



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES

EKSAMENRIGLYNE

GRAAD 12

2017

Hierdie riglyne bestaan uit 16 bladsye.

INHOUDSOPGAWE		Bladsy
1.	INLEIDING	3
2.	ASSESSERING IN GRAAD 12	4
2.1	Samestelling van die vraestel	4
2.2	Kognitiewe vlakke	4
2.3	Kognitiewe eise	4
2.4	Formaat van die vraestel	5
3.	VOORBEREIDING VIR DIE EKSAMEN	5
4.	TIPES VRAE	6
5.	VAKINHOUD PER VRAAG	8
5.1	VRAAG 1: Kortvrae (al die onderwerpe)	8
5.2	VRAAG 2: Die Verbruiker	8
5.3	VRAAG 3: Voedsel en Voeding	10
5.4	VRAAG 4: Kleding	12
5.5	VRAAG 5: Behuising en Interieur	13
5.6	VRAAG 6: Entrepreneurskap	15
6.	ALGEMENE RIGLYNE VIR NASIEN	16
7.	GOEDGEKEURDE HANDBOEKE	16
8.	SLOT	16

1. INLEIDING

Die Kurrikulum- en Asseseringsbeleidsverklaring (KABV) vir Verbruikerstudies beskryf die aard en doel van die vak Verbruikerstudies. Dit gee leiding aan die filosofie wat die basis is van die onderrig en assessering 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 Verbruikerstudies geassesseer gaan word.
- Bystand te verleen aan onderwysers om leerders doelmatig vir die eksamens voor te berei.

Hierdie dokument gee aandag aan die finale graad 12 eksterne eksamens. Dit behandel op geen vlak die Skoolgebaseerde Assesering (SBA) nie.

Hierdie Eksamenriglyne moet geles word saam met:

- *Die Nasionale Kurrikulumstelling (NKS) se Kurrikulum- en Asseseringsbeleidsverklaring (KABV): Verbruikerstudies*
- *Die Nasionale Protokol vir Assesering: 'n Addendum tot die beleidsdokument, die Nasionale Senior Sertifikaat: 'n Kwalifikasie op Vlak 4 op die Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) rakende die Nasionale Protokol vir Assesering (Graad R–12)*
- Die nasionale beleid met betrekking tot die program- en promosievereistes van die Nasionale Kurrikulumstelling, graad R–12

2. ASSESSERING IN GRAAD 12**2.1 SAMESTELLING VAN DIE VRAESTEL**

(KABV p. 64)

1. Die Verbruikerstudies-eksamen bestaan uit een 3-uur vraestel van 200 punte.
2. Daar is SES VERPLIGTE vrae wat al die onderwerpe dek.
3. Gevallestudies, scenario's, spotprente, grafieke, prentjies, etikette, resepte, spyskaarte en ander bronne sal gebruik word, waar van toepassing.

	INHOUD	PUNTE	PERSENTASIE
VRAAG 1	Kortvrae (al die onderwerpe)	40	20
VRAAG 2	Die Verbruiker	20	10
VRAAG 3	Voedsel en Voeding	40	20
VRAAG 4	Kleding	20	10
VRAAG 5	Behuising en Interieur	40	20
VRAAG 6	Entrepreneurskap	40	20
TOTAL		200	100

2.2 KOGNITIEWE VLAKKE

Die eksamenvraestel maak voorsiening vir 'n reeks kognitiewe vlakke en verskillende moeilikheidsgrade/kognitiewe eise. Die KABV (p. 63) verskaf 'n uiteensetting van die verskillende kognitiewe vlakke van vrae.

KOGNITIEWE VLAK	PUNTE	PERSENTASIE
Laer orde: onthou	60	30
Middel-orde: verstaan, toepassing	100	50
Hoër orde: analiseer, evalueer en skep	40	20
TOTAAL	200	100

2.3 KOGNITIEWE EISE

Die kognitiewe eise verwys na die **moeilikhedsgraad** van die vraestel. By die opstel van die vraestel word 'n ontleding gedoen om te verseker dat die gewigswaarde volgens die KABV gedoen word.

Die verspreiding van kognitiewe vlakke en moeilikhedsgraad behoort nie net in die vraestel duidelik te wees nie, maar ook in ELKE vraag van die vraestel.

Voorbeeld/Gids per vraag

KOGNITIEWE VLAK	KOGNITIEWE EISE	PERSENTASIE	TOTAAL 40	TOTAAL 20
Laer orde: onthou	Maklik, matig, moeilik	30	12 punte	6 punte
Middel-orde: verstaan, toepassing	Maklik, matig, moeilik	50	20 punte	20 punte
Hoër orde: analiseer, evalueer, skep	Maklik, matig, moeilik	20	8 punte	4 punte
TOTAAL		100	40	20

2.4 FORMAAT VAN VRAESTEL

Daar sal NIE 'n APARTE antwoordblad vir VRAAG 1.1 (meervoudigekeuse-vrae) verskaf word nie. Alle meervoudigekeuse-vrae moet op die antwoordblad in die NASIONALE ANTWOORDEBOEK beantwoord word. Die res van die vraestel, VRAAG 1.2 tot VRAAG 6, moet in die NASIONALE ANTWOORDEBOEK verskaf, beantwoord word.

