**На смотр-конкурс методических и дидактических средств обучения**

**ФИО участника:** Караваева Татьяна Валерьевна

**Категория материала:** Методические материалы

**Номинация:** метапредметная деятельность

 **Название материала:** «Пособие для подготовки и проведения номинации «Публичное выступление»» на уровне ОУ, критерии и параметры оценивания публичного выступления

**Пояснительная записка**

Среди заявленных приоритетов федеральных государственных стандартов основного общего образования важное место занимают метапредметные и личностные результаты. Поэтому данное направление является одним из важных направлений в современной школе.

Согласно глоссария ФГОС **метапредметные результаты образовательной деятельности –** это способы деятельности, освоенные обучающимися на базе одного, нескольких или всех учебных предметов и применимые как в рамках образовательного процесса, так и при решении проблем в реальных жизненных ситуациях». Это определение мы использовали в своей работе. Метапредметность характеризует выход за предметы, но не уход от них. Метапредмет – это то, что стоит за предметом или за несколькими предметами, находится в их основе и одновременно в корневой связи с ними. Метапредметность не может быть оторвана от предметности.

Такое направление как «публичное выступление» как раз и соответствует заявленным целям и задачам.

Но сколько же сложностей встречает педагог при организации такого вида метапредметного результата! Их действительно много, но, пожалуй, главные из них – это недостаточность методической литературы, отсутствие пособий по публичному выступлению.

Оценивание метапредметного результата «умение осознанно использовать речевые средства в соответствии с задачей коммуникации для выражения своих чувств, мыслей и потребностей; планирование и регуляция своей деятельности; владение устной и письменной речью, монологической контекстной речью» включает в себя оценивание различных форм речевой деятельности учащихся. И к каким же пособиям мы можем обратиться? В фондах библиотек имеются учебные пособия, в частности, «Учимся начинать и заканчивать текст» В. Н. Мещеряков. М.- «Флинта. Наука», 2004, и другие. Но все эти пособия дают представление об отдельных составляющих публичного выступления. Но критерии оценивания данного метапредметного результата весьма строги ко многим параметрам данного испытания. Следовательно, необходимость в таком пособии очевидна.

При проведении номинации «Публичное выступление» в рамках институционального уровня метапредметной олимпиады с такого рода кураторы направления, участники столкнулись с такого рода проблемой.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Управление общего и профессионального образования Администрации Чайковского муниципального района Пермского края

Муниципальное автономное учреждение «Гимназия»

**Пособие для подготовки публичного выступления**

Разработала:

Караваева Татьяна Валерьевна, учитель истории и обществознания

Г. Чайковский, 2014г.

**Содержание**

1. **Логика выступления**

1. Вступление, или введение.

2. Главная, или основная часть выступления, представляющая собой изложение основного материала по теме.

3. Заключение, или выводы.

1. **Составляем план текста правильно и точно. Полезные советы**
2. **Как правильно составить план текста? Пошаговая инструкция**
3. **Подготовка и реализация выступления**
4. **Запись прочитанного при подготовке выступления**
5. **Цитирование в публичном выступлении**
6. **Язык публичного выступления**
7. **Образность выступления**
8. **Словарный запас выступающего**
9. **Техника речи выступающего**
10. **Работа с аудиторией**

**Логика выступления**

На самом общем уровне принято выделять три основных композиционно - логических части всякого выступления:

***1. Вступление, или введение.***

***2. Главная, или основная часть выступления, представляющая собой изложение основного материала по теме.***

***3. Заключение, или выводы.***

**Вступление** предполагает соблюдение ряда правил. Вот их примерный перечень:

1. Готовь вступление заранее. Не думай, что начало выступления родится само собой с выходом на трибуну.

2. Особенно тщательно готовь первую фразу (правило первой фразы).

3. Первые слова выступления рекомендуется записывать и иногда даже, в зависимости от обстановки, прочитывать дословно, чтобы преодолеть волнение, войти, что называется, в колею.

4. Особо выбирай обращение к слушателям — это хорошее средство привлечения внимания.

5. Стремись к лаконичности, не затягивай вступления.

