**Слайд 1** Дискуссионные формы являются традиционными в работе библиотек. Коллеги с большим опытом работы помнят, что чаще всего они применялись для руководства чтением — читателям настойчиво предлагалась верная, с точки зрения библиотекаря, трактовка обсуждаемых книг, поэтому наиболее распространенными формами  были диспуты и читательские конференции.

**Слайд 2** Современная общедоступная библиотека, в соответствии с требованиями [«Модельного стандарта деятельности…»](http://biblioteka29.ru/officially/npa/page2.php?clear_cache=Y), должна стать местом общения, открытой общественной площадкой для обсуждения информации, на которой гражданам будет предоставлена возможность вести полемику и обсуждать важные для местного сообщества вопросы.

В практику работы библиотек обязательно должны входить различные форматы обсуждения книг. Дискуссионные формы эффективны для привлечения внимания к книге, поставленной в ней проблеме, творчеству писателя в целом. Участие в дискуссиях развивает способность анализировать прочитанное, способствует освоению навыков осмысленного чтения и самостоятельной работы с книгой.

В своем сообщении постараюсь обратить внимание на динамичные и простые в подготовке мероприятия, чтобы вы смогли использовать их в практике своей работы.

**Что такое дискуссия**

**Слайд 3** Дискуссия — это публичный спор, цель которого — выяснить и сопоставить различные точки зрения на какой-либо спорный вопрос или проблему. От обычного спора дискуссию отличает то, что каждая сторона, оппонируя мнению собеседника, должна аргументировать свою позицию.

**Слайд 4** Участие в дискуссиях формирует навыки публичных выступлений, позволяет научиться четко и аргументированно высказывать свое мнение, знакомиться с людьми и устанавливать с ними контакт.

Библиотечные дискуссии относятся к активным методам массовой работы и предполагают участие читателей в их подготовке и проведении. Дискуссии могут проводиться как самостоятельные мероприятия или могут сопровождать лекции, открытия выставок, просмотры фильмов, входить в программу крупных библиотечных акций. Хорошо, если в библиотеке дискуссионные встречи проходят регулярно, формируется постоянная группа участников. Для них целесообразно создавать дискуссионные клубы или другие подобные объединения, которые имеют определенное время для встреч и постоянную тематику обсуждений.

**Подготовка дискуссии**

**Слайд 5** Успех и эффективность дискуссии, как и любого библиотечного мероприятия, зависит от ее подготовки. Для дискуссионных форм это особенно важно, потому что НЕпредсказуемость хода дискуссии значительно выше, чем других мероприятий, где не предполагается активного участия аудитории.

Организация дискуссии состоит из нескольких этапов, рассмотрим каждый из них подробно.

**Выбор темы**

**Слайд 6** Подготовка дискуссии начинается с выбора темы. Невозможно организовать дискуссии по любому вопросу, эта форма предназначена для обсуждения неоднозначных, проблемных, спорных тем. Кроме того, тема дискуссии должна быть актуальна и важна для ее участников, то есть затрагивать их лично, вызывать позитивные или негативные эмоции. Проблемы, которые участники дискуссии считают ничтожными, неинтересными или уже решенными, не подходят для дискуссии. Обсуждения не получится, если «не о чем и незачем дискутировать».

Для обсуждения подходят книги, поднимающие какую-либо проблему; вошедшие в лонг- и шорт-листы литературных премий, занимающие высокие позиции в рейтингах самых читаемых книг; вызывающие неоднозначную оценку содержания, стиля написания или качества текста, личности автора и т. д.

Также интересными могут стать обсуждение разных жанров и видов литературы (фантастики, поэзии, комиксов и т. д.), дискуссии на темы: «читать или не читать», «электронная книга или бумажная», «можно ли современного человека назвать “человек читающий”» и т. д.

Культура и искусство

Поводом для обсуждения могут стать новинки кинематографа, премьеры спектаклей, художественные и фотовыставки. Также подходящей темой для дискуссии являются фильмы или спектакли, вызывающие противоречивую оценку критиков или зрителей. Например, недавно вышедший на экраны сериал «Угрюм-река» вызвал огромное количество споров – его сравнивали со старым советским фильмом, причем не в пользу нынешнего, появился огромный интерес к перечитыванию книги Шишкова «Угрюм-река»…Можно обсуждать творчество и биографии артистов, художников, музыкантов, интересной будет дискуссия о разных жанрах музыки, направлениях изобразительного искусства и т. д.

