

最新尺有所短寸有所长教案设计 尺有所短寸有所长教学设计(通用5篇)

作为一名教职工，总归要编写教案，教案是教学蓝图，可以有效提高教学效率。那么问题来了，教案应该怎么写？这里我给大家分享一些最新的教案范文，方便大家学习。

尺有所短寸有所长教案设计篇一

1、认识7个生字。

2、正确、流利、有感情地朗读课文。明白“尺有所短，寸有所长”的道理，能正确地看待自己和他人。

3、学习书信的格式和写法。

1课时。

1、查找资料，了解书信的书写格式。

2、了解柯岩其人。

同学们，我们平时交流中常用什么方式呢？（谈话、电话、收发信息，还有书信。）是啊，书信也是一种很好的交流方式，它可以让我们交流思想、传递快乐、倾诉烦恼。我们今天要学习的就是以书信的形式进行交流的例文，一位名叫张国强的小学生遇到了一件麻烦事，就给著名的作家柯岩老师写了一封信，希望得到帮助。想听听是怎样的一封信吗？那就让我们走进《尺有所短，寸有所长》。

2、理解下列词语的意思。

尺有所短，寸有所长：也作“尺短寸长”。尺比寸长，但和

更长的东西相比就显得短；寸比尺短，但和更短的东西相比就显得长。比喻各有长处，也各有短处，彼此都有可取之处。

红眼病：在课文里指看到张国强取得好成绩非常羡慕而忌妒。

碰钉子：比喻遭到拒绝或受到斥责。

摔跟头：比喻在生活中遇到的各种困难。

3、了解课文写了什么事？是采用什么形式来写的？

4、指名介绍作者柯岩。

自己小声读课文，用铅笔划出以下两个问题：

1、读张国强给柯岩的信，想想：张国强同学遇到什么麻烦了？

2、在回信中柯岩老师是如何解决这个问题的？

小组内讨论交流：

1、张国强的问题还有可能会是什么原因造成的？你对此有何看法？

2、如果你收到了这封信，会想些什么？（鼓励学生自由发言，畅谈个人见解）

3、从柯岩老师的回信中你悟出了什么道理？（尺有所短寸有所长）

1、读了这两封书信，你有什么收获？

引导从两方面谈：

理解“尺有所短，寸有所长”后学会了与人交往的道理；了

解了书信的格式和写法。

2、重点学习书信格式。

(1) 结合文后的提示，说说你发现了什么。(指导书信的写法)

称呼：第一行，顶格，后面加冒号，表示下面有话要说。

正文：信的主要部分。开头空两格，先写问候的话。

结尾：写上致敬或祝福的话。“此致”、“祝你”等话，应紧接正文之后，或另起一行空两格写，“敬礼”“健康”之类的话另起一行顶格写。

署名：信的右下方写上写信人的名字。

日期：可写在署名后，也可另起一行写。

(2) 出示放大的书信进行指导。

3、学习信封的格式。

同学之间互通书信，可以交流彼此的看法，可以互相沟通、消除误会等。请你给自己的朋友或同学写一封信，增进彼此之间的友谊。

尺有所短寸有所长教案设计篇二

1、认识7个生字。

2、正确、流利、有感情地朗读课文。明白“尺有所短，寸有所长”的道理，能正确地看待自己和他人。

3、学习书信的格式。

重点：明白“尺有所短，寸有所长”的道理，能正确地看待自己和他人。

难点：书信格式的掌握。

：课件及信件

：1课时

一、谈话导入

1、同学们，前一段时间，我们收到了江阴包老师和五（6）班同学寄给我们的短信。大家由此感到，写信是一种很不错的交流方式。

二、指导自学

1、学生自主阅读张国强给柯岩的信，思考：张国强同学遇到了什么麻烦？

2、讨论：如果你收到了这封信，会想些什么？（鼓励学生自由发言，畅谈个人见解）

过渡：柯岩阿姨又是怎样看待这些问题的呢？我们来读读她给张国强的回信。

3、学生默读，适当批注：柯岩阿姨建议怎样解决这些问题？

4、指名汇报，指导朗读。

5、结合“尺有所短，寸有所长”的本意和引申义的理解，重点感悟最后一个自然段。

6、拓展延伸：张国强的问题还有可能是是什么原因造成的？你对此有什么看法？

三、学习书信格式

- 1、以两封信为例，归纳书信的格式。
- 2、投影真实信件，强调注意事项，板书关键词：

称呼

正文

结尾

署名

日期

四、布置作业

阅读园地七的写信内容，看看王虹遇到了什么问题，思考该怎样给她写回信。

尺有所短寸有所长教案设计篇三

- 1、认识7个生字。
- 2、正确、流利、有感情地朗读文章。明白“尺有所短，寸有所长”的道理，能正确地看待自己和他人。
- 3、学习书信的格式和写法。

1课时。

- 1、放大的书信（便于讲解格式）。
- 2、了解柯岩其人。

（一）、导入新课

1、（[出示]一个信封）提问：你写过信或是收到过信吗？

谈话：书信是交流思想、传递快乐、倾诉烦恼的一种很好的方式。一位名叫张国强的小学生遇到了一件麻烦事，就给著名的作家柯岩老师写了一封信，希望得到帮助。想听听是怎样的一封信吗？（课件出示张国强的信）

