

## MODUN 4

## BỘ TRÍ LỚP HỌC

### Mục tiêu

Kết thúc modul này bạn có khả năng:

- Bố trí thích hợp các lớp học phục vụ các mục tiêu đào tạo người lớn khác nhau.

### Yêu cầu

Kết thúc Module T2: “*Tìm hiểu đặc điểm người học người lớn*”

### Phương pháp

- Tự học để xác định các phương án bố trí lớp học thích hợp.
- Thực hành để thuần thục một số phương án bố trí lớp học
- Tự kiểm tra đánh giá

### Phương tiện-Tài liệu

- Module T4: “*Bố trí lớp học*”

Hoạt  
dong  
hoc tap

1. Xác định các phương án bố trí lớp học thích hợp.
2. Thực hành để thuần thục một số phương án bố trí lớp học thông dụng
3. Tự kiểm tra đánh giá

## 1. Yêu cầu lớp học



GHI NHỚ

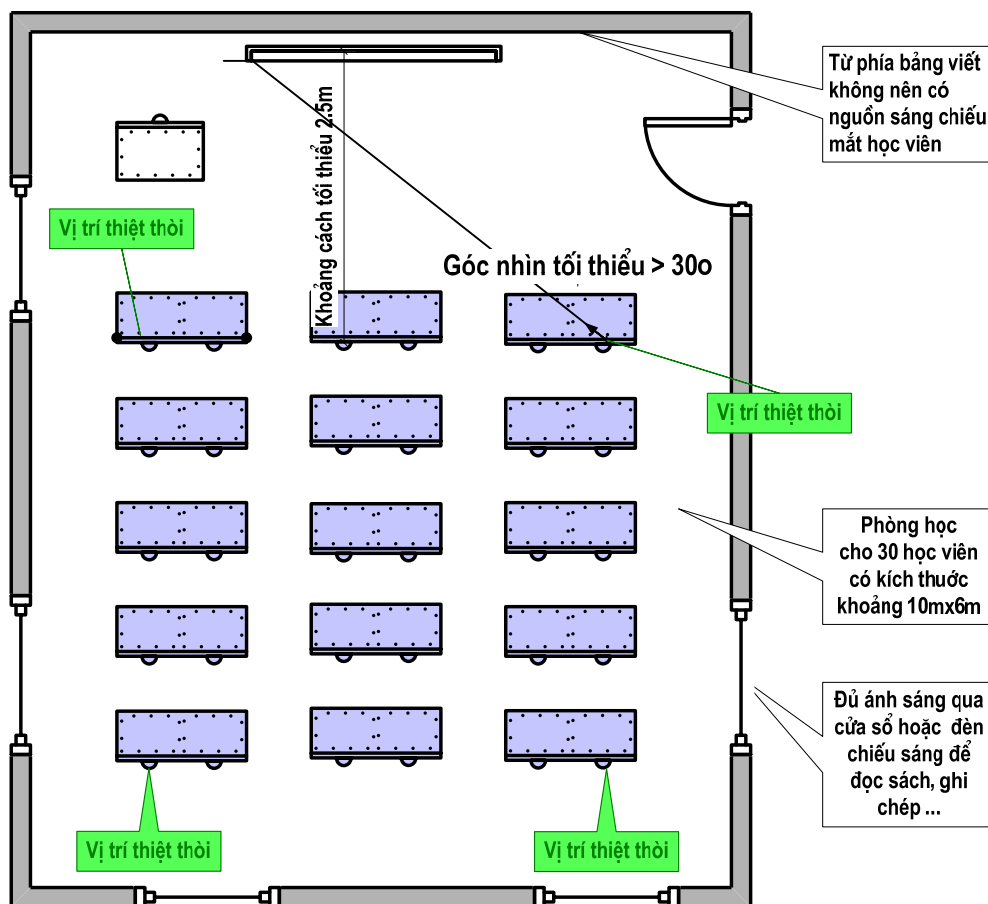
Các học viên người lớn quan tâm và chịu ảnh hưởng bởi các điều kiện phòng học nhiều hơn trẻ em.

