



РОССИЙСКОЕ  
ДВИЖЕНИЕ ШКОЛЬНИКОВ

Дискуссия – это метод обсуждения и разрешения спорных вопросов. В настоящее время она является одной из важнейших форм образовательной деятельности, стимулирующей инициативность учащихся, развитие рефлексивного мышления. В отличие от обсуждения как обмена мнениями, дискуссией называют обсуждение-спор, столкновение точек зрения, позиций и т.д. Но ошибочно считать, что дискуссия – это целеустремленное, эмоциональное, заведомо пристрастное отстаивание уже имеющейся, сформированной и неизменной позиции.

Дискуссия – равноправное обсуждение учителями и учениками дел, планируемых в школе и классе и проблем самого различного характера. Она возникает, когда перед людьми стоит вопрос, на который нет единого ответа. В ходе ее люди формулируют новый, более удовлетворяющий все стороны ответ на стоящий вопрос. Результатом ее может быть общее соглашение, лучшее понимание, новый взгляд на проблему, совместное решение.

На подготовительном этапе

**1. Позаботьтесь о пространстве, в котором будет проходить дискуссия.** Это должно быть достаточно просторное помещение, позволяющее участникам расположиться так, чтобы видеть друг друга. Наиболее подходящими для организации дискуссии формами расстановки мебели являются «буква П», «прямоугольник», «круг», «дискуссионный клуб».

В первых двух формах несколько затруднен контакт между участниками, сидящими на одной линии. Последняя форма может использоваться, если руководитель планирует организовать работу в подгруппах. Если количество участников будет больше пятнадцати, рекомендуется использовать именно этот вариант работы.

- «Прием аквариума» предполагает образование участниками внутреннего и внешнего кругов. Если кто-то не хочет участвовать в обсуждении, не готов, плохо себя чувствует и т.д., ему предлагается занять место во внешнем круге и просто понаблюдать за процессом. Активная работа ведется во внутреннем круге — в аквариуме. Отсюда и название данного приема размещение участников.
- Хорошо, если в помещении есть демонстрационная доска, на которой можно вывесить плакаты, графики, а также фиксировать промежуточные результаты обсуждения и выдвигаемые предложения. Для этого можно использовать большие листы бумаги и маркеры. Поручите одному из участников роль регистратора.
- Обдумайте необходимость ведения аудио- или видеозаписи дискуссии. Если вы решили воспользоваться видеокамерой или диктофоном, поставьте участников дискуссии в известность, получите их согласие. В случае категорических возражений, уточните, с чем они связаны, попытайтесь развеять опасения аудитории. Если это не удалось, не стоит настаивать на ведении видеозаписи без особой на то необходимости. Учтите также, что на первых этапах участникам необходимо будет «привыкнуть» к камере.
- Если сотрудникам в процессе обсуждения предстоит делать записи, предложите им расположиться за столами. Но помните, что мебель может создавать ощущение барьеров между участниками дискуссии. Отсутствие же столов может вызвать обратный эффект и стать источником чувства незащищенности, открытости, дискомфорта.
- Желательно, чтобы мебель была удобной, а общий интерьер достаточно гармоничным. Участники обсуждения должны чувствовать себя в нем комфортно и физически и психологически.
- Планируя размещение участников, постарайтесь учесть степень их активности, структуру неформальных отношений в группе и т.д.





**2. Определите временные рамки дискуссии.** Время проведения должно быть максимально удобным для всех. Дискуссия не должна отвлекать сотрудников от неотложных дел и лишать их возможности отдыха. Если обсуждение ожидается длительным, запланируйте перерывы, во время которых участникам можно предложить прохладительные напитки, кофе, чай, печенье, бутерброды и т.д. Тщательно продумайте хронометраж дискуссии.

**3. Определите тему дискуссии, сформулируйте цели, подготовьте вопросы или утверждения для совместного обсуждения.** Тема должна быть интересной и актуальной для участников дискуссии. Если вы хотите собрать информацию, узнать мнения сотрудников, их аргументы, определите ее достаточно широко. Узкая формулировка темы требуется в том случае, если итогом дискуссии должно стать принятие решения по конкретному вопросу.

Целью дискуссии может быть:

- выяснение мнений по поводу того или иного вопроса;
- анализ проблемной ситуации;
- поиск нового варианта решения;
- оценка предложения.

**4. Определите стратегию ведения дискуссии.** Сложнее всего организовать свободную дискуссию, когда ведущий не имеет четкого плана работы и проявляет пассивность в управлении процессом обсуждения. Его главная задача — определить тему дискуссии и стимулировать коммуникацию.

Стратегия программированного ведения дискуссии требует тщательной проработки плана работы, подготовки перечня вопросов, жесткости и директивности ведущего в управлении процессом обсуждения.

Компромиссный вариант требует гибкости в управлении группой, совмещения директивного и пассивного стилей ведения обсуждения. Здесь важное значение приобретает умение ведущего понимать динамику групповой работы, чутко реагировать на изменения и быть готовым на время отдать право ведения дискуссии другим участникам.

На этапе проведения дискуссии

1. Сообщите членам группы тему и цель дискуссии. Постарайтесь заинтересовать всех участников. Убедитесь, что тема и цель понимается всеми одинаково.

2. Определите нормы работы в группе. Получите согласие от членов группы относительно их соблюдения. Нормами работы в группе могут стать следующие правила:

- не перебивать и выслушивать выступающих до конца;
- контролировать эмоции;
- четко аргументировать свою позицию;
- не переходить в обсуждении на личности;
- активно участвовать в обсуждении каждого члена группы;
- конфиденциальность;
- доверие и открытость; и прочие.

