BARAZA LA WAKUU WA SHULE ZA KIISLAM TANZANIA (TAHISCO)

MTIHANI WA UTAMILIFU WA SHULE ZA KIISLAMU.

KIDATU CHA SITA. 2024

KISWAHILI -1

MWONGOZO WA USAHIHISHAJI.

MWONGOZO WA USAHIHISHAJI

KISWAHILI -1

SEHEMU A: (ALama 40)

Mtahiniwa anatakiwa kujibu maswali yote katika sehemu hii.

1. Swali linamtaka mtahiniwa asome habari aliyopewa kisha ajibu maswali aliyoulizwa.

(a) Mtahiniwa atumie maneno yasiyopungua matatu (3) kuandika kichwa cha habari kwa herufi kubwa.

Kichwa kinaweza kuwa:-

I. UTANDAWAZI

II. MADHARA YA UTANDAWAZI

III. MAISHA YA UTANDAWAZI

IV. DUNIA YA UTANDAWAZI n.k (alama 02)

(b) Mtahiniwa anatakiwa kueleza changamoto mbili zinazotokana na utandawazi:-

I. Kuporomoka kwa maadili

II. Wizi wa kimtandao (alama 02)

(c) Mtahiniwa anatakiwa kufafanua maana ya maneno yaliyokolezwa wino kama yalivyotumika katika habari hii

- Kuzuru - Kutembelea au Kufuatilia
- haba - Nyingi au kiwango kikubwa
- Pupa - Kwa haraka / vibaya
- Mwiba - Uchungu au shida au tabu.

(Alama 0.5 kila moja = 02)

1 (d) Mtahiniwa atumie maneno yake lakini asitoke nje ya mada. Pia azingatie idadi ya maneno aliyopewa.
(Alama 04)

(Jumla: Alama 10)

2. Swali linamtaka mtahiniwa aunde sentensi nne (4) zenye kitenzi chenye mzizi wahenufi moja

Mfano wa vitenzi :-

Vitenzi	Mzizi	Sentensi
i. Kula	"-l-"	Baba anakula
(ii). Oa	"-o-"	Kaka ameoa
(iii). Ua	"-u-"	Mimi sijaua
(iv) Kufa	"f"	Mgonjwa amekufa.

(Alama 2.5 kila kipengele)

(Jumla = 10)

3. Swali linamtaka mtahiniwa afafanue kwa ufupi mitindo minne (4) ya lugha kulingana na muktadha wa matumizi.

(i) Mtindo wa kiofisi
- Hutumia istilahi maalumu kulingana na shughuli za kiofisi zinazohusika

mfano: Mahakama ya hakimu mkazi kisutu ina kuhukumu kifungo cha miezi sita jela.

(ii) Mtindo wa lugha ya kitaaluma

Mtindo huu unapatikana katika vitabu na majarida ya kitaaluma na katika utoaji wa mafunzo yanayohusu elimu

mfano: Imeshauriwa kuwa matumizi ya madawa

ya kulevya - . . .

3 III. Mtindo wa lugha ya magazetini.
- Mtindo huu hutumika katika uandishi wa habari katika magazeti.
mfano: Mafuriko yalaza mamia nje.

(iv) Mtindo wa lugha ya mazungumzo na maandishi ya kawaida.
- Haya ni maongezi au maandishi ya kawaida yanayotumika kila siku nyumbani
mf: Mama,
Shikamoo baba.

(Alama 2.5 kwa kila kipengele)
(Jumla: Alama 10)

4. Swali linamtaka mtahiniwa atumie mkabala wa kidhima au kikazi kueleza aina tano (5) za sentensi kwa kutoa mifano katika lugha ya kiswahili.

I. Sentensi Ombi.
. Ni sentensi ambazo humsihi mtu mwingine akubali kutenda jambo fulani
mfano: Mniombee.

II. Sentensi Arifu
- Ni sentensi ambazo hutoa taarifa kuhusu jambo fulani.
mfano: Mheshimiwa Rais atawasili kesho asubuhi.

III. Sentensi Ulizi
Ni sentensi ambazo msingi wake au ujumbe wake huwa katika swali
mfano: Mama atarudi lini?

IV. Sentensi Mshangao

- Ni sentensi ambazo huonesha kustaajabu au kushikwa na butwaa.

mfano: Kumbe! halipi kodi!

V. Sentensi amrishi.

- Ni sentensi ambazo hutoa maelekezo ya kutendeka kwa jambo fulani.

mfano: Nenda darasani.

(Alama 02 @ 10)

SEHEMU B: (Alama 60)

Mtahiniwa anatakiwa kujibu maswali matatu (3) kutoka sehemu hii. Swali la nane (8) ni la lazima.