3. VOORBEREIDING VIR DIE EKSAMEN

Slegs Graad 12-inhoud sal geassesseer word. Voorafkennis van graad 10 en 11 kan egter nodig wees om sommige van die vrae te interpreteer en te beantwoord.

Op die dag van die eksamen moet kandidate:

1. 20 minute voor die aanvang van die eksamen reeds in die lokaal wees om tot orde te kom en om die leestyd maksimaal te gebruik.
2. 'n Sakrekenaar, pen, potlood, uitveër en liniaal saambring.
3. Hul tyd goed bestuur om die vraestel binne die tydsbestek te voltooi. Die volgende riglyn kan gebruik word:

VRAAG	INHOUD	PUNTETOEKENNING	TYD
1	Kortvrae (al die onderwerpe)	40	20
2	Die Verbruiker	20	20
3	Voedsel en Voeding	40	40
4	Kleding	20	20
5	Behuising en Interieur	40	40
6	Entrepreneurskap	40	40
TOTAAL		200	180

4. Die vraestel sorgvuldig deurlees en die kernwoorde uitlig ('highlight') om seker te maak dat hulle verstaan wat gevra word.
5. Enige gedagtes/woorde neerskryf waaraan hulle aan dink oor sekere onderwerpe. Hierdie gedagtes/woorde kan bruikbare prikkels wees wanneer kandidate vrae beantwoord.
6. Al die instruksies sorgvuldig lees. Kandidate moet daarop voorbereid wees om enige hulpmiddels te hanteer al het hulle dit nog nie voorheen gesien nie omdat hulle hul kennis op enige tipe vraag moet kan toepas.
7. Elke hulpmiddel, bv. spotprent, grafiek, tabel, 'n illustrasie of 'n prentjie sorgvuldig bestudeer en die volgende vrae vra: 'Waaroor gaan dit?' 'Wat sê dit vir my?' 'Met watter deel van my kennis hou dit verband?'
8. Netjies en leesbaar met 'n blou of swart pen skryf. Punte sal verbeur word as die nasieners nie die handskrif kan lees nie.
9. 'Slang' of SMS-taal vermy omdat die nasiener moontlik nie verstaan wat bedoel word nie.
10. 'n Reël ooplaat nadat elke subvraag in VRAAG 2–6 beantwoord is. Begin elke vraag op 'n nuwe bladsy en trek 'n lyn nadat elke vraag voltooi is. Dit stel die nasieners in staat om te sien waar elke vraag begin en eindig, en verminder die kans dat nasieners foute maak.
11. Voorsiening maak vir tyd aan die einde van die vraestel sodat hulle hul antwoorde kan deurlees en enige foute, bv. spelfoute, kan regmaak.

4. Tipes vrae

VRAAG 1: KORTVRAE

Hierdie vrae moet op die ANTWOORDBLAD in die NASIONALE ANTWOORDEBOEK beantwoord word. GEEN APARTE ANTWOORDBLAD SAL VERSKAF WORD NIE. Al die onderwerpe sal in hierdie vraag ingesluit word.

VRAAG 1.1: MEERVOUDIGEKEUSE-VRAE

1.1 Verskeie opsies word as moontlike antwoorde op die volgende vrae gegee. Skryf die vraagnommer (1.1.1–1.1.20) neer, kies die antwoord en maak 'n kruisie (X) oor die letter (A–D) van jou keuse in die ANTWOORDEBOEK.

VOORBEELD:

1.1.21

A

B

C

~~B~~

Kandidate moet 'n kruisie (X) oor die letter (A–D) van hul keuse in die ANTWOORDEBOEK maak. Hierdie tipe vraag toets die kandidate se kennis van detail, feite en die verband tussen die inhoud. Kandidate moet nie raai nie omdat eksaminators geneig is om hul vrae op die volgende manier te struktureer:

- Een antwoord is heeltemal verkeerd.
- Een antwoord is gedeeltelik verkeerd.
- Een antwoord is byna korrek.
- Een antwoord is korrek.

Kandidate moet:

- Die antwoorde toehou terwyl hulle die vraag lees en probeer om die antwoord te gee voordat hulle na die opsies kyk.
- Woorde soos altyd, nooit, slegs, maar en behalwe te omkring. Trek 'n streep deur definitiewe verkeerde opsies.

'n Kombinasie van opsies kan moontlik vereis word, wat moontlik meer as een punt kan tel.

VRAAG 1.2: PASITEMS

Kandidate moet 'n item in KOLOM B by 'n item in KOLOM A pas. Slegs die ooreenstemmende letter moet langs die vraagnommer neergeskryf word. Lees eers die kolom aan die regterkant wat die antwoorde bevat. Lees daarna die kolom aan die linkerkant. Pas die items by die definisie/term/stelling. Daar kan ook drie kolomme wees wat by mekaar gepas moet word.

VRAAG 1.3: IDENTIFIKASIE-ITEMS

Kies die korrekte antwoorde (stellings/terme/woorde) uit die gegewe lys. Skryf slegs die letter (A–J) langs die vraagnommer (1.3) in die ANTWOORDEBOEK neer.

