

Содержание

1. Пояснительная записка	3
1.1 Нормативная база	3
1.2 Цель реализации программы	3
1.3 Требования к слушателям	3
1.4 Требования к результатам освоения содержания программы .	3
2. Содержание программы	4
2.1 Календарный учебный график	4
2.2 Учебный план	5
2.3. Содержание (программы) модулей, разделов программы	5
3. Материально-технические условия реализации программы	22
4. Учебно-методическое обеспечение программы	22
5. Оценка качества освоения программы	25
Список литературы	27
Электронные ресурсы	

1. Пояснительная записка

1.1 Нормативная база

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве» (далее – **Программа**) разработана на основании:

- 1) Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- 2) Приказ Минобрнауки России от 24.03.2025 №266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- 3) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.08.2024 № 418н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-тренер»;
- 4) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.11.2023 № 821н «Об утверждении профессионального стандарта «Бизнес-аналитик»;
- 5) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.04.2025 № 266н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по управлению проектами социального воздействия, мониторингу, контролю и оценке социальных эффектов деятельности организаций»;
- 6) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.09.2021 № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых».

1.2 Цель реализации программы

Цель – совершенствование профессиональной компетентности социальных предпринимателей в области экспертизы и представления опыта социального предпринимательства с возможностью его последующего внедрения в широкую практику.

1.3 Требования к слушателям

Категория слушателей: руководители, заместители руководителя, работники социально ориентированных организаций, социальные предприниматели.

Уровень образования слушателей. К освоению Программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.4 Требования к результатам освоения содержания программы

По окончании обучения слушатель должен:

знать: нормативно-правовую базу социального предпринимательства; характеристику функций спикера кейс-потока; сущность и структуру кейса; требования и критерии релевантности кейса; цели и типичные ошибки выбора и представления кейса; язык социального предпринимательства; этические границы содержания кейса; сущность, структуру и требования к публичным коммуникациям, приемы эффективной коммуникации; техники и приемы взаимодействия с аудиторией; информационные и технические средства подготовки, представления кейсов и взаимодействия с аудиторией; принципы, алгоритмы рефлексии.

уметь: выявлять ключевые характеристики целевой аудитории; анализировать собственный профессиональный опыт; определять цель, структуру содержание кейса; выстраивать логику повествования кейса: от проблемы к результатам; готовить Гайд, который позволит слушателям самостоятельно применять описанный в кейсе опыт на практике; органично вплетать в кейс измерение социального воздействия и честно говорить о неудачах, повышая доверие и ценность; прогнозировать результаты представления кейса; чётко формулировать цели (желаемый результат) выступления и понимать свою роль перед аудиторией; использовать традиционные бизнес-инструменты для передачи своего предпринимательского опыта в Кейсе и Гайде; осуществлять эффективную коммуникацию с аудиторией; использовать в докладах язык социального предпринимательства: «выход» (output), «результат» (outcome), «воздействие» (impact) и SROI (социальный возврат на инвестиции); выступать публично и использовать приёмы сторителлинга,

для удержания внимания аудитории. устанавливать контакт с аудиторией и вести интерактивную дискуссию, управлять вербальной и невербальной коммуникацией; использовать технические и информационные средства для подготовки и презентации кейса; точно рассчитывать тайминг своих выступлений; осуществлять рефлекссию проделанной работы.

владеть: навыками профессионального отбора, описания и публичного представления бизнес-кейсов из собственного опыта, самостоятельного развития «запаздывающих» навыков и компетенций.

По окончании обучения слушатель должен владеть следующими **компетенциями**:

1. способностью к целеполаганию, отбору содержания и представлению бизнес-кейсов из собственного опыта социального предпринимательства;
2. способностью к эффективной коммуникации с целевой аудиторией кейс-потока;
3. способностью к психологической саморегуляции и регуляции взаимодействия с аудиторией;
4. способностью использовать технические и технологические средства представления профессионального опыта;
5. способностью к рефлексии собственной экспертной деятельности.

2. Содержание программы

2.1 Календарный учебный график

Объем программы в академических часах – 54.

Общая продолжительность освоения программы:

9 недель

Период обучения	Количество часов																								
	1-я неделя			2-я неделя			3-я неделя			4-я неделя			5-я неделя			6-я неделя			7-я неделя			8-я неделя			9-я неделя
	Л	П	С Р	Л	П	С Р	Л	П	С Р	Л	П	С Р	Л	П	С Р	Л	П	С Р	Л	П	С Р	Л	П	С Р	ИА
Понедельник						1			3			2			2			2			2			2, 5	
Вторник																									
Среда	2		0, 5	1	2		1	2	0, 5	1	2	0, 5	1	2	0, 5	1	2	0, 5	1	2	0, 5	1	2	0, 5	ИА-4
Четверг																									
Пятница						1, 5			1, 5			1, 5			1, 5			1, 5			1, 5				
Суббота																									
Воскресенье																									
Всего:	2		0, 5	1	2	2, 5	1	2	5	1	2	4	1	2	4	1	2	4	1	2	4	1	2	3	ИА-4
Итого:	54																								

Принятые сокращения:

Л – лекции

П – практика

СР – самостоятельная работа

ИА – итоговая аттестация

Форма обучения: очная, очно-заочная, в том числе с использованием электронного обучения, дистанционного обучения.

2.2 Учебный план

№ п/п	Наименование модулей, итоговой аттестации	Всего часов	В том числе			Форма контроля
			Л	П	СР	
1.	Введение в программу развития экспертов и курс «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве».	2,5	2		0,5	
2.	Роль спикера по представлению персонального опыта и цели выступлений.	6	1	2	3	практическое задание
3.	Структурирование персонального опыта социального предпринимательства (кейса).	8	1	2	5	практическое задание
4.	Работа с содержанием кейса.	7	1	2	4	практическое задание
5.	Навыки коммуникации спикера по представлению персонального опыта.	7	1	2	4	практическое задание
6.	Взаимодействие с аудиторией и психологическая саморегуляция.	7	1	2	4	практическое задание
7.	Технические и технологические навыки подготовки и представления персонального опыта социального предпринимательства (кейса).	7	1	2	4	практическое задание
8.	Рефлексия. Подготовка к итоговой аттестации.	5,5	1	2	2,5	практическое задание
9.	Итоговая аттестация	4				Экзамен Аттестационная работа (кейс)
	ВСЕГО	54	9	14	27	

Принятые сокращения:

Л – лекции

П – практика

СР – самостоятельная работа

ИА – итоговая аттестация

2.3 Содержание (программы) модулей, разделов программы

Модуль 1. Введение в программу «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве».

