

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Утверждаю:
Зам. директора по УР
Иппак М.Е.
« 09 » 2016 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
ОУД.11 ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ (ВКЛЮЧАЯ ЭКОНОМИКУ И ПРАВО)**

по программам подготовки специалистов среднего звена:

21.02.15 «Открытые горные работы»

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Форма обучения: очная

Рекомендована методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Заключение методического совета,

Протокол № 01 от « 09 » 2016 г.

Председатель методсовета

Иппак М.Е.
ГБПОУ ИО «БГТ»

Бодайбо, 2016 г.

Методические указания по выполнению самостоятельной работы составлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОУД.12 «Обществознание (включая экономику и право)», в рамках подготовки специалистов среднего звена;

21.02.15 Открытые горные работы, квалификация – горный техник-технолог

(Приказ Минобрнауки России от 12 мая 2014 г. № 496). "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.15 Открытые горные работы" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 № 32773)

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) квалификация – техник (Приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 N 831 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33635)

Организация-разработчик: ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

Разработчики:

Гнатюк М.В. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»;

Смирнова О.В. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»;

Полтавская Н.С. - преподаватель ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум».

Рассмотрена и утверждена на заседании предметно – цикловой комиссии

электромеханических дисциплин

Протокол № 1 от «21» 08 2016 г.

Председатель ПЦК Григорьев И.В. И.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
Перечень заданий для самостоятельной работы	5
Методические указания по выполнению самостоятельной работы	7
Контроль за самостоятельной работой студентов	12
Список рекомендуемой литературы	12

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дисциплина ОУД.10 «Обществознание (включая экономику и право)» входит в цикл общеобразовательных учебных дисциплин по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), 21.02.15 Открытые горные работы.

В связи с введением в образовательный процесс нового Федерального государственного образовательного стандарта все более актуальной становится задача организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя, но по его заданиям и под его контролем.

Самостоятельная работа по курсу «Обществознание (включая экономику и право)» проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине
- углубления и расширения теоретических знаний
- формирования умений применять полученные знания в новых условиях
- развития познавательных и творческих способностей
- формирования самостоятельности мышления, способности к саморазвитию, самореализации.
- формирования и развития общих компетенций:
- развитие исследовательских умений

Самостоятельная работа студента по дисциплине ОУД.10 «Обществознание (включая экономику и право)» включает следующие формы:

- изучение и повторение тем лекций, т. е. работу с учебной, научно-методической литературой, нормативными документами;
- подготовку с использованием лекционных материалов и рекомендуемой литературы к контрольной работе;
- изучение отдельных тем дисциплины, не рассматриваемых на аудиторных занятиях;
- подготовка докладов, рефератов.

В таблице представлен объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	162
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	108
в том числе:	
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
в том числе:	
Защита рефератов, докладов	17
Составление таблиц	17
Написание эссе	17
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Преподаватель выдает задание для самостоятельной работы, знакомит студента с рекомендациями по его выполнению и осуществляет контроль.

Результаты контроля учитываются при оценке освоения студентами дисциплины во время рубежного контроля – дифференцированного зачета.

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Наименование разделов, тем	Содержание самостоятельной работы	Кол-во часов
Обществознание	Подготовка эссе: «Человек, индивид, личность: взаимосвязь понятий», «Влияние характера человека на его взаимоотношения с окружающими людьми», «Что такое общество» Составление таблицы «Духовная культура личности и общества. Виды культуры». Подготовка доклада «Современные религии». Подготовка эссе «Социальные роли людей в современном мире». Составление таблицы «Современные социальные конфликты».. Подготовка доклада «Современная молодежь: проблемы и перспективы». Подготовка реферата «Семья как ячейка общества». Подготовка доклада «Политическая система современного российского общества».. Подготовка эссе «Формы участия личности в политической жизни»	17
Экономика	Подготовка доклада по теме «Экономика современного общества». Составление таблицы «Типы экономических систем». Подготовка доклада по теме Структура современного рынка товаров и услуг. Составление таблицы «Виды налогов», «Экономические циклы». Работа с дополнительной литературой. Подготовка доклада по теме «Безработица в современном мире: сравнительная характеристика уровня и причин безработицы в разных странах». Составление таблицы: «Причины безработицы и трудоустройство». Работа с дополнительной литературой Подготовка доклада «Особенности современной экономики России»	17
Право	Подготовка реферата «Право в системе социальных норм. Система права. Формы права». Написание эссе Юридическая ответственность». Подготовка доклада «Система права и система законодательства», «Конституционное право». Заполнение таблицы «Права и обязанности человека и гражданина». Написание эссе «Обязанность защиты Отечества». Подготовка рефератов и докладов по выбору: «Развитие прав человека в XX — начале XXI века».. «Характеристика отрасли российского права (на выбор)». Составление таблицы Трудовое право. Административное право. Уголовное право. Написание эссе «Уголовная ответственность»	17

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РЕФЕРАТОВ

Назначение реферата

Реферат - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению

студентов к научной деятельности.

