

TẬP LÀM VĂN

(1 tiết)

I - MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Dựa theo mẫu bài tập đọc *Thư gửi bà* và gợi ý về hình thức – nội dung thư, biết viết một bức thư ngắn (khoảng 8 đến 10 dòng) để thăm hỏi, báo tin cho người thân.

201

- + *Kết thúc lá thư, em viết những gì ?* (Lời chào ông, chữ kí và tên của em)
- GV nhắc nhở HS chú ý trước khi viết thư :
- + Trình bày thư đúng thể thức (rõ vị trí dòng ghi ngày tháng, lời xưng hô, lời chào...).
- + Dùng từ, đặt câu đúng, lời lẽ phù hợp với đối tượng nhận thư (kính trọng người trên, thân ái với bạn bè...).
- HS thực hành viết bức thư trên giấy rời. GV theo dõi, giúp đỡ HS yếu, phát hiện những HS viết thư hay.
- HS viết bài xong, GV mời một số em đọc thư trước lớp. GV nhận xét, chấm điểm những lá thư hay, rút kinh nghiệm chung...

b) Bài tập 2

- HS đọc BT2, quan sát phong bì viết mẫu trong SGK, trao đổi về cách trình bày mặt trước phong bì :
- + Góc bên trái (phía trên) : viết rõ tên và địa chỉ người gửi thư.
- + Góc bên phải (phía dưới) : viết rõ tên và địa chỉ người nhận thư (viết không chính xác, thư sẽ không đến tay người nhận).
- + Góc bên phải (phía trên phong bì) : dán tem thư của bưu điện.
- HS ghi nội dung cụ thể trên phong bì thư. GV quan sát và giúp đỡ thêm
- Bốn hoặc năm HS đọc kết quả. GV và cả lớp nhận xét.

4. Củng cố, dặn dò

- Hai hoặc ba HS nhắc lại cách viết một bức thư (BT1), cách viết trên phong bì thư (BT2).
- GV yêu cầu HS về nhà hoàn thiện nội dung thư, phong bì thư (có thể chép lại cho sạch, đẹp hơn), dán tem rồi bỏ vào hòm thư bưu điện, gửi cho người nhận.

2. Diễn đạt rõ ý, đặt câu đúng, trình bày đúng hình thức một bức thư ; ghi rõ nội dung trên phong bì thư để gửi theo đường bưu điện.

II - ĐỒ DÙNG DẠY - HỌC

- Bảng phụ chép sẵn phần gợi ý ở BT1 (SGK).
- Một bức thư và phong bì thư đã viết mẫu.
- Giấy rời và phong bì thư (HS tự chuẩn bị) để thực hành ở lớp.

III - CÁC HOẠT ĐỘNG DẠY - HỌC

A - KIỂM TRA BÀI CŨ

GV kiểm tra 1 HS đọc bài *Thư gửi bà*, nêu nhận xét về cách trình bày một bức thư :

- *Dòng đầu bức thư ghi những gì ?* (Địa điểm, thời gian gửi thư)
- *Dòng tiếp theo ghi lời xưng hô với ai ?* (Với người nhận thư – Bà)
- *Nội dung thư* (Thăm hỏi sức khỏe của bà ; kể chuyện về mình và gia đình ; nhớ kỉ niệm những ngày ở quê. Lời chúc và hứa hẹn.)
- *Cuối thư ghi những gì ?* (Lời chào, chữ kí và tên)

B - DẠY BÀI MỚI

1. Giới thiệu bài

GV nêu MĐ, YC của tiết học.

2. Hướng dẫn làm bài tập

a) Bài tập 1

- HS đọc thầm nội dung BT1.
- GV yêu cầu 1 HS đọc lại phần gợi ý viết trên bảng phụ.
- GV mời bốn hoặc năm HS nói mình sẽ viết thư cho ai ?
- GV gọi 1 HS làm mẫu, nói về bức thư mình sẽ viết (theo gợi ý). VD :
+ *Em sẽ viết thư gửi ai ?* (Em sẽ viết thư gửi ông nội [các tỉnh phía Nam thường gọi là *nội*].)
+ *Dòng đầu thư, em sẽ viết thế nào ?* (Thái Bình, ngày 28 – 11 – 2004)
+ *Em viết lời xưng hô với ông như thế nào để thể hiện sự kính trọng ?* (Em sẽ viết là : Ông nội kính yêu ! hoặc : Nội yêu quý của con !...)
+ *Trong phần nội dung, em sẽ hỏi thăm ông điều gì, báo tin gì cho ông ?* (Em sẽ hỏi thăm sức khỏe của ông, báo cho ông biết kết quả học tập giữa học kì I của em ; kể cho ông tin mừng mẹ em mới sinh em bé...)
+ *Ở phần cuối bức thư, em chúc ông điều gì, hứa hẹn điều gì ?* (Em sẽ chúc ông luôn vui vẻ, mạnh khỏe ; những cây cảnh của ông luôn tươi tốt... Em hứa với ông sẽ chăm học hơn và nhất định đến hè sẽ về thăm ông...)