

Министерство образования и науки РД
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РД
«Профессионально-педагогический колледж имени З.Н. Батырмурзаева»

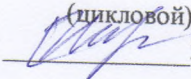
Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов
по учебной дисциплине:
ОУДп.10 Обществознание (вкл. экономику и право)

г. Хасавюрт, 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель предметной

(цикловой) комиссии

 Закарьяев И. Б.

28 августа 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебной работе

 Айдиева С.К.

30 августа 2017 г.



Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине Обществознание (вкл. экономику и право)

разработаны для студентов по профессиям среднего профессионального образования, с учетом примерной программы «Обществознание», разработанной Федеральным институтом развития образования, рекомендованной Министерством образования и науки Российской Федерации

Организация-разработчик: ГБПОУ РД «Профессионально-педагогический колледж им. З.Н. Батырмурзаева»

Разработчик:

Ибрагимова Заира Омаровна, преподаватель

Содержание:

1. Паспорт методических рекомендаций по организации самостоятельной работы студентов	4
2. Структура и содержание методических рекомендаций	7
3. Условия реализации самостоятельной работы	19

1. ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ И ЗАДАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ

ВНЕАУДИТОРНОЙ РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

1.1. Область применения программы

Самостоятельная внеаудиторная работа обучающихся по учебной дисциплине «Обществознание» является частью общеобразовательной подготовки студентов в учреждениях СПО. Составлена на основе примерной программы по обществознанию для профессий среднего профессионального образования.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в состав общеобразовательных учебных дисциплин по выбору, формируемых из обязательных предметных областей ФГОС среднего общего образования, для профессий СПО или специальностей СПО соответствующего профиля профессионального образования.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- **характеризовать** основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
- **анализировать** актуальную информацию о социальных объектах, выявляя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
- **объяснять** причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов (включая взаимодействия человека и общества,

важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаимосвязи подсистем и элементов общества);

- **раскрывать на примерах** изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
- **осуществлять поиск** социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;
- **оценивать** действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
- **формулировать** на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
- **подготавливать** устное выступление, творческую работу по социальной проблематике;
- **применять** социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов;

- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;
- особенности социально-гуманитарного познания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ И ЗАДАНИЙ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	234
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	156
в том числе:	
Контрольные работы	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	78
в том числе:	
Работа с источниками социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; написание сочинений-рассуждений, составление схем.	22
Выполнение реферата, создание презентаций, индивидуальное проектирование	56
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Методические указания

Самостоятельная работа является одним из видов учебных занятий студентов.

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, без его непосредственного участия.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы:

- для овладения **знаниями**: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа, использование компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции; повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответов; составление таблиц для систематизации учебного материала;

изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста; подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение схем; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм.

Подготовка доклада

Доклад – это форма работы, напоминающая реферат, но предназначенная по определению для устного сообщения. Обычно доклад задаётся студенту в ходе текущей учебной деятельности, чтобы он выступил с ним устно на одном из семинарских или практических занятий.

Поскольку доклад изначально планируется как устное выступление, он несколько отличается от тех видов работ, которые постоянно сдаются преподавателю и оцениваются им в письменном виде. Необходимость устного выступления предполагает соответствие некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст должен быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и иметь удовлетворительно раскрывающее тему содержание, то для устного выступления этого мало. Устное выступление, чтобы быть удачным, должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно для аудитории подано.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления. Преподаватель обычно заранее сообщает, сколько времени отводится докладчику. Уложиться в регламент очень важно, так как этот момент даже выходит на первое место среди критериев оценки

доклада. В противном случае вас прервут, вы не успеете сказать всего, что рассчитывали, причем, вероятно, самого главного, поскольку обычно в конце доклада делаются выводы. От того качество выступления станет намного ниже и произведенное вами впечатление, как и полученная оценка, оставят желать лучшего.

Поэтому не меньшее внимание, чем написание самого доклада, следует уделить его чтению. Написав черновой вариант, попробуйте прочесть его самому себе или кому – то из взрослых и друзей вслух. При этом нужно читать не торопясь, но без лишней медлительности, стараясь приблизить темп речи к своему обычному темпу чтения вслух. Дело в том, что волнение во время чтения доклада перед аудиторией мешает вам всё время контролировать темп своей речи, и она всё равно самопроизвольно приобретет обычно свойственный темп, с той лишь разницей, что будет несколько более быстрой из – за волнения. Так что если ваш текст окажется невозможно прочитать за установленное регламентом время, не стоит делать вывод, что читать нужно вдвое быстрее. Лучше просто пересмотреть доклад и постараться сократить в нём самое главное, избавиться от лишних эпитетов, вводных оборотов – там, где без них можно обойтись. Сделав первоначальное сокращение, перечитайте снова текст. Если опять не удалось уложиться в регламент, значит, нужно что – то радикально менять в структуре текста: сократить смысловую разбежку по вводной части (сделать так, чтобы она быстрее подводила к главному), сжать основную часть, в заключительной части убрать всё, кроме выводов, которые следует пронумеровать и изложить тезисно, сделав их максимально чёткими и краткими.

