

主编 田志军 高振宝 王举 副主编 崔金娣 编

小学作文

第
六
册

同步
讲
练

开明出版社



小学作文同步讲练

三 年 级
(第 六 册)

主 编 张光珞
编 者 田志军
高振宝
王 举
崔金娣

开 明 出 版 社

(京) 新登字 104 号

小学作文同步讲练 (第六册)

主编 张光珩

开明出版社出版

(北京海淀区车道沟 8 号)

河北省遵化市印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行

开本 787×1092 1/32 印张 5.75 字数 12 千字

1994 年 4 月北京第 1 版 1994 年 4 月北京第 1 次印刷

印数: 00,001—10,000

ISBN 7-80077-742-1/G·512 定价: 3.80 元

编者的话

为了帮助同学们学好作文，尽快提高作文水平，我们编写了这套《小学作文同步讲练》。它将成为同学们的好朋友。希望大家喜欢。

这套作文同步讲练，是紧密配合全国统编六年制语文教材的作文训练内容编写的，也适用于四省市教材和其他教材。它以《小学语文教学大纲》为准绳，以教材为依据，以学生的实际为出发点，有计划，有层次，有重点地对學生进行作文指导和训练。

这套书按单元编写，与教材同步。每单元包括题目分析、辅导建议、范文举例、病文修改和练习设计五部分，体现了讲练结合的原则，起到了打开思路、强化重点的作用。同学们使用了这套书，作文水平一定会有较大幅度的提高。

这套书是由北京市海淀区的特级教师和有多年丰富教学经验的高级教师联合编写而成的。它具有较强的科学性、实用性和指导性。它将成为教师教学的好参谋，家，辅导孩子学习的得力助手。

在编写过程中，得到了有关专家学者的具体指导，在此表示感谢。

编者

1993年10月

目 录

本册作文训练要求、重点及说明	(1)
第一单元	(3)
一、题目分析	(3)
二、辅导建议	(3)
三、范文举例	(5)
四、病文修改	(7)
五、练习设计	(11)
第二单元	(14)
一、题目分析	(14)
二、辅导建议	(15)
三、范文举例	(19)
四、病文修改	(26)
五、练习设计	(31)
第三单元	(34)
一、题目分析	(34)
二、辅导建议	(35)
三、范文举例	(37)
四、病文修改	(46)
五、练习设计	(49)
第四单元	(55)
一、题目分析	(55)
二、辅导建议	(56)
三、范文举例	(58)

四、病文修改	(66)
五、练习设计	(68)
第五单元	(71)
一、题目分析	(71)
二、辅导建议	(72)
三、范文举例	(75)
四、病文修改	(81)
五、练习设计	(84)
第六单元	(88)
一、题目分析	(88)
二、辅导建议	(89)
三、范文举例	(91)
四、病文修改	(100)
五、练习设计	(105)
第七单元	(108)
一、题目分析	(108)
二、辅导建议	(109)
三、范文举例	(111)
四、病文修改	(119)
五、练习设计	(123)
第八单元	(127)
一、题目分析	(127)
二、辅导建议	(127)
三、范文举例	(130)
四、病文修改	(139)
五、练习设计	(142)
第九单元	(144)

一、题目分析.....	(144)
二、辅导建议.....	(145)
三、范文举例.....	(146)
四、病文修改.....	(152)
五、练习设计.....	(155)
第十单元.....	(160)
一、题目分析.....	(160)
二、辅导建议.....	(161)
三、范文举例.....	(163)
四、病文修改.....	(173)
五、练习设计.....	(175)

本册作文训练要求、重点及说明

本册教材安排了10次习作，经过有计划地进行训练，应达到的总要求是：

能有条理地口述一件事，能写日记，能根据命题写简短的记叙文，要求内容具体，语句通顺，会使用逗号、句号、问号、冒号、引号，认识顿号。

为达到训练要求，课文安排了8篇习作例文，并结合例文贯穿4个重点训练项目：《金鱼》和《喇叭花》的重点是怎样观察事物，选择内容；《松鼠》和《壁虎》的重点是怎样抓住特点，进行描述；《捉鱼》和《参观人民大会堂》的重点是怎样按照事情发展的顺序，有步骤地叙述；《第一次跳伞》和《做风车的故事》的重点是怎样抓住事物的主要情节，突出重点。

这四个重点训练项目，既有区别，又有联系，既是读的要求，又是写的要求，体现了读写结合，从读到写，有坡度地进行训练。每篇习作例文都配有和它在基本功训练上相类似的讲读课文。习作例文则突出训练重点，学习它的表达方法，加深印象。习作例文之后，紧接着在基础训练中提出作文要求，这个要求与习作例文的基本功训练的重点是一致的。也就是说，讲读课文是基本功训练的主体与凭借，习作例文是写作的范例，基础训练里的习作是写作的实践。整个作文训练的过程，都要紧紧围绕四个重点进行。

另外，根据年级段的要求，三年级刚刚开始接触命题作文，它的主要任务仍是学习写好一段话。写好一段话是写好一篇作文的基础。写好一段话的标准是什么呢？一是条理清楚，二是内容具体，三是语句通顺。如果能做到这三点，就是具备了作

