

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

636

TEHAMA

Muda: Saa 3.

MAJIBU

Mwaka: 2005

Maelekezo.

1. Karatasi hii ina sehemu **A** na **B**.
2. Jibu maswali **yote** katika sehemu **A** na maswali **manne (4)** kutoka sehemu **B**.
3. Zingatia maelekezo ya kila swali.
4. Simu za mkononi **haziruhusiwi** katika chumba cha mtihani.
5. Andika **namba yako ya mtihani** katika kila ukurasa wa kijitabu chako cha kujibia.

maktaba.tetea.org



SEHEMU A (Alama 40)

Jibu maswali yote katika sehemu hii.

1. Eleza dhana ya ujifunzaji kwa njia ya ugunduzi kisha taja mifano miwili ya matumizi yake katika somo la TEHAMA.

Ujifunzaji kwa njia ya ugunduzi au Discovery Learning ni mbinu ya ufundishaji ambayo inamwezesha mwanafunzi kutafuta kufanya utafiti au kugundua sheria kanuni au uhusiano wa dhana fulani yeye mwenyewe bila kupewa jibu moja kwa moja na mwalimu.

Mfano wa kwanza wa matumizi yake katika TEHAMA ni kuwapa wanafunzi Kompyuta bila maelezo na kuwaomba wajifunze jinsi ya kuifungua na kufungua programu zao wenyewe.

Mfano wa pili ni kuwapa mradi wa kutengeneza ukurasa rahisi wa mtandao website na kuwaacha wa gundue jinsi ya kutumia HTML kwa kutumia rejea mbalimbali.

2. Bainisha faida nne za mwalimu kutumia Teknolojia ya Habari na Mawasiliano katika kuandaa maswali ya mtihani.

Faida ya kwanza ni kurahisisha utungaji wa maswali kwa kuwa mwalimu anaweza kutumia programu za Kompyuta kuhariri na kupangilia maswali kwa haraka na kwa urahisi zaidi.

Faida ya pili ni kuandaa benki ya maswali ambapo maswali yanaweza kuhifadhiwa katika database na kutumiwa tena baadaye kwa marekebisho madogo madogo tu.

Faida ya tatu ni kuongeza usiri na usalama wa maswali kwa kuwa maswali yanaweza kuhifadhiwa kwa njia ya kidijitali na kulindwa kwa neno la siri.

Faida ya nne ni kuchagua maswali kwa haraka na kwa vigezo maalum mfano kiwango cha ugumu au mada husika pale mwalimu anapotumia programu maalum za utungaji mtihani.

3. Fafanua hatua tano zinazotakiwa kufuatwa wakati wa kufundisha kwa kutumia zana za video darasani.

Hatua ya kwanza ni Maandalizi ya Vifaa ambapo mwalimu anahakikisha Kompyuta projekta na mfumo wa sauti zinafanya kazi na video imepakuliwa au iko tayari kucheza.

Hatua ya pili ni Kuandaa Wanafunzi Kimawazo ambapo mwalimu anapaswa kutoa maelezo ya utangulizi au maswali ambayo wanafunzi wanapaswa kuzingatia wakati wa kutazama video.

Hatua ya tatu ni Kuonesha Video ambapo mwalimu anacheza video akizingatia ubora wa picha na sauti na anajua sehemu za kusimamisha kwa ajili ya maelezo ya ziada.

Hatua ya nne ni Mjadala na Maswali Baada ya Video ambapo mwalimu anawauliza wanafunzi maswali kulingana na yale waliyotazama na kujadili pointi muhimu.

Hatua ya tano ni Kazi za Kufuatia na Uimarishaji ambapo mwalimu anawapa wanafunzi kazi za andishi au vitendo zinazohusiana na maudhui ya video.

4. Onyesha umuhimu wa kufanya tathmini endelevu katika ufundishaji wa stadi za Kompyuta.

Tathmini endelevu ni muhimu kwa kutoa mrejesho wa haraka kwa wanafunzi kuhusu makosa yao katika stadi za Kompyuta na kuwapa fursa ya kurekebisha mara moja.