Очень важен и другой момент. Не пытайтесь выступить экспромтом или полуэкспромтом, не отступайте в момент выступления слишком далеко от подготовительного текста.

Выбирая тему, следует внимательно просмотреть список и выбрать несколько наиболее интересных и предпочтительных для вас тем.

Необходимо учитывать и то, для каких тем у вас есть дома научная литература или даже готовые наработки, идеи. Поэтому из нескольких тем нужно выбрать одну самую предпочтительную.

Доклад пишется аккуратно, без помарок, разборчивым почерком, чтобы можно было быстро воспользоваться текстом при необходимости.

Отвечать на вопросы необходимо конкретно, логично, по теме, с выводами и обобщением, проявляя собственное отношение к проблеме.

В конце доклада нужно указать используемую литературу.

Доклад должен быть оформлен на листах формата А4 в папке, в соответствии с правилами выполнения.

С выполненной самостоятельной работой студент должен публично выступить на учебном или семинарском занятии.

Работа с конспектом лекции

Методические указания

Лекции являются основной формой учебных занятий в техникуме. Выбор форм, методов и приемов чтения лекций во многом зависит от специфики преподаваемой учебной дисциплины и состава студенческой аудитории.

Лекции позволяют преподавателю дать системное изложение предмета. Они обладают большой силой воздействия, свойственной живому слову. В них предполагается отражение того ценного и нового, что имеется в данной науке на сегодняшний день, и того, что еще не нашло отражения в учебниках. Лекции содержат сведения, почерпнутые из большого числа различных источников. Для приобретения тех же знаний без лекций студентам пришлось бы тратить намного больше времени.

Лекции – это теоретическая основа для самостоятельной работы студентов, цель которой состоит в пробуждении у них интереса к самостоятельному труду. Каждая лекция является необходимым звеном в системе определенной учебной дисциплины, выпадение которого не будет способствовать

целостному представлению об изучаемой науке. Для того чтобы достичь целей, преследуемых слушанием лекций, нужна подготовка студентов к предстоящей лекции. Учебный материал усвоится лучше, если он будет связан с предыдущим. Поэтому каждому студенту очень важно приучить себя перед новой лекцией обращаться к просмотру предыдущего материала. От того, как студент подготовился к восприятию лекции, во многом будет зависеть ее эффективность. Когда аудитория намерена получить не отрывочные сведения, а систематизированные знания, она руководствуется интеллектуально-познавательными мотивами и внутренне предрасположена воспринимать нужную ей информацию, настроена на диалог.

Что же включает в себя подготовка студента к лекции, читаемой преподавателем по изучаемой учебной дисциплине? Это прежде всего просмотр записей предыдущей лекции по конспекту; ознакомление с содержанием нормативно-правовых актов, о которых шла речь в предыдущей лекции; ознакомление с примерным содержанием предстоящей лекции по имеющимся программам и учебной литературе по этой дисциплине; выяснение вопросов, на которые следует обратить внимание в ходе слушания предстоящей лекции; подготовка основных и вспомогательных материалов для нормального восприятия лекции (общая тетрадь для конспектирования, цветные карандаши и т.д.).

Конспект лекций не должен превращаться в единственный источник информации. Напротив, содержание лекции должно подводить студента к самостоятельному обдумыванию материала, к работе с нормативно-правовыми актами, специальной юридической литературой по теме лекции и т. д.

Работа над конспектом лекции не заканчивается сразу после лекционных занятий. Она будет завершенной, если студент повторит изложенный в конспекте материал; вынесет непонятные положения в содержании лекции на поля конспекта и уточнит по другим источникам (учебнику, нормативно-правовым актам и т.п.); дополнит конспект лекции пропущенными фразами,

словами, пользуясь материалами из специальной литературы; оформит конспект технически, произведя подчеркивания, намечая главные вопросы.