Slegs die gekose korrekte antwoorde (A–J) moet langs die vraagnommer geskryf word. As 'n vraag vir 'n spesifieke getal antwoorde, bv. SES vra, sal slegs die eerste SES antwoorde nagesien word. Lees die instruksies sorgvuldig deur om te bepaal watter opsies korrek is.

QUESTION 1.4: GIVE THE CORRECT TERM

Gee die korrekte term vir die beskrywing. Skryf slegs die korrekte term langs die vraagnommer neer. Lees die beskrywings sorgvuldig deur om die korrekte term te bepaal.

LET WEL: WAAR/ONWAAR-vrae word NIE aanbeveel NIE.

VRAAG 2–6

Al die vrae moet in die ANTWOORDEBOEK beantwoord word. Sien punt 10 op bladsy 5.

Hierdie vrae kan kort antwoorde of langer antwoorde vereis.

Kort-antwoord vrae:

Hierdie vrae toets die vermoë van die kandidate om gedetailleerde, kort en bondige antwoorde te gee. Sleutelwoorde en -frases is baie belangrik. Die puntetoekenning gee 'n aanduiding van hoeveel inligting vereis word.

Noem: Word gebruik wanneer die antwoord 'n stelling is of in 'n sin gegee moet word.

Noem/Maak 'n lys van: Word gebruik vir 'n een-woord-antwoord of 'n lys van items/woorde.

Gee: Word gebruik wanneer die antwoord 'n rede of 'n voorbeeld is.

Langer-antwoord-vrae:

Hierdie vrae vereis dat kandidate hulle eie opinies gee en kom sal in al die vrae voorkom, behalwe VRAAG 1.

Hierdie vrae mag met frases begin soos: 'Gee jou opinie oor ...', 'Verduidelik waarom ...', 'Bespreek waarom ...', 'Analiseer ...', of 'Evalueer ...'.

Die eksaminators wil nie slegs die kandidate se kennis van die vak toets nie, maar ook hulle vermoë om te verstaan, interpreteer, toe te pas en te redeneer, daarom sal kandidate dikwels gevra word om hulle antwoorde te verduidelik/motiveer.

Hieronder volg enkele terme/werkwoorde wat vir die langer-antwoord-vrae gebruik word en wenke om dit te beantwoord.

Vergelyk: Beskryf albei situasies en toon die verskille en ooreenkomste tussen hulle. Dit kan in tabelvorm beantwoord word, bv.

KRITERIA	ANOREXIA	BULIMIE
1. Beskrywing		
2. Oorsake		

LET WEL: As die vraag vereis dat die kandidate die vraag in tabelvorm beantwoord, moet die kandidate die instruksie nakom. EEN punt sal afgetrek word as die vraag nie beantwoord word soos vereis nie.

Definieer: 'n Eenvoudige definisie is nie genoeg nie. Kandidate moet toepaslike voorbeelde, diagramme en formules gebruik om hulle definisie van die konsep te demonstree en verduidelik

Bespreek: Beskou die argument vir en teen die konsep wat in die vraag voorgehou word. Kandidate moet albei kante van die saak stel en dan tot 'n definitiewe slotsom kom.

Beskryf: Noem die hoofeienskappe of gee 'n verklaring van iets. Kandidate mag dalk meer moet doen as bloot 'n beskrywing van die idee in die vraag gee. Hulle moet ook die idee krities beskou.

Verduidelik: Interpreteer, maak duidelik en gee die betekenis van die idee in die vraag. Kandidate kan 'n voorbeeld noem om hulle begrip van die idee te toon. Gee redes vir verskillende opinies en probeer om oorsake te analiseer.

Regverdig/Verdedig: Kandidate moet bewyse of redes gee vir besluite of gevolgtrekkings. 'n Logies argument moet aangebied word.

Skets/Gee die hooftrekke: Gee 'n opsomming, gebruik slegs die hoofpunte en laat die minder belangrike detail weg. Dit word gewoonlik vereis wanneer kandidate 'n lys van die stappe van 'n idee moet maak. 'n Bondige definisie van elk van hierdie stappe is 'n vereiste.

Analiseer: Kandidate moet die idee in detail ondersoek en die wese of struktuur daarvan toon.

Evalueer: Kandidate moet 'n waardebeoordeling van die idee doen. Kyk na positiewe en negatiewe aspekte. Gee redes vir gevolgtrekkings of besluite.

Analiseer krities: Kandidate moet idees skei, ondersoek en krities interpreteer. Hulle moet hulle siening oor die teorie gee, gebaseer op die bewyse wat hulle het.

Skep: Kandidate sal inligting/data moet gebruik om te voorspel/skep of 'n skatting/projeksie te maak.

Die punttoekenning is gewoonlik 'n aanduiding van hoeveel feite die kandidate moet neerskryf. Kandidate moet soms die feit neerskryf en dit vir twee punte bespreek of verduidelik.

Indien die vraag spesifiseer dat die kandidate 'n paragraaf moet skryf, moet hulle die antwoord in 'n paragraaf skryf en nie puntsgewys nie. EEN punt sal afgetrek word as kandidate nie die instruksie nakom nie.

