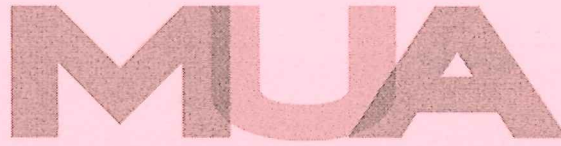


The  
Management  
University  
of Africa



Sponsored by the Kenya Institute of Management

---

UNDERGRADUATE UNIVERSITY EXAMINATIONS

SCHOOL OF MANAGEMENT AND LEADERSHIP

DEGREE OF BACHELOR OF EDUCATION ARTS

KIS 113 : MBINU ZA MAWASILIANO KATIKA KISWAHILI.

DATE: 9<sup>TH</sup> AUGUST 2023

MUDA: 2 HOURS

MAXIMUM MARKS: 70

MAAGIZO :

1. Andika nambari yako ya usajili kwenye kitabu cha majibu.
2. USIANDIKE CHOCHOTE kwenye karatasi ya majibu.
3. Karatasi hii ya maswali ina MASWALI SITA (6).
4. Swali la KWANZA ni la lazima .
5. Jibu maswali yoyote MATATU.
6. SWALI LA KWANZA lina alama 25 na hayo mengine yana alama 15.
7. Andika majibu yako yote kwenye kitabu cha majibu ulichopewa. .

### SWALI LA KWANZA

- a. Eleza maana ya
- i. Lugha (alama 1)
  - ii. Mawasiliano (alama 2)
  - iii. Ishara nasibu (alama 2)
- b. Ili kuweza kufanikisha mawasiliano katika jamii, kuna kaida anuwai za matumizi ya lugha ambazo zinastahili kuzingatiwa. Jadili. (alama 20)

### SWALI LA PILI

- a. Umealikwa kutoa hotuba katika mkutano wa kuwazawadi wanafunzi waliyofanya bora katika mtihani wa mwisho wa mwaka katika shule ya upili ya Tenda Wema. Jadili vidokezo vya utoaji hotuba utakavyozingatia. (alama 10)
- b. Eleza sifa tano za hotuba nzuri. (alama 5)

### SWALI LA TATU

- a) Pambanua aina mbali mbali za mawasiliano. (alama 05)
- b) Kwa kutolea mifano mwafaka, Pambanua sifa za mazungumzo ya simu tamba. (alama 10)

### SWALI LA NNE

Fafanua aina zifuatazo za insha.

- a) Usimulizi (alama3)
- b) Mdokezo (alama3)
- c) Mjadala (alama3)
- d) Maelezo (alama3)
- e) Ripoti. (alama3)

**SWALI LA TANO**

- a) Katika kufanikisha mchakato wa mawasiliano, kuna vipengele muhimu ambavyo ni sharti vizingatiwe. Vijadili vipengele hivyo. (Alama 10)
- b) Fafanua hatua za uandishi wa muhtasari (alama 10)

**SWALI LA SITA**

- a) Eleza vigezo ambavyo unapaswa kuzingatia katika uandishi wa barua rasmi. (alama 8)
- b) " Mawasiliano hufanikisha takribani shughuli na hali zote za binadamu." Jadili. (alama 7)

