J M L Horn
Departementshoof Geskiedenis
Onderwyskollege Goudstad

Die plek van werkopdragte by die opleiding van die geskiedenis-onderwyser

1. Doel en aard

Werkopdragte is 'n geïntegreerde faset van enige opleidingsprogram waar dit om die akademiese en professionele skoling en vorming van die Geskiedenisonderwyser-in-opleiding gaan. En by enige opleiding waar dit om voortreflikheid en doeltreffendheid gaan, behoort die afhandeling van werkopdragte 'n sentrale plek in te neem. Dit is so omdat daar in die onderwys 'n besondere verhouding tussen teorie en praktyk – en tussen ideaal en werklikheid – is. Vir die student is dit belangrik om onder leiding van die dosent die brug tussen opleiding-as-teorie na skoolhou-as-praktyk oor te steek. Die uitvoer en afhandeling van werkopdragte bied 'n manier waarop die wisselwerking tussen teorie en praktyk gestalte kry.

Deur werkopdragte word die leerinhoud gekonkretiseer na die sigbare, die hoorbare, die tasbare. In dié verband verskaf dit aan die student die geleentheid om die komplekse sprong van die niveau van volwasse denke na die niveau van primêreskooldenke te maak. In die eerste plek stel dit eise aan sy kreatiewe vermoëns om juis hierin suksesvol te wees. Tweedens stel dit aan hom die eis om deur intense vakdidaktiese bedinking en bemoeienis tot die leerwêreld van die leerling deur te dring.

Werkopdragte neem egter ook 'n ander dimensie aan: 'n akademiese verdieping waarin die student – onder die gedeeltelike leiding van die dosent – probeer om 'n stewiger greep op die suiwer akademiese komponente van sy opleiding te kry.

Teen dié agtergrond is dit dus moontlik om tussen twee soorte werkopdragte te onderskei:

onderrigmedia
die akademiese werkopdrag

2. Onderrigmedia

Die klem val hier op die aanleer en inskerping van *onderrigvaardighede* en die *professionele vorming* van die student. Die opdragte (lees ook onderrigmedia) wat hier van toepassing is, moet aan bepaalde vereistes voldoen, soos byvoorbeeld:

* klaskamergereedheid en -bruikbaarheid
* toegespits op die *skool*sillabus
* maklik bergbaar
* maklik hanteerbaar
* baie duursaam
* nie elders goedkoper koopbaar nie
* bruikbaar (waar moontlik) by verskillende aspekte van die sillabus

As dit byvoorbeeld van die student verwag word om 'n *tydlyn* vir gebruik in sy klaskamer of les te maak, kan die volgende vereistes gestel word:

* As dit gaan om die ontwikkelingsgedagte van tóé tot nóú, word *slegs een aspek* uitgelig – byvoorbeeld òf vervoer òf landbougereedskap òf boukuns.
* Gebruik *duidelike prente* (prente kan òf fotostate òf selfgetekendes wees).
* Prente moet verkieslik *ingekleur* wees sodat dit opvallend is met 'n positiewe appèlwaarde.
* Verkieslik moet die tydlyn in 'n *horisontale lyn* uitsprei.
* Selfs as 'n *datumlyn* gekonstrueer word, moet dit verkieslik met *toepaslike prente* opgehelder word.
* Die tydlyn moet *groot genoeg* wees sodat dit vir alle leerlinge duidelik *sigbaar* wees.
* Daarom moet dit op 'n *prominente plek* aangebring word.
* Die *skrif* moet *standaard* en *leesbaar* wees.
* As die hoofeenhede byvoorbeeld telkens 100 jaar is, moet die *interval eweneens ewe groot* wees.
* *Onnodige verwarring* moet uitgeskakel word deur teen te veel besonderhede te waak.
* Sorg vir 'n *stewige konstruksie* omdat die tydlyn 'n redelike permanente onderrigmiddel is.
* Tydlyne moet direk met die *sillabus verband hou.* Daar

sal alle besonderhede en prente ter sake moet wees.
* *Netheid* is ten alle tye belangrik.

Dit is voor die hand liggend dat daar verskeie soorte onderrigmedia is wat gemaak kan word. Die aard daarvan sal in elk geval deur die aard van die besondere vak bepaal word. Ter wille van die voorbeeld kan met die volgende volstaan word:

* prenteversamelings,
* illustrasies,
* klankskyfies,
* kaarte,
* plakkate,
* flitskaarte,
* modelle,
* handskoenpoppe,
* diagramme en
* grafieke.

