

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

636

TEHAMA

Muda: Saa 3.

MAJIBU

Mwaka: 2008

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 maana ya mfumo wa uendeshaji kisha taja kazi zake kuu mbili.

Mfumo wa uendeshaji ni programu kuu ya Kompyuta inayofanya kazi kama mkalimani au kiunganishi kati ya Kompyuta na mtumiaji.

Kazi ya kwanza kuu ya mfumo wa uendeshaji ni kusimamia vifaa au hardware vya Kompyuta mfano printer mouse au kibodi kuhakikisha vinafanya kazi kwa usahihi na bila kuingiliana.

Kazi ya pili kuu ni kusimamia programu au software za Kompyuta kwa kuruhusu programu zingine kufanya kazi na pia kusimamia faili na kumbukumbu ya Kompyuta.

2. Bainisha tofauti tatu kati ya zana za kufundishia zilizotengenezwa na mwalimu na zile za kununuliwa sokoni.

Tofauti ya kwanza ni gharama ambapo zana zilizotengenezwa na mwalimu mara nyingi huwa na gharama ndogo au hazina gharama kabisa ikilinganishwa na zana za kununuliwa ambazo huuzwa kwa bei ya juu.

Tofauti ya pili ni kulingana na mahitaji ambapo zana zilizotengenezwa na mwalimu huandaliwa moja kwa moja kufaa malengo ya somo na kiwango cha darasa lake ilhali zana za kununuliwa huandaliwa kwa matumizi ya jumla na sio mahsusi.

Tofauti ya tatu ni ubunifu na uhalisia ambapo zana za mwalimu mara nyingi huonesha ubunifu wa mazingira halisi ya shule au eneo husika ilhali zana za kununuliwa sokoni hukosa uhalisia wa mazingira ya ndani ya nchi.

3. Fafanua umuhimu wa vitabu vya kiada katika kufundishia somo la TEHAMA.

Vitabu vya kiada hutoa chanzo kikuu cha maudhui ya somo na kumpa mwalimu mpangilio mzuri wa maudhui ya kufuata kulingana na muhtasari wa elimu.

Vinafanya kazi kama zana ya rejea kwa wanafunzi na walimu ambapo taarifa za msingi kuhusu masomo ya TEHAMA huweza kupatikana kwa urahisi wakati wowote.

Husaidia katika kuweka viwango vya elimu kwa kuhakikisha wanafunzi wote wanajifunza maudhui yale yale ya msingi na kwa ubora unaokubalika.

4. Onyesha matumizi manne ya kifaa cha simu ya mkononi katika ufundishaji na ujifunzaji wa somo la TEHAMA.

Matumizi ya kwanza ni utafutaji wa taarifa ambapo simu za mkononi zinaweza kutumika kutafuta taarifa au kuthibitisha ukweli wa jambo fulani kupitia Intaneti darasani.

Matumizi ya pili ni kama kamera au kinasa sauti ambapo simu inaweza kutumika kurekodi maonesho ya Kompyuta au kuweka kumbukumbu ya mjadala wa darasani.

Matumizi ya tatu ni utumiaji wa programu za masomo ambapo simu inaweza kutumika kufanya mazoezi ya Kompyuta au kutumia programu za kujifunzia ambazo zinapatikana kwa mfumo wa simu.

Matumizi ya nne ni kama zana ya mawasiliano ya dharura ambapo simu inaweza kutumika kuwasiliana na wazazi au mamlaka za shule wakati wa matatizo ya kiufundi au usalama.

5. Eleza kwa ufupi maana ya Makumbusho ya Taifa kisha taja umuhimu wake mmoja katika masomo.

Makumbusho ya Taifa ni majengo au maeneo yaliyotengwa kwa ajili ya kuhifadhi na kuonesha vitu vya kihistoria kitamaduni kisayansi au kiteknolojia ambavyo vina umuhimu kwa taifa zima.

