



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

**NASIONALE
SENIOR SERTIFIKAAT**

GRAAD 12

LANDBOUBESTUURSPRAKTYKE

NOVEMBER 2014

MEMORANDUM

PUNTE: 200

Hierdie memorandum bestaan uit 13 bladsye.

AFDELING A**VRAAG 1: KORTVRAE****1.1 Meervoudige keuse**

1.1.1 C ✓✓

1.1.2 B ✓✓

1.1.3 A ✓✓

1.1.4 B ✓✓

1.1.5 C ✓✓

1.1.6 D ✓✓

1.1.7 C ✓✓

1.1.8 B ✓✓

1.1.9 A ✓✓

1.1.10 D ✓✓

(10 x 2) (20)

1.2 Pasitens

1.2.1 D ✓✓

1.2.2 I ✓✓

1.2.3 E ✓✓

1.2.4 A ✓✓

1.2.5 H ✓✓

1.2.6 K ✓✓

1.2.7 B ✓✓

1.2.8 J ✓✓

1.2.9 F ✓✓

1.2.10 L ✓✓

(10 x 2) (20)

1.3 Term/Woord(e)

1.3.1	Waterkapasiteit/Waterhouvermoë ✓		
1.3.2	Intensiewe boerdery ✓		
1.3.3	Reënval ✓		
1.3.4	Besigheidsplan ✓		
1.3.5	Brondokument ✓		
1.3.6	Vrye bemarking ✓		
1.3.7	Vaardige/geskoolde arbeider/gekwalifiseerde ✓		
1.3.8	Lening/krediet ✓		
1.3.9	Filtrasie ✓		
1.3.10	Kontrole/beheer ✓	(10 x 1)	(10) [50]

TOTAAL AFDELING A: 50

AFDELING B**VRAAG 2: PLAASBEPLANNING**

- 2.1 **VIER tipes verlof**
- Jaarlikse verlof/vakansie verlof ✓
 - Kraamverlof ✓
 - Dringende persoonlike sake ✓
 - Familie verantwoordelikheid ✓
 - Siekverlof ✓
 - Spesiale verlof ✓
 - Beroepsbeserings/besering aan diens verlof ✓
 - Onbetaalde verlof ✓ (Enige 4) (4)
- 2.2 2.2.1 **Definisie van gronderosie**
- Dit is die wegvoer van grond vanaf die grondoppervlakte ✓
 - Deur wind of afvloei ✓ (2)
- 2.2.2 **Beskrywing van kontoerbewerking**
- Dit is 'n boerderymetode waar daar teen die Helling/90° grade van die grond geploeg word ✓ (1)
- 2.2.3 **Voordele van kontoere**
- Verminder afvloei en erosie ✓
 - Dwars oor bewerking met ander beswaringspraktike bereik die doel van bewaring ✓
 - Oorland watervloei word verminder ✓
 - Hoe hoër die rand is, hoe meer sal die watervloei vertraag word ✓
 - Beheer die afloop van water in 'n afleibaan
 - Verminder voedingstof verlies ✓
 - Kontoerbewerking tesame met deklaag bewerking verhoed uitloging van voedingstowwe ✓
 - Verlies aan voedingstowwe as gevolg van grondverlies word voorkom ✓ (Enige 6) (6)
- 2.3 2.3.1 **Stappe in besluitnemingsproses om implemente te bekom**
- Identifiseer die nodigheid van die implement ✓
 - Versamel inligting oor verskillende implemente beskikbaar ✓
 - Evalueer die voordele en nadele van elke implement ✓
 - Koppel produktiwiteit aan die prys van die implement ✓
 - Maak 'n keuse en verifieer die besluit ✓ (5)

2.3.2 Nadele van gebruik van implemente

- Implemente is duur ✓
- Gebruik van implemente verg 'n meer geskoolde arbeider ✓
- Implemente kan sekere eienskappe van gronde vernietig ✓
- Geen mark indien nie meer benodig word nie ✓
- Depresiasie van implemente ✓
- Implement beskadig ✓
- Kan lei tot werkloosheid ✓

(Enige 2) (2)

2.4 DRIE redes vir die teken van 'n kontrak

- Wetlik 'n vereiste ✓
- Vir wettige ooreenkoms tussen werknemer en werkgewer ✓
- Om die regte van beide partye te beskerm ✓
- Om formeel die voorwaardes van indiensneming en werkgewer-werknemer verhouding te definieer ✓
- Om na die kontrak te verwys indien geskille ontstaan ✓
- Om te definieer wat verwag word van die werknemer/Werksbeskrywing ✓

(Enige 3) (3)

