

CCM704-HATI ZA KIBIASHARA KATIKA KISWAHILI.		
USTADI : KUJADILI HATI ZA KIBIASHARA KATIKA KISWAHLI		
RTQF DARAJA: 7	IDADI YA VIPINDI: 3	SAA ZINAZOFAA:30
IDARA: ZOTE	MIKONDO: YOTE	
WAKATI ILIPOANDALIWA: JANUARI 2017	WAKATI ILIPOKAGULIWA:	

LENGO

Moduli hii inaeleza ujuzi na uwezo vinavyostahiliwa ili mwanafunzi aweze:

- Kujadili hati za kibiashara katika shughuli za kazi;
- Kutunga hati za kibiashara tofauti kwa kuzingatia kanuni na mitindo ya lugha ya kiswahili ifaavyo;
- Kuchambua na kuelewa vidokezo vya hati za kibiashara mbali mbali katika kiswahili;
- Kuwasilisha hati za kibiashara mbali mbali mahali zinapotakiwa.

UJUZI WA AWALI

Kutumia kiswahili fasaha

KITENGO NA VIGezo VYA KITENGO

Kitengo kinaeleza mategemeo muhimu yanayohitajiwa.

Vigezo vya kitengo vimepangwa kupima ikiwa mwanafunzi anazingatia kitengo ifaavyo .

KITENGO	VIGezo VYA KITENGO
Mwishoni mwa moduli hii mwanafunzi atakuwa na uwezo wa:	
1. Kutunga hati za kibiashara katika kiswahili.	1.1 Uwezo wa kuorodhesha na kueleza hati muhimu za kibiashara; 1.2 Uwezo wa kuonyesha kwa mchoro sehemu kuu za hati za kibiashara ; 1.3 Uwezo wa kutumia mtindo wa lugha inayostahili kulingana na hati tofauti; 1.4 Uwezo wa kutunga hati tofauti za kibiashara.

2. Kuchambua hati za kibiashara katika kiswahili.	2.1 Uwezo wa kutambua aina za hati mbali mbali za kibiashara kimaandishi; 2.2 Uchambuzi wa mtindo wa utungaji wa hati za kibiashara; 2.3 Uchambuzi wa mtindo wa lugha ya kisheria katika hati za kibiashara.
3. Kupanga mbinu mbali mbali za uwasilishaji wa hati za kibiashara.	3.1 Zingatia mazingira ya utungaji wa hati za kibiashara kwa uwasilishaji mwema; 3.2 Zingatia sanii ya utungaji wa hati za kibiashara; 3.3 Zingatia njia za uwasilishaji wa hati mbalimbali za kibiashara .

MUUNDO WA FUNZO

Muundo wa funzo hili unafanua tegemeo la kila kitengo. Tegemeo hilo ni ujuzi na uwezo muhimu vinavyokusudiwa. Yanayohitajiwa kufundishwa kwa ajili ya kulenga tegemeo yalipangwa. Kuna njia mbali mbali katika kazi za mwanafuzi ambazo zinaongoza mwanafunzi na mkufunzi.

Kitengo cha 1: Kutunga hati za kibiashara katika kiswahili			Saa zinazofaa:10
Yanayotemegewa	Yaliyomo	Kazi ya mwanafunzi	Vifaa
1.1 Uwezo wa kuorodhesha na kueleza hati muhimu za kibiashara.	Orodha na maana ya hati muhimu za kibiashara: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mkataba wa kazi; ✓ Mkataba wa makubaliano; ✓ Barua za kibiashara; ✓ Vipeperusho. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kusoma kimya; ○ Kusoma katika makundi; ○ Kujadili maana ya hati waliishasoma; ○ Kutoa mifano ya hati za kibiashara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji - Projekta; - Ubao; - Chaki; - Mtandao - Kamusi

