

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
BARAZA LA MITIHANI LA TAIFA
MTIHANI WA STASHAHADA YA UALIMU WA SEKONDARI

711

KISWAHILI

Muda: Masaa 3

MAJIBU

Mwaka: 2008

Instructions.

1. Karatasi hii ina sehemu **A, B** na **C** zenye jumla ya maswali kumi na sit (16).
2. Jibu maswali yote kutoka sehemu **A** na maswali mawili kutoka kila sehemu **B** na **C**.
3. Sehemu **A** ina alama **arobaini (40)** na sehemu **B** na **C** Zina jumla ya alama **sitini (60)**.
4. Simu za mkononi **haziruhusiwi** katika chumba cha mtihani.
5. Andika **Namba yako ya Mtihani** katika kila ukurasa wa kijitabu chako cha majibu

maktaba.tetea.org



1. (a) Eleza maana ya kitenzi kishirikishi

(b) Taja aina mbili za vitenzi kishirikishi na tunga sentensi moja kwa kila aina

(a) Kitenzi kishirikishi ni kitenzi ambacho huonyesha uhusiano wa kiarifu na kiima katika sentensi bila kuonesha tendo la moja kwa moja, bali huunganisha viambishi na viarifu ili kutoa taarifa.

(b) Aina mbili za vitenzi kishirikishi ni:

– Kitenzi kishirikishi cha kuwa. Mfano wa sentensi: *Yeye alikuwa mwalimu.*

– Kitenzi kishirikishi cha ni. Mfano wa sentensi: *Mimi ni mwanafunzi.*

2. Tofautisha majina ya dhahania na majina ya dhati kwa kutoa maana na mifano miwili ya kila moja

Majina ya dhahania ni yale yanayoeleza vitu visivyoshikika wala kuonekana, bali huakisi hali au hisia, kama vile *upendo* na *huruma*.

Majina ya dhati ni yale yanayoeleza vitu halisi vinavyoweza kuonekana na kushikika, kama vile *kitabu* na *gari*.

3. Tunga sentensi zifuatazo kwa kutumia maneno haya kwa usahihi wa kisarufi: ambayo, wao, katika, ingawa

– *Aliandika barua ambayo ilimfanya apate kazi.*

– *Wao walifika shuleni saa mbili kamili.*

– *Tulikaa katika darasa tulilopangiwa.*

– *Ingawa alichelewa, alikamilisha kazi yote.*

4. (a) Eleza maana ya sentensi sahili

(b) Andika sentensi mbili sahili na sentensi mbili changamano

(a) Sentensi sahili ni sentensi yenye wazo moja kamili linaloeleweka bila kuhitaji sentensi nyingine kuiunga mkono.

(b)

Sentensi sahili:

– *Mtoto analia.*

– *Walimu walifika shuleni.*

Sentensi changamano:

– *Ingawa mvua ilinyesha, wanafunzi walihudhuria shuleni.*

– *Tulichelewa kwa sababu gari liliharibika njiani.*

5. (a) Taja na eleza aina tatu za tungo za Kiswahili

(b) Andika sentensi moja kwa kila aina uliyotaja

(a)

– Tungo sahili: Inayoeleza wazo moja tu, mfano *Mwalimu anafundisha.*

– Tungo changamano: Inayoeleza zaidi ya wazo moja kwa kutumia kiunganishi, mfano *Alienda sokoni na alinunua matunda.*

– Tunga tata: Inayoeleza wazo kuu pamoja na wazo la chini au funsi ya maelezo, mfano *Wanafunzi waliokuja jana walikuwa na sare safi.*

(b)

- *Baba amerudi nyumbani.* (Tungo sahili)
- *Mama alipika chakula na akasafisha nyumba.* (Tungo changamano)
- *Watoto waliochelewa hawakuruhusiwa kuingia darasani.* (Tungo tata)

6. (a) Tofautisha nomino za kawaida na nomino maalum kwa kutoa maana ya kila moja

(b) Tunga sentensi mbili kwa kila aina ya nomino

(a) Nomino za kawaida ni majina ya vitu au viumbe kwa ujumla bila kuainisha, kama *mtoto* au *shule*. Nomino maalum ni majina ya pekee ya watu, sehemu, au taasisi, kama *Asha* au *Dodoma*.