Работа с нормативно-правовыми актами

Методические указания

Учебный процесс предполагает самостоятельную работу студентов при подготовке к занятиям по изучению учебной литературы и нормативно-правовых актов. Это позволяет расширить объем информации, углубить теоретические знания, приобрести практические навыки.

Самостоятельная работа с литературой предполагает максимальную активность каждого обучающегося. Она проявляется в организации работы, использовании целенаправленного восприятия, переработке, закреплении и применении знаний. Умение самостоятельно разбираться в теоретических и практических вопросах формируется у студентов под влиянием всего учебного процесса. Мера самостоятельности в той или иной форме учебных занятий различна, однако без максимальной самоактивизации творческое восприятие знаний невозможно. Необходимо во всех случаях ориентировать себя на максимальную психологическую активность в усвоении содержания материала. В этом заключается подлинная суть самостоятельности. Отсюда вытекает принципиальный вывод: самостоятельная работа с учебной литературой и нормативными актами является одним из методов углубления знаний.

Чтение – работа отнюдь не механическая. Успех в усвоении прочитанного в решающей степени зависит от умственных усилий человека. Пассивное пробегание глазами строк источника без глубокого проникновения в его содержание мало затрагивает мысль, память, чувства читателя. Не помогает и многократное повторение читаемого текста, его заучивание. Чтение – это творческий труд, который предполагает обдумывание прочитанного, размышление над ним.

Для лучшего запоминания и усвоения прочитанного есть много путей.

Наиболее эффективный из них – ведение записей. Значение данного метода состоит, во-первых, в том, что читатель использует не только зрительную память (иногда – и слуховую, когда чтение происходит вслух), но еще и двигательную; во-вторых, и это главное, запись (если она не сводится к переписыванию) представляет собой творческий процесс, так как при этом происходит анализ прочитанного, определяется, что в нем важно и как в сжатой форме передать мысли автора.

Существует несколько форм ведения записей. Было бы неправильным рекомендовать только какую-либо одну из них. Выбор зависит не только от индивидуальных особенностей человека, его опыта, свойств памяти.

Основные формы записи – *план, выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект.*

План – это наиболее краткая форма записей прочитанного, сводящихся к перечню вопросов, рассматриваемых в книге, статье, нормативном акте и т.д. План обычно раскрывает логику подачи автором материала, способствует лучшей ориентации в содержании прорабатываемого литературного или законодательного источника.

Есть два способа составления плана. Один из них – работа над ним по ходу чтения. Другой – его составление после ознакомления с источником, что дает возможность подытожить проделанную работу.

Выписки – это либо цитаты (дословное воспроизведение того или иного отрывка изучаемого источника, содержащего существенные мысли автора, характерные факты, статистические материалы), либо краткое, близкое к дословному, изложение таких мест.

Переписывая цитаты, нужно заключать их в кавычки, оберегать текст от искажения. Не менее важно указывать страницу книги, статью нормативного акта и т.п. Выделяя из читаемого текста самое главное, самое существенное, выписки помогают лучше его понять.

Выписки не отнимают время, а экономят его. Вместо того, чтобы бесчисленное количество раз перечитывать одно и то же для лучшего запоминания, заниматься длительными поисками той или иной цитаты, цифры или факта, можно сразу же их зафиксировать.

Тезисы – это сжатое изложение положений прочитанного или подготавливаемого выступления. Они позволяют обобщить материал, показать его суть в кратких формулировках. Формулировка тезисов должна быть четкой и краткой. В самих тезисах не приводят обосновывающих фактов, примеров. Но тезисы всегда должны быть обоснованными и доказанными. Их особенность – утвердительный характер.

Аннотация – это краткое обобщение содержания произведения. Ею удобно пользоваться, когда необходимо сохранить лишь общее представление о источнике. Для того, чтобы составить аннотацию, надо полностью прочитать и глубоко продумать произведение.

Резюме – краткая оценка прочитанного произведения. Если аннотация кратко характеризует содержание произведения, то резюме – его выводы, главные итоги.

Конспект – это систематизированная, логически связанная запись, содержащая пересказ произведения.

Связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения. Составляя конспект, нельзя путать связность логическую и стилистическую. В конспекте нет необходимости приводить пространную форму изложения материала, со всеми словесными связками. Стремиться к связному пересказу нужно, но не в ущерб ясности и краткости.

Конспекты бывают: 1) плановые; 2) текстуальные; 3) свободные; 4) тематические.

