

**PLOUTOS: Cooperation for achieving third country nationals'
financial independence through financial literacy tools and
entrepreneurship bootcamps**

Project ID: 101038463

Work package 2:

КУРС ПО БИЗНЕС НА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК



Проект ПЛУТОС

Output 2.4: Business Language Course Curriculum

Наименование на курса	Бизнес език
Езици	BG EL EN FR HR IT SV
Седмици	24
Часове на седмица	2
Участници	Най-малко 30 ГТС за всяка от страните партньори
Описание на курса	
<p>В контекста на усилията на Европа за интегриране на граждани на трети страни (ГТС) в икономическия живот на приемащите ги държави този курс има за цел да подобри познанията на ГТС за езика на приемащата държава в областта на икономиката и финансите. Курсът е насочен към ГТС, които пребивават в приемащата страна от поне 3 години и имат познания на ниво B1-B2 за езика на приемащата държава. Тъй като този курс е пряко свързан с курса по финансова грамотност, който ще последва, по-нататъшната цел да подготви ГТС за потенциалната им интеграция в бизнес общността на приемащата им страна, като им се предостави достъп до широк спектър от текстове, които биха им дали възможност да разберат езика на съответните услуги, така че да могат да ги използват на по-късен етап. Освен това тя ще предложи насоки и инструменти за ГТС за изпълнение на необходимите задачи (писане на бизнес мейли, подготовка за интервюта за работа, писане на CV), така че те да бъдат по-добре подготвени за бизнес света и/или пазара на труда. Ето защо този курс е необходима стъпка към цялостното им интегриране в икономическия живот на приемащата страна.</p>	
Learning outcomes	
<p>След участие в курса курсистите могат да:</p> <ul style="list-style-type: none">■ разбират свързаните с бизнеса термини и концепции■ намират нови термини и концепции в съответните уебсайтове■ използват ефективно в уебсайтове, свързани с бизнеса■ научат за банкови условия и процеси■ попълват заявления и формуляри в правителствени уебсайтове■ научат повече за данъчното облагане■ създадат CV■ разработват професионален профил онлайн■ подготвят за интервюта за работа■ пишат имейли, свързани с бизнеса.	

Седм ица	Тема	Дейности (текст в синьо : работа по двойки и в група)
I. ВЪВЕДЕНИЕ		
Увод – упражнение за опознаване на групата		
1	Въведение	<ul style="list-style-type: none"> • Преподавателят се представя • Курсистите се представят • Обясняват се на целите на курса • На курсистите е дадена схема на курса •
2	Сайтове за бизнес термини и концепции	<ul style="list-style-type: none"> • Преподавателят представя релевантни сайтове и начинът, по който те работят • На курсистите, работещи в малки групи, се дават термини и от тях се иска да ги обяснят, използвайки съответните сайтове • Класът обсъжда констатациите от групата
II. ОСНОВНА ТЕРМИНОЛОГИЯ		
3	Икономика Текст & видео	<ul style="list-style-type: none"> • Класът, разделен по двойки, гледа видеото; курсистите трябва да отбележат непознатите думи и да ги намерят в подходящи сайтове. • Курсистите, работещи по двойки, четат текста и идентифицират всички непознати термини • Лекторите правят преглед на термините с курсистите • Курсистите задават всякакви въпроси, породени от информацията във видеоматериал
4	Финанси Текст & видео	<ul style="list-style-type: none"> • Курсистите, работещи по двойки, четат текста и идентифицират непознати термини; те се опитват да намерят значението на минимум 5 от тези термини в сайтове, представени във втория урок • Преподавателите правят преглед на темините с курсистите • Алтернатива – вместо четене, курсистите гледат видеоклипове • Учениците задават всякакви въпроси, породени от информацията във видеоматериала
5	Обяснение на миктофинансирането	Класът гледа видеото https://www.youtube.com/watch?v=XR1q

		ВЕО02еМ “Микрофинансиране в бежанските центрове“; дискусия по видеото; ако участниците разполагаха с микрофинансиране, какъв проект биха развили?
III. ЗАЕТОСТ		
6	Видове заетост	<ul style="list-style-type: none"> Участниците се разделят по двойки, по възможност с непознат студент, и разговарят по следните въпроси: <ul style="list-style-type: none"> - имат ли/имали ли са работа - какво са работили, какви са/били техните отговорности, с какво работно време са, има ли възможност за гъвкаво работно време, може ли да се работи от вкъщи, какъв тип работа биха предпочели .. <p>Опция: от сайта https://www.prospects.ac.uk могат да направят тест и да разберат каква работа е подходяща за тях.</p>
7	Умения и квалификация	В групи по трима курсистите разглеждат портала за европейски умения, компетенции, квалификации и професии https://esco.ec.europa.eu/en . Разглеждат професии, които ги интересуват и намират уменията, които трябва да имат. Дискутират в обща група идеите си.
8	Умения за граждани на трети страни	<ul style="list-style-type: none"> Курсистите се запознават с Инструмента ЕС за профилиране на уменията Работейки по групи те създава профили в инструмента
IV. ПРАВИТЕЛСТВЕНИ УЕБСАЙТОВЕ		
9	Използване на правителствени уебсайтове за достъп до услуги за граждани	<ul style="list-style-type: none"> Преподавателят прави преглед на уебсайта, обяснявайки различните услуги, предлагани на гражданите Курсистите работят в групи, за да попълнят информация в раздел по свой избор и обменят информация и предложения по между си. Групите дават обратна връзка за работата си.
10	Използване на правителствени уебсайтове за услуги за бизнеса	<ul style="list-style-type: none"> По двойки разглеждат институционални сайтове и как работят.
11	Преговор	
12	Попълване на онлайн апликационни форми	<ul style="list-style-type: none"> Преподавателят преминава през основите на различните онлайн

		<p>процеси за кандидатстване, налични в страната</p> <ul style="list-style-type: none"> Курсистите работят по двойки, за да попълнят един формуляр за кандидатстване и да дадат обратна връзка за работата си
13	Данъци за бизнеса	<ul style="list-style-type: none"> По двойки, курсистите разглеждат сайтове, свързани с данъчно облагане.
V. Банки		
14	Банкови термини, които е необходимо да се познават	<ul style="list-style-type: none"> Разделени по двойки, разглеждат сайтове на банки в държавата, в която живеят, отбелязват непознати термини и ги обсъждат с класа.
15	Откриване на банкова сметка	<p>https://message.bankofamerica.com/onlin_ebanking_demo/mobileApp_Simulator/</p> <p>Курсистите разглеждат този симулатор на банка и пробват различни функции, сами или по двойки.</p>
16	Получаване на банкова карта	Сами или по двойки разглеждат сайтове на банки и процедурите за получаване на дебитна/кредитна карта.
VI. Кариери		
17	Създаване на CV	<ul style="list-style-type: none"> Курсистите се запознават с инструмента Европас, като преподавателят ги води през процеса Работейки по двойки, те си помагат за създаването на кратко CV
18	Създаване на професионален профил онлайн	Създаване на собствен Linked-In профил
19	Интервю за работа	<ul style="list-style-type: none"> Преподавателят обяснява процеса на интервюто На курсистите се дават набор от въпроси, които могат да бъдат използвани при интервюта Разделени на групи по двама или трима, те симулират процеса на провеждане на интервю; интервюиращият избира въпросите, които желае да използва, интервюираният отговаря, а третият участник оценява другите участници в техните роли и дава обратна връзка Всички групи дават обратна връзка
20	Писане на бизнес имейли	<ul style="list-style-type: none"> Инструкторът преминава през структурата на бизнес имейл

		<ul style="list-style-type: none"> • Курсистите задават всякакви въпроси • На курсистите се дава различен сценарий за бизнес имейл; всеки курсист избира един сценарий и пише имейл; курсистите обменят имейли и дават обратна връзка за тях. • Групата преминава през процеса <p>Информация за писане на мотивационни писма, https://www.careers.manchester.ac.uk/applicationsinterviews/cl/ and https://www.careers.manchester.ac.uk/applicationsinterviews/cl/cltemplate/.</p>
VII. СЪЗДАВАНЕ НА БИЗНЕС		
21	Микрофинансиране в ЕС	На този сайт участниците могат да видят дали се предоставя микрокредит в тяхната страна microcredit providers in your country . Могат да проверят процедурите за апликация.
22	Създаване на бизнес I	<ul style="list-style-type: none"> • За теми 22 и 23 можете да поканите гост-говорители с мигрантски произход, които да споделят своя опит.
23	Създаване на бизнес II	<ul style="list-style-type: none"> •
24	<i>Преговор & Обратна връзка</i>	

Съдържание

Предговор	10
I. Въведение	11
1. Въведение	12
2. Източници на термини и понятия	13
2.1 Речникът Investopedia	13
2.2 IATE: Интерактивна терминология за Европа	13
2.3 Linguee: Двуетичен речник с контекст	14
2.4 Glosbe: Онлайн речник с контекст	14
II. Основни термини	15
3. Икономика	16
3.1 Какво е икономика?	16
3.2 Видео: Какво е икономиката	17
4. Финанси	19
4.1 Финанси	19
4.2 Видео: Какво са финансите?	21
4.3 Видео: Какви са разликите между финансите и икономиката?	23
5. Обяснение на микрофинансирането	24
1. Какво е микрофинансирането?	25
2. Разбиране за микрофинансирането	25
III. Заетост	27
6. Видове заетост	28
6.1 Конвенционална заетост	28
6.2 Гъвкава заетост	28
7. Умения и квалификация	32
8. Умения на граждани на трети страни	35
8.1 Инструмент на ЕС за профилиране на уменията на гражданите на трети държави	35
IV. Правителствени уебсайтове	37
9. Навигиране в правителствени уебсайтове за граждани: предлагани услуги	38
10. Навигиране в ЕПДЕАУ: Регистрация и създаване на акаунт	40
10.1 Регистрация	40
10.2 Настойка на акаунта	41