(b)

Nomino za kawaida:

- *Mtoto anakula chakula chake.*
- *Walimu waliandaa mtihani.*

Nomino maalum:

- *Neema alishinda tuzo ya kwanza.*
- *Dodoma ni makao makuu ya nchi.*

7. Taja faida nne za matumizi ya kamusi kwa mwanafunzi wa Kiswahili

- Kamusi humsaidia mwanafunzi kupata maana sahihi ya maneno anayoyakutana nayo.
- Kamusi husaidia kubaini umbo sahihi la neno, hasa maneno magumu au ya kigeni.
- Kamusi hufundisha matumizi ya maneno katika sentensi kwa kutoa mifano ya matumizi.
- Kamusi huchangia kuongeza msamiati wa mwanafunzi na kumwezesha kuandika kwa ufasaha.

8. (a) Fafanua maana ya matumizi ya lugha katika muktadha wa fasihi

(b) Taja aina mbili za matumizi hayo kwa mifano

(a) Matumizi ya lugha katika muktadha wa fasihi ni namna lugha inavyotumiwa kwa ubunifu ili kufikisha ujumbe wa kifasihi kwa hadhira kwa kutumia mbinu kama taswira, sitiari, methali na takriri.

(b)

- Matumizi ya sitiari: *Maisha ni jukwaa, kila mmoja hucheza.*
- Matumizi ya takriri: *Tuna haki, tuna haki ya kuishi, tuna haki ya kusoma, tuna haki ya kuamua.*

9. Eleza dhima nne za methali katika kazi za fasihi ya Kiswahili

- Methali hutoa mafunzo ya kijamii kuhusu maadili mema kama uaminifu, uvumilivu na bidii.

- Methali huboresha ufasaha wa lugha kwa kutumia maneno ya hekima na mtindo wa kuvutia.
- Methali hutumika kueleza hoja au ujumbe kwa njia fupi lakini yenye maana pana.
- Methali husaidia katika kuonyesha utambulisho wa jamii kwa kulinda na kudumisha tamaduni.

10. Fafanua maana ya muktadha wa mawasiliano na eleza aina nne za muktadha kwa mifano

- Muktadha wa mawasiliano ni mazingira au hali inayozingira mawasiliano na huathiri namna ujumbe unavyotolewa au kupokewa.
- Muktadha wa kijamii: mfano, mazungumzo baina ya mwalimu na mwanafunzi huathiri lugha itakayotumika.
- Muktadha wa kimazingira: mfano, mazungumzo yanayofanyika darasani huathiri mtindo wa mawasiliano.
- Muktadha wa kihisia: mfano, mtu aliyekasirika anaweza kuwasiliana kwa ukali.
- Muktadha wa kihistoria: mfano, mjadala kuhusu historia ya nchi hutegemea wakati na tukio lililopita.

11. Kwa hoja sita, eleza umuhimu wa uandishi wa barua rasmi kwa wanafunzi wa sekondari

Barua rasmi huwasaidia wanafunzi kuwasiliana na taasisi mbalimbali kwa lugha ya heshima na kufuata taratibu, mfano kuandika barua ya ruhusa kwa uongozi wa shule.

Uandishi wa barua rasmi humfundisha mwanafunzi jinsi ya kutumia lugha ya kitaalamu na inayofuata kanuni za kisarufi kwa usahihi na ukamilifu.

Barua rasmi hujenga uwezo wa mwanafunzi kuelewa muundo wa mawasiliano rasmi kama vile anwani, salamu, somo, mwili wa barua na hitimisho.