Темы, актуальные для местного сообщества

Вопросы, проблемы, вызывающие общественный резонанс на федеральном, региональном, местном уровне, имеют большой потенциал для дискуссий. Например, федеральный уровень – сегодня одна из самых актуальных для Коноши является тема —строительство лесозаводской средней школы, сортировка и утилизация мусора, проблемы экологии в целом.

Научные открытия

Спектр тем практически неисчерпаем: достижения в области науки и техники, создание искусственного интеллекта, виртуальная реальность в жизни человека и общества, изобретения, изменившие мир, и т. д.

Воспитание и обучение детей

Дискуссии на эти темы всегда вызывают отклик, по многим из них у потенциальных участников имеются полярные точки зрения, например: выбрать школьное или домашнее обучение, заниматься ли ранним развитием детей, предоставлять ребенку полную свободу или нужен тотальный контроль, ограничивать ребенка в использовании гаджетов или нет и др.

Вопросы здоровья

Можно обсуждать, что вредно, а что полезно: различные диеты, влияние спорта на организм человека, вредные привычки, причины, мешающие современному человеку вести здоровый образ жизни, правильное питание и т.д.

Взаимоотношения между людьми

Эта тема волнует каждого. Можно обсуждать вопросы любви, дружбы, брака, взаимоотношений между поколениями, конфликты «отцов и детей» и т.д.

Исторические события

Интересны для обсуждения ключевые моменты, имеющие разное влияние на ход истории, художественные и научно-популярные книги, фильмы, лекции соответствующей тематики и т.д.

Конечно, этот перечень тем не исчерпывающий и является примерным. Если дискуссия является частью комплексного мероприятия (лекции, просмотра фильма, открытия выставки и др.), то вопрос, выбранный для обсуждения, должен раскрывать и продолжать тематику этого мероприятия.

**Определение целевого и читательского назначения**

**Слайд 7** После того как выбрана тема для дискуссии, необходимо определить ее целевое и читательское назначение, то есть *для чего* и *для кого* проводится мероприятие.

**Слайд 8** Цель дискуссии должна быть сформулирована конкретно и быть достижимой. В зависимости от темы обсуждения и аудитории цели могут быть различными:

достичь единого мнения / собрать как можно больше мнений по обсуждаемому вопросу;

найти различные варианты решения проблемы;

повысить коммуникативную компетентность участников.

Отдельно следует выделить дискуссии, предмет обсуждения которых книги. Их цель — стремление заинтересовать книгой, автором, темой, побудить участника к прочтению книги и самостоятельному размышлению о ней.

На подготовительном этапе необходимо решить, нужны или нет эксперты. Есть темы, которые сложно или невозможно обсудить без участия эксперта, например: здоровье, развитие и воспитание детей, достижения науки и техники, спорные вопросы истории и т.д. Целесообразно будет предложить эксперту открыть дискуссию небольшой вводной лекцией для знакомства с темой обсуждения. Далее эксперты могут слушать выступления участников и наблюдать за ходом дискуссии, а в завершение высказать свое мнение по обсуждаемому вопросу и подвести итоги.

И наоборот, бывают дискуссии, когда присутствие экспертов нежелательно. В первую очередь это касается обсуждений, проводимых в подростковой аудитории, где эксперт может быть воспринят как «посторонний взрослый», в присутствии которого подростки могут замкнуться и отказаться высказывать свое мнение вслух.

Важно понимать, что число участников дискуссии не может быть очень большим. Для дискуссий, цель которых — **решить проблему**, оптимальное количество участников—10–15 человек. Если участников будет меньше, то возникает дефицит замыслов и контраргументов, если больше — то не всем удается высказаться и быть активными. **А в библиотечных** **дискуссиях**, целью которых **не** является решение проблем (к ним относятся и обсуждения книг), могут принимать участие 20–25 человек.