Последовательность работы

1. Выбор темы исследования

Тема реферата выбирается студентом на основе его научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.

2. Планирование исследования включает следующие элементы:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана реферата;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в студенческом научном обществе, на конференции и т. п.).

План реферата характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

3. Поиск и изучение литературы

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать согласно ГОСТ по библиографическому описанию произведений печати.

Подобранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата.

Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме.

При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

4. Обработка материала

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;

- окончательно уточнить структуру реферата.

5. Оформление реферата

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

- Следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику.
- Писать строго последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод).
- Писать ярко, образно, живо, не только вскрывая истину, но и отражая свою позицию, пропагандируя полученные результаты.
- Писать осмысленно, соблюдая правила грамматики, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат выполняется в соответствии с требованиями стандартов, разработанных для

данного вида документов. Работа выполняется на листах формата А4 (210*297мм) с указанием порядка листов (снизу, справа) и с соблюдением трафаретов (полей): слева - 30 мм; справа - 10 мм; сверху - 20 мм; снизу - 20 мм.

Текст реферата может быть выполнен как в рукописном виде, так и с применением средств оргтехники. При выполнении работы в рукописном виде почерк должен быть легко читаем, не содержать неуставленных сокращений и не создавать затруднений при проверке. (В приложении дается образец титульного листа).

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Доклад есть достаточно неизученная, но довольно часто встречающаяся работа в учебных заведениях. Различают устный и письменный доклад.

Доклад – вид самостоятельной научно – исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом.

1) Подбор и изучение основных источников в теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 – 10 источников).

2) Составление библиографии.

3) Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.

4) Разработка плана доклада.

5) Написание.

6) Публичное выступление с результатами исследования.

В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы.

Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль.

Академический стиль – это совершенно особый способ подачи текстового материала, наиболее подходящий для написания учебных научных работ.

Данный стиль определяет следующие нормы:

Предложения могут быть длинными и сложными;

Часто употребляются слова иностранного происхождения, различные термины;

Употребляются вводные конструкции типа “По всей видимости”, “На наш взгляд”;

Авторская позиция должна быть как можно менее выражена, то есть должны отсутствовать местоимения “я”, “моя (точка зрения)”;

В тексте могут встречаться штампы и общие слова.

Общая структура такого доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования (причем она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему учащимся выбрана именно эта тема).

3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, “раскладывая” ее на составляющие).

5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы, формулируются в том случае, если работа носит экспериментальный характер).

6. Методика проведения исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь в процессе наблюдения или эксперимента. При изложении результатов желательно давать четкое и немногословное истолкование новым фактам. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в процессе доклада графиках и диаграммах.

7. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной,

конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции. Выводы желательно пронумеровать: обычно их не более 4 или 5. Требования к оформлению письменного доклада такие же, как и при написании реферата.

Титульный лист;

Оглавление (в нем последовательно указываются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).

Введение (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы).

Основная часть (каждый раздел ее доказательно раскрывает исследуемый вопрос).

Заключение (подводятся итоги или делается обобщенный вывод по теме доклада).

Список литературы. Правила составления списка используемой литературы смотри в памятке "Как написать реферат".

Несколько советов о том, как блестяще выступить перед аудиторией.

Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут. Поэтому при подготовке доклада из текста работы отбирается самое главное.

В докладе должно быть кратко отражено основное содержание всех глав и разделов исследовательской работы.

Заучите значение всех терминов, которые употребляются в докладе.

Не бойтесь аудитории – ваши слушатели дружески настроены.

Выступайте в полной готовности – владейте темой настолько хорошо, насколько это возможно.

Сохраняйте уверенный вид – это действует на аудиторию и преподавателей.

Делайте паузы так часто, как считаете нужным.

Не торопитесь и не растягивайте слова. Скорость вашей речи должна быть примерно 120 слов в минуту.

Подумайте, какие вопросы вам могут задать слушатели, и заранее сформулируйте ответы.

Если вам нужно время, чтобы собраться с мыслями, то, наличие заранее подготовленных карт, схем, диаграммы, фотографии и т. д. поможет вам выиграть драгоценное время для формулировки ответа, а иногда и даст готовый ответ.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОИСКУ ИНФОРМАЦИИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Поиск информации занимает самую большую часть работы над любой творческой или исследовательской темой. Успех такой исследовательской деятельности напрямую зависит от того, умеете ли Вы искать и обрабатывать найденную информацию.