В построении **основной части** выступления особая роль принадлежит плану и композиции выступления. Реализация того и другого предполагает наличие материала, знание аудитории, наличие ясной цели выступления. Различают план краткий, или простой и развернутый, или сложный.

Краткий план состоит из нескольких разделов, в которых в сжатом виде сформулированы основные предстоящего вопросы выступления без их детализации. Развернутый план предполагает разбивку основных вопросов на подвопросы, а подвопросов, возможно, на еще более частные пункты. Развернутый, или сложный план — это подробный план. Такой план способствует творческому живому изложению, позволяет избегать нарушений последовательности изложения, поддерживает целостное видение обсуждаемой темы.

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ВЫСТУПЛЕНИЯ

Краткость выступления — это умение укладываться в пределы отведенного времени. Краткость может отличать также и отдельные элементы, части выступления. «Краткая, выразительная фраза, раз понятая, запечатлевается в памяти, станет лозунгом, чего никогда не бывает с многословными рассуждениями», — отмечал Ф. Энгельс.

ДРУГИЕ ПРАВИЛА ОСНОВНОЙ ЧАСТИ

1. В каждом выступлении выделяй главную проблему, весь материал группируй вокруг нее.

2. Чередуй сопоставление и интерпретацию фактов с выводами.

3. Стремись к определенности изложения: изложение должно быть ясным, четким, конкретным, не содержать двусмысленностей.

4. Не допускай противоречивых высказываний.

5. Все утверждения должны быть обоснованными, опираться на действительные факты, примеры из реальной жизни, а также на уже открытые закономерности.

6. Принципиально и последовательно отстаивай свои позиции.

Без заключения выступление воспринимается как нечто незаконченное,

обрубленное.

**Заключение** обязательно и должно планироваться, как и вступление, заранее. Его основное назначение состоит в том, чтобы помочь осмыслению услышанного. Достигается это выделением идеи, ядра выступления, необходимым завершающим обобщением материала, формулировкой теоретических и практических выводов.

Заключение должно закреплять и усиливать впечатление от изложенного, ставить перед слушателями задачи, вызывать у них предрасположенность к определенным действиям и поступкам.

В отношении заключения можно порекомендовать соблюдать следующие правила:

1. Не заканчивай выступление шуткой, особенно не относящейся к делу: это вызывает впечатление несерьезности.

2. Не допускай в заключении многочисленных мелких добавлений, как например: «заканчивая, я хотел бы сказать…» и т.п.

3. Правильно рассчитывай продолжительность выступления. Никогда не говори, что не успел уложиться и поэтому вынужден заканчивать (очень грубая и, к сожалению, часто встречающаяся ошибка).

**Составляем план текста правильно и точно. Полезные советы**

1. Перед составлением плана обязательно внимательно прочитайте текст два раза. Читайте медленно, не спешите и не увлекайтесь сюжетной канвой или интересными описаниями. Сейчас ваша задача – тщательно изучить текст, объективно выделить в нём главное, проследить логику повествования и связь предложений, абзацев.
2. Обратите внимание, что от вас не должны ускользнуть малейшие детали. Даже если что-то показалось вам незначительным, не спешите исключать фрагмент. Обычно для изложения даются очень содержательные, ёмкие и лаконичные тексты. Не пропускайте слова, фразы, если их значение вам не совсем понятно. Лучше обратитесь к словарю и уточните все неясные моменты.
3. Прочитав текст, определите его основную идею, тему. Идея, или главная мысль определяет то, зачем текст был создан. Тема – это то, о чём в тексте повествуется. Запишите тему и идею. Подумайте, какие фрагменты наиболее важны для их раскрытия и выделите в тексте карандашом. В дальнейшем при составлении плана обратите особое внимание на эти части текста.
4. Существуют разные типы планов текста. Выбор вида во многом зависит от объёма текста, цели написания плана.
	* *Тезисный план* представляет собой краткое отражение основной сути текста в виде коротких предложений. Каждое предложение содержит основную мысль части текста. Тезисы хорошо подходят для запоминания небольших объёмов информации. Их вы можете использовать, когда учите какой-то материал: сначала изучите его, затем запишите тезисно, а потом просматривайте тезисы и вспоминайте все сведения. Также тезисно записывают основное содержание научных докладов, статей. Тезисы в таком случае не должны быть отрывочными, напоминать перечисление по пунктам: их связывают между собой, оформляют как цельный, логичный текст.
	* *Простой план* – это перечень основных пунктов. Зачастую он состоит из назывных предложений, достаточно лаконичных. Простым планом нередко пользуются ораторы, лекторы, так как именно он больше всего подходит для отражения узловых моментов уже хорошо известного текста. Вы сможете сверяться с таким планом, чтобы давать информацию последовательно, ничего не упустить, а основной материал излагать своими словами. Если составить план текста грамотно, это обеспечит хорошую, связанную и логичную, речь.
	* *Сложный план* текста чаще всего необходимо составлять на занятиях в школе, работая над сочинениями и изложениями. Возможностей простого плана в подобных случаях недостаточно, поскольку ученику нужно не просто обозначить кратко самые базовые пункты, но и дополнить их, разделить на подпункты, раскрыть их содержание более подробно.

