

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

636

Muda: Saa 3

MAJIBU

Mwaka: 2012

Maelekezo

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

maktaba.tetea.org



1. Kwa kutumia mifano dhahiri, elezea kwa kifupi aina nne za mawasiliano.

Aina nne za mawasiliano ni:

Mawasiliano ya mdomo: Hii ni mawasiliano kwa kusema, kama vile mwailimu akielezea jinsi ya kutumia kompyuta kwa wanafunzi darasani.

Mawasiliano ya maandishi: Hii ni mawasiliano kwa kuandika, kama vile kutuma barua pepe kwa wazazi kuwajulisha kuhusu maendeleo ya wanafunzi.

Mawasiliano ya ishara: Hii ni mawasiliano kwa kutumia alama, kama alama za barabarani zinazoonyesha hatari kama barabara yenye utelezi.

Mawasiliano ya taswira: Hii ni mawasiliano kwa kutumia picha au video, kama kutumia video ya YouTube kufundisha jinsi ya kutumia programu ya TEHAMA.

2. Bainisha faida za matumizi ya vipindi vya redio katika kufundishia masomo mbalimbali.

Faida za vipindi vya redio ni:

Ufikiaji wa maeneo ya mbali: Redio inaweza kufikisha masomo kwa wanafunzi walioko vijijini ambapo hakuna televisheni au intaneti.

Gharama nafuu: Redio ni ya bei nafuu ikilinganishwa na vifaa vingine kama kompyuta, hivyo inawafaa wanafunzi wengi.

Kukuza usikivu: Vipindi vya redio huwasaidia wanafunzi kuboresha ustadi wa kusikiliza, hasa kwa masomo yanayohitaji uelewa wa sauti.

Kutoa habari za moja kwa moja: Redio inaweza kutoa vipindi vya elimu vinavyohusiana na mada za sasa, kama teknolojia mpya, kwa wakati halisi.

3. Fafanua hatua tano zinazotakiwa kufuatwa wakati wa kufundishia mada ya usikivu kwa wanafunzi wako.

Hatua za kufuata ni:

Kuchagua nyenzo inayofaa: Mwailimu anapaswa kuchagua nyenzo rahisi kama hadithi au video fupi inayohusiana na TEHAMA ili kuvutia usikivu wa wanafunzi.

Kutoa maelekezo wazi: Anapaswa kuelezea wanafunzi wanachotakiwa kusikiliza, kama maelezo ya jinsi ya kutumia programu fulani.

Kutoa nafasi ya kusikiliza: Anapaswa kuhakikisha mazingira ya darasa ni ya utulivu ili wanafunzi wasikilize bila usumbufu.

Kuuliza maswali: Baada ya kusikiliza, anapaswa kuuliza maswali rahisi kama “Programu hii inafanya nini?” ili kupima usikivu wao.

Kutoa maoni: Anapaswa kuwapa wanafunzi maoni kuhusu jinsi walivyosikiliza na kuwasaidia kuboresha usikivu wao.

4. Eleza dhana ya neno katalogi kisha bainisha umuhimu wake.

Dhana ya katalogi: Katalogi ni orodha ya vitabu, nyenzo, au rasilimali zilizopangwa kwa utaratibu, mara nyingi zinazopatikana maktaba, zinazosaidia watumiaji kupata nyenzo kwa urahisi.

Umuhimu wa katalogi:

Kurahisisha utafutaji: Katalogi inasaidia wanafunzi kupata vitabu vya TEHAMA kwa haraka bila kupoteza muda.

Kupanga nyenzo: Inahakikisha nyenzo za maktaba zimepangwa vizuri, kama kwa mada au mwandishi, kwa urahisi wa matumizi.

Kusaidia uchunguzi: Inawasaidia wanafunzi na walimu kupata nyenzo zinazofaa kwa ajili ya utafiti wa TEHAMA.

Kuokoa muda: Inapunguza muda wa kutafuta nyenzo kwa kuonyesha mahali zinapopatikana kwa haraka.

