

JAMHURI YA MUUNGANO WA TANZANIA

WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA



MUHTASARI WA SOMO LA MAWASILIANO YA KITAALAMU

STASHAHADA YA UALIMU:

ELIMU YA AWALI, MSINGI NA ELIMU MAALUMU

2023

© Taasisi ya Elimu Tanzania 2023

Toleo la Kwanza 2023

ISBN: 978-9987-09-783-8

Taasisi ya Elimu Tanzania

Eneo la Mikocheni

132 Barabara ya Ali Hassan Mwinyi

S. L. P. 35094

14112 Dar es Salaam

Simu: +255-735041168/ +255-735041170

Baruapepe: director.general@tie.go.tz

Tovuti: www.tie.go.tz

Muhtasari huu urejelewe kama: Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia. (2023). *Muhtasari wa Somo la Mawasiliano ya Kitaalamu Stashahada ya Ualimu: Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu*. Taasisi ya Elimu Tanzania.

Haki zote zimehifadhiwa. Hairuhusiwi kunakili, kurudufu, kupiga chapa, wala kutafsiri andiko hili kwa namna yoyote ile bila idhini ya maandishi kutoka Taasisi ya Elimu Tanzania.

Yaliyomo

Orodha ya Majedwali.....	iv
Vifupisho.....	v
Shukurani.....	vi
1.0 Utangulizi.....	1
2.0 Malengo Makuu ya Elimu Tanzania.....	1
3.0 Malengo ya Elimu ya Ualimu.....	2
3.1 Lengo kuu la Elimu ya Ualimu.....	2
3.2 Malengo Mahususi ya Elimu ya Ualimu.....	2
4.0 Umahiri wa Jumla wa Mafunzo ya Stashahada ya Ualimu wa Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu.....	3
5.0 Umahiri Mkuu na Umahiri Mahususi.....	3
6.0 Majukumu ya Mkufunzi, Mwalimu Tarajali na Mzazi/Mlezi katika Ufundishaji na Ujifunzaji.....	4
6.1 Mkufunzi.....	4
6.2 Mwalimu Tarajali.....	4
6.3 Mzazi/Mlezi.....	5
7.0 Mbinu za Ufundishaji na Ujifunzaji.....	5
8.0 Zana za Ufundishaji na Ujifunzaji.....	5
9.0 Upimaji wa Maendeleo ya Ujifunzaji.....	6
10.0 Idadi ya Vipindi.....	7
11.0 Maudhui ya Ufundishaji na Ujifunzaji.....	7
Bibliografia.....	17

Orodha ya Majedwali

Jedwali Na 1: Umahiri Mkuu na Umahiri Mahususi wa Mwaka wa Kwanza na wa Pili.....	3
Jedwali Na 2: Alama za Upimaji Endelevu	6
Jedwali Na 3: Maudhui ya Mwaka wa Kwanza.....	8
Jedwali Na 4: Maudhui ya Mwaka wa Pili	15

Vifupisho

LAT	Lugha ya Alama ya Tanzania
MUK	Mfumo wa Usimamizi wa Kujifunza
TEHAMA	Teknolojia ya Habari na Mawasiliano
TET	Taasisi ya Elimu Tanzania

Shukurani

Maandalizi ya Muhtasari wa Somo la Mawasiliano ya Kitaalamu Stashahada ya Ualimu: Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu yamehusisha wataalamu mbalimbali kutoka taasisi za serikali na zisizo za serikali. Taasisi ya Elimu Tanzania (TET) inatambua na kuthamini michango ya washiriki wote waliofanikisha uandaaji wa muhtasari huu. Aidha, TET inatoa shukurani za pekee kwa wahadhiri, wakufunzi, wathibiti ubora wa shule, walimu pamoja na wakuza mitaala wa TET. Vilevile, TET inaishukuru Kamati ya Kitaifa ya Wataalamu ya Kusimamia Kazi ya Maboresho ya Mitaala ya Elimu ya Awali, Msingi, Sekondari na Ualimu iliyoteuliwa na Waziri wa Elimu, Sayansi na Teknolojia. Kamati hii ilifanya kazi kwa weledi na kuhakikisha kuwa maudhui ya muhtasari huu yanalenga kuwaandaa wahitimu wenye maarifa, ujuzi na mwelekeo utakaowawezesha kuajiriwa, kuajiriwa na kumudu maisha yao ya kila siku, ambalo ndilo lengo kuu la uboreshaji wa Mitaala ya Mwaka 2023.