**Выбор формы проведения**

**Слайд 9** В современной практике используется множество разнообразных форм проведения групповой дискуссии. Какой-либо общепринятой классификации форм проведения дискуссий не существует, хотя условно они разделены на несколько типов:

**Слайд 10**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип дискуссии | | Описание, примеры | | |
| Дискуссии-диалоги | | Разговор компонуется вокруг двух (или нескольких) главных участников, которые обсуждают поставленную проблему. Остальные участники являются слушателями, они тоже имеют право голоса и выступают в формате «свободного микрофона» после выступления главных участников.  Примеры: дебаты, диспут, подиум-дискуссия, панельная дискуссия (например, телевизионные ток-шоу с привлечением политиков) |
| Обсуждения в малых группах | | Нет приоритета кого-либо из участников, все имеют равные права и возможность высказать свое мнение.  Примеры: круглый стол, «аквариум» («рыбаки и рыбки»), «вертушка» |
| Игровые формы | | В сценарии присутствует элементы игры, участники наделяются какими-либо ролями, в соответствии с которыми готовят свое выступление.  Примеры: ролевая дискуссия, «мыслительные шапки» |
| Невербальные формы | | Подходят для проведения дискуссий в большой аудитории либо с теми участниками, кто не хочет вслух высказывать свое мнение.  Примеры: «займи позицию», «эстафета», «квадро», «светофор» |
| Дискуссии в формате мозгового штурма | | Подходят, если цель дискуссии — найти решение проблемы или сгенерировать идеи.  Примеры: «снежный ком», «идейная карусель» |

Практически все перечисленные формы подходят и для использования в библиотечной практике. Выбирая форму проведения, нужно ориентироваться в первую очередь на тему, которая будет обсуждаться, и на аудиторию, которая будет принимать участие в дискуссии. Так, например, для детской аудитории больше подходят игровые формы, для обсуждения книг — дискуссии-диалоги, для решения вопросов, актуальных для местного сообщества, — круглые столы или форматы мозгового штурма. А вот для подростков и молодежи круглые столы проводить не стоит, лучше выбрать для этой аудитории более динамичные формы.

**Формулировка вопросов для обсуждения**

**Слайд 11** После того как выбрана форма проведения дискуссии, необходимо сформулировать основные вопросы для обсуждения. Почему вопросы формулируются не одновременно с выбором темы? Потому что они должны не только раскрывать тему дискуссии, но и соответствовать выбранной форме обсуждения.

Например, для подиум-дискуссии нужны такие вопросы, ответы на которые будут полярны (да/нет, за/против) и которые позволят четко обозначить позицию, занимаемую выступающим. Для любых форм обсуждения в малых группах подойдут риторические вопросы, отвечая на которые участники дискуссии смогут высказать как можно больше мнений. Дискуссии в формате мозговых штурмов требуют такой формулировки вопросов, чтобы, отвечая на них, участники выдвигали интересные идеи. Если предполагается собирать мнения участников дискуссии в письменной форме, то вопросы должны быть заданы так, чтобы на них можно было ответить кратко.

Тем не менее, есть несколько общих требований к вопросам для обсуждения:

 оптимальное количество вопросов — от 3 до 6;

 вопросы должны быть четко сформулированы и понятны участникам дискуссии;

 вопросы должны раскрывать тему, быть интересными;

 на вопросы не должно быть однозначного ответа.

К основным вопросам необходимо подготовить дополнительные. Их можно будет задать в процессе обсуждения, для того чтобы уточнить позицию оппонента, развить тему или конкретизировать высказанное мнение.

**Выбор модератора**

**Слайд 12** Модератор — это человек, который ведет дискуссию. К выбору кандидатуры на роль модератора нужно подойти очень ответственно, так как от него в значительной степени зависит успех мероприятия.

**Слайд 13** Обязанности модератора:

вести дискуссию в соответствии с разработанным сценарием;

следить за соблюдением регламента, не допускать отклонений от темы обсуждения;

предупреждать переход дискуссии в спор ради спора, следить за тем, чтобы дискуссия не переходила на уровень конфликта;

поддерживать и стимулировать работу участников с помощью вопросов;

контролировать фиксацию предложенных идей/мнений;

подводить итоги.