5. VAKINHOUD PER VRAAG

5.1 VRAAG 1: KORTVRAE (AL DIE ONDERWERPE) (40 punte)

5.2 VRAAG 2: DIE VERBRUIKER (20 punte)

Kandidate moet:

- Die finansiële en kontraktuele verantwoordelikhede wat verbruikers in ag moet neem, verduidelik
- Die verskillende soorte belasting identifiseer en beskryf
- Al die verskillende terme ken
- Die verskil tussen enkelvoudige en saamgestelde rente verduidelik (GEEN berekeninge NIE)
- Die rentekoerse wat op verskillende soorte krediet van toepassing is, bespreek
- Verskillende bronne van elektrisiteit vergelyk
- Die verantwoordelike gebruik van water en elektrisiteit evalueer
- Die munisipaliteite se verantwoordelikhede ten opsigte van munisipale dienste ken
- Munisipale dienslewering evalueer

Finansiële en kontraktuele aspekte waarvan verbruikers moet kennis neem

- 'n Kontrak:
 - Definisie van 'n kontrak
- Tipes kontrakte van toepassing op verbruikers:
 - Dienskontrakte
 - Kredietkontrakte
 - Huurkontrakte
 - Kontrakte vir gimnasiumlidmaatskap en selfoon-, Internet- en DStv-intekening
 - Besigheidseienaarskap- of vennootskap-kontrakte
- 'n Afkoeltydperk
- Uitsluitingsklousules (wettig/onwettig)
- Onregverdige besigheidspraktyk

- 'n Waarborg en 'n vrywaring:
 - Definisies en verskille
- Grysgoedere/Parallelle invoere:
 - Definisie
 - Implikasie vir verbruikers
- Swendelary: tipes swendelary waarvan verbruikers bewus moet wees:
 - Werk van die huis af
 - Uitvissing ('Phishing')
 - Loterye/Kennisgewing oor prysgeld
- Stokvel (wettig/onwettig)
 - Hoe 'n stokvel werk
 - Vereistes vir 'n wettige stokvel
- Piramideskemas (wettig/onwettig)
 - Hoe 'n piramideskema werk
 - Onwettige piramideskemas
 - Wettige piramideskemas (meervlak-bemaking/stapelvlak-bemaking)

Belastings, rentekoerse en inflasie

- Tipes belasting betaal deur Suid-Afrikaners, soos inkomstebelasting, BTW, eiendomsbelasting, belasting op goedere en dienste (soos brandstof, drank, sigarette, motorlisensies, kapitaalwinstbelasting, omgewingsbelasting, suikerbelasting):
 - Waarom betaal Suid-Afrikaners belasting?
 - Aan wie belasting betaal word: Suid-Afrikaanse Inkomstediens (SAID)
 - Kort beskrywing van die volgende belastings:
 - Inkomstebelasting: lopende betaalstelsel (LBS), voorlopige belasting
 - BTW en voedsel vrygestel van BTW
 - Eiendomsbelasting (word aan munisipaliteit betaal en nie aan SAID nie)
 - Aksynsbelasting: belasting gehef op drank en sigarette
 - Heffing op petrol en motorlisensies
- Rentekoerse: toepaslik op verskillende tipes krediet
 - Definisie van rentekoerse
 - Repokoers is die rentekoers wat deur die Reserwe bank gehef word
- Enkelvoudige en saamgestelde rente (die verskil, GEEN berekening NIE)
- Inflasie: definisie, inflasiekoers, die VPI in Suid-Afrika:
 - Inflasie: definisie
 - Inflasiekoers: definisie
 - Verduidelik wat die VPI is en hoe dit gemeet word
 - Die effek van inflasie op verbruikers
- Sluit enige wettige veranderinge/nuwe ontwikkelinge wat mag ontstaan, in:
 - Die Nasionale Kredietwet beheer die rentekoerse wat kredietverskaffers hef.
 - Inligting oor enige nuwe ontwikkelinge wat in die toekoms mag ontstaan, sal in die eksamenvraestel gegee word en vrae sal op die gegewe inligting gebaseer word.

Volhoubare verbruik van elektrisiteit

- Vergelyking van die hoofbronne van elektrisiteitsverskaffing soos fossielbrandstowwe en herskeppende/regenereerbare bronne soos water, wind en sonkrag
- Verantwoordelike gebruik van elektrisiteit ten opsigte van behuising en huishoudelike toestelle en aparate
- Die gebruik van gas in huishoudings as 'n energiebron: voordele, nadele en koste

Volhoubare verbruik van water

- Water (verduidelik die kwessie in die algemeen, maar fokus dan op huishoudings): waterbesoedeling, tekort aan vars, skoon water
- Verantwoordelike gebruik van water ten opsigte van behuising en huishoudelike toestelle en aparate

Munisipale dienste

- Die verantwoordelikhede van munisipaliteite ten opsigte van dienste en diensverskaffing:
 - Noem en verduidelik dienste waarvoor munisipaliteite verantwoordelik is
 - Befondsing van munisipale dienste
- Verantwoordelikhede van gemeenskappe ten opsigte van die gebruik van munisipale dienste

Hou in gedagte dat die verantwoordelikheid teenoor die omgewing (groen inisiatief) hier ingesluit kan word.

