

**JAMHURI YA MUUNGO WA TANZANIA  
BARAZA LA MITIHANI LA TANZANIA  
MTIHANI WA UALIMU DARAJA LA A**

636

**TEHAMA**

**Muda: Saa 3.**

**MAJIBU**

**Year: 2018**

---

**Maelekezo**

1. Karatasi hii ina Sehemu **A**, na **B** zenye jumla ya maswali **kumi na sita (16)**.
2. Jibu maswali **yote** kutoka Sehemu **A** na maswali **manne (4)** kutoka katika Sehemu **B**.
3. Sehemu **A** ina alama **arobaini (40)** na Sehemu **B** ina alama sitini **(60)**.
4. Simu za mkononi **haziruhusiwi** ndani ya 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. Fafanua kwa kifupi mambo manne yanayoweza kuhatarisha usalama wa wanafunzi na vifaa vya kujifunzia wakati wa ufundishaji na ujifunzaji wa somo la TEHAMA.**

Mazingira yasiyo salama kama nyaya wazi au sakafu yenye maji yanaweza kusababisha ajali kama mshtuko wa umeme kwa wanafunzi na walimu.

Kutokuwepo kwa uangalizi wa karibu wakati wa matumizi ya vifaa vya kielektroniki huongeza hatari ya uharibifu wa vifaa kama kompyuta na projektor kutokana na matumizi mabaya.

Upungufu wa vifaa vya kinga kama “power surge protectors” na “uninterrupted power supply (UPS)” huweka vifaa vya TEHAMA kwenye hatari ya kuharibiwa na umeme wa ghafla.

Matumizi mabaya ya mtandao kwa wanafunzi bila udhibiti yanaweza kuwaweka katika hatari ya maudhui yasiyofaa, udukuzi wa taarifa binafsi, au usumbufu wa kisaikolojia.

### **2. Eleza kwa kifupi mambo manne muhimu ya kuzingatia katika utunzi wa maswali ya kuchagua jibu sahihi katika somo la TEHAMA.**

Maswali yanapaswa kuwa wazi na kueleweka kwa urahisi ili kuzuia mkanganyiko kwa wanafunzi, hasa katika mitihani ya kitaalamu ya TEHAMA.

Chaguo zote (A–D) zinapaswa kufanana kwa urefu na uhalali ili kuepuka kutoa dokezo la jibu sahihi kwa njia ya muundo wa sentensi.

Ni muhimu kuhakikisha kuwa swali lina jibu moja sahihi tu ili kuondoa mashaka kwa mwanafunzi anayejibu.

Maswali yazingatie ujuzi unaotakiwa kupimwa — kama ni uelewa wa kimsingi, matumizi ya maarifa, au uamuzi wa kiutendaji katika muktadha wa TEHAMA.

### **3. Bainisha vifaa vinne na namna vinavyoweza kutumika kufundishia mada ya kuelezea kwa usahihi habari iliyosemwa.**

Rekoda ya sauti inaweza kutumika kurekodi habari iliyosemwa ambayo baadaye wanafunzi husikiliza na kueleza kwa usahihi kilichosemwa.

Spika za kompyuta hutumika kusambaza sauti kwa wanafunzi wote kwa uwazi na ufanisi wakati wa ufundishaji wa habari iliyorekodiwa.

Programu za usikilizaji kama “audio players” na “language lab software” husaidia wanafunzi kufanya mazoezi ya kuelewa na kuelezea taarifa walizosikiliza.

Vifaa vya redio au simu za kisasa zinaweza kutumika kupokea vipindi vya sauti vinavyohusiana na somo husika, na wanafunzi wanapewa jukumu la kueleza yaliyosikika.

### **4. Toa tofauti nne kati ya magazeti na majarida.**

Magazeti hutolewa kila siku au kila wiki na yanalenga kutoa habari za kila siku, ilhali majarida hutolewa kila mwezi au kila baada ya kipindi maalum na hutoa maudhui ya kina zaidi kuhusu mada maalum.

Magazeti hujikita katika habari za kisiasa, michezo, ajali na matukio ya kila siku, wakati majarida huzingatia mada maalum kama sayansi, fasihi au elimu.

Makala katika magazeti huwa mafupi na ya haraka-haraka, lakini majarida huandika makala ndefu, za utafiti au uchambuzi wa kina.