Umuhimu wake mmoja katika masomo ni kutoa fursa ya ujifunzaji kwa vitendo na kwa kutembelea ambapo wanafunzi wanaweza kuona kwa macho mifano halisi ya teknolojia za zamani au historia ya TEHAMA.

6. Taja faida nne za mwalimu kutumia mfumo wa kuuliza maswali katika kipindi cha darasa.

Faida ya kwanza ni kupima uelewa wa wanafunzi kwa haraka na kujua ni wapi wanapata shida ili aweze kurekebisha.

Faida ya pili ni kuongeza ushiriki wa wanafunzi wote darasani na kuwafanya wawe makini na kufuata maudhui ya somo.

Faida ya tatu ni kukuza stadi za kufikiri kwa wanafunzi kwa kuwa wanahitajika kuchambua na kujibu maswali kwa haraka na kwa usahihi.

Faida ya nne ni kutoa mrejesho wa haraka kwa mwalimu kuhusu ufanisi wa njia za ufundishaji anazozitumia.

7. Fafanua kanuni nne za usalama zinazotakiwa kufuatwa wakati wa kutumia zana za umeme darasani.

Kanuni ya kwanza ni Kuepuka Maji na Unyevu ambapo vifaa vyote vya umeme vinapaswa kuwekwa mbali na maji au vinywaji ili kuzuia mzunguko mfupi wa umeme au short circuit.

Kanuni ya pili ni Kutumia Waya na Vifaa Sahihi ambapo waya zilizokatika au vifaa vibovu visivyokidhi viwango vya usalama vinapaswa kuepukwa ili kuzuia moto au mshtuko wa umeme.

Kanuni ya tatu ni Kuzima na Kuchomoa Kabla ya Ukarabati ambapo Kompyuta au vifaa vingine vya umeme vinapaswa kuzimwa na kuchomolewa kutoka kwenye soketi kabla ya kuanza kuvitengeneza.

Kanuni ya nne ni Kuepuka Kuzidisha Soketi ambapo soketi moja ya umeme haipaswi kutumiwa na vifaa vingi sana mara moja ili kuepuka mzigo mkubwa wa umeme ambao unaweza kusababisha moto.

8. Ainisha aina tatu za upimaji wa uwezo wa mwanafunzi kulingana na muda wa kufanya upimaji.

Aina ya kwanza ni Upimaji wa Kabla unaofanywa kabla ya kuanza kufundisha ili kujua maarifa ya awali ya wanafunzi.

Aina ya pili ni Upimaji Endelevu au unaofanywa wakati wa kipindi cha ufundishaji kwa ajili ya kutoa mrejesho na kurekebisha ufundishaji.

Aina ya tatu ni Upimaji Tamati unaofanywa mwishoni mwa somo au kipindi ili kupima ufanisi wa jumla na kutoa alama za mwisho.

9. Bainisha hatua tano zinazotakiwa kufuatwa wakati wa kuandaa maonesho ya Bango kwa ajili ya darasa la TEHAMA.

Hatua ya kwanza ni Kuchagua Maudhui Muhimu ambapo mwalimu anabainisha dhana kuu za somo zinazohitaji kuoneshwa kwa bango na kuzifupisha.

Hatua ya pili ni Kuandaa Michoro na Maandishi ambapo mwalimu anachora picha au michoro rahisi na kuandika maneno machache tu akitumia lugha rahisi na ya moja kwa moja.

Hatua ya tatu ni Kutumia Rangi Sahihi na Herufi Kubwa ambapo bango linapaswa kuwa na rangi zinazovutia na herufi kubwa zinazoonekana kwa urahisi kutoka mbali.

Hatua ya nne ni Kupanga kwa Mpangilio Mzuri ambapo taarifa zinapaswa kupangwa kwa mlolongo mzuri na zenye mantiki ili bango liwe rahisi kusomwa na kueleweka.

Hatua ya tano ni Kuhakiki na Kurekebisha ambapo mwalimu anapitia bango kwa ajili ya makosa ya lugha au habari na kurekebisha kabla ya kuliweka darasani.