3. Дискуссии может предшествовать выступление докладчика, демонстрация видеосюжета, описание конкретного случая, ознакомление с мнением экспертов и т.д. Это активизирует внимание участников обсуждения.





4. Поставьте перед участниками вопросы для обсуждения. Это основное средство организации содержательного этапа работы. Вопросы должны быть дискуссионными, играть роль «искры», разжигающей дискуссию и провоцирующей сотрудников высказываться.

5. Следите за строгим соблюдением принятых группой норм или регламента — иначе обсуждение может затянуться или перейти в пустую болтовню:

- Особое внимание уделите застенчивым и пассивным участникам дискуссии. Попросите высказаться всех, например, по кругу. Настаивайте на том, что для вас важно мнение каждого.
- Избегайте категоричных суждений, поучающего тона, снисходительных интонаций, демонстрации собственного превосходства.
- Тактично прерывайте участников, отклоняющихся от темы. Используя вопросы, направляйте их на обсуждение проблемы.
- Если выступление затягивается, обратите внимание человека на регламент, попросите остановиться только на ключевых идеях, подвести итог и завершить свое выступление.
- Задавайте уточняющие, провоцирующие, наводящие и прочие вопросы.
- Если в процессе обсуждения возникла пауза, постарайтесь терпеливо переждать некоторое время. Такие перерывы в обсуждении стимулируют активность участников и зачастую гораздо более полезны, чем постоянные призывы ведущего быть активными.
- Следите за тем, чтобы несовпадение точек зрения не превратилось в конфликт между участниками, не перешло на личности.

6. Подведите промежуточные итоги обсуждения.

7. Проведите «завершающий раунд», в котором каждый из участников по очереди имел бы возможность кратко выразить свои впечатления от обсуждения, дать комментарии, высказать актуальные для себя замечания и предложения.

На заключительном этапе дискуссии

1. Подведите итоги дискуссии. Предложите выступить участникам, наблюдателям, экспертам.
2. Поблагодарите участников за участие в дискуссии.





РОССИЙСКОЕ  
ДВИЖЕНИЕ ШКОЛЬНИКОВ

## Критерии оценивания участия в дискуссии (один из возможных вариантов)

1. Точность аргументов (использование причинно-следственных связей).
2. Четкая формулировка аргументов и контраргументов.
3. Доступность (понятность) изложения.
4. Логичность (соответствие контраргументов высказанным аргументам).
5. Корректность используемой терминологии с научной точки зрения (правдивость, достоверность, точность определений).
6. Удачная подача материала (эмоциональность, иллюстративность, убедительность).
7. Отделение фактов от субъективных мнений.
8. Использование примеров (аргументированность).
9. Видение сути проблемы.
10. Умение ориентироваться в меняющейся ситуации.
11. Корректность по отношению к оппоненту (толерантность, уважение других взглядов, отсутствие личных нападок, отказ от стереотипов, разжигающих рознь и неприязнь).





## Формат «Дебатов К. Поппера».

### Роли в командах:

Первый спикер утверждающей стороны (У1);

Второй спикер утверждающей стороны (У2);

Третий спикер утверждающей стороны (У3).

Аналогично обозначены три спикера отрицающей стороны.

В соответствии с форматом им представляется следующая возможность для высказываний.

Порядок выступлений	Продолжительность	Содержание выступления
У1	6 мин	представление команды; формулировка темы, актуальность; определение ключевых понятий, входящих в тему (корректно); выдвижение критерия (ценность или цель команды); представление аргументов утверждающей стороны
Вопросы О3 к У1	3 мин	третий спикер отрицающей стороны задает первому спикеру утверждающей стороны вопросы, направленные на ослабление аргументации
О1	6 мин	представление команды; формулировка тезиса отрицания; принятие определений ключевых понятий; атака или принятие критерия оппонентов; опровержение позиции утверждения; представление аргументов отрицающей стороны
Вопросы У3 к О1	3 мин	третий спикер утверждающей стороны задает первому спикеру отрицающей стороны вопросы, направленные на ослабление аргументации
У2	5 мин	опровержение аргументов оппонентов; восстановление и развитие собственной аргументации; приведение новых доказательств и поддержек.
Вопросы О1 к У2	3 мин	еще одна серия вопросов, направленная на ослабление аргументации
О2	5 мин	опровержение аргументов оппонентов; восстановление и развитие собственной аргументации; приведение новых доказательств и поддержек
Вопросы У1 к О2	3 мин	еще одна серия вопросов, направленная на ослабление аргументации
У3	5 мин	выделение наиболее важных вопросов, по которым произошло столкновение мнений, в порядке их следования в кейсе; сравнительный анализ позиций сторон по ключевым вопросам и объяснение того, почему приводимые командой аргументы более убедительны; заключение.
О3	5 мин	выделение наиболее важных вопросов, по которым произошло столкновение мнений, в порядке их следования в кейсе; сравнительный анализ позиций сторон по ключевым вопросам и объяснение того, почему приводимые командой аргументы более убедительны; заключение.

Каждая команда (в составе трех спикеров) имеет возможность брать тайм-ауты между любыми раундами общей продолжительностью 8 мин.

### Темы дискуссии в сентябре:

1. «Обязательное добровольчество за и против»;
2. Добровольчество – тренд или проявление человечности?