1.1 Самодиагностика входящая

Цель: дать возможность участнику самостоятельно оценить уровень владения необходимыми компетенциями и уровень развития востребованных личных качеств до непосредственного освоения курса «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве».

Продолжительность: 0,5 академического часа

1. Самооценка владения компетенциями курса «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве»

Компетенция	Уровни		
	Минимальный	Средний	Максимальный
Целеполагание	В общих чертах понимаю цели выступлений	Формулирую цели выступления на основе SMART	Формулирую цели выступления на основе SMART. Знаю, как помочь аудитории почувствовать связь моего кейса с собственным опытом и получить инструменты для применения предложенных инструментов на практике
Выбор и подготовка «кейса»	Способен перечислить все полезные для целевой аудитории кейсы из своего бизнеса. Умею пересказать, как кейс был реализован	Способен выбрать полезный для аудитории кейс из своей практики. Умею пересказать, как кейс был реализован. Понимаю, что может заинтересовать аудиторию применять кейс на практике	Способен выбрать полезный для аудитории кейс из своей практики. Умею выстроить повествование от проблемы к решению, выделить этапы, выводы, инсайты. Способен качественно делиться совершёнными ошибками. Подбираю адекватные примеры из практики. Умею актуализировать для ЦА свой кейс и подбирать аргументацию для мотивации к использованию его на практике. Знаю, как подготовить полезный гайд (инструкцию по применению), на основе которого участники могут реализовать предложенный кейс в своём бизнесе
Коммуникационные навыки	Способен чётко донести до аудитории информацию из кейса	Способен чётко донести до аудитории информацию из кейса. Умею акцентировать внимание аудитории на наиболее важных моментах	Умею ясно, чётко излагать мысли, и акцентировать внимание аудитории на важных моментах. Способен сделать яркое начало выступления и запоминающееся окончание. Знаю, как структурировать подачу информации. Способен передать эмоции и использовать яркие образы и метафоры, для эмоционального вовлечения аудитории. Умею работать с голосом: интонацией, громкостью, тоном, ритмом, паузами, ударениями и другими невербальными средствами коммуникации
Взаимодействие с аудиторией	Умею привлечь внимание аудитории к наиболее значимым моментам в кейсе	Умею привлечь внимание аудитории к наиболее значимым моментам в кейсе. Знаю, как вовлечь аудиторию вопросами	Способен отслеживать внимание, динамику аудитории. Знаю, как работать с групповой динамикой. Умело вовлекать аудиторию вопросами и уточнениями. Качественно отрабатываю вопросы и возражения аудитории
Психологическая устойчивость	Способен выступать, даже,	Способен выступать, даже,	Знаю, как справиться со страхом и тревогой. Умею работать с

	когда испытываю страх публичного выступления	когда испытываю страх публичного выступления. Умею конструктивно реагировать на критику или каверзные вопросы.	критикой со стороны аудитории. Знаю, как реагировать на выпады со стороны «сложных» участников. Способен импровизировать в нестандартных ситуациях, технических или организационных сбоев. Умею конструктивно разбирать замечания и отделять личное от содержательного
Технические навыки	Умею готовить современную презентацию и профессионально использую презентационное оборудование	Умею готовить современную презентацию и профессионально использую презентационное оборудование. Умею использовать доску и флип-чарт, для визуализации	Умею готовить современную презентацию и профессионально использую презентационное оборудование. Если требуется, то использую флип-чарт или доску, для визуализации необходимой информации. Владею навыками чарт-райтинга. Способен использовать ИИ для поиска аналитики, трендов, визуальных образов, составления таблиц и чек-листов.
Рефлексия	Умею понять, что у меня получилось и что требует улучшений по итогам выступлений	Умею понять, что у меня получилось и что требует улучшений по итогам выступлений. Знаю, как собрать обратную связь от аудитории	Анализирую свои выступления, разбираю ошибки и извлекаю из них уроки. Знаю, как собирать обратную связь от участников. Корректирую и улучшаю кейсы, контент, гайд, примеры и выступление в целом на основе обратной связи

2. Самооценка развития личных качеств на основе трех уровней

Личное качество	Уровни		
	Минимальный	Средний	Максимальный
Эмпатия	Мне трудно воспринимать чувства других. У меня бывают сложности в общении, особенно в ситуациях, где важна чуткость. Я не всегда понимаю, когда кто-то обижается, тревожится или нуждается в поддержке	Я замечаю эмоциональное состояние других и реагирую на него. Готов вникать в суть переживаний, не осуждаю и не перебиваю собеседника. Это «золотая середина», которая делает общение комфортным и эффективным	Я чувствую эмоции других на себе. Умею легко «считывать» переживания других людей и глубоко их проживать. Я иногда перегружен чужими проблемами, испытываю сложности с личными границами и легко попадаю в состояние тревоги из-за чужих бед
Ценностная устойчивость	После 2-3 жестких вопросов могу обидеться на провокации, иногда начинаю оправдываться или	Спокойно парирую возражения фактами («у нас открытая отчетность»), не перехожу на личности. Могу работать в режиме «вопрос-ответ» до 30-40	Способен сохранять доброжелательность, сталкиваясь с цинизмом, агрессией, выгоранием или вопросами типа «а сколько вы себе в карман кладете?».

	агрессивно защищаться	минут без потери качества	Превращаю хейтерский вопрос в момент донесения ценностей («Спасибо, что спросили! Вот почему это важно...»). Заражаю уверенностью даже скептиков
Стремление к развитию	Удовлетворен текущим уровнем развития навыков. Изредка посещаю обучение	Регулярно (1-3) раза посещаю профильные образовательные мероприятия	Имею программу развития профессиональных навыков в соответствии с личной стратегией или стратегией бизнеса. На постоянной основе обучаюсь. Регулярно экспериментирую с форматами, анализирую обратную связь после каждого выступления и улучшаю презентации и доклады
Харизма и энергия	Нейтральное поведение, отсутствие яркого эмоционального посыла при выступлениях	У меня доброжелательная манера донесения информации, умеренная эмоциональность. Способен вызвать интерес к своему выступлению у части аудитории	Обладаю мощной энергетикой. Умею заразить аудиторию своим энтузиазмом. Способен вдохновить слушателей на действия по применению предложенных идей в своем бизнесе

1.2 Введение в программу

Цель: презентовать идеи, заложенные в программу «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве».