3. Die akademiese werkopdrag

Die klem val hier op die aanleer en inskerping van *navorsingsvaardighede* en *akademiese vorming* van die student. Dis te onderskei van selfstudietemas, aangesien 'n selfstudietema nie noodwendig met navorsing *per se* gepaard hoef te gaan nie. Die doelwitte wat hier voorop staan, is onder andere die volgende:

* akademies-wetenskaplike verdieping
* vestiging van 'n navorsingstyl
  (bronnestudie en tegniese versorging)

Die akademiese werkopdrag is gewoonlik 'n individuele studie deur 'n student, gebaseer op lees- en naslaanwerk.

Dit moet hier beklemtoon word dat by die akademiese werkopdrag dit om die vaslegging van besondere vaardighede gaan. Sulke vaardighede is gewoonlik die volgende (nie net noodwendig een van hulle nie – selfs almal kan ter sprake wees):

* vergelyking,
* verduideliking,
* kritiese beoordeling,
* sintese,
* lees en naslaan en
* analise.

Dikwels word die klag gehoor dat studente geneig is om die bronne te plagiateer of om van mekaar af te skryf. Dit kan wel moontlik wees as daar van die student nie veel meer verwag word as om te beskryf of op te som nie. So 'n benadering stem ooreen met die enkelvoudige eis tydens toetse en/of eksamens: eenvoudige reproduksie van kennis gebaseer op die enkel vaardigheid van memorisering.

Dus: in dié verband kan gekonstateer word dat die aard en formulering van die studieonderwerp grootliks die behandeling en inkleding daarvan deur die student bepaal. 'n Voorbeeld sal dié punt illustreer:

In plaas daarvan om 'n simplistiese opdrag te gee, kan 'n groter en meer vaardigheidsgerigte eis gestel word:

Simplistiese opdrag:

Bespreek die betekenis van die Hugenote en die vryswartes.

Beoordelend-analitiese opdrag:

Vergelyk die betekenis van die Hugenote met dié van die vryswartes. Watter van die twee groepe se invloed was gedurende die agtiende/neëntiende eeu na u mening die grootste? Motiveer u antwoord.

'n Werkbare metode – veral waar getalle die nasienwerk bergagtige afmetings laat aanneem – is die implementering van *groepopdragte.* Dié punt verdien deurdagte aandag sodat die ander klag, naamlik dat sommige groeplede loodswaai, aangespreek en uitgeskakel kan word. Die samestelling van en kontrole oor die vordering van die groepe is hier van deurslaggewende belang. Dit is moontlik om aan elke groeplid 'n besondere faset van die opdrag op te dra en sy hantering daarvan te monitor.

4. Opdraghandleiding

Dit spreek vanself dat *elke opdrag* van 'n deeglike, oorwoë handleiding vergesel sal word. Daar moet by die studente nie die minste twyfel wees nie oor wat van hom verwag word. So 'n handleiding kan onder andere voorsiening vir die volgende aspekte maak:

* inleweringsdatums,
* inleweringsbeleid (byvoorbeeld laat-inlewering, siekte),
* voorligting ten opsigte van praktiese aanwendbaarheid,
* voorskrifte insake tegniese versorging,
* voorskrifte insake materiaal (soos en indien nodig),
* finansiële aspekte,
* evalueringskriteria:
  – hoe punte toegeken word en
  – gewig ten opsigte van semester- en/of jaarpunt.

5. Evaluering

By die evaluering van die onderrigmedia-opdragte kan die volgende evalueringskriteria in ag geneem word:

* bruikbaarheid,
* duidelikheid (begrip),
* doelmatigheid (beantwoord dit aan die eise/doel gestel),
* doeltreffendheid,
* helderheid (begripsvorming),
* korrektheid (nabootsing van die werklikheid),
* stewigheid (duursaamheid),
* meerdoeligheid (in veelvoud van lessituasies),
* trefkrag (aktiveervermoë),

Die plek van werkopdragte by die opleiding van die geskiedenis-onderwyser

* aanskoulikheid,
* kindgerigtheid (visueel/ouditief/taktiel),
* praktykgerigtheid (werk dit?),
* demonstrasiewaarde (kan 'n klas van 30 dit sien?),
* kleurvolheid,
* hanteerbaarheid,
* grootte (plek in die klaskamer),
* bekombaarheid (kostes) en
* bergbaarheid.

By die evaluering van die akademiese werkopdragte kan die volgende kriteria in ag geneem word:

* diepgang van navorsing,
* bronnestudie en -ontleding,
* mate van oorspronklikheid,
* mate van eie denke en verwerking van bronne,
* taal en styl,
* tegniese versorging en
* wetenskaplike korrektheid.