ‘n goeie plan is dat die werk meer ernstig opgeneem moet word.

K Gee die versekering dat alles onder beheer is.

O Spreek die hoop uit dat jou seun/dogter reg het.

www.theallpapers.com

ROLSPELKAART C

Kandidaat (K): Self
Onderwyser (O): ‘n Ouer

Jy het in die laaste tyd heelwat tyd saam met ‘n nuwe vriend(in) van jou deurgebring. Jou ouers het ‘n paar slegte goed oor hierdie nuwe vriend(in) van jou gehoor.

Die volgende voorstelle mag van hulp wees, maar jy is geregtig om die gesprek in enige rigting te stuur. Die onderwyser sal eerste praat.

O Vind uit by jou seun/dogter wie hierdie nuwe vriend(in) van hom/haar is en hoe julle ontmoet het.

K Gee die verlangde inligting, maar beklemtoon dat hierdie nuwe vriend(in) van jou baie oulik is.

O Jy sê dat jy gerugte gehoor het dat hierdie persoon redelik wild is en ook baie onbetroubaar.

K Verskil heftig. Gee voorbeelde van hoe betroubaar en bestendig hy/sy is.

O Vind uit hoe die vriend(in) regkom by die skool. Het jy nie gehoor hy/sy het ‘n paar weke gelede ‘n bietjie probleme veroorsaak nie?

K Verduidelik dat dit ‘n baie onbeduidende voorvalletjie was. Beskryf die voorval en verduidelik hoe die onderwysers gereageer het.

O Sê dat jy graag die vriend(in) wil ontmoet.

K Verduidelik waarom dit baie moeilik mag wees. Vertel van nog ‘n paar voortreflike karaktereienskappe van jou nuwe vriend(in).

O Vertel van die gevare verbonde daaraan as ‘n mens by die verkeerde geselskap betrokke raak.

K Staan daarop dat jy ‘n sterk karakter het en dat jy nooit oorreed sal word om verkeerde dinge te doen nie.

O Sê dat jy jou seun/dogter vir eers sal vertrou.

www.theallpapers.com

ROLSPELKAART D

Kandidaat (K): Self
Onderwyser (O): ‘n Geliefde oom/tante

Jy het opgelet dat ‘n familielid wat kom kuier het redelik kwaai rook en baie hoes. Jy is nogal bekommerd.

Die volgende voorstelle mag van hulp wees, maar jy is geregtig om die gesprek in enige rigting te stuur. Die onderwyser sal eerste praat.

O (Hoes) Vra dat die venster toegemaak moet word omdat dit redelik koelerig word.

K Sê dat jy nie daarvan hou om rook in te asem nie. Verduidelik jou redes.

O Sê dat daar niks verkeerds is met rook nie.

K Verduidelik sommige van die gevare verbonde aan rook.

O Benadruk die feit dat jy nie so baie rook nie.

K Verskil en verduidelik hoe baie jy die familielid sien rook.

O Sê dat jy dit baie moeilik sou vind om op te hou rook.

K Stel maniere voor hoe om op te hou rook.

O Vind uit waarom jou familielid so bekommerd is.

K Verduidelik dat jy baie lief is vir jou familielid. Gee meer besonderhede oor jou bekommernis.

O Stel voor dat jy baie hard sal probeer om op te hou rook.

www.theallpapers.com

ROLSPELKAART E

Kandidaat (K): Self
Onderwyser (O): Iemand wat nie van tieners hou nie.

Eendag bots jy per ongeluk teen 'n bejaarde wat besig is om 'n baie swaar pakkie te dra. Jy maak verskoning, maar die persoon is redelik ergerlik met jou.

Die volgende voorstelle mag van hulp wees, maar jy is geregtig om die gesprek in enige rigting te stuur. Die onderwyser sal eerste praat.

O Vaar uit teenoor jongmense wat deesdae so onbedagsaam is.

K Maak verskoning en verduidelik hoe dit gebeur het dat jy teen haar/hom gebots het.

O Vra waarom deesdae se jongmense altyd so aan die hardloop is.

K Verduidelik dat jy baie haastig was en gee jou redes.

O Vra of die jongmense deesdae nog enige idee het hoe om te werk.

K Vertel hoeveel skoolwerk jy het, hoeveel huiswerk julle kry en onder hoeveel druk jy is.

O Wat van die swak gedrag van die jongmense?

K Verduidelik dat die meeste jongmense hulle baie goed gedra. Vertel wat jongmense doen om die plaaslike gemeenskap te help.