Inamwezesha mwalimu kubadili mbinu za kufundishia haraka anapona wanafunzi wengi hawaelewi au wanakutana na shida katika stadi fulani.

Inasaidia kufuatilia maendeleo ya kila mwanafunzi binafsi na kutambua ni nani anahitaji msaada zaidi katika stadi gani.

5. Eleza kwa kifupi sifa nne za maktaba ya kisasa inayotumia mfumo wa TEHAMA.

Sifa ya kwanza ni utumiaji wa Katalogi ya Kidijitali au Online Public Access Catalog ambapo vitabu na rejea vinatafutwa na kupatikana kwa kutumia mfumo wa Kompyuta.

Sifa ya pili ni upatikanaji wa rasilimali za mtandaoni ambapo maktaba inatoa huduma za Intaneti na e-books au e-journals kwa ajili ya wasomaji.

Sifa ya tatu ni huduma za kiotomatiki ambapo shughuli za kukopa na kurudisha vitabu hufanywa kwa kutumia barcode scanners na mifumo ya Kompyuta.

Sifa ya nne ni kuwa na eneo la TEHAMA au Computer Lab ambapo wasomaji wanapatiwa Kompyuta na vifaa vingine vya kiteknolojia kwa ajili ya utafiti na kujisomea.

6. Taja vipengele vinne vinavyopaswa kuwemo katika andikio la mwalimu mwanafunzi anapofundisha somo la TEHAMA.

Kipengele cha kwanza ni Maelezo ya Utambulisho yanayojumuisha jina la mwalimu mwanafunzi namba ya usajili na muda wa kufundisha.

Kipengele cha pili ni Malengo Mahsusi ya Somo ambayo hueleza nini mwanafunzi atakuwa anaweza kufanya baada ya somo kwa lugha inayoweza kupimika.

Kipengele cha tatu ni Hatua kwa Hatua za Ufundishaji ambazo zinaonesha jinsi mwalimu atakavyofundisha kuanzia utangulizi maendeleo ya somo na hitimisho.

Kipengele cha nne ni Mbinu Zana na Njia za Upimaji ambazo zinaeleza nini kitatumika jinsi kitakavyotumika na jinsi mwalimu atakavyopima uelewa wa wanafunzi.

7. Eleza kwa kifupi maana ya mfumo wa utunzaji kumbukumbu kisha toa mfano mmoja.

Mfumo wa utunzaji kumbukumbu au Record Keeping System ni mpango au njia iliyopangwa ya kukusanya kuhifadhi na kusimamia taarifa muhimu za kitaasisi au za kibinafsi.

Mfumo huu husaidia kufuatilia shughuli kufanya maamuzi na kuhakikisha uwajibikaji.

Mfano mmoja ni mfumo wa faili za wagonjwa hospitalini ambapo historia ya matibabu ya kila mgonjwa huhifadhiwa.

8. Ainisha njia tatu za ufundishaji zinazomfanya mwanafunzi kushiriki kikamilifu katika somo la TEHAMA.

Njia ya kwanza ni Kufundisha kwa Vitendo au Hands-on Approach ambapo wanafunzi wanapewa Kompyuta na ruhusa ya kufanya mazoezi wenyewe.

Njia ya pili ni Mbinu ya Kazi za Vikundi au Group Work ambapo wanafunzi wanagawa majukumu na kufanya mradi pamoja.

Njia ya tatu ni Mjadala Darasani ambapo mwalimu anatoa maswali ya wazi na anaruhusu wanafunzi wote kutoa maoni yao.

9. Bainisha mambo manne yanayopaswa kuzingatiwa wakati wa kuchagua zana za mfano za kufundishia mada za mawasiliano.

Jambo la kwanza ni Ufanano na Zana Halisi ambapo zana ya mfano inapaswa kufanana na kifaa halisi cha mawasiliano mfano simu au redio katika umbo na sehemu zake.