<p>1.2 Uwezo wa kuonyesha kwa mchoro sehemu kuu za hati za kibiashara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kifungu cha michoro ya hati za: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mkataba wa kazi; ✓ Mkataba wa makubaliano; ✓ Barua za kibiashara. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kusoma kimya; ○ kusoma kwa makundi; ○ Kutaja kimazungumzo sehemu kuu za hati za kibiashara; ○ Kuandika michoro ya hati za kibiashara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa kiswahili; - Projekta; - Ubao; - Chaki; - Mtandao; - Kamusi ya kiswahili
<p>1.3 Uwezo wa kutumia mtindo wa lugha inayostahili kulingana na hati tofauti.</p>	<p>Kifungu cha mitindo ya lugha:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lugha ya heshma; ✓ Rejesta ya kibiashara; ✓ Rejesta ya kisheria; ✓ Lugha fasaha. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kusoma vitabu; ○ Kusoma hati tofauti za kibiashara; ○ Kutunga mifano ya sentensi kwa kutumia mitindo ya lugha za kibiashara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa kiswahili; - Vitabu vya istilahi za kibiashara; - Projekta; - Ubao; - Chaki; - Mtandao ; - Kamusi ya kiswahili.
<p>1.4 Uwezo wa kutunga hati tofauti za kibiashara.</p>	<p>Mbinu za kutunga hati mbali mbali za kibiashara:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ujumbe; ✓ Muundo wa sentensi; ✓ Lugha; ✓ Upana. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kutunga hati za kibiashara mbali mbali katika makundi; ○ Kutunga hati mbali mbali za kibiashara peke yake; ○ Kuhakiki hati zilizotungwa; ○ Kusahihisha hati zilizotungwa vibaya. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa kiswahili; - Vitabu vya istilahi za kibiashara; - Projekta; - Ubao; - Chaki; - Mtandao; - Kamusi ya kiswahili.

Kitengo cha 2. Kuchambua hati za kibiashara katika kiswahili			Saa zinazofaa:10
Yanayotegemewa	Yaliyomo	Kazi ya mwanafunzi	Vifaa
2.1 Uwezo wa kutambua aina za hati mbali mbali za kibiashara.	<ul style="list-style-type: none"> • Kifungu cha hati mbali mbali <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mkataba wa kazi; ✓ Mkataba wa makubaliano; ✓ Barua za kibiashara; ✓ Barua tofauti; ✓ Insha... 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kusoma kimya; ○ Kujadili katika makundi; ○ Kutambua aina za hati za kibiashara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa kiswahili; - Vitabu vya istilahi za kibiashara; - Projekta; - Ubao; - Chaki; - Mtandao ; - Kamusi ya kiswahili.
2.2 Uchambuzi wa mtindo wa utungaji wa hati za kibiashara.	<p>Kifungu cha hati za kibiashara:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pande za wahusika; ✓ Sababu za utungaji; ✓ Mambo muhimu. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kusoma hati tofauti; ○ Kugundua pande za wahusika; ○ Kupanga mtiririko wa mambo muhimu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa kiswahili; - Vitabu vya istilahi za kibiashara; - Projekta; - Ubao; - Chaki; - Mtandao; - Kamusi ya kiswahili.
2.3 Uchambuzi wa mtindo wa lugha ya kisheria katika hati za kibiashara.	<p>Kifungu cha hati za kibiashara:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rejesta ya kisheria; ✓ vidokezo vya kisheria katika hati za kibiashara. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kusoma kimya; ○ Kujadili katika makundi; ○ Kugundua na kujadili rejesta za kisheria; ○ Kujadili na kugundua vidokezo vya kisheria. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji - Vitabu vya istilahi za kibiashara; - Projekta; - Ubao; - Chaki.

Kitengo cha 3. Kupanga mbinu za uwasilishaji wa hati mbali mbali za kibiashara.			Saa zinazofaa:10
Yanayotegemewa	Yaliyomo	Kazi ya mwanafunzi	Vifaa
3.1 Zingatia mazingira ya utungaji wa hati za kibiashara kwa uwasilishaji mwema.	Mazingira ya uwasilishaji: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Pande za wahusika; ✓ Vyeo vya pande za wahusika; ✓ Mandhari; ✓ Mtindo wa lugha inayohitajiwa. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kutoa mifano ya mitindo ya lugha inayotumiwa katika kila hati; ○ Kuonyesha mandhari. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa hati za kibiashara - Kanda (CD) ; - Mtandao; - Kamusi - Ubao; - Chaki.
3.2 Zingatia sanii za utungaji wa hati za kibishara	Sanii za utungaji: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aina za karatasi; ✓ Rangi; ✓ Uchoraji; ✓ Hati (herufi). 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kusoma hati tofauti; ○ Kujadili sifa za matini katika makundi; ○ Kutunga aya fupi kwa kutumia sifa zilizotajwa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa hati za kibiashara: - Kanda (CD) - Mtandao; - Kamusi ya kiswahil; - Ubao; - Chaki.
3.3 Zingatia njia za uwasilishaji wa hati za kibiashara.	Njia za uwasilishaji: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ana kwa ana; ✓ Mtandao; ✓ Posta... 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kutoa sifa za kila njia; ○ Kugundua na kujadili migogoro ipatikanayo katika kila njia; ○ Kutoa mbinu za utatuzi wa migogoro ipatikanayo katika kila njia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Vitabu vya utungaji wa hati za kibiashara; - Kanda (CD); - Mtandao; - Kamusi - Ubao; - Chaki.