O Aanvaar dat jou kritiek dalk te kras was.

K Verduidelik waarom jongmense soms in so 'n slegte lig gesien word. Maak voorstelle hoe mense van verskillende generasies mekaar kan leer ken en verstaan.

O Stem in dat daar ten minste een jongmens is wat darem nie te sleg is nie. Groet.

www.theallpapers.com

ADMINISTRATIEWE REËLINGS

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.

Sentrums moet hou by die vasgestelde datums vir die afhandeling en deurstuur van die materiaal na CIE/DNEA sodat daar genoeg tyd vir moderering kan wees. (Slegs Namibiese sentrums moet aan die DNEA materiaal stuur.)

2 Die materiaal vir die afneem van die mondeling sal ongeveer twee tot drie weke voor die eksamen aan skole gestuur word en behoort vier dae voor die eksamen oopgemaak te word. Die eksamen moet so gou as moontlik na die oopmaak van die koeverte begin.

3 Elke sentrum moet sy eie eksaminator aanstel. Dit sal gewoonlik die onderwyser wees wat Afrikaans aanbied, maar dit mag ook ’n plaaslike persoon wees wat nie aan die sentrum verbonde is nie. Die CIE/DNEA is nie verantwoordelik vir enige fooie wat aan diesulkes betaal word nie.

Om standaardisering te verseker is dit verkieslik dat daar slegs een eksaminator per sentrum sal wees. By sentrums waar daar groot getalle kandidate is wat geëvalueer moet word, mag toestemming verkry word om ekstra persone aan te stel as daar nie genoeg onderwysers by die sentrum self is nie. As daar meer as een eksaminator per sentrum verantwoordelik is vir die mondeling moet interne standaardisering plaasvind sodat al die kandidate volgens dieselfde standaard beoordeel word.

4 Elke eksaminator/onderwyser moet ’n verteenwoordigende stel bandopnames van die kandidate van die sentrum instuur. Die afneem van die mondelinge evaluering moet volgens die instruksies ‘Die afneem van die mondelinge evaluering’ (paragraaf 7) geskied. Die bandopnames en die voltooide puntelyste (paragraaf 5) moet aan CIE/DNEA gestuur word. Die eksaminator verantwoordelik vir die mondelinge evaluering moet verseker dat die voorbeeldopnames verteenwoordigend is van die hele spektrum punte. Die opnames moet punte insluit van die hoogste tot die swakste punt. Waar meer as een persoon betrokke is, moet die voorbeeld dieselfde hoeveelheid en verspreiding geëvalueerde kandidate van elke onderwyser insluit. Die grootte van die stel bandopnames moet as volg wees:

- ’n Sentrum met slegs een onderwyser moet ’n stel van 10 opnames instuur;
- ’n Sentrum met twee onderwysers moet ’n stel van 5 opnames elk instuur (5x2) = 10;
- ’n Sentrum met drie onderwysers moet ’n stel van 5 opnames elk instuur (5x3) = 15.

Die CIE/DNEA behou die reg voor om verdere opnames aan te vra.

www.theallpapers.com

5 Die versending en terugstuur van die puntelyste

Twee dokumente sal voorsien word.

(a) Die een puntelys **Die Opsommende puntelys vir Mondelinge Evaluering (Oral Assessment Summary Form)** is ’n werksdokument waarop die punte vir elke afdeling ingedra moet word volgens die nasieninstruksies. Dui die kandidate wat gekies is vir die bandopnames se name met ’n asterisk* in die kantlyn aan. Maak baie seker dat die punte korrek opgetel is. Die totale moet dan oorgedra word op die **rekenaargedrukte puntelys (Internal Assessment Mark Sheet) (MS1)** Hierdie dokumente moet so gou as moontlik na die afhandeling van die mondelinge evaluering by elke sentrum aan CIE/DNEA gestuur word. Moenie wag vir die sperdatum voordat dit versend word nie.

(b) Afskrifte van die dokumente moet by die sentrum in bewaring gehou word in geval van vertragings of posstukke wat verlore kan raak.

6 **(a)** 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.

(b) Versoeke vir spesiale oorweging vir kandidate met spesifieke probleme moet betyds op die toepaslike vorms wat aan sentrums voorsien is, gerig word en aan die CIE/DNEA gestuur word.

