

Памятка для организаторов дискуссии.

1. Выбор темы. Тема должна быть актуальной для участников дискуссии, социально значимой, связанной с реальной практикой. Она должна содержать проблемные моменты, вызывать интерес у присутствующих, быть для них достаточно знакомой, чтобы они могли компетентно вести её обсуждение. Тема может быть выбрана в рамках учебной программы изучаемых дисциплин, но обязательно с учётом интересов участников дискуссии.

Примеры тем для дискуссии:

- Где лучше жить: у нас или за границей?
- Правильно ли воспитывают нас наши родители, и как мы будем воспитывать наших собственных детей?
- Может ли народ влиять на политику?
- Когда жизнь была лучше: раньше или сейчас?
- Хорошему или плохому учит нас наше телевидение? И т.п.

2. Разработка вопросов для обсуждения. От того, как будут поставлены эти вопросы, во многом зависит успех предстоящего разговора. Формулировка вопросов должна включать в себя возможность предъявления различных точек зрения, быть поводом для размышления. В формулировках могут содержаться мнения, которые не являются бесспорными, могут проводиться положения, противоречащие фактам действительности, отличные от общепринятой трактовки.

3. Разработка сценария дискуссии. Сценарий, как правило, включает:

- вводное слово руководителя (обоснование выбора данной темы, указание на её актуальность, задачи, стоящие перед участниками дискуссии);
- вопросы, вынесенные на обсуждение;
- условия ведения дискуссии;
- приёмы активизации обучаемых (наглядные пособия, технические средства и др.);
- список литературы, необходимый для изучения.

Основные контуры замысла дискуссии доводятся до её участников заранее. Обучаемые должны за несколько дней до проведения дискуссии знать тему спора, предложенные для обсуждения вопросы, чтобы изучить проблему, прочитать необходимую литературу, проконсультироваться со специалистами, проанализировать различные точки зрения, сопоставить их, определить собственную позицию.

4. Непосредственное проведение групповой дискуссии на учебном занятии. Ведущий во вступительном слове напоминает тему, цели и задачи дискуссии, предлагаемые вопросы для обсуждения.

После вводного слова ведущий начинает дискуссию постановкой вопроса или комментариями по проблеме, приглашает присутствующих высказать

собственное мнение по первому вопросу. Он предоставляет слово желающим выступить, активно содействует естественному развитию обсуждения, стягивает в активный обмен мнениями всех участников.

Вводная часть – важный и необходимый элемент в любой дискуссии, так как участникам необходим интеллектуальный и эмоциональный настрой на работу, на предстоящее обсуждение. Варианты организации вводной части могут быть и иные:

- заранее поставить перед одним или двумя участниками задачу выступить с вводным проблемным сообщением, раскрывающим постановку проблемы;
- кратко обсудить вопрос в малых группах;
- использовать краткий опрос по теме.

Любой из вариантов не должен занимать много времени, чтобы можно было быстрее перейти к дискуссии.

Руководитель может задавать вопросы участникам разговора, ограничивать их, если они выходят за рамки обсуждаемой темы. Он может применять специальные приёмы для повышения активности аудитории: подбадривать «противников»; заострять противоположные точки зрения; использовать противоречия, разногласия в суждениях выступающих, обращать доводы спорящего против него самого; предупреждать возможные возражения со стороны спорящих; создавать затруднительные ситуации, когда выдвигаются примеры, содержащие противоречивые моменты, сложные решения, делающие возможным появление различных точек зрения.

При руководстве дискуссией продуктивность выдвижения гипотез и идей повышается, если ведущий:

- даёт время на обдумывание ответов;
- избегает неопределённых двусмысленных вопросов;
- обращает внимание на каждый ответ;
- изменяет ход рассуждения участников – расширяет мысль или меняет её направленность (например, задаёт вопросы типа: «Какие еще сведения можно использовать? Какие ещё факторы оказывают влияние? Какие здесь возможности альтернативны? И т.д.);
- побуждает участников к углублению мысли (например, с помощью вопросов: «Итак, у вас есть ответ? Как Вы к нему пришли? Как можно доказать, что это верно? и т.д.).