Продолжительность: 2 часа

Содержание	Тайминг	Форма
- Видение Фонда, что собой представляет «Эксперт» как совокупность согласованных ролей. - Основные роли эксперта для обдумывания перспектив развития каждым участником. - Основные понятия курса и формирование глоссария. - Основные принципы построения курса «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве». - Особенности обучения, заложенные в курсе с акцентом на андрагогике и развитии предпринимателей. - Перспективы использования опыта участия в проекте и основные ожидания Фонда. - Целевая аудитория предстоящих выступлений, возможные опасения и возражения этой ЦА, мотивирование ЦА на использование предлагаемых кейсов. - Базовые требования к описанию и презентации кейсов и алгоритмов применения представленных кейсов в собственной практике ЦА.	2 часа	Интерактивная дискуссия

формулируют цель своего будущего выступления. 3. Участники отвечают на «4 базовых вопроса подготовки спикера» и презентуют проделанную работу команде. 4. Дискуссия: коллеги дают обратную связь по релевантности отобранных кейсов, целей и ответам на подготовительные вопросы. 5. Упражнение «Переформулируй цель»: переписать описание кейса так, чтобы оно отвечало на вопрос «Что узнает и чему научится аудитория?»		индивидуальная работа работа в парах индивидуальная работа	✓ Я учёл особенности и потребности ЦА? ✓ Цель ориентирована на пользу слушателей?
2.3 Самостоятельная работа №1 Выполнение домашнего задания - Выбрать наиболее интересный и полезный для ЦА кейс, используя «Чек лист отбора кейсов». - Сформулировать цель выступления. - Описать потребности целевой аудитории, используя «Чек-лист: 4 базовых вопроса подготовки спикера». Представление выполненного задания мини группе коллег - Каждый участник по очереди презентует выполненное задание коллегам. - Коллеги дают «развивающую обратную связь»: что им понравилось и что они считают можно улучшить. - Участники фиксируют обратную связь от коллег и вносят корректировки, если согласны. - Результаты выполнения ДЗ участники высылают трекеру проекта. - Трекер передаёт выполненные ДЗ бизнес-тренеру Обратная связь по результатам самостоятельной работы Бизнес-тренер даёт краткую комплексную обратную связь каждому выполнившему домашнее задание и отвечает на вопросы участников	1 час 1,5 часа 0,5 часа	Индивидуальная самостоятельная работа <i>Трекер курирует выполнение ДЗ и согласовывает дату командной работы.</i> Командная работа <i>Трекер фиксирует участников обсуждения</i> Групповая беседа с элементами дискуссии	Каждый участник выбрал наиболее полезный кейс из собственного бизнеса и описал ЦА Зафиксированы выполненные задания после исправлений на основе комментариев Сформировано представление о качестве проделанной работы. Определены направления корректировки

Цель:

- научить структурировать опыт и готовить профессиональное выступление;
- научить осуществлять подготовку презентации выбранного кейса и давать краткое описание сути кейса.

Продолжительность онлайн учебного модуля: 8 часов

Действие	Тайминг	Форма	Практический инструмент/результат
3.1 Лекция • Почему не каждый опыт – кейс? • Структура классического кейса: ситуация → проблема → действия → результаты → выводы. • Роль контекста: почему проблема возникла и как она связана с социальной миссией. • Признаки «сильного» кейса: ○ Есть проблема ○ Есть решение ○ Есть последствия • Социальный контекст, как обязательный элемент выступления. Социальные результаты и бизнес-результаты – в чём разница? • Как избежать «воды»: фокус на конкретных решениях, а не на описании процессов. • Метод: 1 мысль – 1 слайд. • Тайминг выступления – как его рассчитать и соблюдать	1 час	Интерактивная дискуссия с аудиторией	• Базовая структура подачи кейса - «Канва кейса» • Техника «История в 6 словах» • Таблица «Двойной результат»
3.2 Практика: - В командах выбрать 1 кейс и описать его, используя вопросы «Канва кейса»: ○ Какова была бизнес проблема/задача? ○ Какие варианты решения рассматривали? ○ Почему выбрали именно это решение? ○ Какие конкретные шаги предприняли? ○ Какой получили результат? ○ Какой получили социальный эффект? ○ Какие главные уроки извлекли? - В командах, продумать все примеры из бизнеса, которые потребуются для демонстрации кейса. - В командах, сформулировать суть кейса используя инструмент «История в 6 словах»	2 часа	Работа в мини командах <i>Состав команд может меняться</i>	Алгоритм самопроверки: ✓ Соответствует ли кейс целям мероприятия? ✓ Решает ли он проблему, актуальную для аудитории? ✓ Есть ли в нём чёткая бизнес-проблема и социальный контекст? ✓ Подкреплены ли результаты цифрами? ✓ Можно ли аудитории применить предложенные идеи в их бизнесе?

между «выходом» (output), «результатом» (outcome) и «воздействием» (impact). Выход — это ваша работа (посадили дерево). Результат — это непосредственный эффект вашей работы (дерево дало плоды). Воздействие — это то, как эти плоды изменили жизнь вокруг (накормили детей, и они стали здоровее). ● Сила уязвимости: почему кейс «про ошибки» обучает лучше, чем «парадный портрет», это повышает доверие и даёт ценные инсайты. ● Как структурировать «историю ошибки»: от причины до выводов и достигнутых успешных результатов. ● Балансировка позитивных и негативных аспектов: не скатываться в самобичевание. ● Этические границы: что можно и нельзя раскрывать (конфиденциальность, персональные данные). ● Создание «Гайда» для целевой аудитории			● Шаблон анализа ошибок. ● Чек-лист создания «Гайда» для аудитории
4.2 Практика 1. В командах участники выбирают один пример ошибки из бизнес-практики. 2. Каждая команда тестирует описание выбранной ошибки, используя два инструмента: ● «Шаблон анализа ошибок» ● «Вопросы для раскрытия ошибок». 1. Команды выступают друг перед другом 2. По итогам проводится голосование за самый полезный и интересный пример ошибки с разбором, почему кейс был признан лучшим.	2 часа	Работа в мини командах. Состав команд может меняться	Алгоритм самопроверки: ✓ Я назвал минимум одну реальную ошибку или просчет. ✓ Я провёл анализ причин ошибок? ✓ Я объяснил, какой урок из этой ошибки может извлечь коллега. ✓ Я привел 1-2 конкретных, измеримых социальных результата

4.3 Самостоятельная работа № 3 Выполнение домашнего задания - Выбрать интересный пример ошибки из своей бизнес-практики. - Подготовить презентацию, используя один из инструментов: «Шаблон анализа ошибок» «Вопросы для раскрытия ошибок». - Создать пример «Гайда» своего кейса. Представление выполненного задания мини группе коллег: - Каждый участник по очереди презентует выполненное задание коллегам. - Коллеги дают «развивающую обратную связь»: что им понравилось и что они считают можно улучшить. - Участники фиксируют обратную связь от коллег и вносят корректировки, если согласны. - Результаты выполнения ДЗ участники высылают трекеру проекта. - Трекер передаёт выполненные ДЗ бизнес-тренеру. Обратная связь по результатам самостоятельной работы Бизнес-тренер даёт краткую комплексную обратную связь каждому выполнившему домашнее задание и отвечает на вопросы участников	2 часа	Индивидуальная работа <i>Трекер курирует выполнение ДЗ и согласовывает дату командной работы</i>	Каждый участник подготовил презентацию ошибки из бизнес-практики и «Гайд» для аудитории
	1,5 часа	Командная работа <i>Трекер фиксирует участников обсуждения</i>	Зафиксированы выполненные задания после исправлений на основе комментариев
	0,5 часа	Групповая беседа с элементами дискуссии	Сформировано представление о качестве проделанной работы. Определены направления корректировки

Модуль 5. Навыки коммуникации спикера по представлению персонального опыта.