5. Fafanua vipengele muhimu vya mtafsari wa somo.

Vipengele muhimu vya mtafsari wa somo ni:

Malengo ya somo: Mtafsari unapaswa kuweka wazi malengo ya kujifunza, kama vile kumudu mwanafunzi kutumia programu za kuchakata data.

Maudhui ya somo: Huainisha mada zitakazofundishwa, kama vile misingi ya kompyuta, intaneti, au usalama wa mtandaoni.

Mbinu za ufundishaji: Mtafsari hutoa mwongozo wa mbinu za kufundisha, kama majadiliano, shughuli za vitendo, au maonyesho ya teknolojia.

Tathmini: Mtafsari hujumuisha jinsi ya kupima uelewa wa wanafunzi, kama kupitia mitihani ya vitendo au maswali ya kuchagua.

Rasilimali: Mtafsari unapaswa kuonyesha rasilimali zinazohitajika, kama kompyuta, vitabu, au intaneti, ili kufanikisha ufundishaji.

6. (a) Bungu bongo ni nini?

(b) Bainisha faida mbili za matumizi ya bungu bongo katika kufundishia mada ya matumizi ya maktaba.

(a) Bungu bongo ni nini?

Bungu bongo ni mbinu ya kufundishia ambapo wanafunzi hufikiri pamoja na kutoa mawazo kwa haraka juu ya mada fulani, mara nyingi kwa kuandika mawazo yao kwenye ubao au karatasi.

(b) Faida mbili za bungu bongo katika kufundishia mada ya matumizi ya maktaba:

Kuhimiza ushiriki: Bungu bongo huwashirikisha wanafunzi wote kutoa mawazo kuhusu jinsi ya kutumia maktaba, kama vile kutafuta vitabu.

Kukuza ubunifu: Inawasaidia wanafunzi kufikiria mbinu mpya za kutumia maktaba, kama vile kutumia katalogi za mtandaoni.

7. Eleza kwa kifupi sifa nne za zana za kufundishia na kujifunzia za somo la TEHAMA.

Sifa za zana za kufundishia na kujifunzia za TEHAMA ni:

Ujumuishaji wa teknolojia: Zana zinapaswa kutumia teknolojia, kama video za kielimu au programu za kompyuta, ili kufundisha TEHAMA.

Urahisi wa matumizi: Zinapaswa kuwa rahisi kwa wanafunzi kuzitumia, kama programu zenye mwongozo wa hatua kwa hatua.

Urelevu wa maudhui: Zana zinapaswa kuhusiana na mada za TEHAMA, kama zana za kujifunzia usalama wa mtandaoni.

Kuvutia: Zinapaswa kuwa za kuvutia, kama michezo ya kielimu ya TEHAMA, ili kuwashirikisha wanafunzi.

8. (a) Nini maana ya zana za kufundishia?

(b) Taja makundi matatu ya zana za kufundishia na toa mfano mmoja kwa kila kundi.

(a) Nini maana ya zana za kufundishia?

Zana za kufundishia ni vifaa au nyenzo zinazotumiwa na mwalimu kufanya ufundishaji uwe rahisi na wa kueleweka, kama vile ubao, video, au chati.

(b) Makundi matatu ya zana za kufundishia na mifano:

Zana za kuona: Hizi ni zana zinazoonekana, kama chati inayoonyesha jinsi ya kutumia kompyuta.

Zana za kusikia: Hizi ni zana zinazohusisha sauti, kama redio inayotumiwa kusikiliza vipindi vya TEHAMA.

Zana za vitendo: Hizi ni zana za kugusa na kutumia, kama kompyuta wanafunzi wanazotumia kujifunzia programu.

9. Taja jifa vinne vinavyoweza kutumika katika mawasiliano wakati wa ufundishaji na ujifunzaji wa somo la TEHAMA.

Jifa vinne ni:

Kompyuta: Inatumika kufundisha mada za TEHAMA kama matumizi ya programu za kuchakata data.

Intaneti: Inasaidia wanafunzi kutafuta habari za TEHAMA, kama kozi za mtandaoni.

Projekta: Inatumika kuonyesha maonyesho ya TEHAMA, kama slaidi za jinsi ya kutumia programu.