Mwisho, TET inatoa shukurani za pekee kwa Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia kwa kuwezesha uandaaji na usambazaji wa muhtasari huu.



Dkt. Aneth A. Komba
Mkurugenzi Mkuu
Taasisi ya Elimu Tanzania

1.0 Utangulizi

Somo la Mawasiliano ya Kitaalamu ni la lazima katika Stashahada ya Ualimu ambalo lina lengo la kupata mwalimu tarajali mwenye uweledi na umahiri wa kuwasiliana kitaaluma na kitaalamu. Somo hili linamjengea mwalimu tarajali maarifa, stadi na mwelekeo ambao utamwezesha kuwa mbunifu na mnyumbufu katika kutengeneza mazingira wezeshi ya ufundishaji na ujifunzaji katika darasa lake. Vilevile, somo hili litamjengea mwalimu tarajali stadi za kusikiliza kwa umakini na kufuatilia tabia mbalimbali za wanafunzi, pamoja na kumwezesha kuwa na uwezo wa kuwasiliana kwa kutumia LAT na alamanguso katika kukabiliana na mazingira yake katika maisha ya kila siku. Hivyo, Mawasiliano ya Kitaalamu ni somo muhimu kwa mwalimu kwani litamsaidia kuwasiliana vizuri na kuwa mfano mzuri kwa wanafunzi na jamii kwa ujumla.

Muhtasari huu umeandaliwa kwa lengo la kumuongoza mkufunzi katika ufundishaji na ujifunzaji wa somo la Mawasiliano ya Kitaalamu Stashahada ya Ualimu: Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu Tanzania Bara. Aidha, muhtasari huu umetafsiri Mitaala ya Mafunzo ya Stashahada ya Ualimu ya Mwaka 2023. Muhtasari utamwezesha mkufunzi kupanga shughuli za ufundishaji na ujifunzaji kwa kumjengea mwalimu tarajali stadi za udadisi, ubunifu, ushirikiano, mawasiliano na utatuzi wa changamoto katika mazingira yake. Hata hivyo, mwalimu tarajali atajifunza namna ya kuingiza masuala mtambuka na kutumia TEHAMA katika ufundishaji na ujifunzaji.

2.0 Malengo Makuu ya Elimu Tanzania

Malengo makuu ya elimu nchini Tanzania ni kumwezesha kila Mtanzania:

- (a) Kukuza na kuboresha haiba yake ili aweze kujithamini na kujiamini;
- (b) Kuheshimu utamaduni, mila na desturi za Tanzania, tofauti za kitamaduni, utu, haki za binadamu, mitazamo na matendo jumuishi;
- (c) Kukuza maarifa na kutumia sayansi na teknolojia, ubunifu, fikra tunduizi, uvumbuzi, ushirikiano, mawasiliano na mtazamo chanya katika maendeleo yake binafsi, na maendeleo endelevu ya taifa na dunia kwa ujumla;

- (d) Kuelewa na kulinda tunu za taifa ikiwa ni pamoja na utu, uzalendo, uadilifu, umoja, uwazi, uaminifu, uwajibikaji na lugha ya taifa;
- (e) Kujenga stadi za maisha na stadi za kazi ili kuongeza ufanisi katika maisha ya kila siku;
- (f) Kukuza tabia ya kupenda na kuheshimu kazi ili kuongeza tija na ufanisi katika uzalishaji na utoaji wa huduma;
- (g) Kutambua na kuzingatia masuala mtambuka, ambayo ni pamoja na afya na ustawi wa watu (jamii), usawa wa kijinsia, usimamizi na utunzaji endelevu wa mazingira; na
- (h) Kukuza ushirikiano wa kitaifa na kimataifa, amani na haki kwa kuzingatia Katiba ya nchi na mikataba ya kimataifa.