Цель:

- научить говорить ясно, увлекательно и по делу;
- научить осуществлять подготовку запоминающегося вступления и окончания, подбирать адекватные коммуникационной задаче примеры.

Продолжительность онлайн учебного модуля: 7 часов

Действие	Тайминг	Форма	Практический инструмент/результат
5.1 Лекция - Возможные цели публичных коммуникаций. «Принцип края» - как сделать запоминающимся начало и окончание выступления. - Главные требования к современным публичным коммуникациям.	1 час	Интерактивная дискуссия с аудиторией	- Список приёмов начала и окончания выступления. «Классическая схема убеждения» и Схема убеждения «Весы». - Чек лист «Готовность к

• Что может повысить ясность излагаемой информации? • Как управлять вниманием аудитории. • 4 приёма выделения главных мыслей. • Роль контекста: почему проблема возникла и как она связана с социальной миссией. • Баланс между деталями и обобщениями: что важно рассказать, а что можно опустить. • Значение практических примеров и историй для восприятия информации. • Основные идеи сторителлинга. • Компоненты убедительности: голос (темп, тон), жесты, зрительный контакт. • Невербалика спикера: поза, жесты, движение взгляда. Энергетика онлайн vs офлайн. • Причины плохого выступления. • Как работать с возражениями аудитории. • Что может мотивировать аудиторию применять предложенные спикером идеи			выступлению»: проверка голоса, осанки, контакта с аудиторией
5.2 Практика 1. Упражнение: «Выдели главное» 2. В командах, подобрать аргументацию для выбранного тезиса. 3. Кратко описать истории, которые помогут сделать рассказ о кейсе и интересным и запоминающимся. 4. Упражнение: «Голос и жесты»: произнести текст с разными интонациями и жестами.	2 часа	индивидуальны е доклады работа в мини командах работа в мини командах индивидуальны е доклады <i>Состав команд может меняться</i>	Алгоритм самопроверки: ✓ Как я поддерживаю зрительный контакт? ✓ Каким образом я обеспечиваю ясность и конкретность своих идей? ✓ Какие аргументы использую для доказательства моих идей? ✓ Какие примеры подтверждают мои идеи и выводы? ✓ Как я делаю интонационные акценты в речи? ✓ За счёт чего я делаю запоминающимся начало и окончание моего выступления?

5.3 Самостоятельная работа № 4 Выполнение домашнего задания ● Подготовить запоминающееся вступление и окончание презентации своего бизнес-кейса. ● Описать интересную историю из бизнеса, которая усилит бизнес-кейс. ● Подобрать примеры использования общих категорий и конкретных цифр, для повышения ясности информации. Представление выполненного задания мини группе коллег: ● Каждый участник по очереди презентует выполненное задание коллегам. ● Коллеги дают «развивающую обратную связь»: что им понравилось и что они считают можно улучшить. ● Участники фиксируют обратную связь от коллег и вносят корректировки, если согласны. ● Результаты выполнения ДЗ участники высылают трекеру проекта. ● Трекер передаёт выполненные ДЗ бизнес-тренеру. Обратная связь по результатам самостоятельной работы Бизнес-тренер даёт краткую комплексную обратную связь каждому выполнившему домашнее задание и отвечает на вопросы участников.	2 часа	Индивидуальная работа после тренинга <i>Трекер курирует выполнение ДЗ и согласовывает дату командной работы</i>	Каждый участник подготовил вступление, окончание, историю и пример
	1,5 часа	Командная работа <i>Трекер фиксирует участников обсуждения</i>	Зафиксированы выполненные задания после исправлений на основе комментариев
	0,5 часа	Групповая беседа с элементами дискуссии	Сформировано представление о качестве проделанной работы. Определены направления корректировки

Модуль 6. Взаимодействие с аудиторией и психологическая саморегуляция

Цель:

- научить справляться со своей неуверенностью и эффективно взаимодействовать с аудиторией в процессе выступления;
- научить продумывать и описывать персональные инструменты, для преодоления волнения и составлять список активностей и вопросов, которые будут помогать вовлекать аудиторию в дискуссию.

Продолжительность: 7 часов

Действие	Тайминг	Форма	Практический инструмент/результат
6.1 Лекция ● Принципы управления групповой динамикой: как «считывать» аудиторию и реагировать. ● Почему предприниматели «проверяют» спикера?	1 час	Интерактивная дискуссия с аудиторией	● Техника «Якорь» для борьбы с волнением (физическое действие и установка, запускающие спокойствие).

● Психологическая устойчивость – как её обеспечить в критических ситуациях? ● Как отвечать на сложные вопросы: техники «переадресации», «присоединения», «отсрочки». ● Работа с сопротивлением: как реагировать на скептицизм или несогласие. ● Основные идеи и инструменты вовлечения аудитории в дискуссию. ● Работа со «сложными» участниками			● Алгоритм ответа на сложные вопросы. ● Ключевые техники вовлечения аудитории. ● Шаблоны работы со сложными участниками. ● Персональный План «Б» на случай всех видов сбоев
6.2 Практика 1. Отработка сессии Вопрос-Ответ. Участник отвечает на «каверзные» вопросы от группы. 2. Отработка умения работать со "сложными" участниками. 3. Отработка умения вовлечь аудиторию просьбами или вопросами.	2 часа	Анализ примера с последующей работой в мини командах	Алгоритм самопроверки: ✓ Как я держу контакт с аудиторией? ✓ Как я контролирую своё волнение перед выступлением и во время вопросов? ✓ У меня есть план, куда смотреть (в камеру, на «живые» лица). ✓ Я подготовил тезисные ответы на 3 самых вероятных сложных вопроса

