



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

2012

Hierdie riglyne bestaan uit 13 bladsye.

INHOUDSOPGAWE

INLEIDING	3
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK (PAT) VIR LANDBOU-BESTUURSPRAKTYKE	3
Gewigswaarde van punte vir die PAT	4
KOMPONENTE VAN DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK (PAT) VIR LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE:	
Bestuursoorsig	8
Praktiese Aktiwiteit	10
Bestuurstoets	11

LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

Inleiding

Die sewentien Nasionale Kurrikulumverklaringvakke wat almal 'n praktiese komponent insluit, bevat 'n PAT, d.i. Praktiese Assesseringstaak. Hierdie vakke is:

- LANDBOU: Landboubestuurpraktyke, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- MSW: Lewensoriëntering
- WETENSKAPPE: Rekenaartoepassingstegnologie, Inligtingstegnologie
- DIENSTE: Verbruikerstudies, Gasvryheidstudies, Toerisme
- TEGNOLOGIE: Siviele Tegnologie, Elektriese Tegnologie, Ingenieursgrafika en -ontwerp, Meganiese Tegnologie

Die PAT gee die onderwyser die geleentheid om direk en sistematies toegepaste vaardighede waar te neem. Die PAT bestaan uit die toepassing/uitvoer van die kennis, vaardighede en waardes eiesoortig aan die vak en tel 25% (d.i. 100 punte) van die totale promosie/sertifiseringspunt uit 400 vir die vak. In die twee Kunsvakke, Ontwerp en Visuele Kunste, tel die PAT 37,5% (d.i. 150 punte) van die totale promosie-/sertifiseringspunt uit 400 vir die bepaalde vak.

Die PAT word gedurende die vier kwartale van die skooljaar geïmplementeer en moet onderneem word as een uitgebreide opdrag wat opgebreek word in verskillende fases of reekse kleiner aktiwiteite wat die PAT uitmaak. Die beplanning en uitvoering van PAT verskil tussen die verskillende vakke.

PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

1. Die doel van die Praktiese Assesseringstaak (PAT) is die assessering van bestuursvaardighede, entrepreneursvaardighede, navorsingsvaardighede, bemarkingsvaardighede, bedryfsvaardighede en tegniese vaardighede van leerders in die produksierigting waaraan hulle blootgestel is.
2. In graad 10–12 moet 'n totaal van ten minste DRIE produksierigtings gebruik word wat bestaan uit ten minste EEN diereproduksierigting of ten minste EEN plantproduksierigting.
3. Die konteks waarbinne die vak aangebied word is onderhewig aan die wye verskeidenheid produksiestelsels, produksierigtings, bestuursbenaderings en ekologiese verskille tussen die verskillende streke in die land. Die PAT moet hierdie wye verskeidenheid van moontlike benaderinge en toepassings navolg.
4. Hierdie PAT-riglyne voorsien die kriteria om te help met die standaardisering van hierdie wye verskeidenheid moontlikhede wat voorkom in Landboubestuurpraktyke (LBP).
5. Die PAT sal vordering in kompleksiteit, inhoud en konteks toon van graad 10 tot graad 12 toon.

6. Die PAT-aktiwiteite moet verband hou met die inhoud van die betrokke graad.
7. Die Praktiese Assesseringstaak vir graad 10 en 11 word intern opgestel, nagesien/geassesseer en gemodereer. Die Praktiese Assesseringstaak vir graad 12 word intern opgestel en nagesien/geassesseer en ekstern gemodereer.
8. Die komponente van die PAT word voltooi onder gekontroleerde omstandighede en bewys van elke aktiwiteit of opdrag word saamgevoeg in die leerderlêer vir elke leerling.
9. Die Praktiese Assesseringstaak (PAT) vir graad 10–12 bestaan uit die volgende komponente:
 - 'n Bestuursoorsig gebaseer op die jaarlikse produksieplanne van die bestuur vir die betrokke onderneming
 - Praktiese take word omvattend geassesseer
 - 'n Bestuurstoets wat bestaan uit toepassingsvrae soos gevallestudies en scenario's gebaseer op die aktiwiteite in die bogenoemde bestuursplanne vir produksie
 - Rekordstaat van die tyd wat die leerling gespandeer het in 'n praktiese situasie of produksierigting