3.0 Malengo ya Elimu ya Ualimu

3.1 Lengo Kuu la Elimu ya Ualimu

Lengo kuu la elimu ya ualimu ni kumwandaa mwalimu mwenye weledi na umahiri wa kuwezesha ufundishaji na ujifunzaji unaoendana na mabadiliko ya kisayansi, kiteknolojia, na kijamii ili kumjenga Mtanzania mwenye maarifa, stadi na mitazamo chanya, na anayethamini usawa, haki na elimu bila ukomo.

3.2 Malengo Mahususi ya Elimu ya Ualimu

Malengo mahususi ya Elimu ya Ualimu ni kumwandaa mwalimu kuwa mahiri katika:

- (a) Kukuza uelewa wa kinadharia wa elimu ya ualimu, maadili ya kazi ya ualimu, maadili ya maisha, na misingi ya ualimu;
- (b) Kujenga umahiri katika mbinu za kufundishia na kujifunzia;
- (c) Kujenga umahiri katika mbinu za upimaji na tathmini kwa kuzingatia dhana ya ujenzi wa umahiri;
- (d) Kukuza ubunifu na uvumbuzi katika ufundishaji na ujifunzaji kwa kuzingatia mahitaji ya mwanafunzi;
- (e) Kutumia TEHAMA na teknolojia saidizi katika ufundishaji na ujifunzaji;
- (f) Kukuza stadi za utambuzi wa awali kwa mwanafunzi mwenye mahitaji maalumu ya ujifunzaji na kutoa afua stahiki;
- (g) Kuimarisha matumizi ya lugha katika ufundishaji na ujifunzaji; na
- (h) Kujenga stadi zinazolenga kuboresha ufundishaji, ujifunzaji na upimaji (yaani, *classroom-action based research*).

4.0 Umahiri wa Jumla wa Mafunzo ya Stashahada ya Ualimu wa Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu.

Umahiri wa Jumla wa Mafunzo ya Stashahada ya Ualimu wa Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu unalenga kumwezesha mwalimu tarajali:

- (a) Kutumia nadharia na misingi ya ualimu katika ufundishaji na ujifunzaji;
- (b) Kumudu mbinu za kufundishia na kujifunzia;
- (c) Kumudu mbinu za upimaji na tathmini kwa kuzingatia ujenzi wa umahiri;
- (d) Kumudu mbinu za ubunifu na uvumbuzi katika ufundishaji na ujifunzaji kwa kuzingatia mahitaji ya mwanafunzi;
- (e) Kutumia TEHAMA na teknolojia saidizi katika ufundishaji na ujifunzaji;
- (f) Kumtambua mwanafunzi mwenye mahitaji maalumu ya ujifunzaji na kutoa afua stahiki;
- (g) Kutumia lugha husika kwa ufasaha katika ufundishaji na ujifunzaji;
- (h) Kutumia stadi za uongozi katika taaluma (yaani, instructional leadership); na
- (i) Kumudu stadi zinazolenga kuboresha ufundishaji, ujifunzaji na upimaji (yaani, *classroom-action based reseach*).

5.0 Umahiri Mkuu na Umahiri Mahususi

Umahiri mkuu na umahiri mahususi unaotarajiwa kujengwa na mwalimu tarajali umeainishwa katika Jedwali Na. 1.

Jedwali Na 1: *Umahiri Mkuu na Umahiri Mahususi wa Mwaka wa Kwanza na wa Pili*

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi
1.0 Kumudu kuwasiliana kitaalamu	1.1 Kuwasilisha taarifa za kitaaluma darasani kwa kutumia lugha stahiki
	1.2 Kuwasilisha taarifa za kitaalamu nje ya darasa kwa kutumia lugha stahiki
	1.3 Kutumia lugha stahiki kutengeneza mazingira wezeshi ya ujifunzaji
	1.4 Kujenga tabia ya kusikiliza kwa umakini na kwa kujali
	1.5 Kuwasiliana kwa ufanisi kwa kutumia Lugha ya Alama ya Tanzania (LAT)