11. Преговор	42
12. Попълване на апликационни форми онлайн	42
Онлайн форми	42
13. Данъчно облагане	45
Свободни професии.....	45
V. Banks	49
14. Банкови условия, които трябва да знаете	50
15. Отваряне на разплащателна сметка – това, от което се нуждаете.....	55
16. Получаване на кредитна карта	56
Персонална кредитна карта.....	56
VI. Кариери.....	58
17. Writing a CV	59
Europass.....	59
18. Разработване на професионален профил онлайн	63
Как да създадете професионални профили онлайн.....	63
19. Интервю за работа	66
19.1 Подготовка за интервю.....	66
19.2 Въпроси и отговори по време на интервю за работа	67
20. Писане на бизнес имейли.....	74
VII. Създаване на бизнес.....	80
21. Микрофинансиране в ЕС.....	81
Микрофинансова помощ на ЕС.....	81
22. Създаване на бизнес.....	84
22.1 Регистрация на фирма.....	84
22.2 Правила и задължение за бизнеса.....	85
22.3 Патентен данък и данък върху печалбата	85
22.4 Данък дивидент	85
22.5 Осигуровки	85
23. Регистрация като едноличен търговец (ЕТ)	85
24. Преговор и обратна връзка.....	88
Библиография	90
1. Книги	90
2. Уебсайтове	90

Понятия.....**Error! Bookmark not defined.**

Предговор

Този материал представлява набор от текстове, свързани с икономиката и финансите, в опит да се разшири речника на гражданите от трети страни в сферата на икономиката и по този начин да се подсилят усилията им да бъдат интегрирани на пазара на труда на приемащата страна.

Материалът има за цел да покрие различни области на икономиката, със специален акцент върху практическите термини и концепции, тъй като крайната цел е не само да даде тласък на речника на гражданите на трети страни, но и да им предостави умения, които ще улеснят тяхната интеграция.

Следователно материалът е разделен на кратко въведение в теоретични термини и концепции и практическо ръководство за различни процеси и умения, като попълване на формуляри за държавни услуги, писане на бизнес имейли, даване на интервю за работа, писане на автобиография и т.н. .

Тъй като проектът PLOUTOS има за цел да подобри достъпа на гражданите на трети страни до финансови услуги, този кратък курс ще бъде първата стъпка към тази цел, последван от курс по финансова грамотност, курс за устни преводи от общността и разработване на виртуална бизнес среда и Платформа за микрофинансиране. Партньорите на PLOUTOS ще осигурят пълно взаимодействие между тези задачи, така че, както индивидуално, така и колективно, да развият у гражданите на трети страни възможно най-добрите умения, които ще позволят безпроблемното им интегриране в бизнес общностите на техните приемащи страни.

В този момент трябва да отбележим, че някои от материалите са леко променени, за да послужат на целите на тази учебна програма.

Авторите на курса

I. Въведение

1. Въведение

Преподавателят и курсистите се представят и обсъждат очакванията за курса.

Курсистите получават план на курса и учебния материал, а преподавателят представя курса.

Упражнение за опознаване

Разделете класа на малки групи от по 4 човека макс.; в рамките на 15-20 минути всеки трябва да се представи на колегите си. След връщане в общата група, участниците трябва да:

- изберат член на групата, когото те да представят пред другите, като споделят едно общо и едно различно нещо между тях

- да споделят с класа пример, когато са изпитали трудност с финансови или банкови услуги в страната и как са се справили (ако участниците се чувстват комфортно да споделят тази информация)

Освен, че чрез тази дейност участниците развиват своите междукултурни комуникационни компетентности, могат да се идентифицират и общи проблеми в достъпа до финансови услуги, които да се адресират по-нататък в курса.

2. Източници на термини и ПОНЯТИЯ

Курсистите се запознават с редица сайтове, които ще им помогнат да разберат финансовите термини и концепции. Тези сайтове предоставят обяснения и контекст за тези термини.

2.1 Речникът Investopedia

<https://www.investopedia.com/financial-term-dictionary-4769738>

Investopedia е основана през 1999 г. с мисията да опростява финансовите решения и информация, за да даде на читателите увереност да управляват всеки аспект от финансовия си живот.

Нашите милиони читатели идват при нас от цял свят и от всички сфери на живота. Някои научават за парите и инвестирането за първи път, докато други са опитни инвеститори, собственици на бизнес, професионалисти, финансови съветници и ръководители, които искат да подобрят своите знания и умения. Без значение кои са те, ние сме тук, за да помогнем.

Investopedia е част от издателката група [Dotdash Meredith](#).

<https://www.investopedia.com/about-us-5093223>

2.2. IATE: Интерактивна терминология за Европа

<https://iate.europa.eu/search/standard>

IATE (Интерактивна терминология за Европа) е терминологичната база данни на ЕС. Използва се в институциите и агенциите на ЕС от лятото на 2004 г. за събиране, разпространение и управление на специфична за ЕС терминология. Проектът стартира през 1999 г. с цел осигуряване на уеб-базирана инфраструктура за всички терминологични ресурси на ЕС, като се подобри достъпността и стандартизацията на информацията.

<https://iate.europa.eu/home>

2.3 Linguee: Двуетичен речник с контекст

<https://www.linguee.com/>

Врата към света

Възползвайте се от уникалното езиково изживяване. С милиони надеждни преводи откриването на нови култури сега е по-лесно от всякога.

Безплатно изтегляне

В движение или в чужбина? Можете да разчитате на Linguee, със или без интернет връзка. Изтеглетe приложението Linguee речник и се убедете сами!

2.4 Glosbe: Онлайн речник с контекст

<https://en.glosbe.com/>

Най-големия онлайн речник

Glosbe е най-големият изграден от общността речник. Поддържа ли ВСИЧКИ езици в света? Присъединете се към нас днес!

6,000

езика

2,000,000,000

превода

400,000

аудио записа

1,000,000,000

примерни

изречения

<https://glosbe.com>

Упражнение в клас

Разделени по групи по двама или трима, участниците получават 10 икономически термина, чието значение трябва да открият – чрез различни уебсайтове. Представят резултатите пред класа.

II. Основни термини

3. Икономика

Участниците четат текст, идентифицират нови и непознати думи и търсят значението им чрез сайтовете, представени в предишната сесия; представят резултатите в клас.

3.1 Какво е икономика?

Думата „икономика“ идва от две гръцки думи, „есо“ означава дом и „нето“ означава управлявам, разпределям. Понятието се е развило от това как да се поддържат семейните сметки до широкообхватна тема на днешния ден.

Икономиката се разраства по обхват, много бавно до 19-ти век, но след това се разраства с ускоряващи се темпове. Днес терминът има много от характеристиките на езика. Има езикови корени, граматически правила, добри и лоши конструкции, диалекти и широк речник, който нараства и се променя с времето. Може вече да сте учили икономика, но има опасност езикът, който сте научили, да се е променил, така че трябва да бъдете внимателни! Освен това има различни начини за изучаване на икономика.

Дефиниране на икономиката

Един от основателите на икономиката, Алфред Маршал, съветва следното:

Всяко кратко твърдение за икономиката е подвеждащо (с възможно изключение на сегашното ми).

Въпреки това дефинициите са полезно място за начало. Стандартна дефиниция на икономиката може да го опише като: *социална наука, насочена към задоволяване на нуждите и желанията чрез разпределяне на оскъдни ресурси, които имат алтернативна употреба.*

Можем да отидем по-далеч, като заявим, че:

- икономиката е свързана с изучаването на недостига и избора
- икономиката намира начини за съвместяване на неограничени желания с ограничени ресурси
- икономиката обяснява проблемите на живота в общности от гледна точка на основните разходи за ресурси и ползи за потребителите
- Икономиката е свързана с координацията на дейностите, които произтичат от специализацията.

Като разширяване на нашата основна дефиниция, икономиката, приложена към селскостопанските и екологичните проблеми, се занимава с ефективното разпределение на природните ресурси за максимизиране на благосъстоянието на обществото.

Има очевидна нужда да се разбере икономиката зад решенията, пред които е изправен отделният земеделски производител, фирма или собственик на ресурси, но също така е важно да се оцени по-голямата картина по отношение на селското стопанство и въздействието на околната среда върху националната икономика като цяло, както и влиянието в международен контекст. Икономиката на решенията на отделния агент относно ресурсите се нарича микроикономика, докато макроикономиката изучава взаимодействията в икономиката като цяло.

https://www.soas.ac.uk/cedep-demos/000_P542_EP_K3736-Demo/unit1/page_07.htm

3.2 Видео: Какво е икономиката

И така, какво е икономика?

Икономиката започва с думата „недостиг“. Но какво е „недостиг“?