Opsomming van die aantal take/aktiwiteite vereis vir die PAT van graad 10–12:

PAT-KOMPONENT	AANTAL AKTIWITEITE			GEWIGS- WAARDE	FOKUS
	Graad 10	Graad 11	Graad 12		
Bestuursoorsig	1	1	1	20%	Beplanning
Praktiese aktiwiteite	3	3	2	50%	Bedryfs- vaardighede
Bestuurstoets	1	1	1	25%	Toepassing
Tydrekords	Rekordstaat van leerlinge			5%	Ervaring

Uitleg van die PAT: Diereproduksie

BESTUURSOORSIG		PRAKTIESE AKTIWITEITE			BESTUURSTOETS	TYD REGISTER
Produksiebeplanning		\bedryfsvaardighede (Prakties en bestuurs)			Toepassing	Ervaring
Progressie in kompleksiteit, inhoud en konteks						
20%		50%			25%	5%
Graad 10–12		Graad 10	Graad 11	Graad 12	Graad 10–12	
Doelstelling • Waar wil jy met die besigheid gaan	Deel van die bestuursplan	Basiese beginsels en volledige agtergrond van die ondernemings	Produksie gedrewe	Finansiële bemarking, produkverwerkingsgeoriënteerd		Tyd gespandeer in/op produksierigting
Beplanning (Produksieprogram) • Bestuursprogram van die afdeling	<ul style="list-style-type: none"> • Menslike hulpbronne • Bemarking • Speen • Voer/weiding, voervloei, ens. 	Tipes weiding Rasse Evaluasies Ens.	Volledige bestuursprogram Weidingsaspekte	Groepleiervaardighede Bemarkingsplan Voervloeioprogram Daaglikse bestuur		(Register geteken deur leerders en toesighouer by afdeling)
Organisering/ Implementering/ Uitvoering	(Prakties implementeerbaar) <ul style="list-style-type: none"> • Inenting • Kastrasie • Seleksie • Identifikasie – gesondheid • Rekordhouding 	Basiese bestuur • Onthoring	Gesondheidsbestuur • (Dosering, inenting, ens.) Toestand van weidings Uitvoering van beplanningsaksies	Produk: <ul style="list-style-type: none"> • Insameling/oes • Klassifikasie • Prosessering • Bemarking 		
Kontrole en vergelyking • Uitdagings en suksesse	(Prakties implementeerbaar) <ul style="list-style-type: none"> • Analiseer inligting • Bepaling van toestand van weiding 	Daaglikse roetine-inspeksie	Wisselweiding Voedingsproef	Analiseer beplanningsproses		

Uitleg van die PAT: Plantproduksie

BESTUURSOORSIG		PRAKTIESE AKTIWITEITE			BESTUURSTOETS	TYD REGISTER
Produksiebeplanning		Bedryfsvaardighede (Prakties en bestuurs)			Toepassing	Ervaring
Progressie in kompleksiteit, inhoud en konteks						
20%		50%			25%	5%
Graad 10–12		Graad 10	Graad 11	Graad 12	Graad 10–12	
Doelstelling • Waar wil jy met die besigheid gaan	Deel van die bestuursplan	Basiese beginsels en volledige agtergrond van die onderneming	Produksie gedrewe	Finansiële bemarking, produkverwerking georiënteerd		Tyd gespandeer in/op produksierigting
Beplanning (Produksieprogram) Bestuursprogram van die afdeling	(Prakties implementeerbaar) • Menslike hulpbronne • Bemarking • Verskillende implemente • Grond voorbereiding • Saad • Kunsmis • Plaagdoder/ onkruidodders. • Besproeiing	• Bewerkingsmetodes • Gedrag van verskillende grondtipes • Saad evaluering • Verskillende tipes gifstowwe en die gebruik daarvan • Besproeiingstelsels	• Volledige bestuursprogram • Grondeienskappe vir spesifieke gewas • Tipe en hoeveelheid saad benodig • Gewasbeskerming • Opbrengsverbetering praktyke	• Groepleier vaardighede • Bemarkingsplan • Bemestingsprogram • Besproeiingskedulering • Daaglikse bestuur • Grondbestuur		(Register geteken deur leerlinge en toesighouer by afdeling)