Когда вы учитесь составлять план текста, старайтесь тренироваться, записывая и краткие, простые, и расширенные сложные планы. Все типы планов по-своему эффективны. Лучше в первую очередь освоить написание сложного плана, чтобы уметь чётко и последовательно отражать в нём узловые моменты, структуру текста, ничего не упуская и не путая.

1. Если вы впервые составляете план текста, можно для начала воспользоваться самым простым способом. Обратите внимание на деление вашего текста на абзацы. Кратко выделите основную мысль каждого абзаца. Запишите их последовательно, по пунктам. Перед вами формальный план текста. Разумеется, абзацы далеко не всегда отражают смысловое деление текста. Подумайте, какие пункты можно объединить, а какие разделить. Зачастую подсказать правильное решение может объём: большие абзацы обычно включают несколько основных мыслей, а маленькие поддаются соединению в единый смысловой фрагмент. Следите за содержанием и не старайтесь максимально сократить или увеличить количество пунктов вашего плана. Главное, чтобы он хорошо отражал суть текста.
2. После определения темы и идеи текста, выбора типа плана (лучше остановиться на подробном виде), приступайте непосредственно к составлению вашего плана конкретного текста. Разделите весь текст на основные смысловые части. Очень удобно использовать тонкий карандаш, делая аккуратные пометки прямо в тексте, чтобы потом стереть их. Если ваш текст очень объёмный, а вы хотите для лучшего запоминания информации его законспектировать, сделать тезисы, воспользуйтесь бумажными закладками, отделяя ими крупные смысловые фрагменты. Помните, что каждая правильно выделенная часть будет иметь свою основную мысль.
3. Постарайтесь максимально точно озаглавить все найденные вами части и не забывайте отмечать их границы, чтобы потом их не сместить и не спутать друг с другом.
4. Запишите все пункты вашего плана на листочек. Оцените, насколько последовательно и логично они отражают смысловое содержание текста, соответствуют его идее и теме. Обязательно помните об основных ошибках, которые допускают при составлении плана, и старайтесь их избегать:
	* часто нарушается логика повествования;
	* пункты плана «наслаиваются», исключают друг друга (так бывает, когда при анализе случайно сместились границы смысловых фрагментов);
	* план не соответствует теме текста, его основной идее (скорее всего, это свидетельствует о том, что человек не сумел правильно выделить главное, отвлёкся на второстепенную информацию, детали);
	* нет вступительной и заключительной части;
	* пункты плана недостаточно хорошо раскрыты, слишком кратко записаны и не дают представления о тексте;
	* пункты слишком объёмные, уже напоминают изложение текста;
	* пункты непропорциональны: некоторые очень краткие, а отдельные развёрнуты, объёмны.

Если перед вами будет перечень этих распространённых ошибок, вы сумеете успешнее избегать их, составить план текста грамотно и точно.