**Слайд 14** Необходимо обращать внимание на личностные качества человека, кандидатура которого рассматривается на роль модератора:

|  |  |
| --- | --- |
|  подходит |  не подходит |
|  динамичный   коммуникабельный   обладающий чувством юмора   способный слушать, «держать паузу»   владеющий определенными психологическими навыками |  растерянный и/или запуганный (забывает текст, жестко привязан к регламенту)   авторитарный (склонен к жесткому стилю общения)   попустительствующий (позволяет дискуссии уходить от темы)   влияющий (чрезмерно поощряет говорящих и забывает о «молчунах»)   слишком активный (говорит вместо участников)   плохо слушающий (теряет полезную информацию) |

Может ли модератор вмешиваться в обсуждение? Встречаются мнения, что ни при каких обстоятельствах модератор не должен высказывать свою позицию по обсуждаемой проблеме. Но если аудитория настаивает и модератор владеет темой, он может высказаться, но сделать это лучше в завершение дискуссии, чтобы не повлиять на процесс обсуждения.

Если в роли модератора выступают библиотекари, то они должны иметь опыт проведения дискуссий или любых других групповых форм работы, где практикуется свободный обмен мнениями.

Возможно, модератору будет необходима помощь: для сбора ответов, если дискуссия проходит в письменной форме, для фиксации мнений на флипчарте, доске, для организации фото- и видеосъемки и т. д. В таком случае нужно предусмотреть участие как минимум одного ассистента.

(пример –Круглый стол«Молодой читатель. Миф или реальность». В роли модератора – заведующий районной библиотекой, ведет обсуждение по основным вопросам, контролирует регламент дискуссии, представляет аналитические материалы – результаты предварительно проведенного опроса «Читающая молодежь», справочные материалы о финансировании комплектования библиотек. Негласный ассистент модератора – библиотекарь – задает «провокационные» вопросы, вызывает на разговор молодых и опытных участников «круглого стола».)

**Разработка регламента дискуссии и составление сценария**

**Слайд 15** Чем подробнее будет разработан регламент проведения мероприятия и составлен хронометраж, тем проще модератору будет следить за его выполнением.

Оптимальная продолжительность дискуссии полтора-два часа. Этого времени достаточно для обмена основными мнениями и аргументами. Для детей длительность мероприятия должна быть меньше. Обсуждение с детьми младшего или среднего школьного возраста лучше проводить в течение 1 часа – 1 часа 15 минут.

Если обсуждение будет проходить на разных площадках, необходимо запланировать время на переход участников с одной площадки на другую.

При разработке сценария дискуссии необходимо брать за основу технологию проведения выбранной формы.

**Определение способов фиксации процесса обсуждения и его результатов**

**Слайд 16** Для того чтобы иметь возможность дальнейшей обработки результатов, необходимо зафиксировать мнения, высказанные участниками обсуждения. Может быть несколько вариантов: записывать на видео или диктофон, фиксировать в любой письменной форме (флипчарт, тетрадь, листы и т.д.)

Если планируется аудио- или видеофиксация, то об этом участников нужно обязательно предупредить перед началом дискуссии.

**Подбор литературы по обсуждаемым вопросам**

**Слайд 17** При подборе литературы рекомендуем не ограничиваться только обсуждаемыми вопросами, а предложить источники, раскрывающие тему более широко. Литературу можно представить на традиционной или виртуальной выставке и, если позволяет время после завершения дискуссии, провести обзор.

**Проведение дискуссии**

**Слайд 18**

***1. Введение в дискуссию***

Очень важный момент — вступление перед началом обсуждения («введение в дискуссию»). Это может быть небольшая лекция, которую читает приглашенный эксперт, или описание проблематики вопроса, которое озвучивает модератор. Обязательно нужно убедиться, что все участники понимают тему обсуждения, представляют, о чем пойдет речь. Если же это не так, то до начала работы необходимо уточнить ключевые положения, понятия и определения темы.

Вот что советуют психологи по подготовке вступления для групповой дискуссии: вступление не должно быть вялым или нейтральным, слишком длинным или слишком коротким; не должно оставлять аудиторию равнодушной (лучше отрицательная реакция, чем никакая); не должно представлять собой резюме темы дискуссии (не следует путать резюме с планом).

**Слайд 19** Также в начале работы модератор знакомит участников с правилами поведения во время дискуссии. Их можно представить на экране, напечатать или написать на листах и развесить в аудитории, где проводится мероприятие.

Если обсуждение проводится в игровой форме, то можно ввести специальную роль «судьи», который будет следить за соблюдением правил. «Судье» дается право наказывать нарушителей предупреждением и лишением слова на какое-то время.