Uitleg van die PAT: Plantproduksie (vervolg)

BESTUURSOORSIG	PRAKTIESE AKTIWITEITE			BESTUURSTOETS	TYD REGISTER
Produksiebeplanning	Bedryfsvaardighede (Prakties en bestuurs)			Toepassing	Ervaring
Progressie in kompleksiteit, inhoud en konteks					
20%	50%			25%	5%
Graad 10–12	Graad 10	Graad 11	Graad 12	Graad 10–12	
Organisering/Implementering/ Uitvoering	(Prakties implementeerbaar) <ul style="list-style-type: none"> • Grondmonster • Seleksie • Identifikasie – plae, siektes en onkruid • Rekordhouding 	Basiese bestuur <ul style="list-style-type: none"> • Grondmonster • Saad-ontkiemings-toets 	<ul style="list-style-type: none"> • Kalibrasie prakties • Gebruik grondmonster ontleding vir toediening van bemesting • Bespuiting • Besproeiing • Snoei • Identifisering van plae, siektes en onkruid • Samestelling van gronde • Gronddata • Uitvoering van beplannings-aksies 	<ul style="list-style-type: none"> • Kalibrasie berekeninge Produk: <ul style="list-style-type: none"> • Insameling • Klassifisering • Gradering • Prosessering • Verpakking • Bemarking 	Tyd gespandeer in/op produksierigting (Register geteken deur leerders en toesighouer by afdeling)
Kontrole en vergelyking <ul style="list-style-type: none"> • Uitdagings en suksesse 	(Prakties implementeerbaar) <ul style="list-style-type: none"> • Plaasevaluering • Plantdigtheid 	Daaglikse roetine inspeksies	<ul style="list-style-type: none"> • Wisselbou • Besproeiing vergelykings • Kunsmisproef • Plantdigtheidsproef 	Opbrengebepaling Analiseer die beplanningsproses	

Die Praktiese Assesseringstaak (PAT) tel 25% van die totale promosiepunte en behoort die vorm aan te neem van die ontwikkeling en toepassing van landboubestuurvaardighede en die puntetoekenning moet 100 punte wees. Die Praktiese Assesseringstaak fokus daarom op die bestuurvaardighede sowel as die ontwikkeling en toepassing van vaardighede in die produksieproses in 'n produksieverwante konteks.

Finale punt

Die finale punt van die PAT is gekoppel aan die volgende domein:

Bestuursaspekte (Affektiewe domein)	50
Praktiese Aktiwiteite (Psigomotoriese domein en kognitiewe domein)	50
TOTAAL	100

DIE KOMPONENTE VAN DIE PAT VIR LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

BESTUURSOORSIG

'n Produksieplan wat die belangrikste praktike binne 'n produksierigting insluit, word aangebied in 'n kalenderformaat of as 'n maandelikse verslag. Dit verskaf 'n oorsigtelike indruk van produksieprosesse oor 'n tydperk van 'n jaar binne 'n produksiestelsel.

Hierdie aktiwiteit moet beproefde boerdery-aktiwiteite insluit wat plaaslik gepraaktiseer word en waaraan die leerders blootgestel sal word. Die aktiwiteit kan groep-, paar- of individuele aktiwiteite wees en kan navorsing en tuiswerk insluit.

Die assesseringsinstrument vir hierdie aktiwiteit kan 'n kontrolelys of rubriek wees.