10. Eleza kwa kifupi maana ya ma Wanda ya ujifunzaji kisha toa mfano mmoja wa kila wanda.

Mawanda ya ujifunzaji au Domains of Learning ni mgawanyo wa malengo ya elimu au ujifunzaji katika makundi makuu matatu yanayoelezea aina za ujifunzaji unaotakiwa kufanyika.

Mfano wa wanda wa kwanza ni Wanda wa Kiakili ambapo wanafunzi wanajifunza maarifa na uwezo wa kufikiri mfano kuelezea kazi za Kompyuta.

Mfano wa wanda wa pili ni Wanda wa Kisaikolojia na Kimwili ambapo wanafunzi wanajifunza stadi za vitendo mfano kuandika barua kwa kutumia Kompyuta.

Mfano wa wanda wa tatu ni Wanda wa Kijamii na Kihisia ambapo wanafunzi wanajifunza tabia na maadili mfano kuthamini kazi za wenzao za TEHAMA.

SEHEMU B (Alama 60)

Jibu maswali manne (4) kutoka katika sehemu hii.

11. Eleza kwa kutoa hoja tano umuhimu wa mwalimu wa TEHAMA kujua namna ya kutengeneza zana za kufundishia.

Hoja ya kwanza ni kupunguza gharama za ufundishaji kwa kuwa mwalimu hatategemea kununua zana zote sokoni hivyo kuokoa bajeti ya shule au yake mwenyewe.

Hoja ya pili ni kujenga zana zinazofaa zaidi ambapo mwalimu atatengeneza zana zinazoendana moja kwa moja na mahitaji ya wanafunzi wake na mazingira ya shule.

Hoja ya tatu ni kuongeza ubunifu katika ufundishaji kwa kuwa mwalimu atatafuta njia mpya na za kipekee za kufundishia mada mbalimbali kwa kutumia vitu vilivyoko.

Hoja ya nne ni kuwawezesha wanafunzi ambapo wanafunzi wanajifunza kwa vitendo jinsi ya kutengeneza zana na hivyo kukuza ubunifu na stadi zao za ufundi.

Hoja ya tano ni kufanya somo kuwa la kuvutia kwa kuwa zana zilizotengenezwa kwa mikono au kwa kutumia vifaa vya kawaida mara nyingi huwavutia wanafunzi zaidi kuliko zile za kiwandani.

12. Tathmini kwa kutoa hoja tano namna mawasiliano ya kimaandishi yanavyoweza kutumika kwa ufanisi katika ufundishaji wa somo la TEHAMA.

Hoja ya kwanza ni kutoa maelekezo ya kina na sahihi kwa kuwa maelekezo ya Kompyuta mara nyingi yanahitaji kufuata hatua kwa hatua na maandishi huweka hatua hizo kwa usahihi wa kudumu.

Hoja ya pili ni kuwa zana ya rejea ya kudumu ambapo maelezo yaliyoandikwa kwenye kitabu au handout yanaweza kutumiwa na wanafunzi kujifunza wakati wowote wanapojisomea wenyewe.

Hoja ya tatu ni kuendeleza stadi za kusoma na kuandika kwa wanafunzi kwa kuwa wanahitajika kusoma na kuelewa maelekezo na pia kuandika majibu ya maswali ya kiufundi kwa usahihi.

Hoja ya nne ni kuhifadhi kumbukumbu za somo ambapo muhtasari andikio la somo au maswali ya mitihani yanayotolewa kwa maandishi huweka kumbukumbu ya maudhui yaliyofundishwa.

Hoja ya tano ni kwa ajili ya upimaji ambapo maswali ya insha au kujaza nafasi zilizo wazi yanaweza kutungwa kwa ufanisi zaidi kwa njia ya maandishi.