Недостигът е идеята, че не можем да имаме всичко, което искаме. Колкото и да искаме да имаме, има граници, които ни пречат да имаме всичко.

Какви са тези граници? Оскъдни ресурси.

Защо тези ресурси са оскъдни? Защото са трудни за намиране.

Парите са чудесен пример.

Да приемем, че искате телефон и лаптоп и нямате достатъчно пари, за да купите и двете. Принудени сте да избирате между двете.

Дори и да имате достатъчно пари, за да купите и двете, все пак трябва да избирате между закупуването на тези неща или закупуването на други неща.

Това, което се опитвам да кажа, е, че никога нямате достатъчно пари, което ги прави оскъден ресурс.

Времето е друг дефицитен ресурс.

Да предположим, че трябва да работите и също така искате да играете на вашия Xbox. Можете да отидете на работа или да играете видео игри, но не можете да правите и двете едновременно. Разбира се, можете да правите едно след друго, но има само 24 часа на ден. Правейки едно нещо, трябва да изрежете друго от графика си.

И така, какво е икономика?

Икономиката е науката за това как хората вземат решения с дадени ресурси, оскъдни ресурси, които им се предоставят.

Но не става дума само за хората. Става дума и за това как бизнесът и как правителствата вземат решения.

Икономиката е науката за това как обществото като цяло използва своите ресурси.

<https://www.youtube.com/watch?v=nWPrMmv1Tis>

Упражнение в клас

Участниците гледат видео и маркират непознатите термини. Търсят ги в подходящи уебсайтове. Обща дискусия в клас.

4. Финанси

Инструкторът представя текста на студентите.

4.1 Финанси

От Уикипедия, свободната енциклопедия

Финанси е термин за въпроси, свързани с управлението, създаването и изучаването на парите и инвестициите. По-конкретно, той се занимава с въпросите за това как дадено лице, компания или правителство придобиват пари – наречени капитал в контекста на бизнес – и как те харчат или инвестират тези пари. Тогава финансите често се разделят на следните широки категории: лични финанси, корпоративни финанси и публични финанси.

В същото време и съответно финансите са за цялостната „система“, т.е. финансовите пазари, които позволяват потока на пари, чрез инвестиции и други финансови инструменти, между и в рамките на тези области; този „поток“ се улеснява от сектора на финансовите услуги. Следователно финансите се отнасят до изучаването на пазарите на ценни книжа и институциите, които служат като посредници на тези пазари, като по този начин позволяват паричния поток през икономиката.

Основен фокус във финансите е управлението на инвестициите – наречено управление на пари за физически лица и управление на активи за институции – тогава финансите включват свързаните дейности по търговия с ценни книжа и борсово посредничество, инвестиционно банкиране, управление на риска и т.н. Основно за тези области е оценката на активи като акции, облигации, заеми, но също така, и цели компании.

Въпреки че са тясно свързани, дисциплините на икономиката и финансите са различни. Икономиката е социална институция, която организира производството, разпространението и потреблението на стоки и услуги в обществото, като всички те трябва да бъдат финансирани.

Предвид широкия си обхват, финансите се изучават в няколко академични дисциплини и съответно има няколко свързани професионални квалификации, които могат да доведат до тази област.

Финансова система

Както по-горе, финансовата система се състои от капиталови потоци, които се осъществяват между лица (лични финанси), правителства (публични финанси) и предприятия (корпоративни финанси). По този начин темата „Финанси“ изучава процеса на насочване на пари от спестители и инвеститори към субекти, които се нуждаят от тях. Спестителите и инвеститорите разполагат с пари, които биха могли да спечелят лихви или дивиденди, ако бъдат използвани за продуктивна употреба. Физическите лица, компаниите и правителствата трябва да получават пари от някакъв външен източник, като заеми или кредит, когато им липсват достатъчно средства, за да работят.

Като цяло, предприятие, чийто доход надвишава неговите разходи, може да отпусне или инвестира излишъка, като възнамерява да спечели справедлива възвръщаемост. Съответно, субект, при който доходът е по-малък от разходите, може да набере капитал обикновено по един от двата начина: (i) чрез вземане на заем (частни лица) или чрез продажба на държавни или корпоративни облигации; (ii) чрез корпоративни акции за продажба (може да има различни форми: привилегировани акции или обикновени акции). Собствениците както на облигации, така и на акции могат да бъдат институционални инвеститори – финансови институции като инвестиционни банки и пенсионни фондове – или частни лица, наречени частни инвеститори.

Отпускането на заеми често е непряко, чрез финансов посредник като банка, или чрез закупуване на облигации от пазата (корпоративни облигации, държавни облигации или взаимни облигации). Кредиторът получава лихва, кредитополучателят плаща по-висока лихва, отколкото кредиторът получава, а финансовият посредник печели разликата за уреждане на заема. Една банка агрегира дейностите на много кредитополучатели и кредитори. Банката приема депозити от кредитори, върху които плаща лихва. След това банката отпуска тези депозити на кредитополучатели. Банките позволяват на кредитополучателите и заемодателите, с различни размери, да координират дейността си. Инвестирането обикновено включва закупуване на акции, или индивидуални ценни книжа, или чрез взаимен фонд например.

<https://en.wikipedia.org/wiki/Finance>

4.2 Видео: Какво са финансите?

Какво представляват финансите?

Финансите се определят като управление на парите и включват дейности като инвестиране, вземане на заеми, отпускане на заеми, бюджетирание, спестяване и прогнозиране.

Има три основни типа финанси: **лични финанси, корпоративни финанси и публични** или **държавни** финанси.

Терминът „финанси“ е много широк. Финансите са сфера на кариерата с много различни специализации, работеща с много различни отговорности.

Ето някои често срещани примери за финансови дейности:

- инвестиране на лични пари, независимо дали са за вас или за други, в акции, облигации или други инвестиции;
- заемане на пари от институционални инвеститори, като хедж фондове или взаимни фондове, чрез издаване на облигации от името на публична компания;
- заемане на пари на лица чрез предоставяне на ипотека за закупуване на къща;
- използване на таблици в Excel за изграждане на бюджет или финансов модел за корпорация;
- спестяване на лични пари в спестовна сметка с висока лихва, или;
- разработване на прогноза за държавните разходи и приходите и събираемостта на данъците.

Както можете да видите, тези теми са много разнообразни и могат да варират от сравнително прости задачи до много по-сложни.

Има и много различни теми, с които се занимават професионалистите във финансовата индустрия, като лихвени проценти, доходност, финансови отчети, парични потоци и много други теми.

Можете да посетите уебсайта www.corporatefinanceinstitution.com, за да научите повече по тези теми, както и всичко останало, което искате да знаете за финансите.

Има много ресурси, които можете да използвате, за да получите финансова информация. Някои от тях са публични, като Google Finance и Yahoo Finance. Те, заедно с други, могат да ви дадат информация в реално време за пазарни данни, цени на акциите и финансови новини.

И накрая, Bloomberg е невероятно богат ресурс за финансови анализатори, където можете да получите всякакви данни за акции. Въпреки това, освен Bloomberg, има и новини на Bloomberg, където можете да намерите актуални новини за компаниите и индустрията.

Както споменахме по-рано, финансите са невероятно разнообразна индустрия с много различни кариерни пътеки. Ето само няколко от тях.

Ако се интересувате да научите за различните кариери, вижте интерактивната кариерна карта на CFI, където ви показваме какви умения са ви необходими, за да намерите работа във всяка индустрия, колко е конкурентна и колко пари можете да спечелите.

Надяваме се това видео да ви даде по-добро разбиране за това какво обхващат финансите като цяло.

<https://www.youtube.com/watch?v=JEVirFX6goE>

4.3 Видео: Какви са разликите между финансите и икономиката?

Финансите и икономиката често се преподават като различни предмети, но те са взаимосвързани дисциплини, които си влияят по много начини.

Икономиката е социална наука.

Изучава производството, потреблението и разпространението на стоки и услуги, както и по-големи теми, като инфлация, рецесия и търсене и предлагане.

Обяснява как правителството облага с данъци и харчи.

Изучава въздействието, което политиката и събитията могат да имат върху бизнес средата, и дава на инвеститорите инструмент, който да използват при анализиране на компании и пазари.

Кариерата в икономиката включва преподаване и научни изследвания. Банките и други корпорации наемат икономисти за прогнозиране на растеж, инфлация, лихвени проценти и т.н.

Някои инвеститори слушат внимателно какво казват икономистите за пазарите, а други не.

В много отношения финансите са разклонение на икономиката.

Хората с икономически опит са постигнали някои от най-забележителните постижения в областта на финансите.

Финансите включват изследване на цените, лихвените проценти, паричните потоци на финансовите пазари.

Милиони долари са заложи на карта, когато става въпрос за ценообразуване на заеми, инвестиции и застрахователни продукти.

Финансите предоставят средства за разбиране на ценообразуването и оценката на бъдещите парични потоци.

Също така те помагат на инвеститорите и бизнес мениджърите да оценят предложенията и да разпределят капитал.

Дипломите по финанси са често срещани сред анализаторите от Уолстрийт, банкерите и мениджърите на фондове.

Определянето на справедливата стойност за много инвестиционни продукти е основна част от финансите.

Търговските банкери и застрахователните брокери също често имат финансов опит.

В исторически план икономиката се отнася за голямата картина, като например как се справя дадена страна, докато финансите се фокусират върху компаниите и индустриите.