MAREJEO:

1. NKwera F.V.M.(1985). Sarufi na Fasihi Sekondari na Vyuo, Tanzania Publishing House, Dar es Salaam.
2. TUKI (2004), Kamusi ya Kiswahili Sanifu. Dar Es Salaam: Oxford University Press
3. Wamitila, K.W.(2003), Kamusi ya Fasihi, Istilahi na Nadharia. Nairobi: Focas Book
4. Hassan O. Ali& Ali Mazrui (2004). Teach yourself Swahili.Nairobi: Oxford University Press.
5. Niyomugabo.C. (2013) Mafunzo ya kiswahili , kitabu cha mwanafunzi, kidato cha tano, fountain Publisher Rwanda Kigali
6. - . (2013) Mafunzo ya kiswahili , kitabu cha mwanafunzi, kidato cha sita, fountain Publisher Rwanda Kigali
7. Wekesa S.P. (2000) . Uandishi wa Insha, Nairobi: Acacia Stantex Publishers

**MWONGOZO WA TATHIMINI
TATHIMINI ENDELEZI/ARIFU**

Kitengo	Vigezo vya kitengo	Aina za thibitisho	Maelezo ya kazi	Yatakayochunguzwa	Matokeo		Maoni
					Ndiyo	Bado	
1. Kutunga hati za kibiashara katika kiswahili	1.1 Kuorodhesha na kueleza hati muhimu za kibiashara;	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	- Utungaji -Uwasilishaji	<ul style="list-style-type: none"> • Aina za hati za kibiashara 			
				<ul style="list-style-type: none"> • Maana ya kila hati 			
	1.2 Kuonyesha kwa mchoro sehemu kuu za hati za kibiashara ;	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	- Utungaji -Uwasilishaji	<ul style="list-style-type: none"> • Viashiria vya mchoro wa sehemu kuu za hati 			
				<ul style="list-style-type: none"> • Mchoro wa sehemu kuu za hati 			
	1.3 Kutumia mtindo wa lugha inayostahili kulingana na hati tofauti;	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	- Utungaji -Uwasilishaji	<ul style="list-style-type: none"> • Lugha sanifu kulingana na walengwa 			
				<ul style="list-style-type: none"> • Lugha sanifu kulingana na aina ya hati 			

	1.4 Kutunga hati tofauti za kibiashara.	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	<ul style="list-style-type: none"> - Utungaji - Uwasilishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Tungo sahihi • Mantiki 			
2. Kuchambua hati za kibiashara katika kiswahili	2.1 Kutambua aina za hati mbali mbali za kibiashara kimaandishi;	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	<ul style="list-style-type: none"> -Uchambuzi -Uwasilishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Viashiria vya hati za kibiashara • Lengo la kila aina ya hati za kibiashara 			
	2.2 Uchambuzi wa mtindo wa utungaji wa hati za kibiashara;	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	<ul style="list-style-type: none"> -Uchambuzi -Uwasilishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Walengwa • Wakati wa kutunga • Lengo la utungaji wa hati ya kibiashara 			
	2.3 Uchambuzi wa mtindo wa lugha ya kisheria katika hati za kibiashara.	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	<ul style="list-style-type: none"> -Uchambuzi -Uwasilishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Kipengee cha sheria • Msamiati maalum 			
3 Kupanga mbinu mbali za uwasilishaji wa hati za kibiashara	3.1 Zingatia mazingira ya utungaji wa hati za kibiashara kwa uwasilishaji mwema;	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	<ul style="list-style-type: none"> -Uchambuzi -Uwasilishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Walengwa • Mila na desturi za walengwa • Mandhari 			
	3.2 Zingatia sanii ya utungaji wa hati za kibishara;	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho andishi • Kanda ya filamu 	<ul style="list-style-type: none"> -Uchambuzi -Uwasilishaji 	<ul style="list-style-type: none"> • Orodha ya vifaa kulingana na hati za kibiashara • Umuhimu wa kila kifaa 			
	3.3 Zingatia njia	<ul style="list-style-type: none"> • Thibitisho 	<ul style="list-style-type: none"> -Uchambuzi 	<ul style="list-style-type: none"> • Sifa za kila njia, 			

	za uwasilishaji wa hati mbalimbali za kibiashara .	andishi <ul style="list-style-type: none"> • Kanda ya filamu 	-Uwasilishaji	<ul style="list-style-type: none"> • Migogoro katika kila njia, 			
				<ul style="list-style-type: none"> • Mbinu za utatuzi wa migogoro ya kila njia 			