

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA
BARAZA LA MITIHANI LA TANZANIA
MTIHANI WA UALIMU DARAJA LA A
KISWAHILI

621

Muda: Saa 3

MAJIBU

Mwaka: 2018

Maelekezo

1. Karatasi hii ina sehemu A na B.
2. Jibu maswali yote.

maktaba.tetea.org



1. Bainisha mambo manne ya kuzingatia ili kuepuka mawasiliano kati ya mzungumzaji na msikilizaji.

Ni muhimu kutumia lugha rahisi na inayofahamika kwa hadhira lengwa ili kuhakikisha msikilizaji anaelewa anachoambiwa.

Ni lazima mzungumzaji azingatie mpangilio mzuri wa mawazo ili kuepuka mkanganyiko wa ujumbe unaotolewa.

Mzungumzaji anapaswa kutumia sauti ya wastani na lafudhi sahihi ili kuhakikisha kila neno linasikika kwa uwazi.

Mzungumzaji anapaswa kuepuka kutumia maneno ya matusi, kejeli au lugha ya maudhi ambayo inaweza kuvuruga mawasiliano.

2. Eleza kwa kifupi sifa nne za vitendawili.

Vitendawili huwasilishwa kwa njia ya mafumbo ili kumchochea msikilizaji kufikiri kabla ya kutoa jibu.

Vitendawili vina muundo wa kisanaa, mara nyingi huanza kwa kishazi maalum kama “kitendawili...” na kumalizika kwa “tega.”

Vitendawili ni fupi lakini hubeba maana pana inayohusiana na maisha ya kila siku au maadili ya jamii.

Vitendawili hutolewa kwa njia ya mdomo na mara nyingi huhusisha majibizano kati ya mtega na msikilizaji.

3. Fafanua kwa kifupi mambo manne ya kuzingatia katika utungaji wa mazungumzo.

Lazima kuwe na muktadha maalumu wa mazungumzo unaobainisha wapi, lini na kati ya nani mazungumzo yanafanyika.

Ni muhimu kila mhusika kupewa sauti yenye uhalisia kulingana na nafasi yake katika mazungumzo.

Lazima kuwepo na mtiririko wa hoja unaoonyesha mwanzo, kiini na mwisho wa mazungumzo ili kuleta mantiki.

Ni muhimu kuzingatia lugha ya mazungumzo ya kawaida ambayo inaakisi mawasiliano ya kila siku ya jamii.

4. Orodhesha mbinu nne utakazotumia kufundishia ufupisho katika somo la Kiswahili.

Nitatumia mbinu ya onyesho kwa kuwaonesha wanafunzi mfano wa kifungu na namna ya kukifupisha hatua kwa hatua.

Nitatumia mbinu ya kazi za vikundi ambapo kila kundi litapewa kifungu tofauti na kutakiwa kukifupisha pamoja.

Nitatumia mbinu ya mazungumzo kwa kuwaongoza wanafunzi kujadili pamoja hoja kuu na hoja za ziada za kifungu fulani.

Nitawapa mazoezi ya kujitegemea ambapo kila mwanafunzi atafupisha kifungu peke yake ili kupima uwezo wake binafsi.

5. Chambua kwa kifupi faida nne za fasihi simulizi katika jamii.

Fasihi simulizi hufundisha maadili kwa kutumia methali, hadithi au nyimbo zinazowasilisha ujumbe wa maadili bora.

Fasihi simulizi hudumisha utamaduni wa jamii kwa kuwa ni urithi wa kitamaduni unaopitishwa kwa vizazi kupitia masimulizi ya kale.

Fasihi simulizi huchochea ubunifu na fikra kwa sababu hutoa nafasi ya kufikiri, kubuni na kuelewa maana ya mafumbo au vitendawili.

Fasihi simulizi hutoa burudani na furaha kwa hadhira kwa kuwa aghalabu huambatana na ucheshi, nyimbo au maigizo.

6. Taja vifaa vinne vya mtaala wa somo la Kiswahili shule za msingi.

Vifaa vya kwanza ni vitabu vya kiada vya Kiswahili. Hivi ni vitabu rasmi vinavyotumika kufundishia na kujifunzia na huandaliwa kwa mujibu wa mtaala wa taifa. Vinahusisha maudhui, mazoezi na mifano inayolingana na kiwango cha elimu ya msingi.