6.0 Majukumu ya Mkufunzi, Mwalimu Tarajali na Mzazi/Mlezi katika Ufundishaji na Ujifunzaji

Ufundishaji na ujifunzaji unategemea ushirikiano madhubuti baina ya mkufunzi, mwalimu tarajali na mzazi/mlezi. Majukumu yao ni kama yafuatayo:

6.1 Mkufunzi

Mkufunzi anatarajiwa:

- (a) Kukuza ufundishaji na ujifunzaji unaozingatia ujenzi wa stadi za karne ya 21 kwa kutumia mbinu mbalimbali za uwezesaji zitakazomfanya mwalimu tarajali kuwa kitovu cha ujifunzaji. Baadhi ya mbinu zinazopendekezwa ni zile zinazosaidia kukuza uwezo wa kufikiri, kutafakari, kutafuta maarifa kutoka vyanzo mbalimbali ili kutatua changamoto za ufundishaji na ujifunzaji;
- (b) Kuandaa mazingira wezeshi ya kufundishia na kujifunzia ikiwa ni pamoja na kufaragua zana;
- (c) Kutoa malezi kwa haki na usawa kwa kila mwalimu tarajali bila kujali tofauti zao; na
- (d) Kubaini mahitaji maalumu ya mwalimu tarajali na kumpatia afua stahiki.

6.2 Mwalimu tarajali

Mwalimu tarajali anatarajiwa:

- (a) Kushiriki kikamilifu katika shughuli za mafunzo ndani na nje ya darasa ili kuhakikisha kuwa anajenga umahiri uliokusudiwa katika maeneo mbalimbali ikiwemo usimamizi wa ufundishaji na ujifunzaji, mbinu za kufundishia na kujifunzia na mbinu za upimaji zitakazomwezesha kubaini mafanikio na changamoto ili kuboresha ufundishaji na ujifunzaji;
- (b) Kushiriki katika mafunzo endelevu kupitia shule zilizo jirani na chuo kwa lengo la kutafsiri nadharia anazojifunza darasani kwa vitendo. Baadhi ya nadharia hizo ni haiba, maandalizi ya somo, kutumia mbinu za kufundishia na kujifunzia, kuandaa na kutumia zana na vifaa vya kufundishia na kujifunzia na kumtathmini mwanafunzi;
- (c) Kufanya kazi chini ya uangalizi wa walimu wazoefu kwa kipindi cha mwaka mmoja ili kuimarisha umahiri na weledi katika fani ya ualimu;

- (d) Kushirikiana na wenzake pamoja na mkufunzi katika mchakato wa ujifunzaji; na
- (e) Kuzingatia kanuni na taratibu za chuo.

6.3 Mzazi/Mlezi

Mzazi au mlezi anatarajiwa:

- (a) Kusimamia na kufuatilia mwenendo na maendeleo ya mwalimu tarajali katika ujifunzaji; na
- (b) Kumpatia mwalimu tarajali mahitaji muhimu pamoja na vifaa vinavyotumika katika ujifunzaji.

7.0 Mbinu za Ufundishaji na Ujifunzaji

Muhtasari huu unasisitiza matumizi ya mbinu za ufundishaji na ujifunzaji zinazolenga kumwezesha mwalimu tarajali kuwa kitovu cha ujifunzaji, na mkufunzi kuwa mwezeshaji. Mkufunzi atatumia mbinu shirikishi kumwezesha mwalimu tarajali kuwasiliana na kuwasilisha taarifa za kitaaluma na kitaalamu kwa kuzingatia mahitaji anuwai na uwezo wake. Mbinu hizo ni pamoja na zile zinazomwezesha mwalimu tarajali kufikiri kitunduizi, kutafuta maarifa kutoka vyanzo mbalimbali na kushiriki katika kutoa mrejesho. Njia zingine ni majadiliano katika vikundi; igizodhima; kazimradi; fikiri-andika-jozisha-shirikisha; utafiti; utunzi wa hadithi; uwasilishaji; masimulizi; michezo mbalimbali na mbinu zingine kama hizo kulingana na muktadha ili kufanikisha ujifunzaji. Mkufunzi anashauriwa kumwongoza mwalimu tarajali kuwa mbunifu na mnyumbufu katika kutumia mbinu shirikishi wakati wa mazoezi ya ufundishaji na kufaragua zana za ufundishaji na ujifunzaji kwa kutumia mazingira halisi ya mwanafunzi.