5.3 VRAAG 3: VOEDSEL EN VOEDING (40 punte)

Spotprente, tabelle, grafieke, voedsel-etiket, maaltydplanne, spyskaarte of resepte kan as hulpmiddels vir die vrae gebruik word.

Voeding- en voedselverwante gesondheidstoestande

Kandidate moet fokus op eetgewoontes wat 'n bestaande toestand kan verhoed of bestuur.

Kandidate moet:

- 'n Voedselverwante gesondheidstoestand beskryf
- Die oorsake van die gesondheidsverwante toestand noem of identifiseer/verduidelik nadat 'n uittreksel/scenario gelees is
- Verduidelik hoe elke toestand voorkom kon word met die fokus op voeding en eetgewoontes
- Verduidelik hoe elke toestand bestuur kan word met die fokus op voeding en eetgewoontes
- Veranderinge aan die dieet voorstel om die siekte te bestuur
- Verskillende gesondheidstoestande met mekaar vergelyk, bv. anorexia met bulimie

Kandidate moet die volgende inhoud bestudeer:

- Glukemiese indeks (GI) van voedsel:
 - Definisie van glukemiese indeks
 - Verskil tussen hoë, intermediêre en lae GI-voedsel
 - Die beste inligtingsbron oor die GI van voedsel is die GI-stigting ('GI Foundation'): www.gifoundation.com.

Verskillende bronne verskil oor die GI van voedsel, maar die inligting in tabel hieronder is van die GI-stigting verkry en is wetenskaplik korrek.

DIE GI VAN VOEDSEL WAT ALGEMEEN DEUR BAIE MENSE GEËET WORD			
VOEDSELKATEGORIE	LAE GI	INTERMEDIËRE GI	HOË GI
Brood, koek en beskuitjies	Lae GI-brood (bv. lae GI-saadbrood of lae GI-bruinbrood) Provita	Semelmuffin Die meeste rogbrode Croissant	Witbrood Koek Marie-beskuitjies
Graankosse en pap	Die meeste All Bran-vlokkies	Gaar hawermoutpap	Maltabella-pap Mieliepap Weetbix Mielievlokkies
Suiwel en suiwelprodukte	Melk (volroom, lae vet en vetvry) Karringmelk Joghurt	Kondensmelk Roomys	
Dranke en sappe	Appelsap Grapetiser Peartiser	Ystee Mangosap Lemoensap	Energade, sport- of energiedrankies Lietsjiesap
Meel	Spysverteringsemels ('Digestive Bran') Hawersemels ('Oat Bran')	Rogmeel	Broodmeel Koekmeel Mieliemeel

Vars vrugte	Appels, bessies, druie, mango's, koejawels, pere, perskes, pruime	Appelkose Piesangs Papaja Pynappel	Waatlemoen
Peulgroente	Die meeste bone		
Suikers		Bruin-, wit- en versiersuiker	
Stysels	Bruin- en witrys, gaar Groen mielies Pasta, gaar Suikermielies	Couscous Basmati-rys	Stampmielies Die meeste aartappels
Groente	Eiervrug, gaar Grysneut ('Butternut') Kool, blomkool, wortels, komkommer, lemoenpampoene, groenboontjies, uie, spinasie, vars tamaties	Beet Marogo	Gaar pampoene Groenboontjies met aartappel

- 'n Kort beskrywing, die oorsake, voorkoming en bestuur van die voedselverwante gesondheidstoestande in die lys hieronder. Die fokus moet wees op voeding en eetgewoontes om 'n bestaande toestand te verhoed of te bestuur.
Voedselverwante gesondheidstoestande:
 - Lae/Hoë bloedglukosevlakke (hipoglukemie en hiperglukemie)
 - Diabetes
 - Koronêre hartsiektes, insluitend hoë bloedcholesterol wat tot arteriosklerose aanleiding gee
 - Osteoporose
 - Anemie
 - Hoë bloeddruk (hipertensie)
 - Voedselallergieë
 - o Noem algemene allergene
 - Suiwel- en gluten-intoleransie
 - o Verduidelik die verskil tussen 'n allergie en 'n intoleransie
- Eetversteurings: anorexia, bulimie, obesiteit/vetsug
- MIV/Vigs (verbetering van die immuunstelsel deur korrekte voeding)

Voedseloordraagbare siektes

Kandidate moet:

- Oordragmoontlikhede in die voedselomgewing identifiseer en verduidelik
- 'n Kort beskrywing van elke voedseloordraagbare siekte gee
- Die simptome van die genoemde voedseloordraagbare siektes noem of identifiseer
- Die inkubasieperiode en die behandeling van die genoemde voedseloordraagbare siektes noem en verduidelik

Kandidate moet die volgende inhoud bestudeer:

- Oordragmoontlikhede in die voedselomgewing
- Die simptome, inkubasieperiode en die behandeling van die volgende siektes:
 - Hepatitis A (aansteeklike geelsug)
 - Tuberkulose

LET WEL: Tuberkulose is NIE 'n voedseloordraagbare siekte NIE. Dit word deur die lug versprei. Voeding speel egter 'n baie belangrike rol in die behandeling van die siekte omdat goeie voeding die immuunstelsel versterk.