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана источника. При этом каждому вопросу плана отвечает определенная часть конспекта. Такой конспект составляется быстро. Он краток, прост, ясен по своей форме. Он в особенности полезен при подготовке выступления на семинарском занятии. Однако работать с ним, если пройдет много времени с момента его написания, трудно, так как по нему не всегда легко удастся восстановить в памяти содержание источника.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект помогает выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу - свободному конспекту. Хотя при создании текстуального конспекта и требуется умение быстро и правильно выбирать основные цитаты, но этот тип конспекта не является трудносоставимым, если оценивать его по той работе, которая затрачивается на написание его. Существенным его недостатком является то, что он слабо активизирует внимание и память. Бывает так, что студент написал конспект, а материал глубоко не проанализировал, не усвоил. Ему помешало автоматическое переписывание цитат.

Свободный конспект представляет собой объединение плана, выписок, цитат, тезисов. Этот вид конспекта требует умения четко и кратко формулировать основные понятия, для чего необходимы глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов. Следует отметить, что само составление такого конспекта развивает указанные качества. В связи с этим свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект используется при работе по определенной теме.

Он предполагает отображение содержания каждого из используемых источников не в целом, а лишь в той части, которая касается темы исследования. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывать ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос.

Остановимся теперь на оформлении конспекта. Приступая к его составлению, следует указать исходные данные конспектируемого источника: фамилию автора, название работы, год и место издания и т.п. Полезно также отмечать страницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в книге нужное место. При конспектировании допускается сокращение слов, но нужно соблюдать известную меру. Не вызывают сомнений общеупотребительные сокращения: статья – ст., миллион – млн., год – г. и т.п. В большинстве случаев каждый составитель конспекта вырабатывает свои правила сокращения. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях. В конспекте могут быть схемы, диаграммы, таблицы, которые придают ему наглядность, способствуют лучшему усвоению материала.

В процессе ознакомления с нормативными актами, следует учитывать те изменения в законодательстве, которые в него в последнее время были внесены. В этой связи целесообразно использовать нормативные акты в редакции, наиболее полно отражающей внесенные в них изменения и дополнения. Нормативно — правовые акты рекомендуемые по каждой теме в надлежащей редакции содержатся в справочных правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант».

Учебная презентация

Основной единицей электронной презентации в среде PowerPoint является слайд, или кадр.

При создании мультимедийного пособия надо иметь в виду, что одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала на всем уроке. При создании предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание обучающихся.

При подготовке мультимедийных презентаций возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Обязательными структурными элементами являются:

- обложка;
- титульный слайд;
- оглавление;
- учебный материал (включая текст, схемы, таблицы, иллюстрации, графики);
- словарь терминов;
- информационные ресурсы по теме.

2.3 Задания для выполнения самостоятельной работы

[illegible]

		2	- «Глобальные проблемы человечества» 2. Создание презентации «Сферы общественной жизни»	
3	Духовная культура личности и общества	2	1. Работа с источниками социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; написание сочинений-рассуждений, составление схем. - Как связаны между собой общечеловеческая, национальная культуры и духовное богатство личности? - Охарактеризуйте влияние духовности и интеллигентности на деятельность человека. - Есть ли общие черты в таких формах культуры, как образование, наука, искусство? 2. Выполнение рефератов «Современная массовая культура: достижение или деградация?»	Работа с источниками социальной информации; написание сочинений-рассуждений; выполнение рефератов.
4	Мораль, искусство и религия как	2	1. Работа с источниками социальной информации (философскими, научными,	Написание сочинений-рассуждений;

	элементы духовной культуры.		публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; написание сочинений-рассуждений, составление схем. - Что такое моральный выбор и моральная оценка? Приведите примеры. - Охарактеризуйте общечеловеческие моральные ценности. В чем их особое значение для граждан нашей страны в переломный момент исторического развития?	выполнение реферата.
		2	2.Выполнение рефератов «Современные религии» «Роль искусства в обществе» «Наука в современном мире: все ли достижения полезны человеку?»	
5	Экономика и экономическая наука. Экономические системы.	2 2 2	1. Выполнение рефератов «Экономика современного общества» 2. Составить кроссворд на тему: «Экономика» 3. Создать презентацию на тему: «Типы экономических систем»	Выполнение рефератов; составление кроссвордов; создание презентаций.
6	Рынок. Фирма.	4	1. Выполнение рефератов и	Выполнение

	Роль государства в экономике.		презентаций - «Предпринимательство. История развития предпринимательства в России» - «Конкуренция и ее роль в рыночной экономике» - «Структура современного рынка товаров и услуг» - «Рынок: функции, структура, модели» - «Рыночная цена и ее значение»	рефератов, презентаций.
7	Рынок труда и безработица.	2	1. Работа с источниками социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; написание сочинений-рассуждений, составление схем. -Как можно измерить и определить валовой национальный продукт? -Какими способами можно увеличить объем производимой продукции при имеющихся ограниченных ресурсах? -Можно ли защитить свои доходы от инфляции? 2. Выполнение рефератов и презентаций	Работа с источниками социальной информации; написание сочинений-рассуждений; составление схем; выполнение рефератов и презентаций.