8.0 Zana za Ufundishaji na Ujifunzaji

Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinapaswa kuwa shirikishi na zinazokidhi mahitaji ya ujifunzaji, na uwezo wa mwalimu tarajali. Mkufunzi anapaswa kuhakikisha mwalimu tarajali anapata nafasi ya kuona, kunusa, kusikia, na kushika zana bila kuhatarisha afya ya mwalimu tarajali. Aidha, zana za ufundishaji na ujifunzaji zinapaswa kumsaidia mwalimu tarajali kuelewa kinachofundishwa. Mkufunzi anashauriwa kutumia zana zinazopatikana katika mazingira yanayomzungumka. Zana za ufundishaji na ujifunzaji zilizopendekezwa ni pamoja na vitu halisi, sidii zenye maudhui ya kimawasiliano, manila na chatipindu zenye maudhui ya kimawasiliano, michoro na picha zenye maudhui ya kimawasiliano, kamusi ya lugha na ya LAT, matini zenye vifungu vya habari, na matini za kibunifu na zisizo za kibunifu, zanamguso/mkwaruzo, michoromguzo/mkwaruzo na kadi za alfabeti ya lugha za alama.

9.0 Upimaji wa Maendeleo ya Ujifunzaji

Upimaji ni mchakato muhimu katika ufundishaji na ujifunzaji ili kufikia malengo ya elimu yaliyokusudiwa. Upimaji wa somo la Mawasiliano ya Kitaalamu unafanyika sambamba na masomo mengine yanayofundishwa katika ngazi ya stashahada ya ualimu. Upimaji huu utamwezesha mkufunzi kupima umahiri wa mwalimu tarajali katika kuwasiliana kitaaluma na kitaalamu kwa kuzingatia nyanja za maarifa, stadi na mwelekeo. Aidha, utamwezesha mwalimu tarajali kutumia mbinu na zana stahiki katika ufundishaji na ujifunzaji kwa wanafunzi. Upimaji wa maendeleo utazingatia vigezo vilivyoainishwa katika kila shughuli ya ujifunzaji. Kwa hiyo, zana zinazotumika katika upimaji ni pamoja na mazoezi, maswali ya ana kwa ana, majaribio, hojaji, mkoba wa kazi, kazimradi, shughuli za vitendo pamoja na mitihani ya muhula. Vilevile, tathmini ya maendeleo ya mwalimu tarajali ni muhimu kufanyika ili kubaini ni kwa kiasi gani anajenga umahiri uliokusudiwa. Matokeo ya tathmini yatasaidia kufanya uboreshaji ili kuhakikisha malengo ya elimu ya ualimu yanafanikiwa.

Mkufunzi anapaswa kubuni shughuli nyingi zaidi za upimaji ili kuchochea ujifunzaji. Upimaji endelevu utachangia asilimia thelathini (30%) na upimaji wa mwisho utachangia asilimia sabini (70%). Aidha, mchanganuo wa alama za upimaji endelevu utakuwa kama ifuatavyo; Mtihani wa mhula wa kwanza utakuwa asilimia sita (6%), Mtihani wa mwisho wa mwaka wa kwanza utachangia asilimia (6%), Mtihani wa muhula wa pili utakuwa asilimia sita (6%). Kazimradi itakuwa asilimia saba (7%) na Mkoba wa kazi utakuwa asilimia tano (5%). Mwalimu tarajali anapaswa kufaulu upimaji endelevu kwa angalau asilimia 50% na upimaji tamati kwa angalau kiwango hichohicho ili aweze kutunukiwa cheti. Endapo hatafikisha 50%, mwalimu tarajali anaweza kurudia mitihani hiyo mara mbili ndani ya miaka mitatu. Alama za upimaji zimeoneshwa katika Jedwali Na. 2