И двете имат валидни употреби и приложения, като и двете са важни.

<https://www.youtube.com/watch?v=WSZpF3xUcfk>

Упражнение в клас

Участниците гледат видеото и отбелязват непознатите термини; търсят значението им, обща дискусия в клас.

Алтернатива: всички гледат видеото и дискутират представените термини и идеи.

5. Обяснение на микрофинансирането

от [Julia Kagan](#)

Обновено на 4 януари 04, 2022

1. Какво е микрофинансирането?

Микрофинансирането, наричано още микрокредит, е вид банкова услуга, предоставяна на безработни лица или групи с ниски доходи, които иначе не биха имали друг достъп до финансови услуги.

Докато институциите, участващи в областта на микрофинансирането, най-често предоставят заеми – микрозаемите могат да варират от \$100 до \$25 000 – много банки предлагат допълнителни услуги като чекови и спестовни сметки, както и микрозастрахователни продукти, а някои дори предоставят образование в сферата на финансите и бизнеса. Целта на микрофинансирането е в крайна сметка да даде на бедните хора възможност да станат самодостатъчни.

Основни заключения

- Микрофинансирането е банкова услуга, предоставяна на безработни лица или групи с ниски доходи, които иначе не биха имали друг достъп до финансови услуги.
- Микрофинансирането позволява на хората да вземат разумни заеми за малък бизнес безопасно и по начин, който е в съответствие с етичните практики за кредитиране.
- По-голямата част от операциите по микрофинансиране се извършват в развиващите се страни.
- Подобно на конвенционалните кредитори, микрофинансистите начисляват лихва по заемите и въвеждат специфични планове за погасяване.
- Световната банка изчислява, че повече от 500 милиона души са се възползвали от операции, свързани с микрофинансиране.

2. Разбиране за микрофинансирането

Микрофинансовите услуги се предоставят на безработни лица или лица с ниски доходи, тъй като повечето от тези, които са в капан в бедност или които имат ограничени финансови ресурси, нямат достатъчно доходи, за да правят бизнес с традиционните финансови институции.

Въпреки че са изключени от банковите услуги, обаче, тези, които живеят с по-малко от \$2 на ден, се опитват да спестяват, да вземат назаем, да придобият кредит или застраховка и правят плащания по дълга си. По този начин много бедни хора обикновено търсят помощ от семейството, приятели и дори лихвари (които често начисляват прекомерни лихви).

Микрофинансирането позволява на хората да вземат разумни заеми за малък бизнес безопасно и по начин, който е в съответствие с етичните практики за кредитиране. Въпреки че съществуват по целия свят, по-голямата част от операциите по микрофинансиране се извършват в развиващите се страни. Много

институции за микрофинансиране се фокусират върху подпомагането по-специално на жените.

Микрофинансиращите организации поддържат голям брой дейности, които варират от предоставяне на основите – като банкови чекове и спестовни сметки – до начален капитал за предприемачи от малък бизнес и образователни програми, които учат принципите на инвестиране. Тези програми могат да се фокусират върху такива умения като счетоводство, управление на паричните потоци и технически или професионални умения, като счетоводство.

За разлика от типичните финансови ситуации, при които кредиторът е загрижен предимно за това, че кредитополучателят има достатъчно обезпечение, за да покрие заема, много микрофинансиращи организации се фокусират върху подпомагането на предприемачите да успеят.

В много случаи хората, търсещи покрепа от микрофинансиращи организации, трябва първо да преминат базов курс по управление на парични средства. Уроците обхващат разбирането на лихвените проценти, концепцията за паричния поток, как работят споразуменията за финансиране и спестовните сметки, как да планирате и как да управлявате дълга.

След като получат образование, клиентите могат да кандидатстват за заеми. Точно както човек може да намери в традиционна банка, кредитен служител помага на кредитополучателите с молби, наблюдава процеса на отпускане на заеми и одобрява заеми. Типичният заем, понякога едва 100 долара, може да не изглежда много за някои хора в развития свят, но за много бедни хора тази цифра често е достатъчна, за да започнат бизнес или да се занимават с други печеливши дейности.

<https://www.investopedia.com/terms/m/microfinance.asp>

Класът гледа видеото <https://www.youtube.com/watch?v=XR1qBE002eM> “Микрофинансиране в бежанските центрове”; дискусия по видеото; ако участниците разполагаха с микрофинансиране, какъв проект биха развили?

III. Заетост

6. Видове заетост

С помощта на инструктора се разглеждат различни форми на заетост; поясняват се нови и непознати термини.

6.1 Конвенционална заетост

Служителите получават различни права в зависимост от техния вид заетост.

Научете повече:

Пълен работен ден

Служителите на пълен работен ден обикновено работят средно 38 часа всяка седмица (в България се работи 40 часа седмично, по 8 часа на ден). Те обикновено са наети на постоянна основа или на срочен договор.

На непълно работно време

Служителите на непълно работно време работят по-малко от 38 часа седмично и часовете им обикновено са редовни всяка седмица (обикновено работят 20 часа на седмица). Те обикновено са наети на постоянна основа или на [срочен договор](#).

Чиракуване и стажове

Чиракуването и стажовете са видове официални договорености за обучение, които съчетават работата с обучението за квалификация в занаят или професия.

Работа от дома

Това са изпълнители или служители, които изпълняват работата си у дома или на място, което обикновено не се смята за бизнес помещение. Външните работници са често срещани в текстилната, шивашката или обувната индустрия.

<https://www.fairwork.gov.au/starting-employment/types-of-employees>

6.2 Гъвкава заетост

June 1, 2021

Популярността на гъвковите работни договорености нараства значително, особено след като много работници сега оценяват добрия баланс между работата и личния живот почти толкова високо, колкото и добрата заплата, докато работодателите също все повече осъзнават ползите. Но гъвковата работа има множество вариации, всяка със собствен набор от плюсове и минуси за работодател и служител.

И така, какви гъвкови работни договорености използват компаниите в момента? В тази статия ще разгледаме по-отблизо гъвковите работни договорености, на кого са подходящи и защо работодателите може да искат да ги обмислят.

Хибридна работа

Въпреки че дефинициите могат да варират, хибридната работа може да се дефинира като работно споразумение, при което някои служители ще работят на работното си място, някои ще работят извън него чрез дистанционна работа или работа от разстояние, а други ще имат свободата да работят на работното си място в някои дни извън него в други дни, въз основа на обстоятелства, цели и лични предпочитания.

Хибридната работа е един от най-гъвковите работни договорености, напълно премахвайки концепцията за местоположение, като се отдава значението на това как работят служителите, вместо къде работят.

Работа от разстояние

Работата от разстояние е практиката на работа извън офиса на работодателя или физическото работно място. Често това ще означава работа от къщи, но може също да означава работа от обществена библиотека, съвместно работно пространство (коуъркинг), кафене или навсякъде другаде с публичен wi-fi, в зависимост от наличните устройства и индивидуалната политика на компанията.

За работодателите основното предизвикателство е осигуряването на достъп до технологията, необходима за извършване на работа и връзка с колегите, като същевременно се поддържа сигурност и производителност. Въпреки това, работата от разстояние може да бъде изключително ефективно споразумение и потенциалните ползи включват намаляване на отсъствията и подобрен морал.

Едно от важните неща, което трябва да се отбележи, е, че според много дефиниции, докато някой, който работи от разстояние, няма да работи от физическото работно място, може да се наложи да присъства на работното място в някои случаи, като например за срещи или заседания. Поради тази причина дистанционната работа обикновено описва работа извън обекта за хора, които живеят наблизо.

Дистанционна (отдалечена) работа

Термините отдалечена работа и дистанционна работа често се използват взаимозаменяемо и няма строги дефиниции, разделящи двете понятия. Въпреки това, отдалечената работа може да се различава от работата от разстояние по отношение на това дали някога е необходимо физическо присъствие и дали служителите трябва да живеят в непосредствена близост до работното място.

Както се обяснява в блог публикация от Glassdoor, отдалечен служител ще може да върши работата си от всяка точка на света, стига да разполага с необходимото оборудване и технология, като компютър и достъп до интернет. Често компаниите, наемащи отдалечени работници, имат персонал, разположен в различни страни.

Гъвкаво работно време

Като основно определение, гъвкавото работно време се отнася до гъвкави работни договорености, при които на служителите се дава свободата да избират кога работният им ден започва и приключва, стига да работят договорения си брой часове. Най-често това означава просто да се коригира точно кога се извършва ежедневните им работни часове.

Така например, вместо да работи от 9 до 17 часа всеки ден, служител може да избере да работи от 11 до 19 часа в един ден и от 8 до 16 часа в друг. При някои договорености служителите могат също да удължат работните си часове в един ден, за да намалят часовете си в друг, стига да са спазени техните седмични или месечни договорени часове.

Последни мисли

Глобалната работна сила се променя бързо и търсенето на гъвкавост на работното място нараства, особено след като дистанционната работа стана по-приложима и когато хората станаха по-наясно с важността на постигането на добър баланс между работата и личния живот. За работодателите ключът е да намерят кой от гъвкавите работни договорености ще осигури достатъчна гъвкавост, за да поддържа работниците доволни, без да претърпи отрицателно въздействие върху производителността или качеството на работа.