Phòng học cần đáp ứng các yêu cầu cơ bản và tối thiểu:

- Yên tĩnh
- Đủ ánh sáng (đọc tài liệu, ghi chép, viết bảng)
- Thoáng mát, vệ sinh
- Đầy đủ bàn ghế, phấn, bảng, giẻ lau...



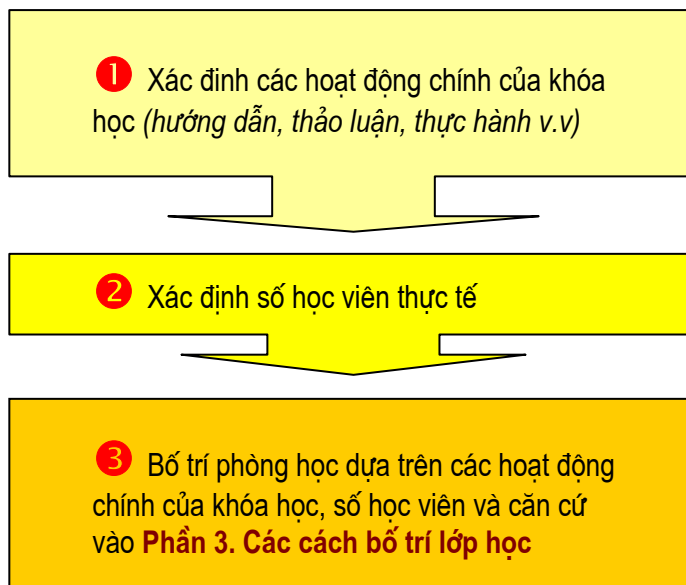
Xem sơ đồ dưới đây và ghi nhận những kích thước và điều kiện về góc nhìn, ánh sáng, thông thoáng, số học viên trong một lớp học **TIÊU CHUẨN** để *tham khảo* và làm *căn cứ* khi bố trí lớp học.



## 2. Các bước bố trí lớp học



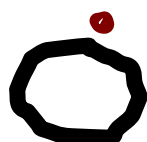
Các khóa học trong khuôn khổ Chương trình SEACAP 11, thường diễn ra tại các địa điểm như phòng họp ủy ban nhân dân, khách sạn v.v. Nếu được chọn lựa, bạn nên thực hiện một số bước như hình bên:



## 3. Các cách bố trí lớp học



Có nhiều cách sắp xếp, bố trí lớp học (*chủ yếu sắp xếp bàn ghế, bảng viết v.v.*). Có thể chia làm ba loại bố trí sau (chấm tròn là vị trí tương đối của giảng viên / hướng dẫn viên) :



Bố trí “TRÒN”

Bố trí “DẸT”

Bố trí “TRÒN + DẸT”



Học viên đều “bình đẳng” và nhìn thấy nhau. Thích hợp cho thảo luận, thực hành vật mẫu

Các học viên có vị trí ngồi hướng tới giảng viên. Thường dùng cho học lý thuyết, thuyết trình

Học viên ngồi theo hình cánh cung hướng tới giảng viên. Có thể sử dụng cho thuyết trình, diễn đàn, xem phim ...



- Yêu cầu nhiều bàn ghế,
- Tốn diện tích
- Thuận lợi và bình đẳng trong giao tiếp.

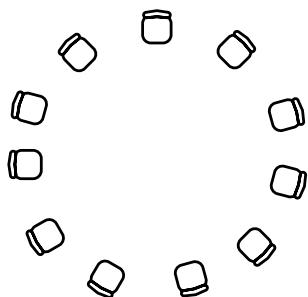
- Kém giao tiếp thầy-trò, học viên-học viên
- Có các vị trí bị thiệt thòi do góc nhìn và khoảng cách.
- Tiết kiệm diện tích.

- Thuận lợi hơn trong việc theo dõi giảng viên
- Học viên thuận lợi hơn khi giao tiếp lẫn nhau
- Đòi hỏi diện tích.