Vifaa vya pili ni vitabu vya mwalimu. Vitabu hivi humwelekeza mwalimu namna bora ya kufundisha somo la Kiswahili, mbinu zinazopaswa kutumika, maswali ya kutathmini na mikakati ya kufundishia mada mbalimbali. Pia humsaidia mwalimu kuandaa masomo kwa mpangilio sahihi.

Vifaa vya tatu ni muhtasari wa somo. Huu ni waraka unaoonesha mpangilio wa mada kwa mwaka mzima kwa kila darasa. Huainisha malengo ya somo, mada kuu, mada ndogo, muda wa kufundisha na njia bora za kufundishia kwa kila kipengele.

Vifaa vya nne ni azimio la kazi. Hili ni jedwali linaloonyesha utekelezaji wa mada kwa kipindi fulani kwa kuzingatia ratiba ya masomo. Azimio la kazi husaidia kufuatilia maendeleo ya somo na kupanga kazi ya kufundisha kila wiki au mwezi.

7. Ainisha sifa nne za shairi la kimapokeo.

Shairi la kimapokeo lina sifa ya kuwa na mizani ya silabi zinazolingana katika kila mstari wa beti. Hii ni sifa ya muundo ambayo hufanya shairi kuwa na mdundo maalum na mpangilio unaofuatwa na washairi wa jadi.

Shairi la kimapokeo huwa na mpangilio wa vina wa mwisho unaojirudia katika kila beti au kati ya mistari miwili. Vina ni sauti za mwisho zinazofanana ambazo huleta urari na ladha ya kishairi.

Sifa nyingine ni matumizi ya lugha ya picha, methali, nahau na tamathali za semi. Lugha hii huipa shairi maana ya undani, huchochea fikra na kubeba ujumbe wa kijamii au kijadi kwa msomaji au msikilizaji.

Shairi la kimapokeo huwa na maudhui yanayohusu maisha ya kijadi kama vile mapenzi, kazi, maadili, uongozi au mshikamano wa kijamii. Maudhui haya huoneshwa kwa mtindo wa kisanaa na mzito wa maana.

8. Bainisha aina nne za vielezi, kisha tunga sentensi moja kwa kila aina.

Kielezi cha namna hueleza jinsi tendo lilivyofanyika. Mfano: Juma alijibu swali kwa ustadi. Hapa “kwa ustadi” kinaeleza jinsi Juma alivyojibu.

Kielezi cha wakati hueleza ni lini tendo lilifanyika. Mfano: Alifika shuleni jana. Neno “jana” linaonyesha muda wa tendo kutendeka.

Kielezi cha mahali hueleza wapi tendo limetokea. Mfano: Walikimbilia uwanjani. Neno “uwanjani” linaeleza eneo la kitendo.

Kielezi cha kiasi kinaeleza kiwango cha tendo au hali. Mfano: Mtoto alilia sana. Neno “sana” linaonyesha kiwango cha kilio cha mtoto.

9. Orodhesha aina nne za maswali ya ufahamu, kisha toa mfano kwa kila aina.

Maswali ya moja kwa moja ni yale yanayojibiwa moja kwa moja kutoka kwenye andiko. Mfano: Nani alikuwa mhusika mkuu katika hadithi hiyo?

Maswali ya maana ya maneno huuliza maana ya msamiati uliotumika katika kifungu. Mfano: Eleza maana ya neno “shujaa” kama lilivyotumika katika aya ya nne.

Maswali ya ufupisho huuliza muhtasari wa aya au andiko zima. Mfano: Fupisha aya ya pili ya kifungu ulichosoma kwa kutumia maneno yako.

Maswali ya maoni binafsi huuliza mwanafunzi kutoa mtazamo wake kuhusu yaliyosomwa. Mfano: Je, unakubaliana na uamuzi wa mhusika katika hadithi hiyo? Toa sababu zako.

10. Eleza kwa kifupi mambo manne muhimu ya kuzingatia unapotumia mbinu ya ziara kwa ajili ya kufundishia na kujifunzia.

Kwanza ni kuhakikisha kwamba ziara ina lengo lililo wazi linaloendana na mada inayofundishwa. Hii husaidia mwanafunzi kuelewa vizuri somo kwa kutumia mazingira halisi ya kujifunzia.

Pili ni maandalizi ya kina kabla ya ziara kufanyika. Mwalimu anapaswa kuandaa ratiba, kuwataarifu wanafunzi na kuchagua eneo lenye manufaa ya kielimu. Maandalizi mazuri husaidia kuzuia changamoto zisizotarajiwa.