<https://www.viewsonic.com/library/business/8-types-of-flexible-work-arrangements-explained/>

Участниците се разделят по двойки, по възможност с непознат студент, и разговарят по следните въпроси:

Опция: от сайта <https://www.prospects.ac.uk> могат да направят тест и да разберат каква работа е подходяща за тях.

Към теб

Ако работите ...

Какво правите? За какво отговаряте?
Какви са вашите отговорности?

В колко часа тръгвате за работа? Колко време ви отнема да стигнете до работа? В колко часа пристигате на работа? Отделяте ли много време за работа

Ако не работите ...

Каква работа бихте искали да работите?

Каква рутина бихте искали да имате?

Към теб

Ако работите ...

Имате ли работа от девет до пет часа? Трябва ли да спазвате работно време? Има ли система за гъвкаво работно време?

Има ли служители, които работят на смени във вашата компания?

Бихте ли могли да вършите работата си, работейки от вкъщи. Ако е така, бихте ли искали?

Ако не работите ...

Какво работно време бихте искали да имате, ако работите?

Искате ли да работите от вкъщи?

7. Умения и квалификация

Инструкторът накратко дискутира европейската политика за умения.

Начинът, по който работим, учим, участваме в обществото и водим ежедневния си живот, се променя с технологичното развитие, глобалните и демографските предизвикателства. Правилните умения помагат на хората да се приспособят към тези промени и да осигурят своето благополучие, като същевременно допринасят за обществото, производителността и икономическия растеж.

Днес хората трябва да бъдат оборудвани с различни умения, вариращи от основни умения, като грамотност, смятане, до професионални или технически умения, както и предприемачески умения и други умения, като чужди езици или личностно развитие и обучение за учене.

Днес Европа е изправена пред редица предизвикателства:

- Зеленият и дигиталният преход променят начина, по който живеем, работим и си взаимодействаме и изискват промяна в набора от умения, за да извлечем пълния им потенциал.
- Демографските промени изискват Европа да използва всичките си таланти и разнообразие. В същото време ще генерира и нови възможности за работа в сребърната икономика и грижите.
- Пандемията от COVID-19 направи работата от разстояние и дистанционното обучение реалност за милиони хора в ЕС и разкри ограниченията на нашата цифрова готовност. Пандемията също се отрази негативно на възможностите за работа за много хора.
- Твърде много хора не могат да си намерят работа, защото нямат правилните умения или работят работа, която не отговаря на техните таланти.
- В същото време 40% от работодателите не могат да намерят хора с необходимите умения, за да заемат свободните си работни места; и твърде малко хора имат набор от умения и подкрепа за разглеждането на създаването на собствен бизнес като реалистична възможност.
- Неприемливо висок дял от европейците – всеки пети – има проблеми с четенето и писането, а още повече имат недобри математически и дигитални умения.
- Въпреки че всеки трябва да има възможността редовно да надгражда уменията си – само 4 от 10 възрастни участват в обученията.

Образованието и обучението в Европа са от компетентността на държавите-членки. Националните и регионалните пазари на труда и образователните системи

са изправени пред своите специфични предизвикателства, но държавите-членки споделят сходни проблеми и възможности.

Ето защо европейските инициативи за умения имат за цел да мобилизират всички европейски заинтересовани страни по следните направления на действие:

- [Умения за работни места](#)
- [Сътрудничество](#)
- [Възможности за придобиване на умения през целия живот](#)

[Европейската програма за умения](#) от 1 юли 2020 г. определя петгодишен план за действие с 12 действия, които да помогнат на хората в Европа да придобият по-добри умения.

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1146&langId=en>

Модернизиране на професионалното образование и обучение

Комисията работи за [модернизиране на професионалното образование и обучение](#), за да подготви работната сила с умения за подкрепа на справедлив преход към зелена и цифрова икономика, както и икономическото възстановяване след COVID.

За да насърчи тези реформи, Комисията подкрепя [Центрове за високи постижения в областта на професионалното образование](#) (CoVE), които обединяват местни партньори за разработване на „екосистеми за умения“. Екосистемите от умения ще допринесат за регионалното, икономическото и социалното развитие, иновациите и стратегиите за интелигентна специализация.

Умения за зеления и цифровия преход

За да подкрепи зеления преход, Комисията ще разработи европейска рамка за компетентност в областта на образованието за изменението на климата и устойчивото развитие, подобно на рамките за предприемачески и дигитални умения.

За да подкрепи развитието на умения наред с цифровия преход, Европейската комисия ще:

- Актуализира [План за действие в областта на цифровото образование](#), за да гарантирате, че дигиталните умения се разглеждат правилно на всички нива на образование и обучение;
- Прилага на [програмата „Цифрова Европа“](#) с акцент върху цифровите умения на високо ниво;
- Подкрепя интензивните курсове на ЕС за ICT-Jump-Start, за да помогнете на настоящата работна сила да придобие съответните дигитални умения.

Умения за живота

Комисията, заедно с държавите-членки, ще работи по нови приоритети за Европейската програма за обучение на възрастни. Тези приоритети ще допълнят обновената рамка за европейско сътрудничество в образованието и обучението и ще подкрепят постигането на Целите на ООН за устойчиво развитие.

Освен това ще работи за разработване на всеобхватни, качествени и приобщаващи системи за обучение на възрастни.

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1507&langId=en>

Налични на всички езици в ЕС

В групи по трима курсистите разглеждат портала за европейски умения, компетенции, квалификации и професии <https://esco.ec.europa.eu/en>. Разглеждат професии, които ги интересуват и намират уменията, които трябва да имат. Дискутират в обща група идеите си.

8. Умения на граждани на трети страни

8.1 Инструмент на ЕС за профилиране на уменията на гражданите на трети държави

Инструментът на ЕС за профилиране на уменията на гражданите на трети държави подкрепя ранното профилиране на уменията на бежанци, мигранти и граждани на държави извън ЕС, които пребивават в ЕС (граждани на трети държави). Услуги, които помагат на граждани на държави извън ЕС, могат се използват за интервю, за да създадат профил на техните умения с оглед:

- подкрепа на по-нататъшната оценка
- формиране на основа за предлагане на насоки
- идентифициране на нуждите от повишаване на квалификацията
- подпомагане на търсенето на работа и намирането на работа

Инструментът не е предназначен като инструмент за разпознаване или удостоверяване.

Инструментът, разработен през 2017 г. като част от [Европейската програма за умения](#), скоро ще стане неразделна част от новата платформа [Europass](#), стартирана на 1 юли 2020 г. в контекста на актуализирания дневен ред за умения.

За кого е?

Инструмент на ЕС за профилиране на уменията на гражданите на трети държави е специално създаден за използване от:

- национални органи, отговорни за приемането и интеграцията на бежанци
- приемни центрове
- услуги за подпомагане на заетостта
- съветници по образование и обучение
- социални услуги
- НПО и благотворителни организации, предлагащи услуги на бежанци и други граждани на страни извън ЕС, въпреки че инструментът е достъпен за използване от всеки.

Инструментът за профил на умения е специално създаден за използване от:

- национални органи, отговорни за приемането и интеграцията на бежанци
- приемни центрове

- услуги за подпомагане на заетостта
- съветници по образование и обучение
- социални услуги
- НПО и благотворителни организации, предлагащи услуги на бежанци и други граждани на страни извън ЕС, въпреки че инструментът е достъпен за използване от всеки.

Ключови функции

Инструментът е многоезичен, наличен на всички езици на ЕС (с изключение на ирландски) и на арабски, фарси, пушу, сорани, сомалийски, тигриня, турски и украински. Възможността е да се виждат два езика едновременно на един екран, намалявайки езиковите бариери между слижителя и гражданите на страни извън ЕС.

Инструментът е достъпен като уеб инструмент за използване доброволно и безплатно. Завършените профили се експортират като PDF, Word, Excel или XML файлове.

Инструкциите как се попълват полетата са интегрирани в инструмента. Има и [ръководство за потребителите](#) (EN).

Персонализиране

Инструментът наскоро беше подобрен и може да бъде адаптиран към специфичните нужди на организацията (вижте също [брошурата за това как инструментът може да се комбинира с други системи](#) за повече информация) чрез:

- Добавяне или скриване на въпроси или раздели от въпросника за инструменти;
- Използване на вградените функции на инструмента, като експортирани Excel или машинно четени XML файлове;
- Модифициране на [отворения код](#).

Изпробвайте инструмента

[ИНСТРУМЕНТ НА ЕС ЗА ПРОФИЛИРАНЕ НА УМЕНИЯТА НА ГРАЖДАНИТЕ НА ТРЕТИ ДЪРЖАВИ](#)

Ние непрекъснато преглеждаме и подобряваме инструмента. Ако искате да предоставите обратна връзка, моля [изпратете ни имейл](#).

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1412&langId=bg>

Достъпно на всички езици на ЕС

Упражнение в клас: всеки участник подготвя профил в системата.

IV. Правителствени и институционални уебсайтове

9. Навигиране в правителствени уебсайтове за граждани: предлагани услуги

Инструкторът представя различните публични услуги, достъпни онлайн в съответната страна.