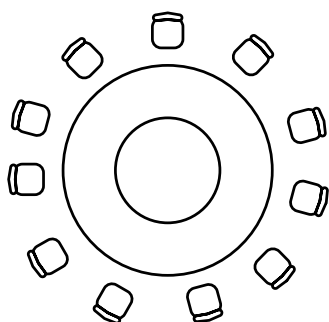
Hãy xem các mẫu bố trí phòng học dưới đây. Lưu ý cách bố trí bàn ghế tương ứng với mục đích và nội dung của khóa học.

### Bố trí “TRÒN”



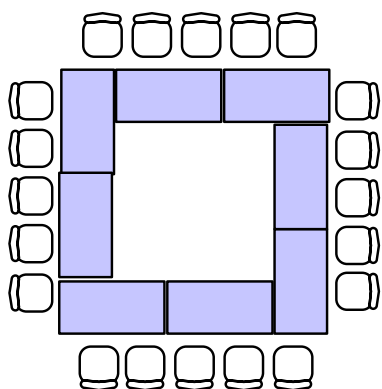
Hình 1: Bố trí “tròn” không bàn viết

- Có thể sử dụng cho thảo luận nhóm nhỏ dưới 10-12 người, không yêu cầu ghi chép đặc biệt.
- Thảo luận do nhóm trưởng điều hành. Giảng viên đóng vai trò hỗ trợ, thúc đẩy.



Hình 2: Bố trí “tròn” có bàn viết

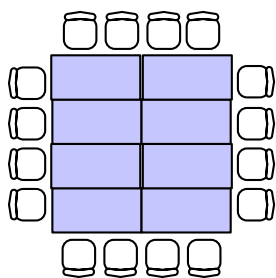
- Có thể sử dụng cho thảo luận nhóm nhỏ dưới 10-12 người, yêu cầu ghi chép, tài liệu tham khảo.
- Thảo luận do nhóm trưởng điều hành, ghi biên bản. Giảng viên đóng vai trò hỗ trợ, thúc đẩy.



Hình 3: Chuyển Bố trí “tròn” thành “vuông” có bàn viết

- Bàn tròn (Hình 2) được thay bằng “bàn vuông” ghép từ nhiều bàn. Vẫn được sử dụng cho thảo luận.



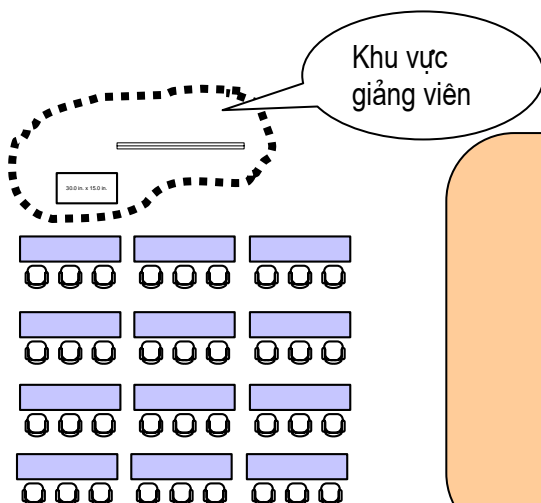


Hình 4: **Bố trí “vuông”**  
có bàn viết rộng

- Bàn tròn (Hình 2), bàn vuông (Hình 3) được thay bằng bàn vuông có diện tích lớn hơn thuận tiện cho thảo luận nhóm cần nhiều chỗ ghi chép, vật dụng phương tiện cho đo, kiểm, tham khảo. Bố trí này có thể dùng cho thực hành với vật mẫu.



### Bố trí “ĐỆT”

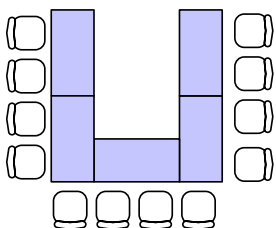


Hình 5: **Bố trí “Đệt”** có bàn viết

- Bố trí thường gặp của các lớp truyền thống, dùng cho giảng lý thuyết, hướng dẫn. Học viên ngồi chỉ hướng tới giảng viên. Hãy chú ý các vị trí thiết thời của lớp.