Jambo la pili ni Kutoa Ujumbe Wazi ambapo zana ya mfano inapaswa kusaidia kueleza jinsi mawasiliano yanavyofanyika bila kuleta utata.

Jambo la tatu ni Ukubwa Unaofaa ambapo zana ya mfano inapaswa kuwa kubwa ya kutosha kuonekana na wanafunzi wote darasani lakini rahisi kubebwa na kushikwa.

Jambo la nne ni Uimara ambapo zana ya mfano inapaswa kuwa imara ili isivunjike kirahisi wakati wa kushikwa au kutumiwa na wanafunzi wengi.

10. Fafanua kanuni nne za mawasiliano bora kati ya mwalimu na wanafunzi wake.

Kanuni ya kwanza ni Uwazi wa Ujumbe ambapo mwalimu anapaswa kutumia lugha rahisi na maneno yanayoeleweka kwa wanafunzi ili ujumbe wake usilete utata.

Kanuni ya pili ni Kutoa Mrejesho ambapo mwalimu anapaswa kuwasikiliza wanafunzi na kujibu maswali yao mara moja au kwa wakati ili waweze kujua wapi walikosea.

Kanuni ya tatu ni Lugha ya Mwili Inayofaa ambapo mwalimu anapaswa kutumia ishara na uso unaonesha umakini na unyenyekevu ili kuwapa wanafunzi ujasiri wa kuzungumza.

Kanuni ya nne ni Kutambua Tofauti za Wanafunzi ambapo mwalimu anapaswa kuelewa viwango utamaduni na hisia za wanafunzi na kubadili namna yake ya mawasiliano kulingana na mazingira.

SEHEMU B (Alama 60)

Jibu maswali manne (4) kutoka katika sehemu hii.

11. Kwa kutumia mfano eleza kazi za sehemu kuu zinazounda mfumo wa Kompyuta.

Sehemu kuu ya kwanza ni Sehemu ya Kuingiza Data au Input Unit ambayo inahusika na kuingiza taarifa na maelekezo katika Kompyuta. Mfano ni Kibodi ambayo kazi yake ni kuingiza taarifa za maandishi na namba kwa kutumia funguo.

Sehemu kuu ya pili ni Sehemu ya Kuchakata Data au Central Processing Unit ambayo inahusika na kuchakata kufikiri na kutoa maamuzi ya mfumo mzima. Mfano ni Processor ambayo kazi yake ni kutekeleza maelekezo yote ya Kompyuta.

Sehemu kuu ya tatu ni Sehemu ya Kutoa Data au Output Unit ambayo inahusika na kutoa matokeo ya data zilizochakatwa kwa mtumiaji. Mfano ni Kioo cha Kompyuta Monitor ambayo kazi yake ni kuonesha matokeo yaliyochakatwa kwa njia ya picha au maandishi.

Sehemu kuu ya nne ni Sehemu ya Kuhifadhi Data au Storage Unit ambayo inahusika na kuhifadhi taarifa na programu kwa matumizi ya baadaye. Mfano ni Diski Kuu Hard Disk ambayo kazi yake ni kuhifadhi mfumo wa uendeshaji na faili za mtumiaji.

12. Tathmini mambo muhimu matano yanayotakiwa kuwepo ili wanafunzi waweze kujifunza kwa ufanisi.

Jambo la kwanza ni Mazingira Salama na Yenye Motisha ambapo shule inapaswa kuwa na mazingira tulivu na yenye vifaa vya kutosha vya TEHAMA na motisha ya kisaikolojia kwa wanafunzi.

Jambo la pili ni Malengo ya Somo Yalio Wazi ambapo mwalimu anapaswa kueleza nini kinatarajiwa kufanywa na kujifunzwa mwishoni mwa somo ili wanafunzi walenge jitihada zao.

Jambo la tatu ni Mbinu za Kufundishia Zinazoshirikisha ambapo mwalimu anapaswa kutumia mbinu za vitendo majadiliano na kazi za vikundi ili kuwafanya wanafunzi washiriki kikamilifu.