GRAAD 10

Die basiese produksie-aktiwiteite wat ingesluit kan word in 'n jaarlikse produksieplan vir 'n plantproduksierigting en 'n diereproduksierigting moet genoem word. Hierdie aktiwiteite kan beskryf word en tydraamwerke vir elke aktiwiteit kan ingesluit word. Dit kan die volgende praktike insluit:

PLANTPRODUKSIE	DIEREPRODUKSIE
<ul style="list-style-type: none"> • Beplanning vir die volgende plantseisoen • Bestel kunsmis • Bestel bestuingsmateriaal/saad • Grondvoorbereiding/meganisasie • Aanplanting • Gewasbeskerming/Plaag- en siektebeheer • Beheer van onkruid/onkruidodder • Bemesting • Besproeiing 	<ul style="list-style-type: none"> • Voervermenging • Reproduksie/Dragtigheid/Teelseisoene/KI • Partus/Uitbroei • Gesondheidsorg/Inenting/Dosering/Dip/Medikasie • Kastrering • Produksie/Melk/Vleis/Vesel/Eiers • Bestuur van diere • Rekordhouding (Merk)

GRADE 11

'n Omvangryke produksieplan vir 'n spesifieke plantproduksierigting en 'n spesifieke diereproduksierigting vir 'n tydperk van 12 maande moet aangebied word. Hierdie produksieplan moet duidelik die spesifieke bestuursaktiwiteite aandui wat geïmplementeer word om optimale produksie-uitsette te verkry vir daardie onderneming. Dit behoort die volgende aktiwiteite in te sluit:

SPESIFIEKE PLANTPRODUKSIERIGTING	SPESIFIEKE DIEREPRODUKSIERIGTING
<ul style="list-style-type: none"> • Beplanning vir die volgende plantseisoen • Bestel kunsmis • Bestel bestuingsmateriaal/saad • Grondvoorbereiding/meganisasie • Aanplanting • Gewasbeskerming/Plaag- en siektebeheer • Beheer van onkruid/onkruidodder • Bemesting • Besproeiing 	<ul style="list-style-type: none"> • Voervermenging • Reproduksie/Dragtigheid/Teelseisoene/KI • Partus/Uitbroei • Gesondheidsorg/Inenting/Dosering/Dip/Medikasie • Kastrering • Produksie/Melk/Vleis/Vesel/Eiers • Bestuur van diere • Rekordhouding (Merk)

GRADE 12

'n Omvangryke produksieplan vir 'n spesifieke plantproduksierigting en 'n spesifieke diereproduksierigting wat sal fokus op die volgende inhoud wat gedek word in graad 12:

- Hulpbronbestuur
- Holistiese beplanning/Geheelondernemingbeplanning/Strategiese ondernemingbeplanning
- Finansiële aspekte/Implementering en kontrole van onderneming se begroting
- Arbeidbestuur
- Rekordhouding/Fisies/Finansiële
- Insameling/Oesprosedures
- Gradering/Produk differensiasie/Sortering
- Waardetoevoeging/Bemarking/Verspreiding
- Agritoerisme

Die kwessies hierbo genoem moet vir 'n tydperk van 12 maande aangebied word en behoort alle relevante aktiwiteite in te sluit vir die spesifieke onderneming.

Uitdagings en suksesse moet genoem word. Veiligheidsmaatreëls en omgewingsaspekte moet oorweeg word, byvoorbeeld afvalbestuursaspekte in spesifieke ondernemingsprosesse. Die PAT moet bewyse insluit van hoe die produksieverwante prosesse in die verskillende ondernemings bestuur word oor 'n tydperk van 'n jaar.

RELEVANTE PRAKTIESE TAKE

Hierdie afdeling van die PAT vir LBP moet onder gekontroleerde omstandighede plaasvind in 'n bedryfs- of praktiese situasie. Hierdie deel van die PAT fokus op die assessering van 'n enkele leerder terwyl 'n praktiese taak uitgevoer word in beide diere- en plantproduksie-ondernemings.

Ten minste DRIE praktiese aktiwiteite of take in die relevante produksie-onderneming moet omvattend geassesseer word vir graad 10- en 11-leerders en TWEE praktiese aktiwiteite of take vir graad 12-leerders. Hierdie deel van die PAT sal die prestasie van leerders assesser terwyl hulle die take uitvoer. Take moet opgestel word in werklike lewensomstandighede, byvoorbeeld die melk van koeie, bespuiting van gewasse, kunsmatige inseminasie, enting, inokulering, monitering van siektes en plae, kastrering, ontkiemingspersentasie, onthooring, waardetoevoegingsaktiwiteite, ens. Die leerders moet die assesseringskriteria ken voordat met elke taak begin word.