Jedwali Na 2: Alama za Upimaji Endelevu

Shughuli za Upimaji	Mgawanyo (%)
Mtihani wa Mhula wa Mwaka wa Kwanza	6.0
Mtihani wa Mwisho wa Mwaka wa Kwanza	6.0
Mtihani wa Mhula wa Mwaka wa Pili	6.0

Shughuli za Upimaji	Mgawanyo (%)
Kazi Mradi	7.0
Mkoba wa Kazi	5.0
Jumla	30

10.0 Idadi ya Vipindi

Muhtasari wa Somo la Mawasiliano ya Kitaalamu Stashahada ya Ualimu: Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu unatoa makadirio ya muda utakaotumika katika ufundishaji na ujifunzaji kwa kuzingatia uzito wa umahiri mahususi na shughuli za kutendwa na mwalimu tarajali. Makadirio haya ya muda yamewekwa kwa mfumo wa vipindi ambapo kila kipindi ni dakika 60. Idadi ya vipindi kwa somo hili ni viwili (2) kwa wiki.

11.0 Maudhui ya Ufundishaji na Ujifunzaji

Muhtasari wa Somo la Mawasiliano ya Kitaalamu Stashahada ya Ualimu: Elimu ya Awali, Msingi na Elimu Maalumu umebeba maudhui ambayo yamepangiliwa katika vipengele sita: umahiri mkuu, umahiri mahususi, shughuli za ujifunzaji, vigezo vya upimaji, zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa na idadi ya vipindi, kama ilivyooneshwa katika Jedwali Na. 3 na 4.

Mwaka wa Kwanza

Jedwali Na 3: *Maudhui ya Mwaka wa Kwanza*

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
1.0 Kumudu kuwasiliana kitaalamu	1.1 Kuwasilisha taarifa za kitaaluma darasani kwa kutumia lugha stahiki	(a) Kufafanua dhana ya taarifa za kitaaluma (<i>maana, vyanzo, na sifa</i>)	Dhana ya taarifa za kitaaluma imefafanuliwa	Kamusi mbalimbali za lugha, makala za kimawasiliano, matini za sauti za kimawasiliano, picha mbalimbali zenye maudhui ya kimawasiliano, chatipindu na kadi za manila zenye maudhui ya kimawasiliano, video zenye maudhui ya kimawasiliano, michoromguso yenye maudhui ya kimawasiliano na pichamguso zenye maudhui ya kimawasiliano	17
		(b) Kumudu mbinu za kutoa maelekezo bayana darasani wakati wa ufundishaji, ujifunzaji, na upimaji	Mbinu za kutoa maelekezo bayana darasani wakati wa ufundishaji, ujifunzaji na upimaji zimetumika		
		(c) Kumudu matumizi ya mfumo wa kimawasiliano unaotumia maneno (<i>mf. utani, michapo na hadithi fupi</i>) na usiotumia maneno ya mdomo (<i>mf. ishara,</i>	Mfumo wa kimawasiliano unaotumia maneno na usiotumia maneno pamoja na mbinu zingine zimetumiwa		

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
		<i>mikao na matendo)</i> na mbinu nyingine ili kuhamasisha ujifunzaji	kuhamasisha ujifunzaji		
		(d) Kumudu matumizi ya mbinu stahiki ili kupata taarifa kutoka kwa wanafunzi kwa kutumia njia faafu(<i>mf. kuuliza maswali na kuhimiza tafakari</i>)	Mbinu stahiki za kupata taarifa kutoka kwa wanafunzi zimetumiwa		
		(e) Kumudu mbinu za kutoa mrejesho kwa kutumia lugha stahiki (<i>uelekezaji au ufundishaji, upimaji na tathimini</i>)	Mbinu za kutoa mrejesho kwa kutumia lugha stahiki zimetumiwa		