Единен портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ)



EGOV.BG

Министерство на електронното управление

English

Регистрация

Вход в Моето пространство

≡ МЕНЮ

Търси в EGOV.BG

Търси

Всичко за електронните услуги в България - бързо и лесно

Помощен контакт център
☎ 070020341 ● help@e-gov.bg

Електронни услуги и информация за гражданите и бизнеса

Бизнес и предприемачи

Регистрации, разрешителни, процедури

Имоти, жилища и комунални услуги

Строежи и преустройства, сделки с недвижими имоти, данъци

Селско стопанство и гори

Земеделски дейности, храни, държавен санитарен контрол

Граждански права и правен ред

Гласуване, нотариална дейност, съдебни производства, лишаване от права

Информационни технологии и съобщения

Съобщителни мрежи, радио и телевизия, електронни съобщения и дейности в областта на ИТ

Социално осигуряване

Социално осигуряване/Пенсии, парични обезщетения и помощи от ДОО, гарантирани вземания при несъстоятелност на работодателя

Гражданско състояние, самоличност, семейство

Документи за самоличност, гражданство, семейство и деца

Култура и културно наследство

Дейности в областта на културата, културни ценности и културно наследство

Транспорт и превозни средства

Правоспособност, превоз, пътни данъци, пътна инфраструктура

Данъци и такси за граждани

Данъци, социално и здравно осигуряване

Образование и квалификация

Детски градини, училище, университети, професионална квалификация

Устройство на територията, строителство и кадастър

Инвестиционно проектиране, строителство, геодезия

Екология и околна среда

Защитени територии и видове, контрол на замърсяването

Отбрана и сигурност

НАТО сертификации, държавен резерв и военновременни запаси

Чуждестранни граждани, пребиваващи в България

Граждани на други държави пребиваващи в България

Здравеопазване и здравно осигуряване

Лечебни заведения, лекарства, медици, осигурителни права

Работа, пенсия, социално подпомагане

Безработица, заетост, осигуряване, социални помощи

Пътуване и пребиваване в чужбина

Необходими документи при пътуване, пребиваване

Епизоди от живота

Раждање
Пребивање
Образование
Работа
Преместване
Пенсиониране
Започване, извършване и приключване на стопанска дейност

Най-често използвани услуги

Приемане на заявление и регистрация на търсещи работа лица
Издаване на решения за прекратяване на регистрацията на търсещи работа лица
Отпускане на месечна целева помощ при обявено извънредно положение или обявена извънредна епидемична обстановка
Освобождаване на лица от винетни такси при ползване на републиканските пътища
Отпускане на месечни помощи за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст по реда на ПП на ЗСПД


<https://egov.bg/>

Курсистите преминават през уебсайта, за да разберат какво предлага всяка услуга. Те работят в групи, за да попълнят информация в един раздел и си помагат с информация и предложения. Групите дават обратна връзка за работата си.

10. Навигиране в ЕПДЕАУ: Регистрация и създаване на акаунт

Инструкторът представя процедурите за регистрация и създаване на профил в публичните сайтове на институциите и пояснява непознати термини.

10.1 Регистрация



EGOV.BG
Министерство на електронното управление

English Регистрация Вход в Моето пространство

≡ МЕНЮ 🔍 ТЪРСИ

Начало

Регистрация в EGOV.BG


Единният портал за достъп до електронни административни услуги (eGov.bg) се развива и поддържа от Държавна агенция „Електронно управление“, съгласно изискванията на Закона за електронно управление. eGov.bg е единна входна точка за достъп по електронен път до услуги, информация и системи, предоставяни от административните органи предоставящи административни услуги, лицата осъществяващи публични функции и организациите предоставящи обществени услуги.

Като регистриран потребител на електронното управление получавате сигурен и удобен канал за комуникация с административните органи в Република България и бърз, лесен и неограничен достъп до всички електронни услуги, предоставяни от тях.


Регистрираните потребители имат право на безплатен достъп до работна среда „Моето пространство“ в eGov.bg, чрез която получават персонализирано пространство в ресурсите на електронното управление.

За да регистрирате, обновите и деактивирате профил в eGov.bg е необходимо да притежавате средство за идентификация, поддържано от системата за електронна Автентикация, поддържана от Държавна агенция „Електронно управление“.

ПРОДЪЛЖИ



Система за електронна автентикация
"Министерство на електронното управление"



Избор на средство за автентикация


- Квалифициран Ел. Подпис КЕП
- Мобилен КЕП Борика
- Мобилен КЕП Евротръст
- ПИК на НОИ

автора на подписа, в съответствие с § 1, т.22 от

При избор на ПИК на НАП + двуфакторна автентикация е необходимо да имате профил. Създаването и редакцията на профила е чрез избор на линка.

Създаване/ Редакция на профил за
двуфакторна автентикация

ПРОЕКТ: „Надградване на съществуващите и изграждане на нови централни системи за електронното правителство с оглед на усъвършенстване на информационно-комуникационната среда за по-добро административно обслужване на гражданите и бизнеса“
© 2018 Държавна агенция „Електронно управление“



10.2 Настройка на акаунта

Упражнение в клас: участниците по двойки тестват представените процедури самостоятелно.

11. Преговор

Дискусии в клас на предишните теми; въпроси и отговори по отделните секции на курса.

12. Попълване на апликационни форми онлайн

Инструкторът представя опции (по сектори, теми) за онлайн формуляри за бизнес или други услуги за ГТД в съответната страна.

Онлайн форми

Въведение

Тази страница предоставя връзки към формуляри за кандидатстване, формуляри за искиове и други формуляри, които са достъпни онлайн. Някои формуляри могат да бъдат изтеглени, докато други се попълват онлайн.

Работа, пенсия и социално подпомагане

- [Безработица и насърчаване на заетостта](#)
- [Деца в риск](#)
- [Охрана на труда](#)
- [Социално подпомагане](#)
- [Трудово и пенсионно осигуряване](#)
- [Хора в неравностойно положение](#)

Образование и квалификация

- [Детски градини, ясли и предучилищна подготовка](#)
- [Колежи и университети](#)

- [Образование или стаж в друга държава от Европейския съюз](#)
- [Професионално ориентиране и квалификация, обучение на възрастни](#)
- [Удостоверителни услуги, свързани с образованието](#)
- [Училища](#)

Пътуване и пребиваване в чужбина

- [Български граждани в чужбина](#)
- [Пребиваване в друга държава членка на Европейския съюз](#)
- [Пътуване в рамките на Европейския съюз](#)

Имоти, жилища и комунални услуги

- [Данъци и такси за граждани](#)
- [Държавна и общинска собственост](#)
- [Етажна собственост](#)
- [Придобиване, продажба и ипотека на недвижим имот](#)
- [Строеж и преустройства](#)

Транспорт и транспортни средства

- [Правоспособност и професионална квалификация в областта на транспорта](#)
- [Превоз на пътници](#)
- [Превоз на товари](#)
- [Придобиване, регистрация и данък на превозни средства](#)
- [Транспортна инфраструктура](#)
-

Данъци и такси за гражданите

- [Данъци и осигурителни плащания](#)
- [Местни данъци и такси](#)
- [Глоба по ФИШ, наказателни постановления](#)

Гражданско състояние, самоличност и семейство

- [Българско гражданство](#)
- [Име, адресна регистрация, документи за самоличност](#)
- [Корекции, заверки, удостоверения и справки, касаещи актове по гражданско състояние](#)
- [Раждане, осиновяване, приемни семейства, настойничество и попечителство](#)
- [Семейство - брак, развод](#)
- [Смърт и наследяване](#)

Здравопазване и здравно осигуряване

- [Лекарствени продукти и медицински изделия](#)
- [Производство и търговия на продукти със значение за здравето](#)
- [Лечебни заведения](#)
- [Здравен контрол](#)

- [Трансплантации, донори на тъкани и клетки](#)
- [Асистирана репродукция](#)
- [Справки и документи за здравен статус, здравни осигуровки](#)
- [Неконвенционални методи за благоприятстване на здравето](#)
- [Ветеринарна медицина](#)
- [Други](#)

Граждански права и правен ред

- [Достъпност, публичност и прозрачност](#)
- [Удостоверяване и упражняване на граждански права](#)
- [Удостоверяване на права върху имущество и вещи](#)
- [Избори 2021](#)
- [Частични местни избори 2022](#)

Упражнение: по двойки или самостоятелно, участниците попълват избрани от тях формуляри.

13. Данъчно облагане

Инструкторът пояснява основни термини, свързани с данъчното облагане на страната.

Свободни професии

Въведение

Хора, които упражняват свободна професия са самоосигуряващи се лица или фрилансъри (от английски freelancer).

Според законодателството, „лица, упражняващи свободна професия“ са: експерт-счетоводителите; консултантите; одиторите; адвокатите; нотариусите; частните съдебни изпълнители; съдебните заседатели; експертите към съда и прокуратурата; лицензираните оценители; представителите по индустриална собственост; медицинските специалисти; преводачите; архитектите; инженерите; техническите ръководители; дейците на културата, образованието, изкуството и науката; застрахователните агенти; и други физически лица, за които са налице едновременно следните условия:

- осъществяват за своя сметка професионална дейност; и
- не са регистрирани като еднолични търговци; и
- се самоосигуряват.

В зависимост от дейността им, те се разделят в три групи:

-Дейността изисква предварителна регистрация: нотариус, адвокат, счетоводител; одитор, частен съдебен изпълнител, лицензиран оценител, експерт към съда и прокуратурата, медицински специалист, застрахователен агент и други;

-Дейността се облага с патентен данък: дърводелец, шивач, фризьор, козметик и други;

-Други: дейци на науката, културата и образованието, архитекти, икономисти, инженери, журналисти и други.