Kimaumbile, magazeti mara nyingi huwa yamechapwa kwa karatasi nyepesi ya bei nafuu, wakati majarida hutumia karatasi bora na hujaa picha za kuvutia na uchapaji wa hali ya juu.

#### **5. Ainisha vifaa vinne anavyohitaji mwalimu wa somo la TEHAMA katika kuandaa azimio la kazi.**

Mwalimu anahitaji muhtasari wa somo ambao humsaidia kuelewa malengo, maudhui, na viwango vya umahiri vya somo la TEHAMA.

Takwimu au taarifa za awali za mahudhurio na maendeleo ya wanafunzi huwezesha kupanga kazi kulingana na uhitaji wa darasa.

Kompyuta au kifaa cha TEHAMA kinachotumika kuandika na kuhifadhi azimio la kazi kwa usalama na uharaka.

Ratiba ya shule au ya muhula husaidia kupanga azimio la kazi linalolingana na muda wa masomo uliopangwa kwa somo la TEHAMA.

#### **6. Bainisha matatizo manne yanayowakumba wakutubi katika kazi yao ndani ya Maktaba.**

Ukosefu wa vitendea kazi vya kisasa kama kompyuta, mashine za kurudufu na mfumo wa kuhifadhi taarifa kidijitali huwafanya wakutubi kushindwa kuhifadhi na kutoa huduma kwa ufanisi.

Upungufu wa mafunzo ya mara kwa mara kwa wakutubi huathiri uwezo wao wa kukabiliana na mabadiliko ya kiteknolojia na mahitaji mapya ya watumiaji wa maktaba.

Matatizo ya bajeti duni kwa ajili ya ununuzi wa vitabu vipya, vifaa vya TEHAMA na matengenezo ya vifaa vilivyopo hudumaza ufanisi wa maktaba.

Idadi ndogo ya wafanyakazi wa maktaba husababisha mzigo mkubwa wa kazi kwa wakutubi wachache waliopo, hivyo kupunguza ubora wa huduma wanazotoa kwa watumiaji.

#### **7. Changanua tofauti nne kati ya barua ya kawaida na barua ya rejesta.**

Barua ya kawaida haithibitishwi kuwa imepokelewa na mlengwa, wakati barua ya rejesta hupitia mchakato rasmi wa kusajiliwa na kusainiwa na mpokeaji kama uthibitisho wa upokeaji.

Barua ya kawaida ni ya gharama nafuu na haipati kipaumbele katika kusafirishwa, ilhali barua ya rejesta hulipiwa zaidi lakini hupata uzito na uangalizi maalum.

Barua ya kawaida huwa hatarini kupotea au kufika kwa kuchelewa, lakini barua ya rejesta hupewa namba ya ufuatiliaji na hivyo ni rahisi kujua ilipo.

Katika matumizi ya kiofisi, barua za kawaida hutumika kwa mawasiliano ya kawaida tu, wakati barua za rejesta hutumika katika nyaraka rasmi na nyeti kama vyeti, mkataba au barua za kisheria.

## **8. Pendekeza mbinu nne zinazoweza kutumika kufundishia mada ya usikivu kwa wanafunzi wa somo la TEHAMA.**

Mbinu ya kusikiliza na kujibu (listen and respond) inaweza kutumika kwa kutoa sauti au ujumbe ulionaswa kisha kuwapa wanafunzi majibu ya maswali yanayohusiana.

Mbinu ya mahojiano (interview method) ambapo mwanafunzi mmoja husoma au kusema taarifa huku mwingine akisikiliza na kuandika taarifa muhimu kama mazoezi ya usikivu.

Mbinu ya kusikiliza rekodi na kujadili (audio-discussion) ambapo walimu hutumia sauti zilizorekodiwa kisha kuwahusisha wanafunzi kujadili yaliyosikika.

Mbinu ya michezo ya kuigiza (role play) inayohusisha mazungumzo ya mawasiliano ya sauti kati ya wanafunzi wawili au zaidi kwa lengo la kuchochea usikivu na uelewa wa ujumbe.

## **9. Fafanua kwa ufupi aina kuu nne za upimaji wa maendeleo ya mwanafunzi katika somo la TEHAMA.**

Upimaji wa awali (diagnostic assessment) hufanyika kabla ya kuanza mada mpya kwa lengo la kujua kiwango cha maarifa ya awali ya mwanafunzi kuhusu mada hiyo.