			«Безработица в современном мире: сравнительная характеристика уровня и причин безработицы в разных странах»	
8	Основные проблемы экономики России. Элементы международной экономики.	2	1. Работа с источниками социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; написание сочинений-рассуждений, составление схем. - Какие цели преследует правительство, проводя экономическую политику? Назовите основные методы воздействия государства на экономику. - Должны ли существовать пределы вмешательства государства в экономику? Если да, то почему? 2. Выполнение рефератов «Экономические реформы в Российской Федерации. От экономики сырьевой к экономике инновационной».	Работа с источниками социальной информации; написание сочинений-рассуждений; составление схем; выполнение рефератов.
9	Социальная	4	1. Работа с источниками	Работа с

	роль и стратификация.		социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; написание сочинений-рассуждений, составление схем. -Что такое социальный статус личности и чем он определяется? -Какие позиции включает прирожденный статус; достигаемый статус? -Что такое социальная роль? -Как связаны роль и статус? -Как соотносятся реальное поведение человека и его статусная роль? -В чем сущность процесса социализации? -Какова роль семьи в социализации личности?	источниками социальной информации; написание сочинений-рассуждений; составление схем; анализ; выполнение презентации.
		2	2. Самостоятельный анализ: «Мои социальные роли»	
		2	3. Выполнение презентации «Социальная стратификация и социальная мобильность» «Я и мои социальные роли»	
10	Социальные нормы и	4	1. Выполнение рефератов и презентаций	Выполнение рефератов,

	конфликты		«Социализация индивида» «Социальный контроль и самоконтроль» «Современные социальные конфликты»	презентаций.
11	Важнейшие социальные общности и группы.	2	1. Работа с источниками социальной информации (философскими, научными, публицистическими, правовыми), в том числе новыми нормативными актами; написание сочинений-рассуждений, составление схем. - Что характерно для нации как наиболее развитой формы общности людей? - Каковы наиболее типичные причины межнациональных конфликтов?	Работа с источниками социальной информации; написание сочинений-рассуждений; составление схем; выполнение рефератов и презентаций.
		2	2. Выполнение рефератов «Современная молодежь: проблемы и перспективы» «Этносоциальные конфликты в современном мире» «Семья как ячейка общества»	
		2	3. Создание презентации «Криминальные и антисоциальные молодежные группы»	

[illegible]

		2	закона «Конвенция о защите прав человека и основных свобод» 4. Выполнение рефератов «Международные документы о правах человека»	
	Всего:	78		

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Баранов П. А. Обществознание в таблицах. 10—11 класс. — М., 2012.

Баранов П. А., Шевченко С. В. ЕГЭ 2015. Обществознание. Тренировочные задания. — М., 2014.

Боголюбов Л. Н. и др. Обществознание. 10 класс. Базовый уровень. — М., 2014.

Боголюбов Л. Н. и др. Обществознание. 11 класс. Базовый уровень. — М., 2014.

Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник. — М., 2015.

Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей. Практикум. — М., 2014.

Важенин А. Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей. Контрольные задания. — М., 2014.

Воронцов А. В., Королева Г. Э., Наумов С. А. и др. Обществознание. 11 класс. Базовый уровень. — М., 2013.

Горелов А. А., Горелова Т. А. Обществознание для профессий и специальностей социально-экономического профиля. — М., 2014.

Горелов А. А., Горелова Т. А. Обществознание для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Практикум. — М., 2014.

Котова О. А., Лискова Т. Е. ЕГЭ 2015. Обществознание. Репетиционные варианты. — М., 2015.

Лазебникова А.Ю., Рутковская Е. Л., Королькова Е. С. ЕГЭ 2015.

Обществознание. Типовые тестовые задания. — М., 2015.

Северинов К.М. Обществознание в схемах и таблицах. — М., 2010.

Соболева О. Б., Барабанов В. В., Кошкина С. Г. и др. Обществознание. 10 класс. Базовый уровень. — М., 2013.

Интернет-ресурсы

www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).

www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).

www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).

www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).

www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»).