Simu za mkononi: Zinatumika kushiriki video za kielimu za TEHAMA kupitia programu kama WhatsApp.

10. (a) Mawasiliano kwa njia ya alama ni nini?

(b) Ainisha makundi makuu matatu ya alama za barabarani.

(a) Mawasiliano kwa njia ya alama ni nini?

Mawasiliano kwa njia ya alama ni aina ya mawasiliano yanayotumia ishara au alama kuwasilisha ujumbe, kama alama za barabarani zinazoonyesha maelekezo au hatari.

(b) Makundi makuu matatu ya alama za barabarani:

Alama za maelekezo: Huonyesha njia za kufuata, kama alama zinazoonyesha mwelekeo wa mji fulani.

Alama za onyo: Huonya kuhusu hatari, kama alama za barabara yenye utelezi au kona kali.

Alama za kanuni: Huweka sheria za barabara, kama alama za kasi ya juu au maeneo ya kuegesha.

11. Kwa kutumia mifano, elezea kazi za schemu kuu zinazounda mfumo wa Kompyuta.

Kazi za schemu kuu za kompyuta ni:

Kichakataji (CPU): Hiki ni ubongo wa kompyuta unaochakata maelekezo, kama kuendesha programu ya Microsoft Word.

Kumbukumbu (RAM): Huhifadhi data kwa muda wakati wa matumizi, kama kuhifadhi faili unayofanyia kazi kabla ya kuihifadhi.

Hadi (Hard Disk): Huhifadhi data kwa muda mrefu, kama kuhifadhi programu za TEHAMA au faili za wanafunzi.

Bodi za Mwalimu (Motherboard): Huunganisha sehemu zote za kompyuta, kama CPU na RAM, ili zifanye kazi pamoja.

Kadi ya Picha (Graphics Card): Husimamia picha zinazoonekana kwenye skrini, kama kuonyesha video za kielimu za TEHAMA.

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

Mambo muhimu ni:

Mazingira salama: Darasa linapaswa kuwa la utulivu bila kelele ili wanafunzi wazingatie masomo ya TEHAMA.

Rasilimali za kutosha: Wanafunzi wanahitaji vifaa kama kompyuta na vitabu vya TEHAMA ili kujifunza kwa vitendo.

Mwailimu mwenye ujuzi: Mwailimu anapaswa kuwa na uelewa wa TEHAMA ili kufundisha kwa ufanisi.

Mbinu za kuvutia: Mbinu kama michezo ya kielimu au video za TEHAMA zinapaswa kutumika ili kuwavutia wanafunzi.

Tathmini ya mara kwa mara: Wanafunzi wanapaswa kupimwa mara kwa mara ili kufuatilia maendeleo yao katika TEHAMA.

13. Fafanua vigezo vitano vinavyoweza kutumika kuangalia uwezo wa mwailimu mwanafunzi wakati wa kufundishia somo la mfano.

Vigezo vya kuangalia uwezo wa mwailimu mwanafunzi ni:

Ujuzi wa mada: Anapaswa kuonyesha uelewa wa mada ya TEHAMA, kama jinsi ya kutumia programu za kompyuta.

Uwezo wa kuelezea: Anapaswa kuelezea mada kwa lugha rahisi inayoweza kueleweka na wenzake.

Matumizi ya zana: Anapaswa kutumia zana za kufundishia, kama slaidi au video, kwa ufanisi.

Kushirikisha wenzake: Anapaswa kuwashirikisha wenzake kwa kuuliza maswali au kufanya shughuli za pamoja.

Uwezo wa kusimamia muda: Anapaswa kupanga muda wake vizuri ili afundishe mada kwa wakati uliopangwa.

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

Umuhimu wa kufanya upimaji ni:

Kupima uelewa: Upimaji unasaidia mwailimu kuona kama wanafunzi wameelewa matumizi ya programu kama Microsoft Word.

Kuboresha ufundishaji: Matokeo ya upimaji yanaweza kumudu mwailimu kubadilisha mbinu, kama kutumia video zaidi ikiwa wanafunzi hawajaelewa.