Jambo la nne ni Upatikanaji wa Rasilimali za Kujisomea ambapo vitabu vya kiada Intaneti na zana zingine za kujifunzia zinapaswa kuwepo na kupatikana kwa urahisi nje ya muda wa darasa.

Jambo la tano ni Mrejesho wa Kutosha na Kurekebisha ambapo wanafunzi wanapaswa kupata mrejesho kuhusu makosa yao na nafasi ya kurekebisha ili kujifunza kutokana na makosa.

13. Fafanua vigezo vitano vinavyoweza kutumika kuangalia uwezo wa mwalimu mwanfunzi wakati wa kufundisha somo la mfano.

Kigezo cha kwanza ni Ujuzi wa Maudhui ambapo mwalimu mwanafunzi anapaswa kuonesha uelewa wa kina wa mada ya TEHAMA anayofundisha na uwezo wa kujibu maswali ya kiufundi.

Kigezo cha pili ni Ufanisi wa Matumizi ya Zana ambapo anapaswa kuonesha uwezo wa kutumia Kompyuta projekta au zana zingine kwa ufasaha na kuzingatia usalama.

Kigezo cha tatu ni Usimamizi wa Darasa ambapo anapaswa kuonesha uwezo wa kuweka utulivu na kusimamia wanafunzi ili kuhakikisha ufundishaji unafanyika bila kukatizwa.

Kigezo cha nne ni Uwezo wa Kuwasiliana ambapo anapaswa kutumia lugha iliyo wazi na inayoeleweka kwa wanafunzi na kushirikisha lugha ya mwili inayoonesha kujiamini.

Kigezo cha tano ni Kufikia Malengo ya Somo ambapo tathmini inaangalia kama malengo aliyojiwekea yametimizwa mwishoni mwa kipindi na wanafunzi wameelewa somo.

14. Kwa kutumia mifano mitano elezea umuhimu wa kufanya upimaji kwa mwalimu wa somo la TEHAMA.

Umuhimu wa kwanza ni kujua kiwango cha uelewa ambapo mwalimu anapima uwezo wa wanafunzi kabla ya kufundisha Upimaji wa Kabla mfano mtihani wa ghafla wa maswali mawili.

Umuhimu wa pili ni kubaini changamoto za ufundishaji ambapo mwalimu anapima katikati ya somo Upimaji Endelevu mfano kazi za darasani ili kujua ni wapi anapaswa kubadili mbinu.

Umuhimu wa tatu ni kutoa alama za mwisho ambapo mwalimu anapima mwishoni mwa muhula Upimaji Tamati mfano mtihani mkuu wa somo ili kuweka rekodi ya uwezo wa mwanafunzi.

Umuhimu wa nne ni kuhakikisha malengo yametimizwa ambapo mwalimu anapima baada ya kufundisha mada fulani mfano jaribio la robo saa ili kujua kama malengo ya mada yamefikwa.

Umuhimu wa tano ni kutoa mrejesho ambapo mwalimu anapima kwa mfano kazi za nyumbani na kuzisahihisha ili kuwapa wanafunzi mrejesho wa wapi walikosea na jinsi ya kujirekebisha.

15. Eleza mambo yasiyopungua matano yanayotakiwa kuzingatiwa wakati wa kuandaa andalio la somo la TEHAMA.

Jambo la kwanza ni kuandika malengo mahsusi ya somo ambayo ni yanayopimika yanayoeleweka na yanaweza kufikiwa ndani ya muda uliopangwa.

Jambo la pili ni kuchagua maudhui yanayofaa ambapo maudhui yanapaswa kulingana na malengo ya somo na kiwango cha uelewa wa wanafunzi.

Jambo la tatu ni kupanga hatua za somo kwa mpangilio ambapo hatua zinapaswa kuwekwa katika mlolongo wenye mantiki kuanzia utangulizi maendeleo ya somo na hitimisho.

Jambo la nne ni kubainisha zana na njia za ufundishaji ambapo mwalimu anapaswa kuamua ni vifaa gani na ni mbinu gani zitakazofaa kufundishia mada husika.