Практические рекомендации по поиску информации в сети Интернет:

– Прежде чем начать поиск в сети Интернет, определите, по какой теме Вам необходимо начать искать информацию.

– Подумайте, сколько времени Вам потребуется для одного сеанса связи и попытайтесь удерживаться в рамках определенного времени.

– Чётко задайте поисковой системе вопрос, на которой хотите получить конкретный ответ.

– Осуществляя поиск, избегайте общих слов. Чем конкретнее и уникальнее ключевое слово, по которому осуществляется поиск, тем больше шансов найти именно то, что Вам нужно.

– Избегайте поиска по одному слову, используйте необходимый и достаточный набор слов.

– Не пишите слова прописными (большими) буквами. Избегайте написания ключевого слова с прописной буквы. В ряде поисковых систем заглавные буквы позволяют искать имена собственные, например "телепередача Здоровье".

- Используйте различные инструменты для поиска информации разного профиля. Поиск в каталоге дает представление о структуре вопроса, поисковая система позволяет найти конкретный документ.
- Используйте функцию "Найти похожие документы".
- Пользуйтесь языком запросов. С помощью языка запросов можно сделать запрос более точным.
- Используйте возможности расширенного поиска. Расширенный поиск - это средство уточнения параметров Вашего поиска.
- Не забывайте отмечать ссылки на источники информации.

Помните о том, что незаконное использование информации, заимствованной из сети Интернет, нарушает авторские права.

Следует отметить, что в сети Интернет есть большая доля информации, которую никак нельзя назвать ни полезной, ни надежной, ни достоверной. Пользователи сети должны мыслить критически, чтобы оценить достоверность, актуальность и полноту информационных материалов; поскольку абсолютно любой может опубликовать информацию в Интернете. В Интернете не существует служб редакторов и корректоров (такие службы функционируют только в электронных средствах массовой информации), никто не проверяет информационные ресурсы на достоверность, корректность и полноту. Поэтому нельзя использовать Интернет как единственный источник информации, необходимо проверять информацию по другим источникам, особенно если эта информация касается важных моментов в жизни человека, например, здоровья, обучения, нормативно-правовых актов и т.п.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ЭССЕ

Устная речь – естественное и непринужденное занятие для человека, не требующее усилий и специальной подготовки. Гораздо труднее выразить свои мысли, идеи, соответствовать определенным понятиям. Читателя может привлечь легкий стиль, яркий образный язык. А создать подобное на письме – задача не из простых. Поможет уникальный жанр, соединяющий в себе языковое богатство, пристальное внимание к окружающему миру, несущий личностную оценку происходящим явлениям. И жанр этот – эссе.

Сегодня эссе как жанр публицистик очень распространен. Эссе может потребовать работодатель при приеме в престижную фирму.

Наконец, это способ самовыражения, к которому рано или поздно обращается творческая личность. Современный образованный человек должен уметь написать эссе.

Что такое ЭССЕ?

Французское слово «essai» - проба, испытание, опыт. В английском «essay» имеет два значения: 1 – очерк, этюд, эссе 2 – попытка, испытание, проба. В русском языке за эссе закрепилось – очерк. В словаре иностранных слова «эссе» - жанр критики, публицистики, прозаический этюд, где представлены общие или предварительные соображения о каком-либо предмете или по какому – либо раскрывающий литературные, философские, социальные и иные проблемы в свободной форме

Классическое эссе – это сочинение небольшого объема на свободную тему, лишенное художественного вымысла.

Цель эссе – раскрыть предложенную тему путем произведения различных аргументов, подкреплённых доказательствами, иллюстрировать примерами из художественной литературы или жизненного опыта.

Для эссе характерна неограниченная тематика, индивидуальный взгляд автора на проблему, свободная композиция, малый объем и, конечно, яркая образная лексика. Стиль эссе ориентирован на непринужденную разговорную речь. Учитывая, что человек творческий – яркая личность, его нельзя подогнать под какой-то стандарт, поэтому не может быть готовых рецептов написания эссе. Но один совет очень важен. Надо ясно понимать, о каком предмете хочется писать, что хочется сказать и на какого читателя рассчитано эссе. Чтобы привлечь

внимание читателя и удержать его, надо прибегнуть к сильным выразительным словам. Весьма важное качество для пишущего эссе – умение писать четко, ясно излагать свои мысли, уметь затрагивать чувства другого.

Этапы работы над ЭССЕ?

Прежде чем написать, я задаю себе три вопроса:

Что хочу писать, как писать и для чего писать. М.Горький

Прежде, чем написать эссе, стоит задать себе подобные вопросы: где могу найти информацию, чего я жду от читателей?