(c) Die kandidate moet individueel geëksamineer word. Geen ander persoon, behalwe ’n ander eksaminator of afgevaardigde van CIE/DNEA mag gedurende die afneem van die toets in die lokaal toegelaat word nie.

(d) 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 papiere maak nie.

’n Goeie eksaminator sal altyd probeer om die kandidaat op sy/haar gemak te stel en aan die einde van die eksamensessie met ’n glimlag laat gaan, ongeag of die kandidaat se vertoning goed of swak was. Die gebruik van uitdrukkings soos ‘baie goed’ moet ten alle tye vermy word om sodoende te verhoed dat daar valse verwagtings by die kandidaat geskep kan word.

(e) Ander belangrike punte van belang: moenie tydens die evaluering rondloop en die kandidate onnodig steur nie; lyk altyd geïnteresseerd, al is dit baie vervelig; moet nooit onnodige verrassing, ongeduld of skeptisisme toon nie; moet nooit ’n kandidaat korrigeer nie.

www.theallpapers.com

7 Die afneem van die mondelinge evaluering

Sentrums moet vroegtydig verseker dat hul apparaat in ’n goeie werkende toestand is. Voorsorg moet getref word om die mees geskikte lokaal te kies waar daar die minste geraas buite die lokaal is. Dit is baie belangrik dat alle moontlike agtergrondgeraas uitgeskakel word.

Slegs bandopnemers mag gebruik word, maar in buitengewone gevalle mag verlof gevra word om ander apparaat te gebruik met dien verstande dat die opnames nog steeds op kassette ingestuur word. Die sentrums sal verantwoordelik wees om te verseker dat die klankgehalte steeds goed is. Die bandopnemer 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. Dis belangrik dat slegs nuwe kassette gebruik word vir die opnames. Hierdie kassette sal deur CIE voorsien word. Waar moontlik, is dit verkieslik om ’n bandopnemer 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. As die kandidaat ’n baie sagte stem het, moet die mikrofoon baie naby aan die kandidaat opgestel word met die aanvang van die toets. Aanpassings aan die volume en klankgehalte moet tydens die toets vermy word.

Die opnames moet op **Kant A** van die kasset begin en albei kante van die kasset moet eers gebruik word voordat ’n nuwe kasset gebruik word. Eksaminators 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.”

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

Sentrumnommer:	(bv) NA900
Sentrumnaam:	(bv) ABC Akademie
Eksamen:	0557/0512 Afrikaans Eerste Taal
Naam van eksaminator:	(bv) Mev. L Koen
Datum:	I Oktober 2002

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

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

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

As die bandspeler aangeskakel word, mag dit nie weer afgesit word voor die einde van die sessie nie.

Die bandspeler mag onder geen omstandighede tydens die toets afgesit en teruggedraai word nie.

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

www.theallpapers.com

DIE STRUKTUUR VAN DIE EKSAMEN

Afdeling 1: Rolspel (ongeveer 5 minute) 10 punte

(a) Elke kandidaat sal geëvalueer word op een van die voorsiende rolspelkaarte wat deur die eksaminator gekies word. Dit word aanbeveel dat die eksaminator die kandidaat ’n keuse tussen twee rolspelkaarte gee.

Elke kandidaat moet ongeveer vyf minute kans gegee word om voor te berei. Die eksaminator moet sover moontlik ’n verspreiding van al die kaarte tydens die afneem van die mondelinge eksamen gebruik. ’n Eksaminator mag rolspelkaarte wat ongeskik en onvanpas vir sy kandidate is, vermy.

(b) Die rol wat die kandidaat moet speel, is op die kandidaat se rolspelkaart aangedui. Hierdie inligting wat versterk sal word deur die eksaminator se response, word op bladsye 3 – 7 van hierdie dokument herhaal. Eksaminators moet deeglik voorberei sodat die kandidaat se taak gemaklik op die eksaminator se respons sal volg. In elke situasie moet die eksaminator die gesprek begin en beëindig.

Hierdie afdeling van die toets word geëvalueer deur van **Nasienskema A** op bladsy 7 van die sillabus gebruik te maak.

Afdeling 2: Die gesprek oor ’n literêre teks (ongeveer 10 minute) 10 punte

(a) Die kandidaat moet die teks waaroor hy/sy wil praat self kies uit een van die take wat gedurende die kursus uitgewerk is. Die taak van die eksaminator is om die kandidaat te lei sodat hy/sy aangemoedig word om sy/haar kennis en begrip, gebruik van taal deur die skrywer, literêre aspekte soos tema, karakterisering en ruimte van die teks op gelyke vlak met die eksaminator te bespreek.