文的基本功。因此，我们对孩子的习作要求，必须实事求是，应按大纲要求，训练重点及标准，循序渐进地辅导，倘若拔苗助长，只能适得其反。

为使目标真正起到导向、度量、及辅助作用，不仅辅导者要明确，还必须让孩子也做到心中有数，以便自觉地、不懈地努力，实现总目标。为此，将作文要求的训练重点编成了两首儿歌帮孩子记忆：

作文要求

今年作文三目标，
牢牢记住要做到。
口述一事条理清，
能写日记格式明；
根据命题写短文，
内容具体语句通；
标点逗句问冒引，
都要会用认顿号。

训练重点

作文训练有重点，
四项任务贯全篇。
观察事物选内容，
抓住特点去描述，
按照发展来记叙，
突出重点抓情节。
各项内容有联系，
有效训练增能力。

第一单元

单元训练重点：

本单元要求我们学写通知。通过训练，使学生掌握写通知的格式，明确写通知的要求，并练写一个通知。

一、题目分析

第一次作文要求我们学写通知。

通知是日常生活中常用的一种应用文。每个人在工作、学习和生活中，都有一些日常事务要处理。比如：生了病，不能去上学或上班，需要请假；要召开会议，应该事先把会议的时间、地点和主要内容告诉大家；想买一本书，可是本地没有，打算托外地的亲戚朋友代买；自己有事情需要告诉爸爸、妈妈或老师，可他们都不在等等。处理这些日常事，有时可以面谈或打电话，但有时必须写成文字才行。为了处理日常事，而写的文章，就是应用文。

一个单位、一所学校、一个集体、上级领导、组织上有什么事情要让大家知道，往往用通知的形式告诉大家，使大家按时无误地参加组织活动，完成上级布置的任务。所以，学会写通知是有实用意义的。

二、辅导建议

为了实际应用方便，应用文大多有一套惯用的格式。按照惯用的格式写，能使人一看就懂，可省略许多不必要的话。那么，写通知的基本格式是什么呢？有什么具体要求呢？最好先

通过具体范例，让学生自己参悟。

请认真阅读下面两个通知，对照课本上写通知的要求想一想；通知的基本格式是什么？有什么具体要求？

通 知

十月十七日（下星期一）下午两点，在本校礼堂召开采集树种动员大会，请各中队队员准时入场。

少先队大队委员会

十月十二日

紧 急 通 知

原订于明天上午八点召开的春季运动会，因天气变化，改在今天下午两点在我校操场举行。请各班同学准时入场。参加仪仗队入场式的同学，请下午一点半穿好服装，在体育办公室门口集合，注意不要迟到。

教导处

4月17日

读过这两个通知，对照课本上写通知具体要求的四句话，一句一句地想，一句一句地讲，很容易就发现这四句话就是从格式和内容方面讲的四条要求。

第一句讲“通知”的字样写在哪里。在第一行正中间写上“通知”二字。如果事情紧急，就写上“紧急通知”，以引起大家的注意。

第二句讲通知的正文格式怎样写。在第二行空两格，从第三格开始，写通知的正文。

第三句讲正文要写些什么。正文部分是通知最重要的部分。

要简明扼要地写清楚在什么时间，什么地方，有什么事情，有哪些人参加，应注意些什么等。让大家一看就明白是怎么一回事，要做什么，该怎样去做。

第四句讲发通知的单位名称和日期写在哪里。在正文的右下方，写上发通知的单位名称和日期，让大家知道是什么组织，什么时候发出的通知。

懂得了写通知的格式和要求之后，不要急于动笔写，还要经过一个真正理解认识，消化吸收的过程。首先按照从说到写的认识规律，把通知的格式与要求，自己想清楚，说明白。接着从正（范文欣赏）反（病文修改）两方面的对比分析中，加深认识，牢固掌握。这时，再不失时机地设计多种练习，动笔实践，就可取得水到渠成的效果，真正掌握了写通知的能力

三、范文举例

1. 假如你们学校大队部要组织三、四年级的全体少先队员，在3月6日也就是星期日上午八点，去少年宫看科技展览。这个通知该怎样写？

通知

3月6日（星期日）上午八点，学校大队部组织三、四年级全体少先队员，去少年宫看科技展览。请七点半在少年宫门前准时集合。可以带本和笔。

大队部

3月4日

〔简评〕

这个通知符合要求。第一、格式正确。第一行正中写“通

知”二字；第二行第三格起写正文；最后，在右下角写发出通知的单位名称和日期。第二、内容符合要求。通知的正文写了活动的时间、地点、内容和参加人员，使人一看就明白。第三、根据原题内容，结合生活实际，通知中加写了集合时间、地点及注意事项，使通知内容更明确、完善。这恰恰说明了作者对知识的灵活掌握。

2. 假如你们学校原订开学第一天（2月16日）上午八点举行的开学典礼，因天气预报有雨，改在返校日（2月15日）下午两点在学校操场举行。参加表演节目的同学，提前一小时到音乐办公室化妆。这个通知只能在返校日的上午才能告诉大家，该怎样写呢？