6.3 Самостоятельная работа № 5 Выполнение домашнего задания - Описать персональный «Якорь», которые будет помогать справляться с волнением. - Составить список активностей и вопросов, которые помогут вовлечь аудиторию в дискуссию по подготовленному бизнес-кейсу. - Подготовить персональный План «Б» на случай всех видов сбоев. Представление выполненного задания мини группе коллег: - Каждый участник по очереди презентует выполненное задание коллегам. - Коллеги дают «развивающую обратную связь»: что им понравилось и что они считают можно улучшить. - Участники фиксируют обратную связь от коллег и вносят корректировки, если согласны. - Результаты выполнения ДЗ участники высылают трекеру проекта. - Трекер передаёт выполненные ДЗ бизнес-тренеру. Обратная связь по результатам самостоятельной работы Бизнес-тренер даёт краткую комплексную обратную связь каждому выполнившему домашнее задание и отвечает на вопросы участников.	2 часа	Индивидуальная работа <i>Трекер курирует выполнение ДЗ и согласовывает дату командной работы</i>	Каждый участник описал свой «Якорь» и План «Б». Подготовил список активностей и вопросов
	1,5 часа	Командная работа <i>Трекер фиксирует участников обсуждения</i>	Зафиксированы выполненные задания после исправлений на основе комментариев
	0,5 часа	Групповая беседа с элементами дискуссии	Сформировано представление о качестве проделанной работы. Определены направления корректировки

Модуль 7. Технические и технологические навыки подготовки и представления кейса

Цель:

- научить использовать технологии и технику для повышения результативности выступлений;
- отработать умения составлять тайминг выступления и планировать использование визуальных материалов.

Продолжительность онлайн учебного модуля: 7 часов

Действие	Тайминг	Форма	Практический инструмент/результат
7.1 Лекция - Использование флип-чартов и досок. - Базовые технические требования к выступлению. - Визуализация – инструменты групповой памяти. - Современные требования к презентациям: минимум слайдов — максимум смысла.	1 час	Интерактивная дискуссия с аудиторией	- Чек-лист «технической готовности». - Ключевые рекомендации по визуализации. - Типовой шаблон оформления слайдов от ФНБ

• Особенности оформления слайдов презентации. • Использование визуальных образов, для усиления эффекта воздействия. • Особенности онлайн и оффлайн форматов. • Соблюдение тайминга. Как рассчитывать и соблюдать тайминг выступления. • Требования к навыкам использования ПО для демонстрации слайдов и работе с аудиторией в рамках онлайн мероприятий			
7.2 Практика 1. Создание в командах «Чек-листа технической готовности». 2. Расчёт тайминга элемента выступления и прогон с таймером. 3. Визуализация на примере элемента выступления с бизнес-кейсом. 4. Использование ПО для демонстрации презентации и взаимодействия с аудиторией	2 часа	Работа в мини командах <i>Состав команд может меняться</i>	Алгоритм самопроверки: ✓ Подготовлены ли все технические средства? ✓ Соответствует моя презентация современным требованиям? ✓ Как я буду следить за таймингом?

7.3 Самостоятельная работа № 6 Выполнение домашнего задания - Описать тайминг бизнес-кейса на 20 минут. - Описать, какие элементы визуализации могут быть использованы для выступления. - Отредактировать слайды подготовленной ранее презентации в соответствии с современными требованиями. - Подготовить презентацию, для демонстрации мини команде в согласованном ПО. Представление выполненного задания мини группе коллег: - Каждый участник по очереди презентует выполненное задание коллегам. - Коллеги дают «развивающую обратную связь»: что им понравилось и что они считают можно улучшить. - Участники фиксируют обратную связь от коллег и вносят корректировки, если согласны. - Результаты выполнения ДЗ участники высылают трекеру проекта. - Трекер передаёт выполненные ДЗ бизнес-тренеру Обратная связь по результатам самостоятельной работы Бизнес-тренер даёт краткую комплексную обратную связь каждому выполнившему домашнее задание и отвечает на вопросы участников.	2 часа	Индивидуальная работа <i>Трекер курирует выполнение ДЗ и согласовывает дату командной работы</i>	Каждый участник отредактировал презентацию кейса
	1,5 часа	Командная работа. Трекер фиксирует участников обсуждения	Зафиксированы выполненные задания после исправлений на основе комментариев
	0,5 часа	Групповая беседа с элементами дискуссии	Сформировано представление о качестве проделанной работы. Определены направления корректировки

Модуль 8. Рефлексия. Подготовка к итоговой аттестации.

Цель:

- научить анализировать процесс и результаты своего выступления и генерировать идеи по улучшению в будущих публичных докладах;
- содействовать качественной подготовке к выступлению на экзамене.

Продолжительность: 5,5 часов

Действие	Тайминг	Форма	Практический инструмент/результат
8.1 Лекция - Почему рефлексия важнее «идеального выступления»? - Как взять собственный опыт в управление?	1 час	Интерактивная дискуссия с аудиторией	- Инструмент: «Разбор полётов». - Алгоритм обратной связи 360 градусов. - Шаблон итоговой рефлексии.

• Что такое обратная связь 360° и как использовать её для повышения профессионализма? • Саморазвитие – современный тренд. Как составить и реализовать индивидуальный план развития. • Возможности для спикеров в экосистеме Фонда «Наше Будущее» и за его пределами			• Индивидуальный план развития
8.2 Практика 1. Согласовать в группах, что необходимо анализировать по итогам выступления и как организовать оценку 360 градусов. 3. Согласовать в группах, какой конкретно опыт и как необходимо сохранять. 4. Продумать в группах структуру плана саморазвития	2 часа	Работа в мини командах <i>Состав команд может меняться</i>	Алгоритм самопроверки: ✓ Я понимаю свои сильные и слабые стороны. ✓ У меня есть план развития навыков спикера на ближайшие полгода. ✓ Я знаю, куда и как предлагать себя в качестве спикера.
8.3 Самостоятельная работа № 6 Выполнение домашнего задания Подготовить выступление с бизнес-кейсом и алгоритмом его применения в широкой практике на предстоящий экзамен. Кейс должен быть передан на основе бизнес-инструментов	2 часа	Индивидуальная работа <i>Трекер курирует выполнение ДЗ</i>	Каждый участник подготовил итоговую презентацию кейса и гайда.

8.4 Самодиагностика выходящая

Цель: дать возможность участнику самостоятельно оценить, как повысился его уровень владения необходимыми компетенциями и уровень развития востребованных личных качеств по итогам участия в курсе «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве», а также определиться со следующим шагом развития в рамках востребованных ролей.