Jambo la tano ni kuandaa maswali na mazoezi ya upimaji ambapo mwalimu anapaswa kuweka wazi ni maswali gani na ni mazoezi gani atakayotumia kupima uelewa wa wanafunzi.

16. Tathmini ukitoa hoja zisizopungua tano umuhimu wa kufundishia kwa kutumia TEHAMA.

Hoja ya kwanza ni kuongeza ushiriki na motisha kwa kuwa zana za TEHAMA kama vile video na michezo ya kielimu huwafanya wanafunzi kuwa na shauku na kufurahia kujifunza.

Hoja ya pili ni kurahisisha uelewa wa dhana ngumu kwa kuwa Kompyuta inaweza kuonesha michoro simulizi au video zinazoonesha mfumo wa ndani wa Kompyuta kwa urahisi.

Hoja ya tatu ni kuandaa wanafunzi kwa ajili ya soko la ajira kwa kuwa TEHAMA ni stadi muhimu katika ulimwengu wa kisasa na kufundishia kwayo huwapa uzoefu wa kufanya kazi na teknolojia.

Hoja ya nne ni kuwezesha ujifunzaji unaojikita kwa mwanafunzi kwa kuwa zana za TEHAMA huruhusu wanafunzi kujifunza kwa kasi na mfumo wao wenyewe.

Hoja ya tano ni kufanya upimaji kwa haraka na kwa ufanisi kwa kuwa programu za Kompyuta zinaweza kusahihisha mitihani na kuchambua matokeo bila ya upendeleo na kwa kasi ya juu.

17. Fafanua mambo matano yanayotakiwa kuzingatiwa mwalimu wa somo la TEHAMA wakati anapofundishia kwa kutumia zana za kufundishia darasani.

Jambo la kwanza ni kupanga zana kwa mpangilio mzuri ambapo zana zinapaswa kupangwa na kuwekwa mahali zinapoonekana na kupatikana kwa urahisi na kila mwanafunzi.

Jambo la pili ni kuzijaribu zana kabla ya somo ambapo mwalimu anapaswa kuhakikisha Kompyuta projekta au zana yoyote inafanya kazi ipasavyo kabla ya kuanza.

Jambo la tatu ni kueleza zana inafanya kazi gani ambapo mwalimu anapaswa kusema waziwazi jinsi zana inavyotumika na kwa nini inatumika katika somo hilo.

Jambo la nne ni kuhakikisha usalama wa wanafunzi ambapo mwalimu anapaswa kuzingatia kanuni za usalama hasa anapotumia vifaa vya umeme au Kompyuta.

Jambo la tano ni kuwashirikisha wanafunzi ambapo mwalimu anapaswa kuwaachia wanafunzi nafasi ya kuzitumia zana au kugusa kwa uangalifu chini ya usimamizi wake.

18. Eleza namna mwalimu anavyoweza kufundishia stadi ya kutuma ujumbe wa faksi kwa kutumia onesho mbinu kama njia ya kufundishia.

Mwalimu anaanza kwa kuandaa maelezo na vifaa vya faksi akihakikisha kifaa cha faksi kitumaji na mpokeaji vinapatikana darasani au kwa mfumo wa michoro.

Kisha anafanya onesho la kwanza kamili la jinsi ya kutuma faksi mwanzo hadi mwisho bila kusimama akilenga kasi na ufasaha.

Kisha anafanya onesho la pili la hatua kwa hatua akisimamisha kila hatua akielezea maana na umuhimu wa kila kitendo mfano kwa nini namba za faksi zinatakiwa kuwekwa.

Baada ya hapo mwalimu anawaongoza wanafunzi kufanya mazoezi ya kutuma faksi kwa makundi madogo au wawili wawili akitoa mrejesho kwa kila kundi.

Mwisho anawaacha wanafunzi wafanye mazoezi huru kwa wenyewe na anawapa kazi za nyumbani ambapo watajaza fomu za faksi au kuandika hatua za kutuma faksi.