紧 急 通 知

原订明天上午八点举行的开学典礼，因天气变化的原因，改在今天下午两点在我校操场举行。请全体师生带好凳子，准时入场。参加表演节目的同学，一点钟到音乐办公室化妆，请不要迟到。

教导处

2月15日

〔简评〕

由于情况的突然变化，原订计划需要变更；或要召开临时会议；或接受突出任务等等。这种种情况，往往时间性极强。为保证计划的顺利实施，必须发出紧急通知。加上“紧急”二字，能达到引起大家注意的效果。

这个通知，在第一行正中写上了“紧急通知”的字样。通知的正文，对于开学典礼提前举行的原因，变动后的时间、地

点、参加人员和注意事项，以及对演员的特殊要求，都交待得清清楚楚，使人一目了然。在通知右下角写明了发出通知的单位名称和日期。因此，这也是一份符合要求的通知。

3. 下面这个通知，请你认真读一读，对照格式与要求，参照上边两则范例，看看是否正确，先说一说，再填写上。

通 知 明天(星期五)下午两点半，在电化教室举行我校第三届“书法竞赛”。请各班选派的代表和书法训练班的全体同学，带好笔、纸、准时参加。 教导处 5月6日
--

〔判断〕

根据写通知的格式与要求，我认为这是一份____的通知。因为，第一、它书写格式____。第一行__写上了“通知”二字；第二行空__格，从第__格起，写正文；最后，在____角写上发出通知的____和____。第二，正文的内容____。清楚地告诉了我们参加书法竞赛的____、____、____和____。

四、病文修改

1. 请你诊断，下面的通知写得是否正确，说明理由。如果不正确，请你修改正确。

本周星期五下午两点，在三（1）班教举行朗读讲座。请
语文兴趣小组的全体同学，准时参加。

三年级教研组

〔诊断〕

这是一份不正确的通知。它的主要毛病是格式不正确。第一、第一行正中没有写上“通知”二字，这样就没有醒目的标志，不能引起人们的注意。第二、正文应从第二行空两格起写，而它顶行顶格写。第三、通知最后应在右下角写上发出通知的单位名称和日期，而它只写了单位名称，没定日期。

由于通知的右下角没写明日期，还会造成事实上的模糊。语文兴趣小组的成员无法知道“本星期五”到底指的是几月几日，因此不能保证准时参加。

〔治疗〕

对症下药，修改格式，补充日期。

通 知

本周星期五下午两点，在三（1）班教室举行朗读
讲座。请语文兴趣小组的全体同学，准时参加。

三年级教研组

6月4日

2. 大队部要通知学校布谷鸟合唱团的全体团员，星期六（2月23日）下午3点，在音乐教室排练节目。王刚替大队部起

草了一份通知。请你读读王刚的通知，想一想，看了这个通知，合唱团的团员，能不能准时参加活动？为什么？为保证合唱团的正常排练，请你根据内容拟写一份通知。

通 知

星期六下午，学校布谷鸟合唱团要排练节目，请全体团员和高音部的同学，带好歌本，准时参加。

2月21日

大队部

〔诊断〕

看了王刚起草的通知，合唱团的同学们不能准时参加活动。问题十分明显，第一，这份通知内容不完整。通知只讲星期六下午，在学校排练节目，而没有明确写出活动的具体时间与地点，这样，合唱团的同学搞不清该几点钟去，到什么地方去，又怎么能准时参加排练呢？第二、内容不明确。通知“请全体团员和高音部的同学，带好歌本，准时参加”。全体团员应该指合唱团的所有成员，必然要包括高音部的同学，而通知为什么偏强调指出“高音部同学”呢？这岂不是倒把人们搞糊涂了，今天只是高音部全体同学练习呢，还是合唱团全体成员练习？若指前者，这句话应删去“团员和”，改为“请全体高音部的同学，带好歌本，准时参加。”若指后者，这句话应删去“和高音部的同学”，这样，人们才能看得清楚、明白。

如此时间、地点、参加人员都没交待明确的通知，难怪合唱团的同学无法准时参加。

另外，通知的落款，虽不影响大局，但不符合规范格式。就应该按要求，先写发出通知的单位名称，再写日期，不能随意

颠倒位置。

〔治疗〕

补充时间、地点、明确参加人员，规范落款格式。

通 知

本周星期六下午三点，学校布谷鸟合唱团要排练节目。请合唱团全体团员，带好歌本，准时到音乐教室参加活动。

大队部

2月21日

3，一位同学只匆匆读了一遍写通知的要求，便满有把握的认为：“我都会了。”于是，我请他以“本周日上午八点在学校阶梯教室举行第三届‘桃花节’征文比赛”为内容，代教导处起草一份通知。他很快就完成了“任务”。请大家来诊断一下，这个通知是否合格？若不合格，有什么毛病？请先具体指出，再修改正确。

学校订于本周日举行第三届“桃花节”征文比赛，请各班同学带好笔、纸，到阶梯教室参赛。请勿准时出席。

教导处

4月27日

〔诊断〕

这是一份有明显毛病的不合格通知。犹如一个患了“综合