1. Перечитайте ваш план и вновь сравните его с текстом. В хорошем плане должны быть вступление и заключение, там отражена последовательность изложения текста, все узловые моменты, тема и идея. Формулировки в правильном плане точные, а каждый заголовок оригинальный. Избегайте подробностей, уточнений, деталей, не позволяйте описаниям, авторским отступлениям уводить вас в сторону от основной мысли текста.

**Как правильно составить план текста? Пошаговая инструкция**

Воспользуйтесь данным алгоритмом, чтобы правильно составить план текста.

1. Внимательно прочтите текст хотя бы два раза. Вникните в его содержание.
2. Выделите основную тему и идею текста.
3. Разделите текст на смысловые части. Аккуратно выделите их, обозначив границы.
4. Найдите ключевые слова и фразы в каждой части, подчеркните их.
5. Определите основную мысль каждого смыслового фрагмента и озаглавьте его.
6. Запишите все ваши заглавия по пунктам в черновик. При необходимости внесите уточнения, выделите подпункты, сделайте план более подробным и развёрнутым.
7. Сверьте ещё раз ваш план с текстом. Не забывайте о распространённых ошибках, старайтесь их избегать.
8. Заголовки должны быть лаконичны, наиболее точно выражать мысль автора. План должен последовательно воссоздавать содержание текста. Следите за логическими связями. Важно, чтобы план соответствовал теме и идее текста.
9. Исправьте все недочёты, обнаруженные вами в плане, дополните его, сократите места, которые не столь важны для главной мысли текста.
10. Аккуратно перепишите ваш план текста в чистовик.

Чтобы правильно составить план текста, следуйте советам, не забывайте о возможных ошибках, тщательно проверяйте ваш план и сверяйте его с текстом, работайте по инструкции.

**Подготовка и реализация выступления** предполагает большую работу.

Успеха здесь добивается тот, кто систематически работает над собой, углубляя знания по специальности, расширяя кругозор, овладевая новыми знаниями и умениями.

Такая работа предполагает большой круг разнообразных моментов:

1. Выбор темы.

2. Увязывание темы с важными проблемами.

3. Определение границ выступления.

4. Уяснение основной задачи выступления.

5. Формирование целевой установки, соответствующей выбранной задаче.

6. Оформление чернового наброска плана выступления.

7. Тщательный отбор материала.

8. Создание логического остова выступления, разработка композиции.

9. Формирование окончательного плана.

10. Поиск необходимой словесной формы.

11. Написание полного текста.

12. Подготовка конспекта для конкретного выступления на основе окончательного варианта полного текста.

13. «Прогон», рецензирование, прослушивание экспертами.

14. Работа по совершенствованию выступления.

**Запись прочитанного при подготовке выступления**

Следует помнить, что найденная, но не записанная мысль, своя или чужая, — это найденный и вновь потерянный клад. Записывать нужно все значительное из прочитанного и все без исключения, что пришло в голову при чтении. При этом нужно стремиться вырабатывать свою собственную систему записей.

К числу основных видов записей прочитанного относятся:

а) план прочитанного,

б) тезисы прочитанного,

в) конспект прочитанного, а также

г) различные заметки на полях, выписки.

Выписки делаются дословно, в виде цитат, либо в виде кратких записей отдельных положений, интересных фактов, удачных формулировок, снабженных сведениями об источнике.

План прочитанного является наиболее краткой формой записи. Он используется для запоминания главных положений источника, его структуры, последовательности изложения. Составляя план прочитанного, мы расчленяем материал на части согласно специфике, которая отражается в заголовках частей. При этом план может составляться в виде вопросов или простых заголовков.

Тезисы прочитанного представляют собой сформулированные своими словами мысли автора источника. Они, как правило, не содержат фактического материала. Часто составляются в виде ответов на вопросы.

 Наиболее последовательным, связным изложением материала источника согласно его собственной логической структуре является конспект прочитанного. Он включает в себя и план, и тезисы, и фактический материал. Составляется в виде перечисления вопросов и подвопросов, отдельных выписок, цитат, переписанных схем и таблиц. Конспект способствует восстановлению в памяти прочитанного без нового прочтения источника.