5. Swali linamtaka mtahiniwa afafanue idara tano (5) zinazounda BAKITA)

Swali hili ni la Insha, hivyo taratibu za uandishi wa insha zizingatiwe.

Utangulizi:

Atoe kirefu cha BAKITA na maelezo mafupi juu ya taasisi hiyo. (Alama 02)

Kiini

- Afafanue idara tano za BAKITA na kazi zake kwa ufupi ambazo ni:-

(i) Idara ya uhariri na uchapishaji
(ii) Idara ya lugha na fasihi
(iii) Idara ya tafsiri na ukalimani
(iv) Idara ya istilahi na kamusi
(v) Idara ya mawasiliano na umma

(Alama 3 kila idara) - 04

5 Hitimisho

Aeleze kwa ufupi umuhimu wa BAKITA (Alama 3)

(Jumla: Alama 20)

6. Swali linamtaka mtahiniwa kuandaa wasifu kazi kwa kuzingatia muundo wa wasifu kazi.

Vipengele vya wasifu kazi

I. Taarifa Binafsi
II. Historia ya Elimu / Usuli wa Elimu
III. Ujuzi / Mafunzo
IV Uzoefu wa Kazi
V. Mambo ninayopendelea
VI. Wadhamini / Majina ya wadhamini

(Alama 03 kwa kila kipengele)
- mpangilio - 02
(Jumla Alama 20)

7. Swali linamtaka mtahiniwa kufafanua kwa hoja tano namna Tanzania inavyonufaika kutokana na kuenea kwa kiswahili duniani.

Utangulizi.

Aeleze kwa ufupi kukua na kuenea kwa kiswahili nchini Tanzania baada ya uhuru (Alama 02.5)

Kiini

(a) Tanzania hujulikana katika mataifa mbalimbali duniani
- Inasaidia kuitangaza Tanzania katika mataifa kama vile Uingereza, Marekani, Afrika kusini n.k

(b) Husaidia kutangaza utalii wa Tanzania.
. Watu kutoka mataifa mengine watahitaji kuijua kiundani nchi inayozungumza kiswahili

(c) Husaidia watanzania kupata ajira.
. Hii ni kupitia Wakalimani na wafasiri pamoja na walimu wa somo la kiswahili na wataalamu wa kiswahili.

(d) Husaidia kueneza utamaduni wa kitanzania katika mataifa mbalimbali.
- Lugha ni sehemu ya utamaduni wa jamii husika hivyo watu wengine wanapozungumza kiswahili ndio utamaduni wa kitanzania unavyoenea.

(e) Husaidia kukuza mahusiano mazuri na nchi nyingine duniani.
- Nchi zingine zinapohitaji kujifunza kiswahili serikali hushirikiana vizuri kwa kuwapatia wataalamu wa kiswahili

(Alama 03 kila kipengele: Jumla Alama 15)

Hitimisho

Atoe maoni au mapendekezo juu ya kuboresha lugha ya kiswahili duniani.

(Alama 2.5)

(Jumla Alama: 20)

8. Swali linamtaka mtahiniwa kufafanua hatua saba (7) za kufuata wakati wa kufanya tafsiri ili kupata matini inayoeleweka na kukubalika kwa jamii.

Utangulizi

Atoe maana ya tafsiri.

Kiini

I. Maandalizi.

- Kuisoma matini mara kwa mara ili kujiridhisha kuhusu maudhui yake

II. Uchambuzi.

Hutafuta visawe vya misamiati na Istilahi ngumu au ngeni kwa kutumia marejeleo mbalimbali.

III. Uhawilishaji.

- Mfasiri huhawilisha/huhamisha taarifa kutoka kwenye matini chanzi kwenda matini lengwa.

IV. Kusawidi rasimu ya kwanza

Kazi ya tafsiri inayopatikana baada ya uhawilishaji wa visawe kutoka Lugha chanzi kwenda Lugha lengwa ni rasimu ya kwanza ya tafsiri

V. Udurusu wa rasimu ya kwanza.

Rasimu ya kwanza ipitiwe tena na kurekebishwa na kudurusiwa.

VI. Kusomwa kwa rasimu ya pili na mtu mwingine.

- Msomaji wa pili anaweza kuwa mfasiri mwingine au mhariri wa tafsiri.

VII. Kusawidi rasimu ya mwisho.

- Mfasiri hufanyia kazi ~~na~~ maoni na mapendekezo ya msomaji aliyempatia kazi yake.

8. Utangulizi – Alama 01.5

Kiini – Alama 2.5 @ = 17.5

Hitimisho Alama 01.

(Jumla: Alama 20)