2、师范读张国强给柯岩的信，生边听边想：张国强同学遇到什么烦心事了？（课件出示）

3、讨论：如果你收到了这封信，会想些什么？（鼓励生自由发言，畅谈个人见解）

过渡：柯岩老师又是怎样看待这些问题的呢？我们来读读柯岩老师的回信。

（二）、指导阅读

1、自学感悟：（课件出示）

用喜欢的方式自读柯岩老师的回信，思考：

（1）、柯岩老师帮张国强分析出了什么？

（2）、你从回信中悟出了什么？

引导生边读边勾画圈点作批注，学习一些读书法。

2、汇报交流：（课件出示）

我从中悟出了什么？

（1）、我学着发现人家的长处，一点一滴地改正自己的不足，

我拥有了越来越多的好朋友，彼此知心交心，患难与共。

(2)、一个人如果总是用自己的长处比别人的短处，那么他不但会停止前进，还会形单影只，十分寂寞；如果他能不断找出自己的短处，不断发现与学习别人的长处，他就会飞快地进步，越来越奋发乐观。

(三)、学习书信格式

(课件出示)

1、学习书信格式。

结合文后的提示，说说你发现了什么。（[出示]放大的书信进行指导）

2、怎样写信：（课件出示）

师结合幻灯，总结写法。

称呼：第一行，顶格，后面加冒号，表示下面有话要说。

正文：信的主要部分。开头空两格，先写问候的话。

结尾：写上致敬或祝福的话。“此致”、“祝你”等话，应紧接正文之后，或另起一行空两格写，“敬礼”“健康”之类的话另起一行顶格写。

署名：信的右下方写上写信人的名字。

日期：可写在署名后，也可另起一行写。

(四)、拓展活动

给远在外地的父母、亲戚、朋友写一封信，汇报自己的学习、

生活情况。

尺有所短寸有所长教案设计篇四

1、认读8个生字，以及“冒昧、疏远、采访、寂寞、分析、飘飘然、行只影单、和睦相处、患难与共、受益匪浅、年少气盛、年逾古稀”等词语。

2、学习书信的格式和写法。

3、明白“尺有所短，寸有所长”的道理，能正确地看待自己和他人。

4、正确、流利、有感情地朗读课文。

学习书信的格式和写法。

调查本班目前存在的普遍问题，根据实际问题搜集辩论资料。

结合生活，理解课题

1、教师举出生活中的实例引出课题：尺有所短寸有所长

2、学生体会，模仿举例，理解课题。

自读课文，学习字词，感知内容

1、学生轻声试读课文，不认识的字查查字典，读不顺的句子多读几遍。

2、读生字词：柯岩冒昧寂寞和睦分析患者告诫受益匪浅年逾古稀

1、再读课文，想想这篇课文用什么形式，主要介绍了什么事。

深读课文，质疑归纳

1、读读议议。

a□信中主要提出了什么问题?你对这些问题有什么看法和体会。

b□国强的问题还有可能是什么原因造成的?展开想象，合情推理。

2、读读悟悟。

a□朗读课文。

b□感悟柯老师信中语气的特点：真诚、耐心。

3、读读想想。

a□自己归纳书信的格式，发现去信与回信的异同。

b□合作交流，教师小结。

课后延伸，拓展训练

辩论会：结合本班主要问题由师生共同商定论题，自由组成正反方，展开辩论。

尺有所短寸有所长教案设计篇五

1. 认识7个生字。

2. 正确、流利、有感情地朗读文章。明白“尺有所短，寸有所长”的道理，能正确地看待自己和他人。

3. 学习书信的格式和写法。

1课时。

1. 放大的书信（便于讲解格式）。

2. 了解柯岩其人。

（一）、导入新课

1. （[出示]一个信封）提问：你写过信或是收到过信吗？

谈话：书信是交流思想、传递快乐、倾诉烦恼的一种很好的方式。一位名叫张国强的小学生遇到了一件麻烦事，就给著名的作家柯岩老师写了一封信，希望得到帮助。想听听是怎样的一封信吗？（课件出示张国强的信）

2. 师范读张国强给柯岩的信，生边听边想：张国强同学遇到什么烦心事了？（课件出示）

3. 讨论：如果你收到了这封信，会想些什么？（鼓励生自由发言，畅谈个人见解）

过渡：柯岩老师又是怎样看待这些问题的呢？我们来读读柯岩老师的回信。

（二）、指导阅读

1、自学感悟：（课件出示）

用喜欢的方式自读柯岩老师的回信，思考：

（1）、柯岩老师帮张国强分析出了什么？

（2）、你从回信中悟出了什么？

引导生边读边勾画圈点作批注，学习一些读书法。

2. 汇报交流：（课件出示）

我从中悟出了什么？

（1）、我学着发现人家的长处，一点一滴地改正自己的不足，我拥有了越来越多的好朋友，彼此知心交心，患难与共。

（2）、一个人如果总是用自己的长处比别人的短处，那么他不但会停止前进，还会形单影只，十分寂寞；如果他能不断找出自己的短处，不断发现与学习别人的长处，他就会飞快地进步，越来越奋发乐观。

（三）、学习书信格式

（课件出示）

1、学习书信格式。

结合文后的提示，说说你发现了什么。（[出示]放大的书信进行指导）

2、怎样写信：（课件出示）

师结合幻灯，总结写法。

称呼：第一行，顶格，后面加冒号，表示下面有话要说。

正文：信的主要部分。开头空两格，先写问候的话。

结尾：写上致敬或祝福的话。“此致”、“祝你”等话，应紧接正文之后，或另起一行空两格写，“敬礼”“健康”之类的话另起一行顶格写。

署名：信的右下方写上写信人的名字。

日期：可写在署名后，也可另起一行写。

（四）、拓展活动

给远在外地的父母、亲戚、朋友写一封信，汇报自己的学习、生活情况。