**Цитирование в публичном выступлении**

Одним из средств убедительности и доказательности выступления является цитирование, ссылки на авторитетные источники. Цитаты — это отрывки из книг, статей, документов, научных трудов, художественной литературы. Они являются своеобразными доводами в рассуждениях выступающего. Они обладают внушающей силой, которую, однако, не следует смешивать с их убеждающей силой, и тем более с их логической силой.

Цитата, как и любой довод, нужна для подтверждения, поддержки главной идеи выступления. При этом цитирование может быть не дословным, а передачей мысли источника словами выступающего, конечно же, с оговоркой этого обстоятельства для слушателей. Главное, чтобы цитирование не искажало мысли оригинала, что может иметь место даже при дословном, на первый взгляд, цитировании, особенно, когда не учитывается контекст высказывания, и тем более, когда имеет место избирательно- тенденциозный подход.

**Язык публичного выступления**

Известно, что обычный разговорный язык неистощим в соединении слов. Известно также, что современная аудитория требует от выступающего особого умения владеть языком.

Язык в целом, речь, отдельные слова и выражения — все это важнейшие элементы формы публичного выступления, без которых, вне которых выступление просто неосуществимо. И именно эта форма, и, прежде всего ее языковые элементы, ярче всего представляют, выражают индивидуальность выступающего, его стиль.

ОБРАЗНОСТЬ ВЫСТУПЛЕНИЯ

Мыслить образно — закон искусства публичного выступления. Образная речь дает пищу воображению слушателей, побуждает их думать, вызывая связи по аналогии, по контрасту, по сложности. Образность помогает выступающему передавать свои мысли ярче, точнее, глубже, убедительнее.

Два правила:

1. Предваряй интеллектуально нагруженные части выступления эмоционально-образными фрагментами. Используй яркий чувственный материал в качестве мостика к рассудочной деятельности слушателей.

2. Не говори готовой фразой. Отказывайся от штампов, то есть выражений, которые из-за частого и неразборчивого употребления практически потеряли свои исходные выразительные качества.

**Словарный запас выступающего**

Слово — важнейшее средство выражения мыслей, идей. Выступающий обязан постоянно повышать культуру своей речи, под которой следует понимать такое использование языкового материала, которое обеспечивает наилучшее воздействие на аудиторию в конкретной обстановке и в соответствии с поставленной задачей.

Чем богаче словарный запас, лексикон выступающего, чем больше слов, ярких выражений, образных средств использует выступающий, тем лучше, разнообразнее, убедительнее ему удается формулировать свои мысли.

Выступающий должен заботиться о пополнении своего словарного запаса, для чего можно использовать чтение хороших книг, пособий по языку, обращение к различным словарям, общение с людьми, хорошо владеющими словом.

Различают активный запас и пассивный запас слов всякого человека. Под активным запасом понимается совокупность слов, используемых человеком постоянно в устной и письменной речи. Под пассивным — слова, которые самим человеком употребляются редко, или не употребляются вообще, но понятные ему при чтении и прослушивании. У эрудированного, начитанного человека активный словарь составляет не менее 6—7 тысяч слов. Крупные писатели активно владеют 18—20-ю тысячами слов. В словаре Даля содержится более 200 тысяч слов, в словаре современного русского языка — более 250 тысяч. Кроме того, существуют иностранные слова. Для их правильного понимания и использования выступающему необходимо обращаться к различным специальным пособиям и словарям.

В отношении словарных средств выступления, в том числе иностранных, необходимо соблюдать правила:

1. Записывай и запоминай новые слова, вводи их в свои устные и письменные выступления.

2. Записывай пословицы, поговорки, афоризмы. Продумывай заранее целесообразность введения в изложение тех или иных слов, особенно иностранных.

4. Применяй иностранные слова тогда, когда нет подходящего русского заменителя (эквивалента), а также для экономии речи в подготовленной аудитории, и тогда, когда они прочно вошли в обиход русскоговорящих.

5. Всячески избегай неправильного употребления слов, особенно иностранного происхождения.