- Ecoli-infeksie
- Disenterie
- Gastro-enteritis

Voedselbymiddels: kommersiële en huishoudelike gebruik

Kandidate moet:

- Verduidelik wat voedselbymiddels is
- Redes vir die gebruik van voedselbymiddels gee
- Die effek van bymiddels op voedsel verduidelik
- Die veiligheid van bymiddels en die (moontlike) invloed op gesondheid bespreek
- Die kwessie van moontlike allergiese reaksies op voedselbymiddels bespreek
- Die definisie, funksie en verduideliking gee van die gebruik van nutriënte, emulgeermiddels, stabiliseerders, bleikmiddels en kleurmiddels, chemiese preserveermiddels, anti-oksidente en bymiddels om geur te verbeter
- Verbruikerskwessies oor voedselbymiddels bespreek. Inligting oor nuwe kwessies sal in die eksamen gegee word en van kandidate sal verwag word om die gegewe inligting te gebruik om die vrae te beantwoord.

Voedsel etikettering

Kandidate moet:

- Voedsel etikette gebruik as 'n bron van voedingkundige en ander inligting vir produkseleksie
- Basiese inligting wat op voedsel etikette verskyn, ken, identifiseer en interpreteer
- Misleidende aansprake oor voedingsinhoud wat op voedsel etikette voorkom, identifiseer
- Voorwaardes vir aansprake oor voedingsinhoud vir energie, vet, versadigde vet, cholesterol, natrium, dieetvesel, proteïene, vitamienes en minerale noem
- Identifiseer of 'n aanspraak oor voedingsinhoud geldig is, of nie

Voedselverwante verbruikerskwessies wat 'n impak het op die natuurlike en ekonomiese omgewing, insluitend openbare gesondheid

Kandidate moet:

- Geneties gemodifiseerde, organies-geproduseerde en bestraalde voedsel beskryf of definieer
- Voorbeelde van geneties gemodifiseerde gewasse en bestraalde voedsel gee
- Die impak van geneties gemodifiseerde, organies-geproduseerde en bestraalde voedsel op die natuurlike en ekonomiese omgewing identifiseer, verduidelik en evalueer.
- Voedselsekerheid definieer of beskryf
- Probleme betreffende voedselsekerheid in Suid-Afrika bespreek
- Selfonderhoudendheid, uitvoere en invoere van voedsel in Suid-Afrika bespreek
- Die probleme geassosieer met plaaslike voedselvoorrade en moontlike oplossings bespreek

5.4 VRAAG 4: KLEDING (20 punte)

Kandidate moet:

- Die mode-konsep beskryf.
- Invloede wat kontemporêre mode bepaal, verduidelik
- Modesiklusse: modegrille, klassieke en standaardneigings identifiseer, verduidelik en beskryf
- Mode-oplewings: retrospektiewe modes verduidelik en beskryf
- Verduidelik waarom mode
- Kontemporêre modeneigings vir jong volwassenes beskryf
- Die rol van voorkoms in die werkomgewing verduidelik
- Riglyne vir die kies van klere en bykomstighede voorstel
- Weet hoe om 'n klerekas vir die werkomgewing en vir verskillende seisoene en geleenthede te beplan. 'n Motivering betreffende die geskiktheid van 'n uitrusting vir 'n sekere werksomgewing mag vereis word.

- Kledingteorie om klere vir die werkomgewing te kies. toepas
- Kwessies betreffende die impak van kleding en tekstiele op die natuurlike en ekonomiese omgewing bespreek/analiseer/evalueer

Prentjies, foto's, grafieke, spotprentjies, gevallestudies of stellings mag as hulpmiddels gebruik word. Kandidate mag gevra word om kommentaar te lewer op enige gegewe hulpmiddel en om oplossings vir probleme voor te stel.

LET WEL: Die aanwending van kleur, die ontwerpelemente en -beginsels (graad 11) moet geïnkorporeer word.

Verbruikerskwessies rakende kleding en tekstiele wat 'n uitwerking op die natuurlike en ekonomiese omgewing het

- Eko-mode en die volhoubare gebruik van tekstiel en kleding:
 - Beskrywing van eko-mode
 - Organiese tekstiele
- Verminder, hergebruik, herwin
- Die invloed van die rowery van handelsname (handelsmerkgoedere) wat deur die wet beskerm word:
 - Etiese kledingpraktyke Ethical clothing practices
 - Verduideliking van rowery ('piracy')
 - Gevolge van rowery ('piracy')

5.5 VRAAG 5: BEHUISING EN INTERIEUR (40 punte)

Kandidate moet:

- Die DRIE verskillende behuisingsopsies bespreek en vergelyk (voordele en nadele)
- Finansiële verantwoordelikhede vir die verskillende opsies verduidelik en bespreek
- Kontraktuele verantwoordelikhede vir die verskillende opsies verduidelik en bespreek
- Die faktore om te oorweeg wanneer huishoudelike toestelle aangekoop word, verduidelik en bespreek
- Verskillende toestelle vergelyk en evalueer en die keuse maak wat die toepaslikste vir die spesifieke scenario sal wees. Die volgende moet in gedagte gehou word: universele ontwerp en ander eienskappe, funksionaliteit, energie- en waterverbruik.
- Die finansiële en kontraktuele verantwoordelikhede verduidelik wanneer huishoudelike toerusting gekoop word
- Die totale koste van huurkooptransaksies bereken
- Die regte van verbruikers en verkopers identifiseer en verduidelik

'n Stelling, gevallestudies, scenario, spotprentjie, prent of advertensie mag as hulpmiddels gegee word. Kandidate mag gevra word om kommentaar te lewer op die gegewe hulpmiddel en/of oplossings vir die probleem voor te stel.