Tatu ni kuwa na mwongozo wa ziara kama maswali au kazi maalum ya kutekelezwa na wanafunzi wakati wa ziara. Hii huwasaidia wanafunzi kufuatilia kile kinachofundishwa kwa makusudi maalum.

Nne ni tathmini ya ziara baada ya kufanyika. Mwalimu anapaswa kuruhusu wanafunzi kushiriki katika majadiliano, kuandika ripoti au kujibu maswali kuhusu walichojifunza. Tathmini hii husaidia kuimarisha uelewa na kuonesha faida ya ziara.

11. Eleza mambo matano ya kuzingatia unapofanya ufupisho wa habari.

Mambo ya kwanza ya kuzingatia ni kusoma habari yote kwa makini. Kusoma kwa haraka au kwa sehemu kunaweza kusababisha kutokuelewa ujumbe mzima wa habari. Kusoma kwa umakini kunasaidia kutambua mawazo muhimu na kufahamu mtiririko wa hoja.

Mambo ya pili ni kutambua hoja kuu na hoja za ziada. Hoja kuu ndiyo inayobeba ujumbe mzima wa habari, huku hoja za ziada zikiwa ni zile zinazounga mkono au kuelezea zaidi hoja kuu. Kuweza kutofautisha kati ya hizi ni msingi wa ufupisho mzuri.

Mambo ya tatu ni kuchambua habari kwa kutumia lugha yako mwenyewe bila kubadilisha maana. Ufupisho hauhusishi kunakili sehemu za habari, bali kuchakata maudhui kwa kutumia maneno rahisi yanayoeleweka.

Mambo ya nne ni kuhakikisha kuwa ufupisho una mpangilio wa hoja wa kimantiki. Hoja ziwekwe kwa kufuata mtiririko sahihi kama ulivyo kwenye habari au kwa utaratibu unaoeleweka kwa urahisi bila kuingiliana au kurudia.

Mambo ya tano ni kutumia lugha sahihi, rahisi na fupi. Ufupisho unalenga kupunguza urefu wa maandishi bila kupoteza maana ya awali, hivyo matumizi ya lugha yenye ufasaha na usahihi ni muhimu ili kuwasilisha ujumbe kwa mafanikio.

12. Fafanua sehemu nne za utungaji wa risala.

Sehemu ya kwanza ni utangulizi wa risala. Hii ni sehemu inayoeleza madhumuni ya risala, jina la mwandishi au kundi la watu wanaoandika, na hadhira inayoandikiwa. Inalenga kuandaa msomaji kupokea hoja zitakazofuata.

Sehemu ya pili ni kiini cha risala. Hii ndiyo sehemu kuu ya risala ambapo hoja zote hutolewa kwa mfuatano na kwa maelezo ya kina. Mwandishi huweka maelezo ya tatizo, mahitaji au maombi kwa namna iliyo wazi na yenye heshima.

Sehemu ya tatu ni hitimisho. Katika sehemu hii, mwandishi hutoa msisitizo wa ujumbe uliotolewa na kutoa mapendekezo au shukrani kwa hadhira inayopokea risala. Mara nyingi huambatana na maneno ya matumaini au salaam za heshima.

Sehemu ya nne ni sahihi na jina la mwasilishaji. Hii ni sehemu ya mwisho ambayo huonesha ni nani ameandika risala au ni kundi lipi linawakilishwa. Hapa pia huwa na nafasi ya kuweka sahihi na tarehe ya kuiwasilisha.

13. Bainisha manufaa matano ya vitendawili katika jamii.

Vitendawili huimarisha uwezo wa kufikiri kwa sababu vinahitaji kuchambua maana ya mafumbo. Wanafunzi au washiriki hujifunza kutumia akili kutatua changamoto za kimawazo, jambo linalosaidia hata katika utatuzi wa matatizo ya maisha.

Vitendawili huendeleza lugha na kuongeza msamiati kwa watoto na watu wazima. Majibu ya vitendawili na muktadha wake huibua maneno mapya ambayo huongeza hazina ya msamiati wa lugha ya Kiswahili.

Vitendawili hufundisha maadili ya kijamii. Mara nyingi vitendawili huambatana na maudhui yanayoelekeza juu ya uaminifu, subira, ushirikiano au adabu. Hili huchangia malezi mema ya watoto ndani ya jamii.