Ведущему следует поощрять участников спора, используя такие реплики, как «интересная мысль», «хорошая постановка вопроса», «давайте разберёмся, подумаем» и т.п. Он должен помогать выступающим в чёткой формулировке мыслей, подборе нужных слов. Не нужно уходить от неожиданных вопросов,

отказываться от обсуждения частных проблем, ссылаясь на их несоответствие плану дискуссии.

По результатам обсуждения проблемы ведущему необходимо сделать вывод и переходить к следующему вопросу.

5. Подведение итогов дискуссии.

Ведущий подводит итоги дискуссии, анализирует выводы, к которым пришли участники спора, подчёркивает основные моменты правильного понимания проблемы, показывает ложность, ошибочность высказываний, несостоятельность отдельных позиций по конкретным вопросам темы спора. Он обращает внимание на содержание речей, точность выражения мыслей, глубину и научность аргументов, правильность употребления понятий оценивает умение отвечать на вопросы, применять различные средства полемики, отмечает наиболее активных участников дискуссии, даёт рекомендации по дальнейшему изучению обсуждаемой проблемы, совершенствованию полемических навыков и умений.

Иногда, если состав учебной группы велик, ведущий в начале занятия создаёт дискуссионные группы, в которых и идёт первоначальное обсуждение вынесённой для спора проблемы. При этом может быть рекомендовано такое распределение ролей-функций в дискуссионной группе:

- ведущий-организатор организует обсуждение вопроса, проблемы, вовлекая в него всех членов группы;
- аналитик задаёт вопросы участникам по ходу обсуждения проблемы, подвергая сомнению выдвигаемые высказываемые идеи, формулировки;
- протоколист фиксирует всё, что относится к решению проблемы, по окончании первичного обсуждения именно он обычно выступает чтобы представить мнение, позицию своей группы;
- наблюдатель оценивает участие каждого члена группы на основе заданных критериев.

Как свидетельствует практика проведения дискуссий, их успех во многом зависит от соблюдения участниками правил ведения дискуссии, которые зачастую вывешиваются на плакате перед участниками спора (*представлены в сценарии занятия*).

Формы организации дискуссии

(по Г.Е. Филатовой)

Первый вариант. Для неподготовленных участников, для начинающих групп или для групп с низким уровнем дискуссионных навыков самым простым способом ведения неподготовленной дискуссии является следующей.

Участники группы располагаются за круглым столом. Дискуссию начинает ведущий. Он излагает суть проблемы (вместо устного выступления ведущего может быть использована полемическая журнальная или газетная статья, проблемное сообщение и т.д.). Затем участникам дискуссии предлагается по очереди высказать свое мнение по сути проблемы. Перед началом дискуссии регламентируется время выступления, хотя некоторые дискуссии могут проводиться и без ограничения времени высказываний. Право высказаться может получить участник группы, которому передается игровой предмет (песочные часы, игрушка и т.д.). Песочные часы, поставленные перед выступающим, несут дополнительную психологическую нагрузку. Владелец игрового предмета не только имеет право высказать свое мнение, но и обязан отвечать на все вопросы, обращенные к нему. Игровой предмет может передаваться как в заранее определенной последовательности по кругу, так и тому, чье мнение в данный момент дискуссии хочет услышать группа, им может оказаться и ведущий. В заключение дискуссии ведущий подводит итоги, оценивает изложенные точки зрения.

Согласно второму способу ведения дискуссии, тема сообщается участникам заранее. Выбирается она таким образом, чтобы проблема дискуссии имела несколько вариантов решений.

Ведущий предлагает участникам дискуссии разделиться на группы по 2 человека, в течение 10—15 мин. подготовить свой вариант решения проблемы. После того как работа завершена, ведущий предлагает объединить две группы по 2 человека в группу из 4 человек и вновь выработать свой вариант решения. Затем четверки объединяются в группы по 8 человек и вновь пытаются прийти к единому мнению. Следующим этапом дискуссии является выступление представителей от каждой группы из 8 человек и защиты своего варианта решения. В конце общего обсуждения ведущий подводит итоги дискуссии, дает оценку совместно найденного варианта решения.

Третий вариант ведения дискуссии удобен при обсуждении проблем, решение которых для членов группы достаточно знакомо или может быть осуществлено на уровне здравого смысла.