Upimaji wa kati (formative assessment) hufanyika katikati ya somo au kipindi ili mwalimu ajue kama mwanafunzi anaelewa au hapana na kufanya marekebisho ya ufundishaji.

Upimaji wa mwisho (summative assessment) hufanyika mwisho wa mada, kipindi au muhula na hutumika kutoa alama rasmi kuhusu uelewa wa mwanafunzi.

Upimaji wa binafsi (self-assessment) humpa mwanafunzi fursa ya kutathmini maendeleo yake binafsi kwa kutumia vigezo au miongozo aliyowekewa.

## **10. Bainisha njia nne zinazoweza kumsaidia mwalimu wa somo la TEHAMA kupata zana za kufundishia na kujifunzia.**

Mwalimu anaweza kuandaa zana mwenyewe kwa kutumia vifaa vilivyopo shuleni kama karatasi, michoro au programu rahisi za kompyuta.

Kupitia rasilimali za mtandaoni kama tovuti za kielimu, jukwaa la walimu au programu huru za kielimu zinazopatikana bure au kwa gharama nafuu.

Ushirikiano na walimu wenzake au taasisi za elimu za karibu ambapo wanaweza kubadilishana zana na vifaa vya kufundishia vinavyofanana.

Kutumia vifaa vya jamii kama maktaba ya karibu, vituo vya TEHAMA au maduka ya vifaa vya kielektroniki ambavyo vinaweza kukodishwa au kutumika kwa muda maalum.

Jibu maswali **Manne** katika sehemu hii.

**11. Jadili mambo matano yanayoweza kuonesha ubaguzi wa kijinsia wakati wa ufundishaji na ujifunzaji somo la TEHAMA.**

Mwalimu kutoa nafasi zaidi kwa wanafunzi wa kiume kushiriki kwenye kazi za vitendo huku akiwapuuza wa kike huonesha ubaguzi wa kijinsia na kuathiri usawa wa ujifunzaji.

Kutumia lugha inayodhalilisha au kudhoofisha jinsia moja, mfano kusema “wavulana ndiyo wanaopenda kompyuta” hupunguza motisha ya wasichana kujihusisha na TEHAMA.

Kuwagawa wanafunzi kwa misingi ya jinsia katika vikundi vya kazi au kuwapa majukumu ya kijinsia kama wasichana kufanya usafi na wavulana kufanya majaribio ya kompyuta huendeleza ubaguzi.

Kutojumuisha mifano ya wanawake waliopata mafanikio kwenye fani ya TEHAMA huchangia wasichana kujiona kuwa hawana nafasi ya kufanikiwa katika somo hilo.

Kushindwa kutoa msaada sawa kwa wanafunzi wa jinsia tofauti, hasa pale ambapo wasichana wanapokuwa na changamoto za kiteknolojia lakini wakapuuzwa kwa hoja kuwa wavulana wanapaswa kujua zaidi.

**12. Eleza kwa kina mambo matano yanayoweza kuathiri uwasilishaji wa habari iliyosemwa.**

Mazoea mabaya ya matamshi kama kumeza maneno au kuongea kwa sauti ya chini sana hufanya ujumbe usieleweke kwa wasikilizaji.

Mazingira yenye kelele, mwanga hafifu au vifaa duni vya sauti kama spika mbovu au rekoda zisizo bora huathiri ubora wa uwasilishaji wa habari.

Kutokuwepo kwa maandalizi mazuri ya kile kinachotakiwa kusemwa humfanya mzungumzaji asieleze vizuri hoja zake au kutoa taarifa zisizo sahihi.

Msikilizaji kuwa na mtazamo hasi dhidi ya mzungumzaji au mada inayowasilishwa huathiri ufahamu wake, hivyo kupokea ujumbe kwa upendeleo au chuki.

Uwezo mdogo wa lugha ya mzungumzaji au kutotumia msamiati sahihi wa fani husika kunaweza kuwachanganya wasikilizaji na kupunguza ufanisi wa uwasilishaji.

**13. Tathmini mchango wa mtandao wa intaneti katika kuleta msawazo wa mawasiliano katika jamii.**

Mtandao wa intaneti huwezesha watu kutoka maeneo tofauti kuwasiliana kwa wakati mmoja, hivyo kupunguza pengo kati ya mijini na vijijini kwa kuwa wote hupata habari sawa kwa haraka.