Verskillende opsies vir verkryging van behuising

- Huur, bou en koop (voltitel en deeltitel):
 - Voltitel: beskrywing, voorbeelde, voordele en nadele
 - Deeltitel: beskrywing, voorbeelde, voordele en nadele, funksies van die regs persoon, waarvoor die heffing gebruik word
- Voordele en nadele van huur, bou en koop
- Finansiële verantwoordelikhede vir die drie behuisingsopsies:
 - Huur: betaal deposito, huur, huishoudelike versekering, water, elektrisiteit, munisipale dienste
 - Koop en bou: verbandterugbetalings (indien verband gebruik is), munisipale belasting, huishoudelike versekering, huiseienaarsversekering, water, elektrisiteit, munisipale dienste, instandhouding

- Kontraktuele verantwoordelikhede vir die drie behuisingsopsies:
 - Huur: huurooreenkoms
 - Koop: koopaanbod word die verkoopakte sodra dit deur die koper en verkoper onderteken is ('n kontrak), verband (indien verband gebruik word)
 - Bou: kontrak met die bouer, verband (indien verband gebruik word)

Finansiering wat met die koop van 'n huis verband hou

- Deposito's (as dit nie kontant gekoop word nie)
- Verband (definisie)
- Versekering (verbandbeskermingsversekering, huiseienaarsversekering, versekering van die huisinhoud)
- Maandelikse terugbetalings van verband (alle koste ingesluit)
- Oordragkoste: oordragkoste, oordragfooie/aktebesorgingsgeld, aktekantoorfooie, posgeld en kleinkas
- Finansiering wat verband hou met 'n verband: verbandregistrasiekoste (sluit BTW in), aktekantoorfooie, posgeld en kleinkas, aanvangsfooie en eiendomswaardasiefooie (Al die banke het webtuistes met inligting oor die aankoop van 'n huis, bv. www.fnb.co.za, klik op 'calculators'.)
- Ander verborge koste soos okkupasiehuur, verhuis-uitgawes, diensaansluitingsfooie,
- Banke se vereistes om verbande toe te staan
- Staatsgesubsidieerde behuising:
 - Kwalifiserende kriteria
- Werkgewersondersteuning:
 - Sommige werkgewers verskaf ondersteuning op verskillende maniere, soos subsidies of die huur van akkommodasie

Aankoop van huishoudelike toestelle

- Faktore om te oorweeg wanneer huishoudelike toestelle aangekoop word: behoeftes van die gesin, begroting, maklik om te gebruik)
- Die keuse van huishoudelike toestelle in die lys hieronder met betrekking tot universele ontwerp en ander eienskappe, funksionaliteit, energieverbruik (menslik en nie-menslik, insluitend mate van energiedoeltreffendheid), waterverbruik en moontlike omgewingsimpak
Huishoudelike toestelle wat bestudeer moet word:
 - Wasmasjien
 - Tuimeldroër
 - Skottelgoedwasser
 - Koelkas
 - Vrieskas
 - Stoof
 - Mikrogolfoond
 - Stofsuier
- Die finansiële en kontraktuele verantwoordelikhede wanneer meubels en huishoudelike toestelle gekoop word:
 - Verduidelik die volgende tipes transaksies: kontant, huurkooptransaksie, bêtrepoop, kredietrekeningtransaksies, bankkredietkaarttransaksies
 - Kandidate moet die totale koste van die huurkooptransaksie kan bereken.
- Regte en verantwoordelikhede van verbruikers en verkopers (dit kan met al die ander onderwerpe verbind word)

5.6 VRAAG 6: ENTREPRENEURSKAP (40 punte)

Kandidate moet:

- 'n Potensieel winsgewende besigheidsgesleentheid kan identifiseer
- Die faktore om te oorweeg by die keuse van 'n geskikte produk vir kleinskaalse produksie verduidelik
- Die faktore wat die doeltreffende produksie van gehalteprodukte beïnvloed, identifiseer, verduidelik of bespreek (oor die algemeen: in terme van voedsel, tekstiele of sagte meublement – slegs die opsie wat jou skool gekies het)
- 'n Bemerkingsplan vir die produksie en bemerking van 'n produk ontwikkel
- Die volhoubare winsgewendheid van 'n besigheid analiseer en/of evalueer
- Voorstelle maak om die volhoubare winsgewendheid van 'n besigheid te verbeter
- Die koste vir aanvangsbehoefte, produksiekoste, verkoopprijs en wins bepaal

'n Stelling, gevallestudie, scenario, spotprent, begroting, sakeplan, grafiek of tabel kan as hulpmiddel verskaf word. Kandidate sal kommentaar moet lewer op die hulpmiddel en voorstelle moet maak om die probleem op te los.