Начальный этап: Определение цели написания. Конкретная цель может совпадать с одной из общих целей:

- Изложить свое понимание вопроса, требующего решения;
- Обсудить проблемы и попытаться найти истину и информировать об это читателя;
- Выразить и возбудить эмоции, побудить читателя к действию.

Цель определяет средства ее достижения. Автор должен написать ровно столько, сколько надо, чтобы получить нужный результат. Если четко знаешь, какую мысль хочешь выразить, то легко сосредоточишься на сущности проблемы. Конечно, начинающего эссеисту может потребоваться дополнительная информация, тогда нужный материал можно почерпнуть из разнообразных источников, которыми так богато информационное окружение.

Следующий этап – подготовка: сбор информации, составление тезисов, разработка структуры работы, определение способов изложения. Сбор информации может занять много времени. Некоторые сведения придется расширить или отбросить, но все систематизировать, записать. Тезисы помогут выстроить информацию. Начинать лучше с выбора самой важной информации.

От тезисов к связному рассказу.

Когда есть факты, подтверждающие идеи, собранная информация, когда автор знает порядок представления информации, надо просто превратить тезисы в связанное изложение мыслей.

Композиционные части как устного, так и письменного сообщения :

Вступление – должно быть ярким, оригинальным, чтобы привлечь внимание читателя. Они может включать мысли авторитетного писателя, цитату из произведения, афоризм, вопрос, шутливое замечание. Между вступлением и основной частью должна соблюдаться пропорция (если объем эссе 500слов, то на вступление рекомендуется отвести 50).

Основная часть – это последовательное изложение темы, в ней в образной форме представляются взгляды пишущего, мысли, подкрепленные аргументами и примерами. Ссылки на источники информации. Уместно использовать различные образные средства.

Заключение – подводит итоги, усиливает смысл и значение написанного, убеждает читателя, создает настроение, соответствующее взглядам автора. На заключительную часть отводится такой же объем, как и на вступительную. Творческий подход к работе заключается в том, что автор сам вправе выбрать композицию своей работы. Только автор может определить способ изложения своих мыслей для раскрытия темы эссе

С чего начнет автор писать – не имеет значения. Может быть, следуя классическому построению работы, а может быть, с середины. Вступление и заключение писать трудно – они имеют решающее значение

Заключительный этап – редактирование. Следует обратить внимание на плавность изложения, логику, переходы и связки. И на этапе правки идет проверка грамотности, сочетаемости слов, пунктуации, стилистики.

Уместно напомнить:

Внимательно относитесь к многозначным словам: смещение оттенков значений может затруднить понимание.

Хотите знать, какой эффект произведет ваше эссе? – Прочитайте его вслух, взгляните на него глазами читателя. И помните: слово ценится по силе, с которой говорит человек.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ХРОНОЛОГИЧЕСКОЙ ТАБЛИЦЫ

Прочитайте полностью тему, по которой предстоит составлять хронологическую таблицу. Читая второй раз, выделите основные события, которые войдут в хронологическую таблицу. Подготовьте в тетради основу таблицы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ СРАВНИТЕЛЬНОЙ ТАБЛИЦЫ

1. Проанализируй события или явления, выдели линии сравнения.
2. Определи черты сходства и различия.
3. Если возможно, выдели этапы в явлении, определи, что изменилось в этапах, а что осталось без изменений.
4. Сделай все необходимые выводы из проведённого сравнения.
5. Свои действия можешь оформить в текстовую таблицу.

КОНТРОЛЬ ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТОЙ СТУДЕНТОВ

Результативность самостоятельной работы студентов во многом определяется наличием активных методов ее контроля. При контроле самостоятельной работы применяются следующие виды контроля:

- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на аудиторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела курса;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде контрольной работы;
- контроль остаточных знаний и умений спустя определенное время после завершения изучения дисциплины.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно- научного, гуманитарного профилей: учебник для учреждений нач. и среднего профессионального образования/ А.Г. Важенин.- М., 2014 г.-432стр.
2. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно- научного, гуманитарного профилей: практикум\А.Г. Важенин, 8-е издание, переработ., М., Академия, 2014 г.- 208 стр.

Дополнительные источники:

1. Самыгин С.И. Религиоведение: социология и психология религии/ С.И. Самыгин, В.Н Нечипуренко, И.Н Полонская.- Ростов на Дону: Феникс, 2014 г.- 672стр.
2. Лебедева Р.Н. Обществознание в схемах и таблицах, 2-е издание, переработанное и дополненное., М: Экзамен, 2016 г.- 80 стр.

Словари, справочники

1. Учебный социологический словарь, Москва, МИД РФ, общая редакция С.А Кравченко, 3-е издание, дополненное и переработанное, 2015 г.

Интернет-ресурсы:

1. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества);
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов);
3. www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»);
4. www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал);
5. www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»