Hierdie praktiese aktiwiteite word geassesseer en moderering moet op die terrein plaasvind, waar moontlik. Waar moderering nie op die terrein kan plaasvind nie, moet bewyse versamel word vir finale moderering om assessering van aktiwiteite te ondersteun. Dit kan foto's en of videosnitte en assessering van hierdie aktiwiteite insluit. Voorbeelde van spesifieke praktiese assesseringsaktiwiteite sal aktiwiteite insluit soos voeding, bemesting, brandmerk, planting, inokulering, meganisasie beplanning, klassifisering, gewasbeskermingspraktyke, en die versorging van diere. Die leerder kan diagramme van apparate voltooi en/of planne skets wat in die verskillende prosesse gebruik word.

Die assessering van hierdie aktiwiteite moet 'n omvattende kontrolelys of rubriek insluit en kan verder ondersteun word met 'n vraelys of onderhoud wat voltooi is gedurende die uitvoering van die aktiwiteit. Die vraelys en onderhoud kan die konteks en toepassing assesser van die leerling wat geassesseer word en kan met 'n memorandum gemerk word.

GRAAD 10

Assessering van praktiese aktiwiteite word gebaseer op algemene aspekte in die produksieproses van diere en plante soos wat die leerlinge blootgestel word.

GRAAD 11

Assessering van praktiese aktiwiteite word gebaseer op spesifieke aspekte in die spesifieke produksieproses van diere en plante waaraan die leerlinge blootgestel word.

GRAAD 12

Assessering van praktiese aktiwiteite word gebaseer op spesifieke aspekte in 'n spesifieke agribesigheid-produksieprosesse van diere en plante waaraan die leerlinge blootgestel word.

BESTUURSTOETS

Die leerders word blootgestel aan 'n verskeidenheid gevallestudies of scenario's gebaseer op die jaarlikse produksieplan waaraan hulle blootgestel word. Die bestuurstoets sal voorbeelde van toepassings verteenwoordig van die jaarlikse produksieplan en hierdie vrae sal gekoppel wees aan die toepassing van kennis.

Hierdie aktiwiteit of taak moet voltooi word onder gekontroleerde omstandighede as 'n individuele aktiwiteit. Die assesseringsinstrument vir hierdie aktiwiteit kan 'n nasienriglyn (memorandum), kontrolelyste en rubrieke insluit of 'n kombinasie van hierdie instrumente.

GRAAD 10

Bestuurstaak gebaseer op algemene aspekte in die produksieproses van diere of plante waaraan die leerders blootgestel word.

GRAAD 11

Bestuurstaak gebaseer op spesifieke aspekte in 'n spesifieke produksieproses van diere of plante waaraan die leerders blootgestel word.

GRADE 12

Bestuurstaak gebaseer op spesifieke aspekte in 'n spesifieke agribesigheid-produksieproses van diere of plante waaraan die leerders blootgestel word.

REKORDERING VAN TYD GESPANDEER IN 'N PRAKTIESE SITUASIE OF PRODUKSIE-ONDERNEMING

Die tyd wat leerders spandeer in 'n praktiese situasie of by 'n aktiewe produksie-aanleg moet aangeteken word. Hierdie rekords moet 'n aanduiding gee van tyd spandeer om die taak te verrig, inligting in te samel, waarneming, evaluering of demonstrering van vaardighede terwyl hulle in 'n praktiese situasie is.

'n Lys van prosesse of aktiwiteite waaraan die leerders blootgestel was, moet ingesluit word om bewys te lewer van die blootstelling aan die hoofproduksie-aktiwiteite wat die beskikbare ondernemings aanbied.

Leerders moet ten minste 10 ure per termyn in so 'n praktiese situasie spandeer. Die leerders moet blootgestel word aan die DRIE grootste produksiestelsels wat deel vorm van die PAT. Leerders behoort geassesseer word op die tyd wat hulle spandeer in hierdie praktiese situasies en op die kompleksiteit van hulle blootstelling. 'n Kontrolelys moet gebruik word vir hierdie doel en die punte moet dienooreenkomstig aangepas word.