13. Fafanua mambo matano yanayoweza kuathiri ufaafu wa matokeo ya mitihani ya wanafunzi katika somo la TEHAMA.

Jambo la kwanza ni utata wa maswali ambapo maswali yasiyoeleweka au yenye jibu zaidi ya moja yanaweza kuathiri matokeo na kuwafanya wanafunzi wengi kukosea hata kama wanajua jibu sahihi.

Jambo la pili ni muda mfupi wa mtihani ambapo muda uliotengwa hautoshi kukamilisha maswali yote hasa yale ya vitendo na hivyo kuwafanya wanafunzi wenye uwezo kutopata alama wanazostahili.

Jambo la tatu ni ukosefu wa usawa katika kusahihisha ambapo mwalimu anaweza kutumia vigezo tofauti tofauti kusahihisha mitihani ya wanafunzi tofauti na hivyo kuathiri usahihi wa alama.

Jambo la nne ni mazingira mabaya ya mtihani ambapo kelele joto au ukosefu wa vifaa vya kutosha vya Kompyuta wakati wa mtihani wa vitendo vinaweza kuathiri utendaji kazi wa wanafunzi.

Jambo la tano ni utegemezi wa udanganyifu ambapo iwapo mazingira ya mtihani yanaruhusu udanganyifu matokeo yanayopatikana hayaoneshi uwezo halisi wa wanafunzi waliofanya udanganyifu.

14. Chunguza vigezo vitano vinavyoweza kutumika kutathmini ufaafu wa kitabu cha kiada cha somo la TEHAMA.

Kigezo cha kwanza ni usahihi wa kitaaluma ambapo kitabu kinapaswa kutoa taarifa sahihi za kiufundi na kuendana na maendeleo ya hivi karibuni ya teknolojia.

Kigezo cha pili ni kukidhi muhtasari ambapo kitabu kinapaswa kufuata na kufunika maudhui yote yaliyopangwa katika muhtasari wa somo wa Wizara ya Elimu.

Kigezo cha tatu ni lugha na mtindo ambapo kitabu kinapaswa kutumia lugha rahisi na inayoeleweka na wanafunzi wa kiwango husika na mtindo unaovutia.

Kigezo cha nne ni ubora wa uchapishaji ambapo kitabu kinapaswa kuwa na picha zenye rangi na michoro iliyo wazi na ya kuvutia na mpangilio mzuri wa kurasa.

Kigezo cha tano ni uwepo wa mazoezi na maswali ambapo kitabu kinapaswa kuwa na maswali na mazoezi ya kutosha na yenye changamoto mbalimbali mwishoni mwa kila sura.

15. Eleza namna mwalimu wa TEHAMA anavyoweza kutumia zana za michezo katika kufundishia stadi za Kompyuta.

Mwalimu anaweza kutumia michezo ya Kompyuta ya kielimu ambayo imeundwa mahsusi kufundisha dhana za Kompyuta mfano michezo ya kufundisha typing au coding.

Mwalimu anaweza kugeuza mazoezi kuwa mashindano ambapo wanafunzi wanashindana katika kufanya mazoezi ya Kompyuta kwa usahihi na kwa haraka huku wakijipa pointi au zawadi ndogo.

Mwalimu anaweza kutumia vifaa vya kuchezea kama block games zinazofanana na muundo wa vifaa vya Kompyuta ili kuwafundisha wanafunzi namna Kompyuta inavyounganishwa.

Mwalimu anaweza kuanzisha michezo ya kuigiza jukumu ambapo kila mwanafunzi anapewa jukumu la programu au vifaa vya Kompyuta na kufanya mchezo kuonesha jinsi mawasiliano yanavyofanyika.

Mwalimu anaweza kutumia programu za kutengeneza michezo kuruhusu wanafunzi wa programing kutengeneza michezo yao wenyewe ili kujifunza stadi za Kompyuta.

