

## TẬP LÀM VĂN

(1 tiết)

### I - MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

HS biết tổ chức một cuộc họp tổ. Cụ thể :

- Xác định được rõ nội dung cuộc họp
- Tổ chức cuộc họp theo đúng trình tự đã học.

### II - ĐỘ DÙNG DẠY - HỌC

Bảng lớp ghi :

- Gợi ý về nội dung họp (theo SGK).
- Trình tự 5 bước tổ chức cuộc họp (viết theo yêu cầu 3, bài *Cuộc họp của chữ viết*, SGK *Tiếng Việt 3, tập một*, trang 45).

### III - CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY - HỌC

#### A - KIỂM TRA BÀI CŨ

GV kiểm tra 2 HS làm lại BT1 và 2 (tiết TLV tuần 4) :

Một HS kể lại câu chuyện *Dại gì mà đổi*. 2 HS đọc bức *Điện báo* gửi gia đình.

#### B - DẠY BÀI MỚI

##### 1. Giới thiệu bài

Các em đã đọc truyện *Cuộc họp của chữ viết*, đã biết các chữ cái và dấu câu tổ chức cuộc họp như thế nào. Hôm nay các em sẽ tập tổ chức cuộc họp theo đơn vị tổ. Cuối giờ, các tổ sẽ dự thi để bình chọn người điều khiển cuộc họp giỏi nhất, tổ họp nghiêm túc nhất.

##### 2. Hướng dẫn làm bài tập

a) GV giúp HS xác định yêu cầu của bài tập

- Một HS đọc yêu cầu của bài và gợi ý nội dung họp. Cả lớp đọc thâm.
- GV hỏi : *Bài "Cuộc họp của chữ viết" đã cho các em biết : Để tổ chức tốt một cuộc họp, các em phải chú ý những gì ?* (HS phát biểu. GV chốt lại :

+ Phải xác định rõ nội dung họp bàn về vấn đề gì. Có thể là những vấn đề được gợi ý trong SGK [*giúp nhau học tập, chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng ngày 20 - 11, trang trí lớp học, giữ vệ sinh chung*], có thể là những vấn đề khác do các em tự nghĩ ra [VD : *giúp đỡ bạn trong tổ khi mẹ bạn ốm nặng*,

bố bạn đi công tác xa...]. Vấn đề đó cần **có thật** vì vấn đề có thật sẽ làm cho các thành viên có ý kiến phát biểu sôi nổi – không phải chỉ là đóng kịch.

- + Phải nắm được trình tự tổ chức cuộc họp.)
- Một HS nhắc lại trình tự tổ chức cuộc họp (yêu cầu 3, SGK, tr.45). (*Nếu mục đích cuộc họp → Nếu tình hình của lớp → Nếu nguyên nhân dẫn đến tình hình đó → Nếu cách giải quyết → Giao việc cho mọi người.*)

#### b) *Từng tổ làm việc*

GV yêu cầu HS ngồi theo đơn vị tổ (mỗi tổ ở một góc lớp). Các tổ bàn bạc dưới sự điều khiển của tổ trưởng để chọn nội dung họp. GV theo dõi, giúp đỡ.

Nếu có thời gian, mỗi tổ nên tổ chức 2 cuộc họp, mỗi cuộc bàn về một nội dung đã gợi ý. Hai HS trong tổ thay đổi nhau làm tổ trưởng.

#### c) *Các tổ thi tổ chức cuộc họp trước lớp*

Từng tổ (vẫn ở vị trí đã phân công) thi tổ chức cuộc họp. Cả lớp và GV bình chọn tổ hợp có hiệu quả nhất (tổ trưởng điều khiển cuộc họp đàng hoàng, tự tin ; các thành viên phát biểu ý kiến tốt). Sau đây là VD :

a) Mục đích cuộc họp (tổ trưởng nói)	<i>Thưa các bạn ! Hôm nay, tổ chúng ta họp bàn về việc chuẩn bị các tiết mục văn nghệ chào mừng ngày Nhà giáo Việt Nam 20 – 11.</i>
b) Tình hình (tổ trưởng nói)	<i>Theo yêu cầu của lớp thì tổ ta phải đóng góp 3 tiết mục. Nhưng tới nay mới có bạn Hùng đăng ký tiết mục đơn ca. Ta còn thiếu 2 tiết mục tập thể nữa.</i>
c) Nguyên nhân (tổ trưởng nói, các thành viên có thể bổ sung)	<i>Do chúng ta chưa họp để bàn bạc, trao đổi, khuyến khích từng bạn trổ tài. Vì vậy, đề nghị các bạn cùng bàn bạc xem tổ ta có thể góp thêm tiết mục nào với lớp.</i>
d) Cách giải quyết (cả tổ trao đổi, thống nhất, tổ trưởng chốt lại)	<i>Tổ sẽ góp thêm 2 tiết mục thật độc đáo : 1. Múa "Đôi bàn tay em". 2. Hoạt cảnh kịch dựng theo bài tập đọc "Người mẹ" (SGK).</i>
e) Kết luận, phân công (cả tổ trao đổi, thống nhất, tổ trưởng chốt lại)	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>– Ba bạn (Hà, Tú, Lan) chuẩn bị tiết mục "Đôi bàn tay em". 6 bạn (Mai, Lê, Thuý, Duy, Thành, Dũng) tập dựng hoạt cảnh "Người mẹ".</i></li> <li><i>– Bắt đầu tập từ chiều mai, vào các tiết sinh hoạt tập thể.</i></li> </ul>

### **3. Củng cố, dặn dò**

- GV khen ngợi các CN và tổ làm tốt bài tập thực hành.
- Nhắc HS cần có ý thức rèn luyện khả năng tổ chức cuộc họp. Đây là năng lực cần có từ tuổi HS, càng cần khi các em trở thành người lớn.