GRAAD 10

Die tyd moet aangeteken word wat leerders spandeer aan praktiese blootstelling aan algemene diere- en plantproduksie-ondernemings. 'n Lys van produksietake vir diere- en plantproduksie-ondernemings moet vir elke leerder ingesluit word.

GRAAD 11

Die tyd moet aangeteken word wat leerders spandeer aan praktiese blootstelling aan die spesifieke diere- en plantproduksie-ondernemings. 'n Lys van ten minste DRIE produksietake vir 'n diere- of plantproduksie-onderneming moet vir elke leerder ingesluit word.

GRAAD 12

Die tyd moet aangeteken word wat leerders spandeer aan praktiese blootstelling in hulle spesifieke diere- en plant-agribesigheid-onderneming. 'n Lys van TWEE produksietake per diere- of plant-agribesigheidsonderneming moet vir elke leerder ingesluit word.

Hierdie riglyne voorsien die minimum standaard vir die PAT vir LBP. Meer informele en meer komplekse aktiwiteite sal tot voordeel van die leerders wees.

ADDENDUM A**'n Voorbeeld van 'n rubriek wat sommige PAT-assesserings aanvul:**

Kriteria/vereistes	1	3	5
Verantwoordelikheid (Leierskap) 1	Volg voorgeskrewe of verbale instruksies met baie hulp. Dui geen gevoel vir veiligheidsprosedure selfs met instruksies. Toon geen of min verantwoordelikheid teenoor die werk.	Volg geskrewe en verbale instruksies met min hulp. Bewus van die nodigheid van veiligheidsprosedure maar identifiseer dit moeilik sonder begeleiding. Toon verantwoordelikheid teenoor die werk.	Volg geskrewe en verbale instruksies sonder hulp. Volg korrekte veiligheidsprosedure. Aanvaar verantwoordelikheid maklik en neem leiding tydens groepwerk.
Inisiatief (Beplanning en doelstelling) 2	Onseker oor hoe om voort te gaan. Benodig baie ondersteuning. Herken slegs opmerklike foute en eksperimentele metodologie met baie hulp.	Bied oplossing en verduidelikings aan vir onverwagse probleme met leiding. Herken foute in eksperimentele metodologie met hulp.	Bied oplossings of verduidelikings aan vir onverwagse probleem. Vermoë om probleme te herken of te antisipeer en op te los sonder hulp. Dui foute aan in eksperimentele metodes en resultate.
Tegniek (Uitvoering en organisering) 3	Lomp en onbehandige hantering van implemente, gereedskap en aparate. Voer praktiese aktiwiteite uit met moeite.	Hanteer implemente, gereedskap, aparate effektief. Voldoende uitvoering van praktiese prosedure.	Metodiese en sistematiese benadering tot take. Hantering van implemente, gereedskap en aparate met selfvertroue. Vaardige uitvoering van praktiese prosedures.
Volharding (Leierskap en motivering) 4	Praktiese take en geskrewe werk onvolledig. Effens ongeïnteresseerd in en ongeduldig in die uitvoering van take. Geneig om nie prosedures te herhaal.	Vereiste praktiese take en geskrewe werk voltooi met motivering. Toon effense belangstelling in die uitvoering van take. Gewilligheid om herhalende prosedure met motivering uit te voer.	Vereiste take en skriftelike werk is voltooi. Positiewe gesindheid, goed gemotiveerd. Gewilligheid om herhalende prosedures uit te voer.
Kwaliteit (Evaluering, kontrole en koördinerings) 5	Jaag deur praktiese take. Oppervlakkig met min aandag aan voltooide produk. Skriftelike werk is onakkuraat en swak aangebied.	Korrekte praktiese werk met bevredigende tot goeie resultate. Geskrewe werk meestal akkuraat en duidelik aangebied.	Behoorlike praktiese werk. Bewys van detail om goeie resultate te verkry. Geskrewe werk is netjies, akkuraat en duidelik aangebied.