Продолжительность: 0,5 академического часа

Самодиагностика включает в себя:

1. Самооценка владения компетенциями курса «Спикер кейс потока» на основе трёх уровней.
Производится посредством сопоставления данных, полученных в ходе «Самодиагностики входящей».
2. Самооценка развития личных качеств на основе трёх уровней. *Производится посредством сопоставления данных, полученных в ходе «Самодиагностики входящей».*
3. Выбор дальнейшего пути развития в рамках «Матрицы ролей эксперта» на основе трёх критериев:
 - **Интерес** – насколько данное направление интересно мне лично (*интересно / не интересно*).
 - **Компетенции** – каков уровень моих компетенций в данной роли (*высокий / низкий*).
 - **Перспективы** – какие будут перспективы от освоения данной роли для меня лично и для моего бизнеса (*перспективно / не перспективно*).

	Интерес	Компетенции	Перспективы	ИТОГО
Бизнес-тренер				
Ведущий мастер-класса				

Ведущий воркшопа				
Наставник				
Ментор				
Коуч				
Эксперт				

3. Материально-технические условия реализации программы

1. Учебный кабинет
2. Учебная мебель
3. Мультимедийное оборудование
4. Компьютерная техника
5. Информационно-телекоммуникационная связь
6. ...

4. Учебно-методическое обеспечение программы

- дополнительная профессиональная программа;
- электронные лекции;
- презентационные материалы по каждому модулю;
- методические рекомендации по выполнению практических заданий (домашних заданий);
- материалы для самостоятельной подготовки;
- методические материалы по темам программы;
- материалы для входной и итоговой самодиагностики
- электронные информационные и образовательные ресурсы.

5. Оценка качества освоения программы

Контроль качества освоения программы осуществляется посредством промежуточного и итогового контроля.

Промежуточный контроль

Контроль и оценку выполняют:

Куратор проекта:

- Минимум два раза в течении курса контролирует качество работы бизнес-тренеров, участников и трекара на основе количественных отчётов и личного общения.
- Даёт рекомендации и принимает решения, при разборе отклонений в процессе развития участников.
- Участвует в принятии экзамена.

Трекер проекта:

- Контролирует фактическое проведение бизнес-тренерами каждого занятия и предоставления обратной связи по итогам выполнения ДЗ.
- Посещение участниками занятий, выполнение ими ДЗ и участие в работе мини-групп по обсуждению ДЗ.
- Передаёт бизнес-тренерам выполненные участниками ДЗ, для подготовки обратной связи.
- Сообщает куратору об отклонениях в процессе развития участников.
- Контролирует техническую готовность и процесс ведения онлайн тренингов.
- Участвует в принятии экзамена.

Бизнес-тренер:

- Оценивает выполнение участниками ДЗ и предоставляет каждому участнику обратную связь по итогам выполнения ДЗ.
- Дает обратную связь куратору проекта о работе участников по запросу куратора или по личной инициативе, если фиксирует отклонения в процессе развития участников.
- Участвует в принятии экзамена.

Формы контроля и отчета:

1. Посещение онлайн учебных модулей и выполнение ДЗ участниками

ФИ О	М1	ДЗ1	М2	ДЗ2	М3	ДЗ3	М4	ДЗ4	М5	ДЗ5	М6	ДЗ6	М7	ДЗ7

2. Работа в мини-группах

	ДЗ1	ДЗ2	ДЗ3	ДЗ4	ДЗ5	ДЗ6	ДЗ7
Группа 1	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО	ФИО

2. Проведение онлайн занятий и предоставление обратной связи бизнес-тренерами

ФИО	М1	ДЗ1	М2	ДЗ2	М3	ДЗ3	М4	ДЗ4	М5	ДЗ5	М6	ДЗ6	М7	ДЗ7

Вопросы для самопроверки

Модуль 1. Роль спикера по представлению персонального опыта и цели выступлений

1. В чем состоят содержание, цели, отличия от других спикеров?
2. Что представляет собой «кейс» в контексте публичного выступления?
3. Опишите критерии релевантности кейса.
4. Перечислите показатели подбора кейса.
5. Перечислите и опишите типичные ошибки при подборе кейса.
6. Назовите типовые цели выступлений.
7. Опишите модель «Цель — Аудитория — Польза».
8. В чем состоят базовые вопросы подготовки эксперта?

Модуль 2. Структурирование персонального опыта социального предпринимательства (кейса)

1. Как можно трансформировать опыт социального предпринимательства в кейс?
2. Опишите структурные компоненты кейса.
3. Каковы условия применимости опыта в кейсе?
4. Перечислите признаки «сильного» кейса.
5. Что такое «Канва кейса»?
6. Какова классическая схема подачи материала кейса?
7. В чем состоит техника: «История в 6 словах».
8. В чем состоит метод: «1 мысль – 1 слайд»?

Модуль 3. Работа с содержанием кейса

1. Какие понятия включает в себя язык социального предпринимательства?
2. Параметры и подходы к подбору содержания кейса.
3. В чем состоит потенциал кейса «про ошибки»?
4. Раскройте структуру «истории ошибки».
5. Как сбалансировать позитивные и негативных аспекты в кейсе?
6. Каковы этические принципы и границы детализации содержания кейса?
7. Как проанализировать ошибки?

Модуль 4. Навыки коммуникаций спикера по представлению персонального опыта

1. Раскройте главные требования к современным публичным коммуникациям.
2. Каковы средства обеспечения ясности излагаемой информации в процессе коммуникации?
3. В чем состоит роль контекста в процессе коммуникации?
4. Как обеспечить детализацию и обобщение.
5. Значение практических примеров и историй для восприятия информации.
6. Каковы основные идеи сторителлинга?
7. Какие существуют средства повышения убедительности?
8. Какие невербальные средства обеспечивают эффективную коммуникацию с аудиторией?

9. Какова классическая схема убеждения?
10. Опишите приёмы выделения главных мыслей.
11. Опишите техники повышения ясности изложения информации.
12. Каковы основные приемы начала и окончания выступления?
13. Каков чек-лист «Готовность к выступлению»?
14. Опишите метод «Зеркало».

Модуль 5. Взаимодействие с аудиторией и психологическая саморегуляция

1. Раскройте принципы и приемы управления аудиторией.
2. В чем состоят особенности поведения и реакций аудитории?
3. По каким причинам аудитория «проверяет» эксперта?
4. Сущность и значение психологической устойчивости эксперта кейс-потока.
5. Как осуществляется психологическая саморегуляция.
6. Как работать с сопротивлением или несогласием аудитории?
7. В чем состоит техника «Якорь» для борьбы с волнением?
8. Раскройте алгоритм ответов на вопросы.
9. Опишите ключевые техники вовлечения аудитории.
10. Раскройте техники снижения волнения.
11. Каковы шаблоны работы с особенными участниками?
12. Что такое план «Б» на случай всех видов сбоев?