Beweeg van 'n idee na die produksie en bemerking van 'n produk

- Identifisering van 'n moontlike winsgewende besigheid (verbind met graad 11)
- Die formulering van die idee en spesifikasie van die produk

Faktore om te oorweeg in die **keuse van 'n geskikte produk** vir kleinskaalse produksie:

- Die beskikbaarheid van menslike hulpmiddels
- Finansiële hulpmiddels
- Beskikbare werkruimte
- Beskikbare grondstowwe (plaaslik beskikbaar)
- Aantrekkingskrag vir verbruikers

Faktore wat die **doeltreffende produksie** van gehalteprodukte beïnvloed:

- Beplanning
- Nakoming van spesifikasies
- Kwaliteitbeheer
- Netjies werkplek
- Higiëne van werkers
- Versigtige beheer van finansies
- Voorraadbeheer

Vereistes vir **kwaliteit(eind-)produkte**:

- Toepaslik vir teikengroep
- Aanbieding van die produk
- Gehalte van grondstowwe wat gebruik is
- Gehalte en ontwerp van verpakking
- Gehalte van berging
- Veiligheid
- Etiketterming
- Doeltreffende gebruik van tyd
- Korrekte bergingsprosedures
- Kliëntebetrekkings
- Instandhouding van toerusting
- Personeelopleiding
- Volhoubare produksie en verbruik: verantwoordelikhede van verbruikers en produsente
- Strategieë vir berging en aflewering

Ontwikkeling van 'n bemarkingsplan volgens die 5P-bemarkingstrategie

- **Produk:** handelsnaam/naam, beeld, etikette en verpakking
- **Promosie/Advertensies**
- **Prys en prysvasstellingstrategie**
- **Plek:** Waar sal die produk vervaardig word? Waar sal die verkooppunt wees?
- **Persone:** teikengroep en mense wat die bemarking doen
- Doen 'n finansiële uitvoerbaarheidstudie om die volhoubare winsgewendheid van die besigheid te bepaal:
 - Inligting (gevallestudie/scenario/grafiek/tabel) sal verskaf word en vrae sal oor die gegewe inligting gevra word.
- Bepaal produksiekoste, verkoopprys, wins en aanvangskoste:
 - Sommige berekening sal in elke eksamen ingesluit word.
 - Die R (randwaarde) moet in alle berekening getoon word.
- Interpreteer 'n 'besteverkope-scenario' en 'n 'slegsteverkope-scenario':
 - Inligting (gevallestudie/scenario/grafiek/tabel) sal verskaf word en vrae sal oor die gegewe inligting gevra word.
- Interpreteer 'n kontant-vloei-vooruitskatting

6. ALGEMENE RIGLYNE VIR NASIENERS

- Punte word vir die korrekte antwoord toegeken.
- Indien die antwoord nie korrek is nie, word dit as verkeerd gemerk, maar geen punte word afgetrek nie, m.a.w. geen negatiewe nasien nie.
- Indien een antwoord vereis word, maar meer as een antwoord word verskaf, sal die eerste antwoord nagesien word, ongeag watter een korrek is.
- Indien 'n vraag 'n sekere aantal antwoorde vra, bv. SES, sal slegs die eerste ses antwoorde nagesien word.
- Indien 'n berekening gevra word, sal die punttoekenning vir elke stap in die berekening duidelik in die memorandum/nasienriglyn aangedui word. Kandidate MOET al die stappe in die berekening toon.
- In die geval van paragraaftipe-antwoorde sal die memorandum/ nasienriglyn duidelik aandui waar die punte toegeken moet word.
- Dit kan nuttig wees om die regmerkies (✓) te nommer omdat dit met moderering sal help, bv. ✓¹. Kandidate gebruik dikwels nie dieselfde antwoorde soos op die memorandum nie, maar die antwoord kan steeds korrek wees. 'n Punt moet toegeken word en die kandidaat se antwoord kan gekoppel word aan die nommer van die regmerkies (✓¹). Dit sal die moderator help om die nasieners se manier van dink te verstaan.

7. GOEDGEKEURDE HANDBOEKE

- *Verken Verbruikerstudies Graad 12*, Van Zyl, Van Wyk, Schubotz, Van der Linde
- *Oxford Suksesvolle Verbruikerstudies Graad 12*, Booyen, De Villiers, Schulze, Turley

Addisionele aanbevole hulpmiddels:

- *Oxford Suksesvolle Verbruikerstudies Graad 12 – Onderwysersgids*

8. SLOT

Hierdie Eksamenriglyne-dokument is bedoel om die assesseringsaspirasies wat in die KABV-dokument voorgestaan word, te verwoord. Dit is derhalwe nie 'n plaasvervanger van die KABV-dokument, wat onderwysers vir onderrig moet gebruik, nie.

Kwalitatiewe kurrikulumdekking, soos uiteengesit in die KABV, kan nie oorbeklemtoon word nie.