2.5 Vergelyking tussen konvensionele kommersiële en presisieboerdery**2.5.1 Noodsaaklike inligting**

Presisieboerdery	Konvensionele kommersiële boerdery
<ul style="list-style-type: none"> • Meer detail inligting oor landboukundige praktyke ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> • Minder gedetailleerde inligting by landboukundige praktyke ✓

(2)

2.5.2 Tegniese vlak van toerusting gebruik

Presisieboerdery	Konvensionele kommersiële boerdery
<ul style="list-style-type: none"> • Benodig tegniese meer gevorderde toerusting ✓ 	<ul style="list-style-type: none"> • Toerusting maak nie staat op gevorderde tegniese toerusting nie, meer meganies ✓

(2)

2.6 2.6.1 Helling met hoër groeitempo

- Noordelike helling ✓

Twee redes

- Die son bereik die helling meer direk ✓
- Plante groei vinniger in 'n hoër temperatuur omgewing ✓

(3)

2.6.2 Belangrikheid van dagliglengte by diere en plante

- Beïnvloed reproduksie siklusse ✓
- Beïnvloed plante en diere se groei ✓
- Verantwoordelik vir fotosintese ✓
- Verantwoordelik vir die rypwording van vrugte ✓

(4)

- 2.7 2.7.1 **Onderskeid tussen heelpaasbegroting en afdelingbegroting**
- Geheelpaasbegroting is 'n opsomming van al die finansiële verwagtinge vir al die afdelings van die totale boerdery onderneming ✓
 - Afdelingbegroting is 'n begroting vir 'n spesifieke afdeling/produksie eenheid of afdeling op die plaas ✓ (2)
- 2.7.2 **VYF voorbeelde van produksiebegrotings**
- Vertakkingsbegroting ✓
 - Voervloei-begroting ✓
 - Meganisasie/diensbegroting ✓
 - Beleggingsbegroting ✓
 - Finansiëlebegroting ✓
 - Bemerkingsbegroting ✓
 - Kontantvloei-begroting ✓
 - Brandstofbegroting
 - Arbeidsbegroting ✓
- Of
- Enige vyf voorbeelde van produksievertakkings (Enige 5) (5)
- 2.8 2.8.1 **Periode van hoë groeitempo**
- April – Mei ✓ (1)
- 2.8.2 **Verwantskap tussen reënval en temperatuur**
- Reënval en temperatuur tesame is bevorderlik vir plantegroei ✓
 - Op hul eie is reënval of temperatuur nie gunstig vir groei nie ✓
 - Soos wat gesien kan word gedurende die periode Jun–Jul ✓
 - Waar die temperatuur te laag was vir groei/te koud was gedurende die winter ✓
 - Gedurende die periode Aug–Sept was die groei laag ten spyte van 'n gemiddelde reënval en temperatuur ✓
 - Die rede kan wees dat die humiditeit gedurende die tydperk te hoog was ✓
 - Transpirasie was laag en daarom het plante stadig gegroei ✓
 - Die kombinasie van reënval, temperatuur en humiditeit is belangrik vir groei om optimaal plaas te vind ✓ (8)
- [50]**

VRAAG 3: ENTREPRENEURSKAP, REKORDDOUDING, BEMARKING EN BESIGHEIDSBEPANNING**3.1 Voordele om rekord te hou deur rekenaar te gebruik**

- Makliker toegang tot inligting ✓
- 'n Groot klomp inligting kan in 'n klein ruimte gestoor word ✓
- Vergelykings kan makliker gemaak word ✓
- Berekening is makliker ✓
- Oordrag van inligting is makliker ✓
- Inligting kan vinniger gereproduseer word ✓
- Kan gebruik maak van betroubare en beproefde produksie en finansiële programme ✓ (Enige 4) (4)

3.2 3.2.1 Nie verhandelbaar ✓/Nie oordraagbaar ✓/2 lyne wat tjek kruis ✓ (1)

3.2.2 Enige volledige datum ✓ (1)

3.2.3 Nege-en-dertig ses honderd rand alleen/en geen sente ✓ (1)

3.2.4 R39 600,00 /R39 600 -- ✓ (1)

3.3 3.3.1 Depresiasie

- Depresiasie is die geldelike waarde ✓ wat beweeglike bates verloor met tyd ✓ (2)

3.3.2 Berekening van depresiasie

- Jaarlikse depresiasie = $\frac{R200\,000 - R10\,000}{10}$ ✓
- = $\frac{R190\,000}{10}$
- = R19 000 ✓ (2)