Примерный перечень правил для участников дискуссии

|  |  |
| --- | --- |
| Правило | Описание |
| Правило уважения человека, его точки зрения или мнения | Основное правило дискуссии. Отношение к участникам внимательное, вежливое, уважительное. Человек и его мнение принимаются такими, как есть, без всяких условий. |
| Правило внимательного слушания | Все слушают, когда говорит один. Нужно слышать аргументы выступающего, стараться их понять, даже если не согласен с его мнением. Реплики с мест принимаются, но выступающих не перебивают. |
| Правило «свободного микрофона» | Высказываться имеет право каждый участник дискуссии, но после того, как выступающий закончит говорить или истечет время выступления. Ведущий имеет право передавать микрофон (слово) любому участнику дискуссии. |
| Правило двух минут для выступления | Микрофон можно «держать в одних руках» не дольше двух минут. За это время нужно успеть сказать главное. |
| Правило логичности и аргументированности | Лучшее выступление то, которое хорошо продумано, последовательно изложено, убедительно аргументировано. Лучшие аргументы — факты и логика. Выступающие стараются излагать свои мысли четко и понятно. |
| Правило свободы слова | Каждый участник должен иметь возможность высказать свое мнение, даже если оно отлично от мнения группы |

***2. Основное обсуждение***

**Слайд 20** Обсуждение проводится по разработанному сценарию в соответствии с выбранной формой проведения. Роль модератора на данном этапе — соблюдать регламент, стимулировать неактивных участников и притормаживать чересчур активных, следить за тем, чтобы обсуждение не выходило за рамки темы, не давать дискуссии «зависнуть».

Речевые приемы, которые помогут модератору вести обсуждение

|  |  |
| --- | --- |
| Речевой прием | Примеры |
| Уточняющие вопросы | Побуждают четче выражать и аргументировать мысли: «Что Вы имеете в виду, когда говорите..?», «Как Вы докажете, что это верно?» |
| Парафраз | Побуждает переосмыслить и уточнить высказывание: «Вы говорите, что…», «Правильно ли я понял, что..?» |
| Демонстрация непонимания | Побуждает повторить, уточнить суждение «Я не совсем понимаю, что вы имеете в виду. Уточните, пожалуйста» |
| Выражение сомнения | Позволяет отсеивать слабые и непродуманные высказывания «Так ли это?», «Вы уверены в том, что утверждаете?» |
| Приведение альтернативной точки зрения | Модератор предлагает другую точку зрения, акцентирует внимание на противоположном подходе |
| Доведение высказывания  до абсурда | Модератор соглашается с высказанным утверждением, а затем делает из него абсурдные выводы: «Давайте вообще закроем все библиотеки (сожжем все книги)!», «Соглашусь с Вами, читать — это вредно!» |
| Задевающее утверждение | Модератор высказывает суждение, зная, что оно вызовет резкую реакцию, несогласие, стремление опровергнуть данное суждение и изложить свою точку зрения |
| «Нет-стратегия» | Модератор отрицает высказывания участников, не обосновывая свое отрицание: «Этого не может быть» |

***3. Заключительный этап***

**Слайд 21** Последний этап дискуссии — подведение итогов: модератор или эксперт оценивает полноту и глубину раскрытия темы, новизну информации, отмечает разные точки зрения, высказанные участниками, акцентирует внимание на более значимых результатах обсуждения. Хорошо, если к анализу дискуссии будут привлечены ее участники, их можно попросить высказать свою оценку мероприятия.

В зависимости от цели дискуссии на заключительном этапе могут быть выработаны единые или компромиссные позиции, план дальнейших действий по решению проблемы.

Если целью дискуссии было собрать мнения по обсуждаемому вопросу, то на заключительном этапе резюмируется всё высказанное участниками за время обсуждения.

Задачи, стоящие перед модератором на заключительном этапе:

 проанализировать и оценить дискуссию, подвести итоги;

 в зависимости от цели дискуссии: обобщить все представленные позиции, или помочь участникам обсуждения прийти к согласованному мнению, или сформировать общее видение проблемы в группе;

 отметить вклад в общую работу конкретных участников и работу всей группы;

 настроить на дальнейшую работу в данном коллективе.