16. Bainisha kanuni tano za kutunga jaribio au mtihani unaohusisha maswali ya kuoanisha katika somo la TEHAMA.

Kanuni ya kwanza ni Kuwa na Majibu Mengi Kuliko Maswali ambapo orodha ya majibu sehemu B inapaswa kuwa na majibu mengi zaidi kuliko maswali sehemu A ili kuzuia mwanafunzi kupata jibu kwa kutupa.

Kanuni ya pili ni Maelekezo ya Kina na Wazi ambapo maelezo yanapaswa kueleza waziwazi jinsi ya kuoanisha na kama jibu linaruhusiwa kutumika mara moja tu au zaidi.

Kanuni ya tatu ni Kuweka Vitu vya Aina Moja Katika Kundi Moja ambapo maswali yote na majibu yake yanapaswa kuwa ya aina moja tu mfano kuoanisha vifaa na kazi zake tu sio mchanganyiko wa vifaa na tarehe.

Kanuni ya nne ni Kutenga Orodha Fupi ambapo orodha za maswali na majibu hazipaswi kuwa ndefu sana kwani huweza kumchanganya mwanafunzi na kupunguza ufaafu wa upimaji.

Kanuni ya tano ni Kuweka Orodha ya Majibu Kwa Mlolongo Maalum ambapo orodha ya majibu inapaswa kuwekwa kwa mpangilio wa alfabeti au namba ili kuepuka mpangilio wa jibu linaloendana na swali.

17. Fafanua mambo matano yanayoweza kumfanya mwalimu kubadili mbinu za kufundishia katikati ya somo.

Jambo la kwanza ni ugumu wa dhana ambapo mwalimu anagundua dhana anazofundisha ni ngumu kueleweka kwa wanafunzi kwa kutumia mbinu aliyopanga na hivyo anahitaji kubadili mbinu rahisi zaidi.

Jambo la pili ni ukosefu wa umakini ambapo mwalimu anagundua wanafunzi wamechoka au hawako makini na hivyo anabadili mbinu na kutumia michezo au shughuli za vitendo.

Jambo la tatu ni ubovu wa zana ambapo zana za kufundishia zilizopangwa kwa mfano projekta inaharibika na hivyo mwalimu analazimika kubadili na kutumia ubao mweupe au mabango.

Jambo la nne ni muda kubakia mwingi au kidogo ambapo mwalimu anagundua muda wa somo unabaki mwingi sana au mchache sana na hivyo anabadili mbinu kuwa ya kuharakisha au kupunguza kasi.

Jambo la tano ni mahitaji ya wanafunzi maalum ambapo mwalimu anagundua kuna mwanafunzi mwenye mahitaji maalum ambaye haelewi kwa mbinu aliyopanga na hivyo anabadili mbinu iwe ya kujumuisha zaidi.

18. Eleza dhima tano za kufundishia wanafunzi namna ya kutumia barua pepe kwa usahihi na usalama.

Dhima ya kwanza ni kukuza stadi za mawasiliano ya kitaaluma kwa kuwa barua pepe hutumika sana katika shule na kazi hivyo mwanafunzi anajifunza kuandika ujumbe rasmi na wa heshima.

Dhima ya pili ni kufundisha utunzaji wa faragha na data kwa kuwa wanafunzi wanajifunza namna ya kutuma barua pepe bila kuweka taarifa zao binafsi kwa watu wasiowajua.

Dhima ya tatu ni kujenga uelewa wa usalama mtandaoni kwa kufundisha jinsi ya kutambua barua pepe za hatari au phishing emails na jinsi ya kutofungua viambatisho visivyoaminika.

Dhima ya nne ni kuwezesha ushirikiano wa masomo kwa kuwa wanafunzi wanaweza kutuma kazi zao na kuwasiliana na walimu na wenzao kuhusu masomo kwa njia rahisi na ya haraka.

Dhima ya tano ni kutoa fursa za kupata taarifa za kielimu kwa kuwa wanafunzi wanajifunza jinsi ya kujiunga na mailing lists au kupokea taarifa muhimu kutoka kwenye taasisi za elimu