3.4 3.4.1

**INKOMSTESTAAT VIR DIE JAAR EINDIG
31 Desember 2014**

UITGAWES	RAND	INKOMSTE	RAND
Grond voorbereiding	R10 000	Komkommers	R11 500
Aanplanting	R 6 000	Beet	R28 000
Tydlike arbeid	R 8 000	Tamaties	R20 000
Saad	R 6 500	Kool	R 9 400
Brandstof en smeermiddels	R10 000		
Kunsmis	R10 000		
Siekte-, plaag- en onkruidbeheer	R10 000		
Herstel en onderhoud	R 5 500		
Verpakking en bemarking	R 4 000		
TOTAAL	R70 000	TOTAAL	R68 900

Rubriek

- Korrekte inskrywing van uitgawes ✓
- Korrekte inskrywing van inkomste ✓
- Korrekte berekening van uitgawes ✓
- Korrekte berekening van inkomste ✓
- Trek van tabel met opskrifte ✓ (5)

3.4.2 **Bepaling van wins/verlies en stawing**

- Dit is 'n verlies ✓
- Wins/Verlies = R68 900 – R70 000 ✓
- = – R 1 100. of (R1 100) ✓ (3)

(Merk positief met kolom waardes)3.4.3 **Drie moontlike oplossings**

- Beplan beter om brandstofkoste te verminder ✓
- Maak gebruik van biologiese beheermetodes om gifkoste te verminder ✓
- Maak gebruik van kompos/organiese materiaal om kunsmiskostes te bespaar ✓
- Diens/vervanging van implemente om onderhoudskoste te verlaag ✓
- Minder tydelike werkers ✓
- Beter te meganiseer ✓ (Enige 3) (3)

- 3.5 3.5.1 Grond (teen koste) R100 000 ✓ (1)
- 3.5.2 Tweedehandse trekker R50 000 ✓ (1)
- 3.5.3 Debiteure R13 000 ✓ (1)
- 3.5.4 Kontant R2 000 ✓ (1)
- 3.5.5 Krediteure R10 000 ✓ (1)
(Volgorde van antwoorde in 3.5.4 en 3.5.5 kan omruil)
- 3.5.6 R260 000 ✓ (1)
(Merk positief)

3.6 **Stappe in die voorbereiding van 'n besigheidsplan**

- Besluit op die tipe besigheid wat jy wil begin ✓
- Versamel inligting oor die kans op sukses/mislukking/uitvoerbaarheidstudies/geleenthede (markte) en risiko data (bronne van kapitaal/lenings) ✓
- Fokus en analiseer die versamelde data/inligting om die idees oor die besigheid te verfyn ✓
- Beskryf die spesifieke vereistes/insette, bestuursaspekte, verwagte profyt ✓
- Toets jou plan/stel doelwitte en mikpunte, stel 'n gedetailleerde bestuursplan op ✓ (5)

3.7 **Onderskeid tussen kontraktuele bemarking en plaashek bemarking**

Kontraktuele bemarking	Plaashek bemarking
'n Getekende kontrak tussen die produsent en die verbruiker ✓	Geen getekende kontrak ✓
Prys is vasgestel ✓	Fluktuerende pryse ✓
Produkte is gegradeer ✓	Geen gradering ✓
Verpakking is volgens regulasies ✓	Geen regulasies vir verpakking/geen nodigheid vir verpakking ✓
Gewaarborgde inkomste ✓	Geen gewaarborgde inkomste ✓
Moet kontrak eerbiedig ✓ (Enige 2)	Lewer aan enige een ✓ (Enige 2) (4)

3.8 3.8.1 **Definisie van vasgestelde prys**

- Dit is wanneer die prys vir goedere of dienste vas is ✓
- Met geen bedinging oor die prys ✓

OF

- Die prys word konstant gehou ✓
- Ongeag die koste van produksie ✓ (2)

- 3.8.2 **Drie voordele van vasgestelde prys**
- Weet wat die prys is wat jy sal kry ✓
 - Maak beplanning makliker ✓
 - Meer konstante inkomste/fluktuasies op die mark het geen effek ✓
 - Stel die regte prys die eerste keer ✓ (Enige 3) (3)

- 3.8.3 **VIER bemarkingstrategieë**
- Beplan aanvanklike promosie/lokale radio ✓
 - Stel 'n webtuiste op/Sosiale netwerk ✓
 - Plaas gratis lysing vir jou besigheid in 'n soekenjin adreslys ✓
 - Plaas jou besigheidsprofiel of bladsy op geselsbladsye ✓
 - Druk besigheidskaartjies en besigheidskryfbehoeftes/pamflette ✓
 - Kontak alle persone wat van jou dienste en produkte gebruik kan maak en voorsien hulle van 'n besigheidskaartjie
 - Produseer kwaliteit produkte ✓ (Enige 4) (4)