Правила

За да извършвате свободна дейност трябва да се регистрирате като специалист, упражняващ свободна професия в Агенция по вписванията, в НАП и ако дейността ви е патентна, в общината.

Регистрацията в Агенция по вписванията и в НАП трябва да стане в 7-дневен срок от началото на дейността ви.

Данъци

Облагането с данъци е различно за всяка дейност:

Когато дейността е патентна, се облага с патентен данък по Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ).

Когато дейността не е патентна, се плащат данъци по Закона за данъците върху доходите на физически лица (ЗДДФЛ). Вижте Данък върху доходите на физическите лица.

Размерът на данъка е 10%. Определя се след приспадане на нормативно признатите разходи за дейността и платените през тримесечието осигуровки.

Нормативно признатите разходи са 25 %, а ако сте журналист или деец на науката, културата или образованието - 40%.

Пример:

Ежемесечният ви доход е 1500 лв., а за тримесечие, 4500 лв. Осигурявате се върху 1000 лв. и плащате осигуровки 27.8 %. Нормативно признатите разходи са 25 %.

За да определите авансовия си данък за тримесечието следва да извадите от 4500 лева признатите разходи (1125 лв) и платените осигуровки за трите месеца (1251 лв).

$$4500 - 1125 - 1251 = 2124$$

Данъчната основа е 2124 лв. Тя се облага с авансов данък от 10 %. Дължимият авансов данък е 212.40 лв.

Осигуровки

Като самоосигуряващо се лице, задължително се осигурявате за:

- държавно обществено осигуряване;
- допълнително задължително пенсионно осигуряване;
- здравно осигуряване.

По желание може да правите осигурителни вноски за общо заболяване и майчинство.

Всяка година от 01 до 31 януари може да промените вида на осигуряването си за съответната календарна година.

Дължите осигуровки само за периода, в който упражнявате дейност. В случай, че сте преустановили за кратко или продължително време вашата работа, вие следва да подадете в НАП Декларация за прекъсване на дейността.

Регистрация по ДДС

Трябва да се регистрирате по ДДС ако вашият доход достигне 50 000 лв или повече за период не по-дълъг от последните 12 последователни месеца преди текущия месец. Вижте ДДС в България.

По желание може да направите доброволна ДДС регистрация. Препоръчваме сериозно да претеглите плюсовете и минусите според дейността на фирмата, прогнозни печалби и други.

<https://nra.bg/wps/portal/nra/taxes/godishen-danak-varhudohdite/svobodni-profesii>

Упражнение: по двойки, участниците разглеждат сайтове, свързани с данъчно облагане.

V. Банки

14. Банкови термини и условия, които трябва да знаете



Ето списък с някои от ключовите термини, които е необходимо да знаете, когато става въпрос за използване на банкови услуги

Номер на банкова сметка

Уникален номер на вашата банкова сметка (IBAN).

Наличен баланс

Вашият наличен баланс са парите, които имате на разположение за харчене, като се вземат предвид всички предстоящи плащания.

Банкомат

Можете да използвате банкомати (банкомати) за:

- теглете пари в брой от сметката си
- плащане на сметки
- получавате банкови извлечения

Използването на банкомат обикновено е безплатно. Прочетете внимателно информацията на устройството, за да проверите, че няма да ви бъде начислена такса.

Баланс (салдо)

Салдото по текущата ви сметка е сумата, която имате - в кредит, или в дебит (преизразходване). Този баланс може да включва транзакции, които все още се обработват.

Платежна сметка за основни операции (разплащателна сметка)

Този вид сметка предоставя възможност за

- внасяне и теглите пари в брой; получавате и нареждате безналични преводи на суми
- получаване на доходите (заплата);
- нареждане на автоматичен трансфер;
- използване на банкова карта;

- Плащанания на задължения за данъци, такси, електроенергия, телефон /стационарен и мобилен/, отопление, вода, интернет услуги и други;
- използване на услуги чрез електронно банкиране.

Към разплащателната сметка могат да бъдат сключени допълнително договори за дебитна карта и да бъдат предоставяни услуги чрез електронно банкиране, предвидени по вид и функционалност в съответния договор.

ВІС Код

Това е банков идентификационен номер, който идентифицира вашата банка. Това е необходимо, за получаване или изпращане на пари извън страната.

Кредит

Банковият кредит е един от основните видове сделки, извършвани от всяка банка в процеса на нейната икономическа дейност. Той представлява договор, по силата на който банката отпуска на заемателя парична сума за определена цел и при уговорени условия и срок, а заемателя – да ползва сумата, съобразно условията и да я върне преди изтичане на срока, като едно от условията по договора е начисляването на лихва.

Дебит

Дебитът е платежна операция, която се извърша при правене на плащане от банковата сметка или се теглят пари от нея.

Дебитна карта

Можете да използвате дебитна карта за теглене на пари от банкомати, както и за плащане на стоки и услуги на място, онлайн или по телефона. Когато използвате вашата дебитна карта, сумата на транзакцията се изтегля от текущата ви сметка.

Депозит

В банковото дело депозит е вид сделка, при която едната страна (вложител; депозант) предоставя активи, които другата страна (депозитар) се задължава да съхранява. Макар по принцип да е възможно да се правят всякакви видове депозити, включително и на земеделска продукция, в случая на банковите депозити обикновено става въпрос за поверяване за съхранение на пари.

Директен дебит

Плащане от вашата банкова сметка към друга сметка на определна дата или регулярно, договорено от вас и получателя. За разлика от постоянното нареждане, сумата, платена чрез директен дебит, може да бъде променена от получателя, но той трябва да ви уведоми за това.

Годишен процент на разходите (ГПР)

ГПР е показател, който изчислява общите разходи по кредита, настоящи или бъдещи (лихви, други преки или косвени разходи, комисионни, възнаграждения от всякакъв вид, в т.ч. тези дължими на посредници за сключване на договора), изразени като годишен процент от размера му. Банката предоставя процента на ГПР в общите условия по кредита.

Българска народна банка

БНБ регулира и осъществява надзор върху дейността на операторите на платежни системи, на платежните институции и на дружествата за електронни пари в страната. Банката осъществява изследователска дейност, събира, обобщава и анализира статистически данни. Българската народна банка действа като фискален агент и депозитар на държавата.

IBAN

IBAN е международен номер на банкова сметка. Той идентифицира сметки, държани във всяка банка във всяка страна или регион. Вашата разплащателна или спестовна сметка също има такъв код.

Съвместна сметка

Сметка на повече от едно лице (повече от едно лице могат да оперират с нея, след като покажат документ за идентификация – лична карта, паспорт).

Кредит овъдрафт

Овъдрафт представлява краткосрочен кредит за оборотно финансиране. Той има фиксиран лимит и срок и кредитополучателят може да го усвои директно на своята разплащателна сметка. Овъдрафт кредитът е най-подходящ главно за спешни разходи и най-често се избира при такива случаи.

Получател

Компанията или лицето, което плащате.

Периодични плащания

Това е плащане, което сте се съгласили, че може да бъде направено от вашата дебитна или кредитна карта, когато е необходимо. Периодичните плащания са различни от директните дебити и постоянните нареждания, тъй като операцията се извършва от страната, която изисква плащането, а не от банката. Те могат да варират по количество и честота.

Извлечение

Вашето банково извлечение показва всички транзакции (плащания, тегления, и др.), извършени за определен период от време. Също така показва всички лихви и такси, които са били добавени или удържани от вашата банкова сметка. Можете да получите достъп до банковите си извлечения онлайн или да получите извлечения на хартиен носител в офис на банката.

Превод между собствени сметки

Когато изпращате пари между собствените си сметки, например от разплащателна сметка към спестовна сметка.

Теглене

Теглене на пари от вашата банкова сметка – това може да стане в офис на банката или чрез банкомат.

Към теб

Какъв тип банкови сметки и лични инвестиции предпочитате?

Какви са предимствата и недостатъците на различните видове?

Упражнение в клас: участниците, разделени по двойки, посещават сайтове на банки, отбелязват непознати термини и ги дискутират с класа.

15. Отваряне на разплащателна сметка – това, от което се нуждаете



Разплащателна сметка ви позволява да депозирате, държите, теглите и превеждате пари.

Освен това може да ви даде достъп до онлайн банкиране и защитени банкови приложения, които ви помагат да управлявате парите си. В някои страни и региони разплащателната сметка е известна още като транзакционна сметка.

Проверете дали отговаряте на условията

Повечето банки изискват да сте навършили 18 години, за да откриете разплащателна сметка. Някои банки предлагат услуги за лица под 18 години, като например банкова сметка за деца и тинейджъри.

Какво е необходимо

За да подадете заявление за откриване на банкова сметка трябва да предоставите документ за самоличност (паспорт или лична карта). Имайте предвид, че всяка банка може да има свои специфични изисквания.

Ако пребивавате законно в страна от ЕС, имате право да откриете основна платежна сметка. Банките не могат да отхвърлят искането ви за откриване на основна платежна сметка само защото не живеете в страната, в която се намира банката.

Как се извършва

Откриването на банкова сметка може да се извърши както онлайн, така и в офис на банка. За да бъде открита банкова сметка е необходимо да бъде предоставен документ за самоличност и да бъдат попълнени съответните формуляри, предоставени от банката.