Unarahisisha upatikanaji wa taarifa za kielimu, kijamii na kiuchumi kupitia majukwaa mbalimbali kama tovuti za serikali, mitandao ya kijamii na barua pepe.

Intaneti huchochea uwazi kwa kuwa jamii huweza kufuatilia mambo mbalimbali ya kitaifa kama bajeti, uchaguzi, au maendeleo kupitia vyombo vya habari vya mtandaoni.

Kupitia intaneti, watu wenye ulemavu au walioko maeneo ya mbali wanaweza kupata huduma kama elimu kwa njia ya mitandao na mafunzo ya moja kwa moja mtandaoni, hivyo kuongeza usawa.

Hata hivyo, intaneti huongeza msawazo kwa wale wanaoweza kuifikia, lakini bado kuna changamoto ya ukosefu wa vifaa na ujuzi wa kuitumia kwa baadhi ya watu wa vijijini au maskini.

#### **14. Toa mifano na kufafanua nyanja zozote tano za utambuzi kwa mujibu wa mtaalamu Benjamin Bloom zinavyotumika katika upimaji wa maendeleo ya wanafunzi.**

Kumbukumbu (knowledge) hupimwa kwa kuuliza maswali ya kukumbuka dhana kama “Taja hatua za kuwasha kompyuta.” Hii huangalia kama mwanafunzi anakumbuka taarifa za msingi.

Uelewa (comprehension) hupimwa kwa maswali yanayohitaji mwanafunzi kuelezea maana, mfano “Eleza kwa maneno yako maana ya mfumo wa uendeshaji wa kompyuta.”

Matumizi (application) hupimwa kwa kumpa mwanafunzi kazi ya kutumia maarifa kama vile “Tumia programu ya Microsoft Word kuandika na kuhariri waraka.”

Uchanganuzi (analysis) hupimwa kwa maswali ya kulinganisha au kutofautisha dhana, kama vile “Linganisho kati ya kompyuta za mezani na kompyuta mpakato.”

Uumbaji (synthesis) hupimwa kwa kumtaka mwanafunzi kubuni au kutengeneza kitu kipya, mfano “Tengeneza andiko la somo kwa kutumia programu ya PowerPoint.”

#### **15. Jadili mambo matano yanayoweza kumfanya mwanafunzi akose usikivu darasani.**

Kuchoka au njaa inaweza kumfanya mwanafunzi ashindwe kuzingatia somo, hasa kama somo linafundishwa saa za mwisho au bila mapumziko.

Mazoea ya kuzungumza na wanafunzi wengine au kutumia simu darasani hupunguza makini ya mwanafunzi kwenye kile kinachofundishwa.

Kutokuelewa somo au lugha inayotumika na mwalimu humfanya mwanafunzi kukata tamaa na hivyo kupoteza usikivu kwa sababu haoni umuhimu wa kufuatilia.

Matatizo ya kisaikolojia kama msongo wa mawazo, huzuni au matatizo ya nyumbani yanaweza kumfanya mwanafunzi ashindwe kuzingatia hata kama yupo darasani.

Mbinu zisizovutia za ufundishaji kama kusoma tu bila kushirikisha wanafunzi huchosha na kuwafanya washindwe kusikiliza kwa makini.

**16. Chambua misingi mitano anayotakiwa kuzingatia mwalimu wa somo la TEHAMA katika kubuni na kutengeneza zana.**

Uhalisia wa zana. Zana lazima iendane na mazingira halisi ya shule, vifaa vinavyopatikana na uwezo wa wanafunzi wanaotakiwa kuitumia.

Gharama nafuu. Zana inayobuniwa haipaswi kuwa ghali au ngumu kupata. Mwalimu anapaswa kutumia vifaa vinavyopatikana kwa urahisi.

Usalama wa zana. Inapaswa kuwa salama kwa matumizi ya wanafunzi na isihatarishe afya au maisha yao hasa wakati wa matumizi ya umeme au vifaa vyenye ncha kali.

Urahisi wa matumizi. Zana iwe rahisi kueleweka na kuitumia na wanafunzi wa ngazi husika bila kuhitaji maelekezo ya kitaalamu au muda mrefu wa kujifunza kuitumia.

Ufanisi wa kielimu. Zana ibebe dhana kuu ya somo linalofundishwa na iweze kusaidia kufanikisha malengo mahususi ya kipindi husika cha somo.