Чтобы придать обсуждению материала полемическую заостренность, участникам дискуссии раздаются зафиксированные на карточках позиции, установки (сомнение, удивление, согласие, несогласие, согласие-подтверждение и т.д.). Ведущий дискуссии освещает существо проблемы, а участники, согласно заданным позициям, опровергают, выражают сомнение, одобрение и т.д., используя различные примеры, аргументы и т.д. В заключение ведущий подводит итоги, оценивает достигнутое группой решение проблемы.

Четвертая форма дискуссии является своеобразным способом осмысления процесса и результата решения какой-либо задачи.

В самом начале занятия ведущий делит группу на две подгруппы, формулирует две задачи по одной и той же теме (например, подготовить и провести два фрагмента урока) и подчеркивает, что каждая группа не только коллективно решает свою задачу и силами своего представителя обосновывает свое решение задачи, но и выступает в роли эксперта, т.е. члены подгруппы задают уточняющие вопросы, выясняют процедурные подробности, указывают на ошибки и неточности, оценивают результаты решения задачи противоположной группой. Ведущий, подводя итоги дискуссии, оценивает работу обеих подгрупп, а также активность и конструктивность последующего обсуждения.

Пятая форма групповой дискуссии обязательно требует предварительной подготовки. В структуре такой формы групповой дискуссии выделяют следующие компоненты:

- экспозиция,
- преддискуссия,
- этап уточнения понятий,
- сообщение и поиск дополнительной информации,
- аргументирование и контр аргументирование выдвинутых тезисов или собственно дискуссия,
- заключение.

Первые пять этапов представляют собой период коллективной и индивидуальной подготовки групповой дискуссии.

Экспозиция предусматривает ознакомление участников группы с темой и проблемой дискуссии, включает в себя сообщения, тезисы, предложенные ведущим или сформулированные самими участниками группы. Дискуссионные тезисы располагаются в определенной последовательности, которая составляет костяк плана дискуссии. На этом этапе должна быть введена основная информация по обсуждаемой проблеме.

На этапе преддискуссии выясняются точки зрения участников и уточняется их осведомленность по данной проблеме, что позволяет с помощью укрепления тех или иных точек зрения установить баланс противоречивости. Тут же участникам группы дается задание укрепить свою точку зрения, уточнить свою позицию и усвоить необходимый материал для обоснования своей точки зрения.

Следующим этапом является уточнение содержания и объема понятий, что обеспечивает переход от спора о словах к спору по существу самой проблемы. В плане самостоятельной работы членам группы предлагается, отталкиваясь от уточненных понятий, продолжить сбор необходимой информации для обоснования своей позиции, усилить аргументацию, пользуясь своей точкой зрения.

На следующем этапе подготовки дискуссии осуществляется введение дополнительной информации по проблеме. Ведущий ставит участников в известность о наличии такой информации, представленной, например, в папке со статьями и заметками из газет, журналов, научных источников. При выполнении домашнего задания участник самостоятельно знакомится с дополнительной информацией и извлекает из нее дополнительные аргументы и факты в пользу своей точки зрения.

Для успешного проведения групповой дискуссии необходимо не только свободно оперировать фактическим материалом, но и осуществлять чуткое сотрудничество участников и тренера на подготовительных этапах. Например, ведущий обычно старается сформировать у каждого члена группы общую установку на аргументирование и контр аргументирование. Для этого он дает общие рекомендации, конкретные советы, предъявляя отдельным участникам или подгруппам специальные задания.

Можно выделить блоки методических умений, необходимых ведущему дискуссии.

В первый блок входит умение решить стоящую проблему, задачу. Не допустить отклонения обсуждения от темы, подведения частичных итогов по ходу работы и т.д.

Во второй блок входят умения построить и развить отношения с группой участников дискуссии, познакомить их друг с другом, если есть в этом необходимость, поддерживать доброжелательную деловую атмосферу, не допускать личных конфронтаций.

Третий блок составляет умение входить в продуктивный контакт с каждым отдельным участником дискуссии, выслушивать каждого, активизировать пассивных, отмечать вклад каждого в общий результат.