Vitendawili husaidia kuhifadhi utamaduni wa jamii. Vikiwa sehemu ya fasihi simulizi, vitendawili ni urithi wa kihistoria unaotunza maarifa ya kijadi, mila na imani za jamii husika. Hivyo, huchangia katika kulinda asili ya jamii.

Vitendawili huleta burudani na mshikamano wa kijamii. Katika sherehe, mikusanyiko au vikao vya kijamii, watu huulizana vitendawili kama sehemu ya kujiburudisha huku wakijifunza na kujenga uhusiano wa kijamii.

14. Bainisha faida tano za upimaji wa wanafunzi katika mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji.

Upimaji humsaidia mwalimu kutathmini kiwango cha uelewa wa wanafunzi. Kwa kutumia mitihani au mazoezi, mwalimu hutambua kama somo limeeleweka au kuna maeneo yanayohitaji kurejewa.

Upimaji humwezesha mwanafunzi kutambua udhaifu wake. Kwa kupitia alama au mrejesho kutoka kwa mwalimu, mwanafunzi hutambua maeneo anayopaswa kuyafanyia kazi zaidi ili kuimarika.

Upimaji huongeza motisha ya kujifunza kwa wanafunzi. Wanafunzi wanapopata alama nzuri hujihamasisha kuongeza juhudi na kujifunza kwa bidii ili waendeele kupata mafanikio mazuri.

Upimaji huongoza mwalimu kupanga mbinu za ufundishaji. Mwalimu huweza kubadilisha njia ya kufundisha kama anabaini kuwa wanafunzi wengi wamepata alama za chini.

Upimaji hutoa taarifa kwa wazazi, uongozi wa shule na serikali kuhusu maendeleo ya mwanafunzi. Hii huwasaidia kutoa msaada wa ziada au kufanya maamuzi ya kielimu kama kupandisha darasa au kutoa tuzo.

15. Chambua mambo matano utakayozingatia wakati wa kutayarisha zana za kufundishia na kujifunzia somo la Kiswahili.

Lazima zana zilingane na maudhui ya somo. Zana zitakazotumika zinapaswa kuwa na uhusiano wa moja kwa moja na dhana inayofundishwa ili kuongeza uelewa.

Zana zitayarishwe kulingana na uwezo wa wanafunzi. Zinapaswa kuwa rahisi kutumia na kueleweka kwa wanafunzi wa kiwango husika, hasa kwa shule ya msingi.

Zana ziwe salama na zisizo na madhara. Zana zinazotengenezwa au kutumika hazipaswi kuhatarisha afya ya mwanafunzi au kuleta ajali darasani.

Zana zitayarishwe kwa kutumia vifaa vinavyopatikana kirahisi. Hii hurahisisha upatikanaji wake na kuwasaidia walimu wengine kuzalisha zana kama hizo.

Zana ziwe na uwezo wa kuchochea ushiriki wa wanafunzi. Zana nzuri huamsha shauku, hujenga ubunifu na kuleta hamasa ya kujifunza miongoni mwa wanafunzi.

16. Fafanua manufaa matano ya muhtasari kwa mwalimu wa somo la Kiswahili.

Muhtasari humwongoza mwalimu kupanga vipindi vya somo kwa mpangilio mzuri. Kwa kutumia muhtasari, mwalimu hujua ataanza na nini na atamaliza na nini kulingana na muda uliopangwa.

Muhtasari humwezesha mwalimu kufikia malengo ya somo kwa ufanisi. Muhtasari huonyesha malengo mahsusi kwa kila kipindi na hivyo mwalimu hujua nini kinapaswa kufundishwa kwa kila darasa.

Muhtasari humsaidia mwalimu kuchagua nyenzo na mbinu bora. Kupitia muhtasari, mwalimu hutambua njia bora za kufundisha na vifaa vinavyofaa kwa kila mada.

Muhtasari hupunguza upotevu wa muda darasani. Mwalimu anaongozwa na ratiba iliyopangwa tayari, hivyo anajepusha na mabadiliko ya ghafla au kurudiarudia mada zisizopangwa.

Muhtasari humrahisishia mwalimu kutathmini maendeleo ya somo. Kwa kuangalia vipengele vilivyofundishwa, mwalimu huweza kujua kiasi gani cha mtaala kimekamili na kiasi gani bado.