(b) Met die aanvang van die gesprek moet die eksaminator die kandidaat vra om dele uit sy taak te verklaar en daarop verdere vrae stel. Kandidate mag nie ’n voorbereide toespraak in monoloog lewer nie. As kandidate verkies om met ’n voorbereide stuk te begin, moet die eksaminator die vorm van die gesprek so gou as moontlik (na ongeveer een minuut) verander.

(c) Dit kan soms van waarde wees as die eksaminator spesifieke aspekte soos die argument en opinie van die kandidaat toets met vooraf beplande vrae. Dit is veral belangrik waar kandidate nie die vermoë het om self uit te brei op die vraag nie. Die gesprek moet nie bloot oor die inhoudelike handel nie, maar al bogenoemde aspekte moet ook aangespreek word.

(d) Die rol van die eksaminator moet van so ’n aard wees dat hy/sy baie simpatiek en geïnteresseerd voorkom sodat die kandidaat die vrymoedigheid sal hê om sy/haar eie indrukke te gee. Die eksaminator se vrae sal ook bepaal of die kandidaat werklik die teks verstaan en hy/sy sal so kans kry om sy/haar kennis bloot te stel. Die kandidaat moet nooit voel dat sy/haar menings nie ooreenstem met dié van die eksaminator nie. Die eksaminator mag verklarings vra vir die kandidaat se menings, maar sonder om skepties te klink.

(e) Die eksaminator moet elke kandidaat die volle tydsduur gun om sy/haar kennis bloot te stel. As die kandidaat nie verder kan praat nie, moet die vrae van die eksaminator so gestel word dat dit die kandidaat die geleentheid sal gee om verder te kan praat.

(f) Eksaminators moet voorsorg tref om nie ‘geslote’ vrae te vra waarop ’n kandidaat slegs ja of nee kan antwoord nie. Die vraagstelling moet van so ’n aard wees dat die kandidaat ’n verduideliking moet gee om so sy/haar begrip van die teks te wys.

www.theallpapers.com

(g) Eksaminatore moet daarop bedag wees om nie self te veel te praat nie. Die vraagstelling moenie inligting vir die kandidaat gee nie, want sodoende kan hulle krediet ontvang vir iets wat nie hul eie is nie. Die onus rus op die kandidaat om te wys waartoe hy/sy in staat is en die eksaminator moet seker maak dat elke kandidaat genoegsame geleentheid daartoe het.

Hierdie afdeling van die toets word geëvalueer deur van **Nasienskema B** op bladsy 9 van die sillabus gebruik te maak.

NASIENINSTRUKSIES

Nasien: Algemene beginsels

1 Die hele spektrum van punte moet gebruik word tydens die evaluering en ’n kandidaat hoef nie noodwendig ’n foutlose vertoning te lewer om die maksimum punte in ’n afdeling te kry nie.

2 Dit is belangrik om in gedagte te hou dat die toets gaan oor wat die kandidaat **kan doen** en nie om hulle te penaliseer vir dit wat hulle **nie kan doen nie**.

3 Wees te alle tye konsekwent met die puntetoekenning en die nasienskemas moet vir alle kandidate op dieselfde wyse aangewend word. Die modereringsproses maak voorsiening vir die aanpassing van punte vir konsekwente vrygewigheid of te streng puntetoekenning. As u onseker is oor die toekenning van punte is dit altyd veiliger om meer vrygewig te wees as te streng.

Die voltooiïng van die **Opsommende puntelys** (Assessment Summary Form)

1 Vul eerstens die inligting aan die bokant van die vorm in met die sentrumnommer en -naam.

2 Skryf die name en nommers van die kandidate in presies dieselfde volgorde as wat dit op die rekenaargedrukte puntelys (MS1) verskyn. Dui die “Teaching Group/Set” aan deur die voorletters van die persoon wat die kandidaat geëvalueer het in te skryf.

3 **(a)** Dui aan watter Roplspelkaart (A,B,C,D of E) gebruik is.

(b) Vul die punte vir die rolspel en gesprek in die onderskeie kolomme in en die totale punt in die kolom daarvoor.

(c) In die kolom ‘Intern gemodereerde punt’ moet slegs ’n punt ingeskryf word as dit wel plaasgevind het.

4 Die eksaminator(s) en moderators moet die vorm na voltooiing daarvan op die onderste deel van die vorm teken.

www.theallpapers.com