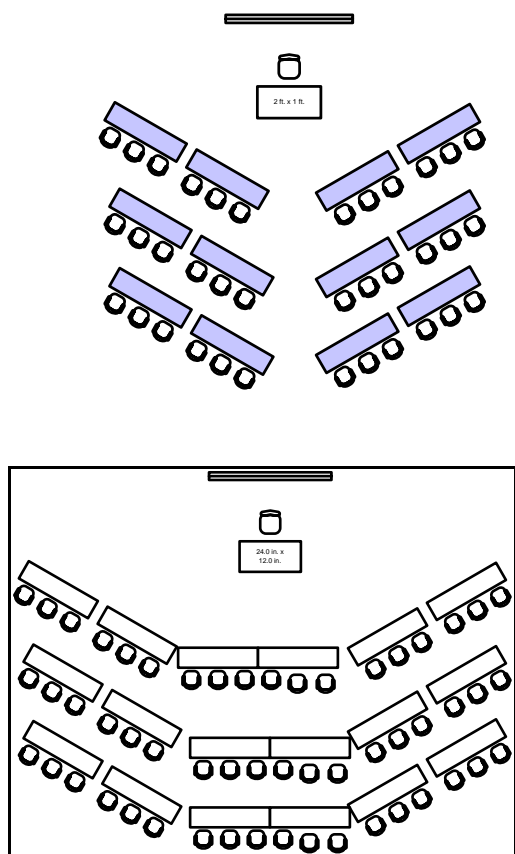
### Bố trí “TRÒN + ĐỆT”



Hình 6: **Bố trí hình chữ U**

- Các bàn học được bố trí theo hình chữ U. Thông dụng cho thảo luận có giảng viên hỗ trợ. Cũng có thể sử dụng cho các buổi học lý thuyết, thuyết trình theo nhóm, lớp nhỏ.





Hình 6: **Bố trí hình chữ V**

- Các bàn học được bố trí theo hình chữ V. Có thể sử dụng cho các khóa giảng bài, hội thảo, hội nghị với số lượng người tham gia lớn.



**Thực hành**

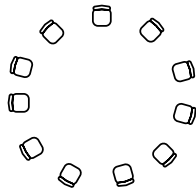
Hãy xem xét phòng học hiện có của khóa học SEACAP 11, số lượng học viên, và hãy bố trí và vẽ sơ đồ lớp học phù hợp với mục đích sử dụng trong ngày (*Giới thiệu, thực hành, thảo luận nhóm, làm bài tập v.v.*)

**Bố trí lớp học SEACAP 11:**

**SƠ ĐỒ CỦA BẠN  
BỐ TRÍ TẠI ĐÂY**



Điền vào các ô trống bên phải mục đích và nội dung sử dụng thích hợp với mỗi cách bố trí phòng học bên trái:

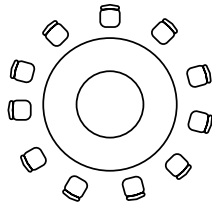


(Ví dụ): Thảo luận, ít ghi chép

•

Đạt

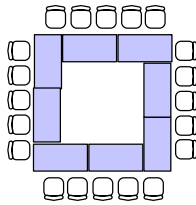
Chưa Đạt



•

Đạt

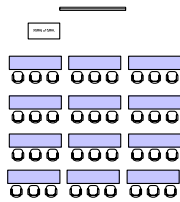
Chưa Đạt



•

Đạt

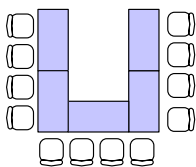
Chưa Đạt



•

Đạt

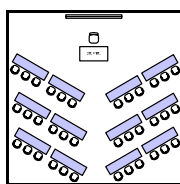
Chưa Đạt



•

Đạt

Chưa Đạt



•

Đạt

Chưa Đạt