6. Обязательно разъясняй слушателям малопонятные, малоизвестные слова (термины), в том числе иностранные, если чувствуешь, что они не известны данной аудитории

**Техника речи выступающего**

К числу основных элементов техники речи относятся: интонация, дикция, темпо-ритм, жесты и мимика. Здесь приводится перечень некоторых общих правил и рекомендаций в связи с ними:

1. Выбирай заранее тональность для слов с целью подчеркивания выражаемых ими мыслей.

2. Используй интонирование для подчеркивания переходов от одних мыслей к другим, от одного раздела выступления к другому.

3. Решительно избегай диалектного произношения, расходящегося с общепринятыми нормами литературного языка.

4. Не допускай «съедания» окончаний слов. Не искажай их звучание.

5. Начинай выступление негромко, в среднем темпе, с целью облегчить варьирование голоса в дальнейшем.

6. Помни: чем важнее содержание — тем медленнее речь.

7. Замедляй речь, если видишь, что значительная часть слушателей записывает излагаемое. Умеренный темп изложения способствует осмысленности, быстрый — недостаточной осмысленности, замедленный — монотонности, механическому восприятию.

8. Старайся, чтобы средняя скорость изложения примерно равнялась скорости обычной разговорной речи.

9. Избегай слов-«канцеляритов» (К.И.Чуковский), таких, например, как: «сегодняшний день», «летний период», «в свете», «по линии», «в разрезе» и т.п. Слова-архаизмы употребляй только к месту.

11. Соблюдай меру в употреблении фраз-связок, как например: «следовательно», «перейдем к следующему факту (примеру и т.п.)», «далее» и проч. Стремись разнообразить слова-связки.

12. Избегай превращения заключительных слов выступления в поучение, так называемую «мораль».

13. Не увлекайся образами из мифологии, в частности древнегреческой. Используй их к месту и с обязательными пояснениями.

14. Ни в коем случае не усиливай громкости голоса из-за шума в аудитории. Пережидай шум, затем продолжай обычным голосом.

**Работа с аудиторией**

***Каждому, кто готовится к выступлению,***

***важно развивать в себе навыки наблюдения за аудиторией, учиться налаживать и поддерживать контакт с ней***

*В этом могут помочь следующие правила:*

*1. Вырабатывай привычку смотреть на слушателей, переводя взгляд от одного к другому, переходя от одной группы слушателей к другой, если это, конечно, возможно.*

*2. Фиксируй все реплики. Хотя отвечать на них не обязательно.*

*3. Не превращай краткое выступление в «вечер вопросов и ответов», ответь на один—два вопроса слушателей во время выступления и возвращайся к основному материалу.*

*4. Стремись к исчерпывающим ответам.*

*5. Всегда уважительно относись к слушателям. Будь внимателен к ним.*

*6. Никогда не подчеркивай своего превосходства над слушателями ни в чем, даже если таковое имеется.*

*7. Не делай грубых, обидных замечаний слушателям.*

*8. Вовремя давай передышку. Соблюдай регламент.*

*9. Анализируй каждое свое выступление с целью устранения промахов, помешавших контакту со слушателями.*

*10. Связывай изложение с практическими делами слушателей, с их интересами*

*11. Если слушатели записывают, ориентируй их слушать, записывая, а не наоборот, записывать, слушая. Ориентируй на запись общего строения выступления, своих мнений, доказательств, оригинальных примеров, указаний на трудности вопроса.*

*12. В меру отклоняйся от задуманного, если это отвечает интересам слушателей. Поощряй вопросы. Вводи в изложение элементы беседы.*

*13. Оставляй время для ответов на вопросы после выступления. Если вопросов нет или их явно мало — не тяни, заканчивай выступление раньше.*

**

**Приложение**

**Приложение№1**

Текст выступления Фирсанова Льва, учащегося 7а класса

Тема: «Во мне два человека»

« Во мне два человека: один живет в полном смысле этого слова, другой мыслит и судит его; первый, быть может, через час простится с вами и миром навеки, а второй… » Так говорил Лермонтов в своем романе «Герой нашего времени».

Что он имел в виду? Может он считал, что у каждого человека есть два совершенно разных образа и у каждого свои особые черты.