Модуль 6. Технические и технологические навыки подготовки и представления кейса

1. Использование флип-чартов и досок.
2. Раскройте современные требования к презентациям.
3. В чем состоят особенности оформления слайдов презентации?
4. Как использовать визуальные образы для усиления эффекта воздействия?
5. Особенности онлайн и оффлайн - форматов.
6. Соблюдение тайминга.
7. Чек-лист технической готовности.

Модуль 7. Рефлексия

1. Раскройте значение рефлексии выступления.
2. В чем состоят возможности для спикеров в экосистеме Фонда «Наше Будущее» и за его пределами?
3. Раскройте метод «Обратная связь 360°».
4. Что содержит карта развития спикера.
5. Как осуществляется поствыступленческая рефлексия.
6. В чем состоит метод «Публичное обязательство»?

Итоговая аттестация качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией в форме защиты аттестационной работы.

Цель: подтвердить освоение участниками материалов курса на основе «оценки 360 градусов» и выдать официальный документ об успешном прохождении обучения.

Экзамен проводится в онлайн формате, в течении двух дней по 4 часа.

Каждому участнику предоставляется возможность выступить со своим кейсом в течении 20 минут.

Остальные участники, бизнес-тренер, куратор и трекер проекта заполняют согласованную оценочную форму в процессе выступления.

После выступления, в течении 10 минут каждому выступившему участнику предоставляется обратная связь в формате: что получилось хорошо и что можно улучшить.

По итогам экзамена аттестационная комиссия принимает решение о выдаче диплома об окончании курса каждому из участников.

В случае успешной сдачи итоговой аттестации участникам выдаётся лично или пересылается в электронном виде диплом.

После прохождения курса, комиссия из экспертов обсуждает дальнейшие планы по возможным выступлениям участников на мероприятиях, в том числе развитие согласно «Матрице ролей развития».

1. Структура оценочной формы:

Роль:

Дата:

ФИО спикера:

ФИО заполнившего анкету:

Отметка:

Что оценивать	Что получилось хорошо	Что можно улучшить	Оценка (от 1 до 5)
Взаимодействие с аудиторией (Использование вопросов и просьб, для вовлечения. Ответы на вопросы и просьбы от аудитории)			
Коммуникации (Использовал оригинальное вступление и окончание выступления. Делал акценты на ключевые идеи. Передал эмоций и использование образов и метафор. Работал с голосом: интонация, громкость, паузы ...)			
Качество кейса (Кейс полезен и ориентирован на практическое применение. Качественно подал ошибки с извлечённым уроком и рекомендацией. Использовал структуру подачи кейса. Продемонстрировал свой опыт на основе бизнес-инструментов. Актуализировал свой кейс для использования в практике)			
Технические навыки (Качественная презентация. Использование технических возможностей ПО для демонстрации слайдов и взаимодействия с аудиторией. Интересная и полезная подача цифр, аналитики и выводов)			
Качество гайда (Подготовил Гайд, который можно использовать на практике любому участнику)			
ИТОГО баллов			

2. Форма фиксации результатов экзамена

ФИО	Средний балл

Список литературы:

- Андреева, Т. А. Кейс-метод как инструмент формирования профессиональных компетенций / Т. А. Андреева // Высшее образование в России. — 2021. — № 5. — С. 112–119.
- Батышев, С. Я. Профессиональная педагогика : учебник / С. Я. Батышев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Профессиональное образование, 2020. — 456 с.
- Бурганова, Л. А. Метод кейсов в обучении: теория и практика : учебно-методическое пособие / Л. А. Бурганова, Р. Р. Мулюков. — Казань : КГТУ, 2019. — 88 с.
- Волкова, Е. С. Использование кейсов в преподавании профессиональных дисциплин / Е. С. Волкова // Педагогика. — 2020. — № 8. — С. 67–73.
- Гандапас Р. Г. К выступлению готов! Презентационный конструктор / Р. Г. Гандапас. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2021. — 192 с..
- Гандапас Р. Г. Камасутра для оратора. Десять глав о том, как получать и доставлять максимальное удовольствие, выступая публично / Р. Г. Гандапас. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2018. — 256 с..
- Герасикова, Е. Н. Социальное предпринимательство: потенциал и меры поддержки / Е. Н. Герасикова // Экономика и бизнес: теория и практика. — 2019. — № 7. — С. 45–52.
- Голованова И. И. Методика публичного выступления : учебное пособие / И. И. Голованова. — Казань : Центр инновационных технологий, 2009. — 110 с..
- Гришина, Я. С. Социальное предпринимательство как инновационно-правовая модель обеспечения социально-имущественных потребностей : монография / Я. С. Гришина. — Саратов : Слово, 2012. — 210 с.
- Зверева Н. В. Я говорю — меня слушают : уроки практической риторики / Н. В. Зверева. — М.: Альпина Пабlishер, 2024. — 480 с..
- Зверева, Н. Создание успешного социального предприятия / Н. Зверева. — 3-е изд., доп. — Москва : Альпина Пабlishер, 2017. — 248 с.
- Змеёв, С. И. Андрагогика: основы теории и методики / С. И. Змеёв. — Москва : Педагогика, 2018. — 152 с.
- Зубенко Е. Н., Чурикова Д. А., Корпачев В. Н. Построение системы управления учреждений социального обслуживания населения // КиберЛенинка. — 2025.
- Иванов С. Ю. Управление в социально ориентированных организациях // Социология власти. — 2010. — №8. — С. 123–138.
- Иванов, Д. В. Кейс-стади в системе непрерывного профессионального образования / Д. В. Иванов // Образование и наука. — 2023. — Т. 25, № 2. — С. 45–60.
- Калюжнова, Н. Я. Социальное предпринимательство : учебное пособие для вузов / Н. Я. Калюжнова, Е. П. Огаркова, М. А. Осипов. — Москва : Юрайт, 2019. — 280 с.
- Кариа А. Вдохновляй своей речью. 23 правила сторителлинга от лучших спикеров TED Talks / А. Кариа. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2023. — 224 с.
- Клейтон М. Как говорить, чтобы вас слушали. Завладеть вниманием, удержать его и донести свою мысль / М. Клейтон. — М. : Манн, Иванов и Фербер, 2022. — 288 с.
- Комаров Е. И. Организация, управление и администрирование в социальной работе : учебник для бакалавров / Е. И. Комаров. — Москва : Юрайт, 2016. — 425 с.
- Кузин С. А. Битва за внимание. Как быть услышанным в эпоху инфошума / С. А. Кузин. — М. Эксмо, 2021. — 480 с.
- Непряхин Н. А. Как выступать публично. 50 вопросов и ответов / Н. А. Непряхин ; под ред. Е. Чудиновой. — М. : Альпина Пабlishер, 2024. — 245 с.
- Обухова Г. С., Климова Г. Л. Основы мастерства публичного общения. Практические рекомендации : учебное пособие / Г. С. Обухова, Г. Л. Климова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 99 с. — ISBN 978-5-16-016256-0.
- Панфилова, А. П. Игропрактика обучения: от бизнес-кейса к образовательной игре : учебное пособие / А. П. Панфилова. — Санкт-Петербург : ИВЭСЭП, 2020. — 272 с.
- Прокопович, Г. А. Социальное предпринимательство как итог социально-экономического и политического развития государства социальной ориентации : монография / Г. А. Прокопович, В. В. Приймак, Д. С. Пискунов, В. Ф. Акименко. — Москва, 2024. — 320 с.