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
	1.2 Kuwasilisha taarifa za kitaalamu nje ya darasa kwa kutumia lugha stahiki	(a) Kufafanua dhana ya taarifa za kitaalamu (<i>maana, aina, na sifa</i>)	Dhana ya taarifa za kitaalamu imefafanuliwa	Kamusi mbalimbali za lugha, makala za kimawasiliano, matini za sauti za kimawasiliano, picha mbalimbali zenye maudhui ya kimawasiliano, chatipindu na kadi za manila zenye kuonesha maudhui za kimawasiliano, video zenye maudhui ya kimawasiliano michoromguso yenye maudhui ya kimawasiliano na pichamguso zenye maudhui ya kimawasiliano	18
(b) Kumudu kanuni za mawasiliano fanisi (<i>uwazi, ukamilifu, usahihi, urari, uwekevu, staha na kujali</i>) katika kuandaa nyaraka za kitaalamu (<i>mf. nukuu za somo, azimio la kazi, taarifa za kitaaluma, andalio la somo na shajara</i>)		Kanuni za mawasiliano fanisi imetumiwa kuandaa nyaraka za kitaalamu			
(c) Kumudu mbinu stahiki za kuwasilisha na kusambaza taarifa za kitaalamu kwa wanafunzi, wazazi,		Mbinu stahiki za kuwasilisha na kusambaza taarifa za kitaalamu zimezingatiwa			

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
		<p>viongozi wa shule na wadau wengine wa kielimu (<i>ushirikiano, uzingative wa viimbo/sauti, matumizi ya mawasiliano ya lugha isiyo ya maneno, matumizi ya mawasiliano ya macho, matumizi ya lugha fasaha</i>)</p>			
		<p>(d) Kumudu matumizi ya mikondo na media sahihi za kusambaza taarifa za kitaalamu kwa kutumia mfumo wa mawasiliano unaotumia maneno na usiotumia maneno</p>	<p>Matumizi ya mikondo na media sahihi za kusambaza taarifa za kitaalamu kwa kutumia mifumo wa mawasiliano unatumia maneno na usiotumia maneno umezingatiwa</p>		

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
	1.3 Kutumia lugha stahiki kutengeneza mazingira wezeshi ya ujifunzaji	(a) Kumudu matumizi ya lugha-karimu ili kuhamasisha ushiriki wa wanafunzi katika vitendo vya ujifunzaji	Lugha-karimu ya kuhamasisha ushiriki wa wanafunzi katika shughuli za ujifunzaji imetumiwa	Kamusi mbalimbali za lugha, makala za kimawasiliano, matini za sauti za kimawasiliano, picha mbalimbali zenye maudhui ya kimawasiliano, chatipindu na kadi za manila zenye maudhui za kimawasiliano, video zenye maudhui ya kimawasiliano, michoromguso yenye maudhui ya kimawasiliano na pichamguso zenye maudhui ya kimawasiliano	10
		(b) Kumudu matumizi ya lugha stahiki ili kuwezesha uchangamani baina ya wanafunzi (mf. kutambua changamoto za wanafunzi, kuonesha hisia kutokana na hali azazozipitia mwananfunzi, kushukuru na kuwa mhimizaji)	Lugha stahiki ya kuwezesha uchangamani baina ya wanafunzi imetumiwa		

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
	1.4 Kuwasiliana kwa ufanisi kwa kutumia Lugha ya Alama ya Tanzania (LAT)	(a) Kuaridhia misingi ya LAT (<i>maana, chimbuko na mipaka ya eneo la uundaji wa alama</i>)	Misingi ya LAT imearidhiwa kwa ufasaha kwa kuzingatia maana, chimbuko na mipaka ya eneo la uundaji wa alama	Kamusi ya LAT, makala mbalimbali zinazoelezea LAT, alama mbalimbali za kimawasiliano, matini za sauti zinazoelezea LAT, picha na michoro yenye alama mbalimbali zinazotumika katika mawasiliano, kadi za alfabeti ya LAT, vitu halisi, chatipindu na manila kadi zenye LAT, video zenye maudhui kwa LAT, michoromguso yenye maudhui ya kimawasiliano na pichamguso zenye maudhui ya kimawasiliano	25
		(b) Kuaridhia vijenzi vya alama za LAT kwa kuzingatia vigezo vikuu (<i>umbo, eneo, uelekeo, mjongoe wa mkono pamoja na matendo na mijongoe ya mwili</i>)	Vijenzi vya alama za LAT vimearidhiwa kwa kuzingatia vigezo vikuu		
		(c) Kumudu alfabeti na namba za LAT	Alfabeti na namba za LAT zimetumiwa		