Huwaandaa wanafunzi kwa maisha ya baadaye ambapo barua rasmi zinatumiwa kutuma maombi ya kazi, kushiriki katika mashindano au kuwasiliana na serikali.

Huwasaidia kujenga nidhamu ya kujieleza kwa mpangilio wa hoja na kuandika kwa kuzingatia mtiririko wa mawazo.

Barua rasmi hutoa mafunzo ya kuandika kwa ukali au kwa huruma kulingana na mazingira na malengo ya barua bila kupoteza heshima.

12. Soma barua ifuatayo kisha jibu maswali yanayofuata:

Maswali:

(a) Taja madhumuni ya barua hiyo

Madhumuni ya barua hiyo ni kuomba msaada wa miche ya miti kutoka kwa mkurugenzi wa halmashauri kwa ajili ya kampeni ya upandaji miti shuleni.

(b) Kwa nini shule imeamua kuandaa kampeni ya upandaji miti?

Shule imeamua kuandaa kampeni hiyo ili kuboresha mazingira na kuifanya mandhari ya shule kuwa ya kuvutia, sambamba na kuongeza kivuli kwa maeneo wazi.

(c) Eleza mafanikio mawili yanayoweza kupatikana kutokana na msaada huo

Miche ya miti ikitolewa, mazingira ya shule yatapendeza na kuwa na kivuli, jambo litakalosaidia wanafunzi kusoma kwa utulivu zaidi.

Aidha, miti ya matunda itawanufaisha wanafunzi kwa lishe na kuongeza hamasa ya kuhifadhi mazingira.

(d) Taja sifa mbili za barua rasmi zilizoonekana katika barua hiyo

Barua hiyo ina anwani rasmi mbili upande wa mtumaji na wa mpokeaji, na ina somo lililoandikwa kwa herufi kubwa likiashiria lengo kuu la barua. Pia imeandikwa kwa lugha rasmi na yenye heshima.

13. Eleza hoja sita zitakazosaidia mwanafunzi wa sekondari kuandika barua ya kirafiki kwa lugha fasaha na yenye kuvutia

Anapaswa kutumia lugha ya kawaida lakini yenye heshima na staha inayoonyesha urafiki wa kweli bila matusi au kejeli.

Azingatie muundo wa barua ya kirafiki unaojumuisha anwani moja upande wa mtumaji, salamu ya kirafiki, utangulizi, maelezo ya kina na hitimisho.

Aweke hisia binafsi katika maudhui ya barua kama furaha, huzuni, mshangao au matumaini ili barua iwe ya kuvutia na ya kweli.

Atumie vielelezo, taswira na misemo ya Kiswahili inayofahamika ili kuongeza uzuri wa maelezo na kueleweka kirahisi.

Apange aya zake vizuri kwa kuanza na utangulizi wa hoja, kiini chenye maelezo ya kina na kisha kumalizia kwa maneno ya fadhila au matarajio.

Ahariri kazi yake ili kuondoa makosa ya kisarufi na kuhakikisha uandishi wake ni safi, wazi na unaeleweka bila matatizo.

14. Andika insha ya kisimi yenye kichwa:

“Niliamua kusema ukweli, na matokeo yake yalinishangaza.”

Siku hiyo ilikuwa ya Jumatatu. Nikiwa darasani asubuhi, mwalimu wetu wa somo la baiolojia aliingia akiwa na uso wa huzuni. Alisimama mbele yetu na kusema, “Kuna mtu ameiba daftari la majibu ya mtihani wa mwisho.”

Sote tuliangalia kila mmoja kwa mshangao. Mwalimu alisema kuwa aliyefanya hivyo ajiandae kwa hatua kali. Nilianza kuhisi wasiwasi kwa sababu nilikuwa shuhuda wa tukio hilo lakini sikuwa na ujasiri wa kusema.