Kufuatilia maendeleo: Upimaji unasaidia kufuatilia maendeleo ya wanafunzi, kama kuona kama wameboresha ujuzi wa kutumia intaneti.

Kutoa maoni: Unamudu mwailimu kuwapa wanafunzi maoni, kama kuwasaidia kuboresha jinsi ya kutumia kompyuta.

Kujiandaa kwa mitihani: Upimaji unawasaidia wanafunzi kujiandaa kwa mitihani ya TEHAMA kwa kuwapa mazoezi ya maswali.

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

Mambo ya kuzingatiwa ni:

Malengo ya somo: Andalio linapaswa kuweka wazi malengo, kama kumudu wanafunzi kutumia programu ya kuchakata data.

Maudhui ya somo: Linapaswa kuainisha mada zitakazofundishwa, kama misingi ya usalama wa mtandaoni.

Mbinu za ufundishaji: Linapaswa kuonyesha mbinu za kufundisha, kama majadiliano au shughuli za vitendo.

Rasilimali zinazohitajika: Linapaswa kuonyesha vifaa vinavyohitajika, kama kompyuta au projekta.

Muda wa kila shughuli: Linapaswa kupanga muda wa kila shughuli, kama dakika 10 za maelezo na dakika 20 za vitendo.

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

Umuhimu wa kufundishia kwa kutumia TEHAMA ni:

Kukuza ujuzi wa teknolojia: Wanafunzi hujifunza matumizi ya vifaa kama kompyuta, ambavyo ni muhimu katika ulimwengu wa sasa.

Kufanya masomo yawe ya kuvutia: TEHAMA inafanya masomo yawe ya kushirikisha, kama kutumia video za kielimu za TEHAMA.

Kusaidia ufikiaji wa habari: Wanafunzi wanaweza kutafuta habari za ziada mtandaoni, kama kozi za TEHAMA za bure.

Kukuza ubunifu: TEHAMA inawasaidia wanafunzi kuwa wabunifu, kama kutengeneza maonyesho kwa kutumia PowerPoint.

Kujiandaa kwa maisha ya baadaye: Inawapa wanafunzi ujuzi wa teknolojia, kama matumizi ya intaneti, ambao ni muhimu katika kazi za baadaye.

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

Mambo ya kuzingatiwa ni:

Urelevu wa zana: Zana zinapaswa kuhusiana na mada ya TEHAMA, kama kutumia video inayofundisha usalama wa mtandaoni.

Uwezo wa wanafunzi: Zana zinapaswa kutoshea kiwango cha wanafunzi, kama kutumia programu rahisi kwa wanaoanza.

Utayari wa zana: Mwailimu anapaswa kuhakikisha zana ziko tayari, kama kuhakikisha kompyuta zinafanya kazi kabla ya darasa.

Usalama wa zana: Anapaswa kuhakikisha zana ni salama, kama kuzuia tovuti zisizofaa wanafunzi wanapotumia intaneti.

Kushirikisha wanafunzi: Zana zinapaswa kuwashirikisha wanafunzi, kama kutumia michezo ya kielimu ya TEHAMA.

18. Eleza namna mwailimu anavyoweza kufundishia stadi ya kutumia ujumble wa faksi kwa kutumia onesho mbili kama njia ya kufundishia.

Namna za kufundishia stadi ya kutumia ujumble wa faksi ni:

Onesho la kwanza: Mwailimu anaweza kuonyesha jinsi ya kutuma faksi kwa kutumia mashine ya faksi, akielezea hatua kwa hatua kama vile kuweka karatasi, kupiga nambari, na kubonyeza kitufe cha kutuma. Wanafunzi wataona na kuelewa mchakato wa kutuma faksi.

Onesho la pili: Mwailimu anaweza kuonyesha jinsi ya kupokea faksi, akionyesha jinsi ya kusubiri ujumbe uingie, kuichukua karatasi, na kuhakikisha ujumbe umepokelewa kwa usahihi. Hii itawasaidia wanafunzi kuelewa mzunguko wa faksi kwa vitendo.