Первый - это разносторонняя личность, которая живет полной жизнью, он открыт миру, он общителен, а второй живет только с самим собой, ему всё равно, что происходит в мире.

Или суть в другом? Возможно, второй – это наш внутренний судья, наша совесть, которая дает оценку нашим поступкам, нашим словам. Как важно, на мой взгляд, чтобы это было так, чтобы каждый способен был оценить себя, свои дела.

Размышляя над этим вопросом, приходится признать, что важен и внутренний мир человека, но не менее важно видеть в окружающих таких же людей с особым мировосприятием, с особым обликом, с особой душой.

 « Во мне два человека: один живет в полном смысле этого слова, другой мыслит и судит его; первый, быть может, через час простится с вами и миром навеки, а второй… » Лично для меня эта цитата имеет большое значение, ведь я часто размышляю над этими вопросами. Во мне два человека и от меня зависит, какой будет во мне преодладать.

Михаил Юрьевич Лермонтов - великий поэт, прозаик, драматург, без него не было бы такого мира, какой мы сейчас видим. Именно он в своих произведениях дал нам возможность задуматься над важными философскими вопросами.

**Приложение№2**

Текст выступления Черепановой Анастасии, учащейся 7а класса

Тема: «Поверь мне- счастье только там, где любят нас, где верят нам»

 Лермонтов- великий поэт, прозаик, драматург и художник. В его творчестве удачно сочетаются гражданские, философские и личные мотивы. Жизнь Лермонтова была нелегкой. Но за свои недолгое 26 лет, он оставил всему миру целое культурное достояние. Он смог сделать так, что бы его заметили, он смог сделать так, что бы о нем говорили. Михаил Иванович был по истину великим философом. В его высказываниях каждое слово, несло глубочайший смысл.

 «Поверь мне - счастье только там, где любят нас, где верят нам»- это фраза заставляет задуматься каждого. Весь ее смысл скрыт в трех главных словах: счастье, любовь и вера.

 Что же такое счастье? Для кого- то это новая блузка, кеды или наушники. Хорошие оценки в школе или кусок торта с чашечкой чая. Кто- то считает, что счастье это каждый день видеть здоровые лица своих родителей. Но как говорят: «Сколько людей, столько и мнений».

 Любовь. Такая разная. Порой искренняя, от души, от сердца, а иногда черствая, фальшивая. Любовь живет в каждом из нас. У кого-то она так и рвется наружу, а у кого- то сидит глубоко в душе. С детства своей любовью нас окружают родители, бабушки, дедушки. Лермонтов, потеряв своих родителей еще в детстве, воспитывался бабушкой. Но она смогла дать ему ту необходимую теплоту и заботу, чтобы разжечь огонек любви, не гаснувший всю жизнь.

 Вера. В толковом словаре - это уверенность, убеждение, твердое сознание, понятие о чем-либо. В наше время эта тема особенно актуальна. Очень часто, теряя веру, люди теряют жизненные цели. Очень важно верить в себя в свои силы и в свои возможности. Ни один из нас не одинок. Все мы часть социума. А это значит, что есть люди, в которых можно найти поддержку, понимание. Человек и идея - это всего лишь слова. Но человек, идея и люди, которые верят в эту идею, люди, которые готовы пройти путь до конца, что бы достичь желаемого результата - это уже что- то.

 Так же мы знаем, как относился поэт к обществу. Он считал, что все носят маски. Что за улыбками и лестными словами скрываются ухмылки, зависть и ненависть. Это полное противопоставление к его высказыванию. В таком окружении он не мог никому доверять. Ведь любовь там была всего лишь игрой, а люди марионетками. Персоны, жившие в таком кругу были не счастливы, ведь счастье только там, где любят нас, где верят нам.

 Все свое выступление хотелось бы подытожить вот чем. Лермонтов жил. Казалось бы, что в этом такого? Все мы живем, и что теперь каждого из нас будут помнить через сотни лет? Михаил Юрьевич Лермонтов не боялся высказывать свою точку зрения, не боялся общественной критики. Он не сидел, сложа руки, а ставя новые цели, двигался вперед. Михаил Юрьевич Лермонтов был поистине великим поэтом.