- 3.9 **Bespreking van diversifikasie as besigheidsoorlewingstrategie**
- Meer as een produksie eenheid/uitbrei/waardetoevoeging ✓
 - Om boer te beskerm teen finansiële risiko ✓
 - Indien een onderneming rampe ervaar/markpryse in duie stort ✓ (3)
- [50]

VRAAG 4: OES, VERWERKING EN BESTUUR**4.1 Chronologiese stappe in die besluitnemingsproses**

- Definieer en analiseer die probleem ✓
- Ontwikkel alternatiewe oplossings ✓
- Evalueer alternatiewe oplossings ✓
- Kies die beste oplossing ✓
- Implementeer die besluit ✓
- Volg implementering op en evalueer ✓

(6)

4.2 Take van 'n bestuurder

- Kontrole ✓
- Beplanning ✓
- Motivering ✓
- Kommunikasie ✓
- Besluitneming ✓

(Enige 5) (5)

4.3 4.3.1 Definisie van oes

- Dit is die insameling van die gewas ✓
- Sodra die gewas reg is om geoes te word/volwassenheid bereik ✓

(2)

4.3.2 Stappe wat 'n gewas sal volg

Stap 1	Oes ✓
Stap 2	Vervoer na pakhuis ✓
Stap 3	Stoor van ongegradeerde
Stap 4	Gradering en sortering ✓
Stap 5	Verpakking ✓
Stap 6	Storing gegradeerde produk ✓
Stap 7	Verspreiding/Vervoer ✓

(6)

(Enige 6 in korrekte orde)

4.4 4.4.1 Fermentasie as 'n metode van preservering

- Suiker fermentasie ✓
- Deur gis/bakterieë vir die produksie van bier/brood/wyn ✓
- Oksidasie van alkohol om asyn te vorm ✓
- Laktose fermenteer ✓
- In melksuur ✓
- Wat veroorsaak dat melk koaguleer om kaas te maak ✓

(Enige 4) (4)

4.4.2 Vergelyking van waarde van verwerkte voedsel met rou voedselprodukte

	Rouvoedselproduk	Verwerkte voedselproduk
Rakleef tyd	Kort ✓	Lang ✓
Verpakking en verspreiding	Moeilik en duur ✓	Eenvoudig en goedkoper ✓

(4)

4.5 VIER goeie higiëniese praktike in die voedsel verwerkingindustrie

- Dra skoon oorpakke/laboratorium jasse ✓
- Dra skoon en stewels/beskermdes skoene ✓
- Beskerm jou hoof/hare ✓
- Sit mond en neusbeskermers op ✓
- Gereelde skoonmaak en ontsmetting van vloere ✓
- Steriliseer toerusting gereeld ✓
- Was hande gereeld met 'n ontsmettingsmiddel ✓
- Rook vrye omgewing ✓

(Enige 4)

(4)

4.6 4.6.1 VIER voordele van verpakte voedselprodukte

- Beskerming teen mikrobiologiese besmetting, stof, insekte, vog, lig, reuke en kleure ✓
- Maak hantering van voedsel makliker ✓
- Om inligting oor te dra ✓
- Om produk te identifiseer ✓
- Vertoon mooier ✓
- Verhoog waarde van produk ✓
- Verleng raklewe ✓

(4)

4.6.2

Metode van verpakking	Voorbeelde van materiaal gebruik
• Stewige verpakking ✓	• Metaalblikkies/glas/kruike/bottels/, gelamineerde houers ✓
• Semi-stewige verpakking ✓	• Aluminiumhouers/karton/polistireen ✓
• Bruikbare verpakking ✓	• Tipes plastiekfilm/papier/, aluminiumfoelie

(6)

- 4.7 4.7.1 **Hoofgroepe toeriste**
- Plaaslike toeriste/Binnelands ✓
 - Internasionale toeriste/buiteland ✓
- (2)

4.7.2

Tipes toeriste	Beskrywing
Opvoedkundetoeriste	Mense besoek plekke vir navorsing ✓
Avontuurtoeriste	Mense wat opwindende goed wil doen terwyl hul met vakansie is ✓
Kultuurtoeriste	Mense wat reis om kulturele gebeurtenis/belangstellings by te woon ✓
Produktroete-toeriste	Gaan gepaard met platteland/toeriste volg roetes om te sien hoe landbouprodukte geproduseer/verwerk ✓

(4)

- 4.7.3 **Bewustheid vir suksesvolle agritoerisme**
- Wees omgewings sensitief/bewaar inheemse plante en diere ✓
 - Onderzoek die moontlikheid vir die ontwikkeling van grond vir die doel van agritoerisme ✓
 - Sluit kontrakte met plaaslike toeriste operateurs om goedere te verkoop ✓
 - Maak die bestemming 'n vriendelike area ✓
- (Enige 3) (3)
[50]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200