Jioni, nilijisikia vibaya sana. Nilimkuta mwalimu ofisini na nikamweleza yote: ni nani aliyefanya, lini na jinsi alivyoingia kwenye chumba cha ofisi. Nilizungumza kila kitu bila kuficha. Mwalimu alinisikiliza kwa makini, halafu akaniambia nimsindikize kwa mwalimu mkuu.

Nilipofika ofisini, nilihisi hofu kubwa. Lakini baada ya kutoa ushahidi wangu, mwalimu mkuu alinisifu kwa uaminifu na ujasiri. Alisema huo ndio mfano bora wa mwanafunzi anayejali shule yake.

Siku iliyofuata, mwanafunzi aliyefanya kosa hilo alikiri na kuomba msamaha. Shule ilimpa adhabu ya kufanya kazi ya jamii na alipewa ushauri wa kitaalamu. Nilishangazwa na matokeo, kwani nilidhani ningechukiwa, lakini badala yake niliheshimiwa.

Ukweli ni silaha yenye nguvu. Nilijifunza kuwa kusema ukweli kunaweza kubadilisha mambo kwa njia usiyoitegemea.

15. Kwa hoja sita, eleza namna mashairi ya Kiswahili yanavyoweza kutumika katika kukuza maadili mema kwa vijana wa Tanzania

Mashairi huonya dhidi ya tabia zisizofaa kama vile ulevi, uvivu, na uzinzi kwa kutumia lugha ya picha, jambo linalosaidia vijana kuelewa athari za mienendo mibaya.

Husifu maadili mema kama uaminifu, bidii, heshima kwa wazazi, walimu na taifa, hivyo kuwahamasisha vijana kuyafuata.

Mashairi hufundisha kuhusu uzalendo, amani na mshikamano, hivyo kuwafanya vijana wapende nchi yao na kuwa raia wema.

Mashairi hutumika katika matamasha ya vijana, redio, na mitandao, hivyo kuwafikia vijana wengi kwa njia ya burudani iliyoelimisha.

Kwa kutumia wahusika wa kufikirika au watu halisi, mashairi huonesha mifano ya tabia bora, hivyo kuwavutia vijana kuiga.

Mashairi huwafanya vijana kufikiri kwa kina kupitia ujumbe unaobebwa ndani yake na hivyo kuwasaidia kufanya maamuzi sahihi maishani.

16. Linganisha barua rasmi na barua ya kirafiki kwa kuzingatia hoja sita zifuatazo: anwani, lugha, mtindo, madhumuni, muundo na hadhira lengwa

Anwani katika barua rasmi huwa mbili — ya mtumaji na ya mpokeaji — huku barua ya kirafiki ina anwani moja ya mtumaji tu.

Lugha ya barua rasmi huwa ni ya heshima, isiyo na maneno ya hisia binafsi, wakati barua ya kirafiki hutumia lugha ya kawaida na hisia binafsi huonekana wazi.

Mtindo wa barua rasmi ni wa kiofisi, unaofuata kanuni na mpangilio rasmi wa maneno, ilhali barua ya kirafiki ni ya kawaida, isiyo na masharti magumu ya kimuundo.

Barua rasmi huandikwa kwa lengo la kuwasilisha maombi, taarifa au malalamiko kwa taasisi rasmi. Barua ya kirafiki huandikwa kwa lengo la kuwasiliana na rafiki au ndugu kwa mambo ya kawaida ya kijamii.

Muundo wa barua rasmi ni pamoja na somo, salamu rasmi, aya rasmi na hitimisho linalofuata utaratibu. Barua ya kirafiki haina somo na salamu zake ni za kawaida tu kama *rafiki yangu mpendwa*.

Hadhi ya mpokeaji wa barua rasmi huwa ni taasisi au mtu wa heshima, ilhali barua ya kirafiki hupelekwa kwa mtu wa kawaida, hasa anayejulikana na kuaminika kama rafiki au ndugu.