- Сидоров, Н. И. Кейс-метод в профессиональном образовании : методические рекомендации / Н. И. Сидоров. — Москва : Издательский дом ФГБОУВПО «ГУУ», 2022. — 64 с.
- Сидоров, Н. И. Социальное предпринимательство и предпринимательство в социальной сфере (теория и практика) / Н. И. Сидоров. — Москва : Издательский дом ФГБОУВПО «ГУУ», 2015. — 196 с.
- Смирнова, Л. П. Разработка кейсов на основе реальных профессиональных ситуаций / Л. П. Смирнова // Среднее профессиональное образование. — 2022. — № 12. — С. 28–34.
- Предпринимательство в России и в мире: практика и исследования / коллектив авторов. — Москва : Издат. дом Высшей школы экономики, 2011. — 288 с.
- Федоткина Е. В., Серпикова М. Б., Шехурдина Т. А. Техники публичного выступления : учебное пособие / Е. В. Федоткина, М. Б. Серпикова, Т. А. Шехурдина. — М. : РУТ (МИИТ), 2021. — 274 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: (дата обращения: 28.08.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
- Холостова Е. И., Комаров Е. И., Прохорова О. Г. Управление в социальной работе : учебник для вузов / Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова ; ответственные редакторы Е. И. Холостова, Е. И. Комаров, О. Г. Прохорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 319 с.
- Хуторской, А. В. Методика личностно-ориентированного обучения. Как обучать всех по-разному? / А. В. Хуторской. — Москва : Владос, 2021. — 383 с.
- Цыганов, А. А. Предпринимательство в социальной сфере. Реализация и регулирование по отраслям : учебник / А. А. Цыганов, Е. В. Вашаломидзе и др. — Москва : КноРус, 2026. — 416 с.
- Щедровицкий, П. Г. Организационно-деятельностные игры: методология и практика / П. Г. Щедровицкий. — Москва : Путь, 2016. — 240 с.
- Юнус, М. Создавая мир без бедности. Социальный бизнес и будущее капитализма / М. Юнус, А. Жоли ; пер. с англ. — Москва : Альпина Паблишер, 2009. — 304 с.
- Яхнеева, И. В. Социальное предпринимательство в России: состояние, факторы влияния, перспективы / И. В. Яхнеева, А. В. Павлова // Экономика, предпринимательство и право. — 2021. — Т. 11, № 6. — С. 1453–1468.
- Как получить статус социального предприятия / Фонд региональных социальных программ «Наше будущее». — 2024. — 14 с. — URL: (дата обращения: 24.03.2026).
- Зверева, Н. И. Создание успешного социального предприятия / Н. И. Зверева. — Москва : Альпина Паблишер, 2015. — 155 с.
- Зверева, Н. И. Оценка социального воздействия деятельности социальных предприятий в Российской Федерации / Н. И. Зверева, Е. Н. Бешапошникова. — Москва : Лингва-Ф, 2023. — 142 с.
- Социальное инвестирование: вчера и сегодня / Фонд региональных социальных программ «Наше будущее». — 2018. — 22 с.
- Ленсиони, П. Пять пороков команды / Патрик Ленсиони ; пер. с англ. — Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2016. — 224 с.
- Пузилов, В. Г. Технология ведения тренинга / В. Г. Пузилов. — Санкт-Петербург : Речь, 2007. — 224 с.
- Грязнова, Т. Золотая шкатулка бизнес-тренера: ТОП-10 приёмов, упражнений, игр, притч и разминок для «живого» тренинга / Т. Грязнова. — Хабаровск: Про-Актив, 2013. — 170 с.
- Богданович, В. Н. Истории и метафоры в помощь ведущему тренинга / В. Н. Богданович. — Санкт-Петербург : Речь, 2006. — 224 с.
- Джексон П. Импровизация в тренинге / П. Джексон. — Санкт-Петербург : Питер, 2002. — 256 с.
- Кононович, К. Ю. Притчи тренера, или Искусство слов попадать прямо в сердце / К. Ю. Кононович. — Санкт-Петербург : Речь, 2010. — 160 с.
- Зинкевич-Евстигнеева, Т. Д. Теория и практика командообразования. Современная технология создания команд / Т. Д. Зинкевич-Евстигнеева, Д. Ф. Фролов, Т. М. Грабенко ; под ред. Т. Д. Зинкевич-Евстигнеевой. — Санкт-Петербург : Речь, 2004. — 304 с.
- Моисеев, А. А. Работа с возражениями и сопротивлениями / А. А. Моисеев, Ж. В. Завьялова. — 2005. — 96 с.

Электронные ресурсы:

1. Платформа Лаборатории социального предпринимательства. Курсы и книги <https://lab-sp.ru/products> — Москва, 2025. — Режим доступа: (дата обращения: 23.05.2026).
2. Фонд региональных социальных программ «Наше будущее» <https://nb-fund.ru/>
3. Портал «Новый бизнес». Библиотека литературы по социальному предпринимательству <https://nb-forum.ru/library>
4. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации, Электронный бюджет. Сведения об. Перечни государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется государственный (муниципальный) социальный заказ на оказание услуг в социальной сфере <https://budget.gov.ru/>

Настоящая электронная копия соответствует бумажному оригиналу документа «Дополнительная профессиональная программа (повышения квалификации) «СПектр. Систематизация и публичное представление персонального опыта в социальном предпринимательстве» (54 часа)», утвержденная Приказом №1 от 01.07.2026 г.

Бумажный оригинал документа содержит собственноручную подпись уполномоченного лица и оттиск печати организации.

Электронная копия сформирована для размещения на официальном сайте образовательной организации.

Подписание настоящей электронной копии усиленной квалифицированной электронной подписью подтверждает её соответствие бумажному оригиналу и не изменяет дату утверждения, дату вступления в силу и содержание документа.

Дата формирования и заверения электронной копии: 11 августа 2026 года.

Электронная копия подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Директора Новиковой М.О.