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
		(d) Kumudu matumizi ya LAT kuwasilisha ujumbe sahili (<i>salamu, kujitambulisha kueleza vitu unavyovipendelea, kuuliza maswali, kubadilishana taarifa na kutoa maelekezo</i>)	LAT imetumiwa kuwasilisha ujumbe sahili kwa usahihi		

Mwaka wa Pili

Jedwali Na 4: *Maudhui ya Mwaka wa Pili*

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
1.0 Kumudu kuwasiliana kitaalamu	1.5 Kuwasiliana kwa ufanisi kwa kutumia Lugha ya Alama ya Tanzania (LAT)	(a) Kutumia LAT kuaridhia vitu (<i>mf. samani, vyombo vya jikoni, vyakula n.k</i>) katika mazingira mbalimbali (<i>nyumbani, shuleni na hospitalini</i>)	LAT imetumiwa kuaridhia vitu katika mazingira mbalimbali (<i>nyumbani, shuleni na hospitalini</i>)	Kamusi ya LAT, makala mbalimbali zinazoelezea LAT, alama mbalimbali za kimawasiliano, matini za sauti zinazoelezea LAT, picha na michoro zenye alama mbalimbali zinazotumika katika mawasiliano, kadi za alfabeti ya LAT, vitu halisi, chatipindu na manila kadi zenye LAT, video zenye maudhui ya LAT, michoromguso yenye maudhui ya kimawasiliano na pichamguso zenye maudhui ya kimawasiliano	55

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
		(b) Kutumia ala kuu na saidizi za LAT (mijongoe ya mwili) kuwasiliana na kuwasilisha taarifa za kitaalamu	Ala kuu na saidizi za LAT zimetumiwa kuwasiliana na kuwasilisha taarifa za kitaalamu kwa usahihi		
		(c) Kumudu matumizi ya lugha mguso kuwasiliana kwa ufanisi na wenye uziwikutoona	Lugha mguso imetumiwa kuwasiliana kwa ufanisi na wenye uziwikutoona		
	1.6 Kujenga tabia ya kusikiliza kwa umakini na kwa kujali	(a) Kumudu stadi stahiki za kusikiliza na kujibu ipasavyo katika miktadha mbalimbali na kutoa mrejesho sahihi (<i>mf. darasani, mkutanoni na</i>	Stadi stahiki za kusikiliza na kujibu ipasavyo zimetumiwa katika miktadha mbalimbali	Kamusi mbalimbali za lugha, makala za kimawasiliano, matini za sauti za kimawasiliano, picha mbalimbali zenye maudhui ya kimawasiliano, chatipindu na kadi za manila zenye maudhui za kimawasiliano, video zenye maudhui ya kimawasiliano	15

Umahiri mkuu	Umahiri mahususi	Shughuli za ujifunzaji	Vigezo vya upimaji	Zana za ufundishaji na ujifunzaji zinazopendekezwa	Idadi ya vipindi
		<i>wadau wengine wakielimu)</i>		michoromguso yenye maudhui ya kimawasiliano na pichamguso zenye maudhui ya kimawasiliano	

Bibliografia

- Byrne, H. (1955). *The Teacher and his pupils*. University Press.
- Ligawa, H. (2021). *Communication skills notes*. Siaya Institute of Technology. Department of Business Studies.
- Mahelo, E. B. (2015). *Fundamental communication skills*. GG Publishers.
- Makoelle, T. M. (2019). *Teacher empathy: A prerequisite for an inclusive classroom*. Nazarbayev University.
- Mclean, S. (2005). *The Basics of interpersonal communication*. Allyn and Balon.
- National Council of Educational Research and Training. (2019). *Communication skills*.
- Njiku, J. (2016). School Based Professional Support to Student Teachers in Preparation of Teachers Professional Documents. *International Conference to Review Reseach in Science, Technology and Mathematics Education*. 5(7) pp 283-289.
- Taasisi ya Uchunguzi wa Kiswahili. (2013). *English Swahili Dictionanry 3rd Edition*. Taasisi ya Uchunguzi wa Kiswahili.