16. Получаване на кредитна карта

Персонална кредитна карта

Кредитната карта може да бъде много полезен финансов инструмент, който ви дава свободата и спокойствието да правите това, което трябва, когато трябва да го направите.

Този платежен инструмент практически е тип потребителски кредит. С него можем да пазаруваме или да теглим средства колкото решим, до лимит от определена сума.

Размерът на лимита се определя от кредитодателя и не може да бъде надвишен. Както при всеки друг кредит, изтеглените или похарчени пари трябва да върнете, като за времето, в което сте ги ползвали се дължи и определена лихва.

Повечето кредитни карти имат и „гратисен период“ – определено време, в рамките на което можете да платите за покупките си без лихва или със значително по-ниска такава. Неговата продължителност варира при различните банки и небанкови финансови институции и често не важи за теглене на пари в брой.

Mastercard Standard

500 до 10 000 BGN
Кредитен лимит

1,60 % на месец
Лихвен процент

25 евро
Годишна такса

Минимална погасителна вноска - 3% от разрешения кредитен лимит

Гратисен период до 45 дни за покупки на ПОС терминал

VISA Classic

500 до 10 000 BGN	1,60 % на месец	25 евро
Кредитен лимит	Лихвен процент	Годишна такса

Гратисен период до 45 дни за покупки на ПОС терминал
Минимална погасителна вноска - 3% от разрешения кредитен лимит.

Mastercard Gold

5 000 до 60 000 BGN	1,60 % на месец	50 евро
Кредитен лимит	Лихвен процент	Годишна такса

Високи трансакционни и кредитни лимити.
Динамична парола - сигурни плащания към онлайн търговци

VISA Gold

5 000 до 60 000 BGN	1,30 % на месец	Без такса за 1г.
Кредитен лимит	Лихвен процент	Годишна такса

Международна кредитна карта с високи трансакционни и кредитни лимити
Динамична парола - сигурни плащания към онлайн търговци.

Mastercard Platinum

30 000 до 100 000 BGN	1,60 % на месец	100 евро
Кредитен лимит	Лихвен процент	Годишна такса

Международна кредитна карта с високи трансакционни и кредитни лимити.
Максимална защита при използване на картата на всички банкомати и ПОС терминали.

VISA Platinum

30 000 до 100 000 BGN	1,30 % на месец	Без такса за 1г.
Кредитен лимит	Лихвен процент	Годишна такса

Международна кредитна карта с високи трансакционни и кредитни лимити.
Максимална защита при използване на картата на всички банкомати и ПОС терминали.

Повечето кредитни карти дават възможност да изплатите заетите суми по няколко начина:

-Да погасите всичко в гаранционния срок, като платите никаква или минимална лихва

-Да платите само минимална вноска по картата, като отлагате връщането на задълженията.

Разбира се, винаги е добра идея да се вметите в гаранционния период. Ако се наложи да отложите погасяването и картата ви предлага опция за внасяне на минимална вноска, имайте предвид, че лихвите продължават да се трупат върху остатъка от задължението.

Упражнение: в групи, участниците разглеждат сайтовете на различни банки и обсъждат процеса за кандидатстване за кредитна карта.

VI. Кариери

17. Подготовка на CV

Гледайте обучителното видео как да създадете свое CVs <https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-193054?lg=EN>;

Europass

На път сте да създадете своя нов Europass профил. Ще бъдете поканени да опишете основна информация за себе си, вашите умения, квалификация и опит.

Вие решавате какво да попълните - можете да "пропуснете", редактирате и изтриете цялата информация - няма задължителни полета освен вашето име! Създайте профил, който най-добре описва кой сте - това е вашият личен профил, за да опишете целия си живот, обучение и трудов опит.

<https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-193054?&lg=EN>

Лична информация

Преди да започнете, изберете езика, който искате да използвате във вашия профил.

Изберете езика, на който желаете да създадете своя профил.*

Български

Избор на формат за датата*

23/04/2019

Собствено(и) име(на)*

Фамилия*

Дата на раждане

DD MM YYYY

Пол

Изберете от списъка

Гражданство ⓘ

Избор

+ добавяне

За контакти

Електронен адрес

напр. john.doe@mail.com

[добавяне](#)

Телефонен номер

Избор

Избор

напр.: 06 87 22 33 44

[добавяне](#)

Адрес

Вид

Избор

Адресен ред 1

напр.: Улица, номер

Адресен ред 2

Апартамент, блок, сграда, етаж и др.

Пощенски код

напр.: 75018

Град

напр.: Париж

Държава

Избор

[добавяне](#)

Изход

Пропускане на всички стъпки



Personal information



Work experience



Education and training



Personal skills

Трудов опит

Опишете целия си трудов опит. Може да включите платена заетост, доброволческа дейност, стажове, чиракуване, работа на свободна практика и други дейности.

Нов трудов опит

Заемана длъжност или позиция

Наименование на длъжността

Работодател

Град

напр.: Париж

Държава

Избор

От

DD

MM

YYYY

до

DD

MM

YYYY

В ход

Основни дейности и отговорности

C **B** **I** **U** **=** **☰** **☲** **☱** **x₂** **x²**

Опишете вашите задачи и отговорности.

Повече информация

[Добавяне на нов трудов опит](#)

Изход

Пропускане на всички стъпки

Назад

Напред



Personal information



Work experience



Education and training



Personal skills

Образование и обучение ⁱ

Опишете целия си учебен опит. Включете всички видове учебен опит (висше образование, професионално обучение, онлайн курсове, професионално развитие).

Нов учебен опит

Наименование на придобитата квалификация ⁱ

Организация, предоставяща образование и обучение ⁱ

Адресен ред 1

напр.: Улица, номер

Адресен ред 2

Апартамент, блок, сграда, етаж и др.

Пощенски код

напр.: 75018

Град

напр.: Париж

Държава ⁱ

Избор

Уебсайт ⁱ

От ⁱ

DD

MM

YYYY

до

DD

MM

YYYY



В ход

Повече информация

[+ Добавяне на нов учебен опит](#)

Изход

[» Пропускане на всички стъпки ⁱ](#)

[← Назад](#)

[Напред >](#)



Personal information



Work experience



Education and training



Personal skills

Лични умения

Опишете уменията си, като езикови и цифрови умения и др.

Езикови умения

Посочете езиковите си умения тук.

Майчин език

Избор

[+ Добавете друг майчин език](#)

Друг език ⁱ

Избор

Цифрови умения
Избройте цифровите си умения тук и ги групирайте.

Цифрови умения

Добавяне

Добавете цифрови умения от списъка по-долу. Щракнете върху уменията и го плъзнете вляво.

Microsoft Office+ ⊖

Emails+ ⊖

Internet+ ⊖

Social networks(Facebook LinkedIn Twitter Instagram YouTube etc)+ ⊖

Windows+ ⊖

Microsoft Office (Word Excel PowerPoint Access) Internet+ ⊖

Групирайте вашите умения

Персонализирайте вашите умения и ги групирайте в категории.

Изход

Назад

създаване

<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/profile-wizard?lang=bg>

<https://www.prospects.ac.uk/jobs-and-work-experience/working-abroad>

<https://www.careers.manchester.ac.uk/media/services/careersandemployabilitydivision/careersservice/cvexamples/CVTemplate.docx>

Упражнение в клас: участниците създават свое СВ в Европас на български език.
Опция: създаване на СВ на английски език.

18. Разработване на професионален профил онлайн

Как да създадете професионални профили онлайн

By [Alison Doyle](#)

Updated on August 26, 2021

Когато търсите нова работа или се позиционирате за кариерно израстване, важно е да имате онлайн присъствие, където можете да покажете своите умения и опит. Вашите онлайн професионални профили също ще ви помогнат да се свържете с контакти, които могат да ускорят търсенето на работа и да ви помогнат да се придвижите нагоре по кариерната стълбица.

Ето някои от уебсайтовете, където трябва да създадете онлайн профил. Не забравяйте да управлявате активно профилите си, така че да са актуални. Работодателите и контактите искат да видят актуална информация. Освен това не забравяйте да държите професионалния си живот отделно от личния. Когато имате няколко акаунта, може лесно да ги смесите. Помислете два пъти, преди да публикувате, за да сте сигурни, че всичко е публикувано на правилното място.

Когато сте последователни в сайтовете, като използвате едни и същи теми и снимки, ще можете да създадете силна лична – и професионална – марка. Прегледайте тези примери за профили, за да получите идеи за [изграждане на собствено професионално присъствие](#) в социалните медии и интернет.

LinkedIn профил

[LinkedIn](#) е сайтът за професионални мрежи. Специалистите за подбор на кадри активно го използват за набиране на кандидати и това е най-добрият ресурс за изграждане и управление на вашата кариерна мрежа. Актуализирайте профила си често, включвайте своята трудова история, образование, умения и примери за проекти, по които сте работили.

Ангажирайте се с други потребители и отделете време за развитие на вашата мрежа. Колкото повече връзки имате, толкова по-голяма е видимостта ви.

Професионална страница във Facebook

Създаването на страница във Facebook е начин да разграничите професионалния от личния ви. Създайте страница, за да споделяте своя опит, новини от индустрията и текущи събития с други.

Дръжте семейството, приятелите и снимките си на личната си страница и внимавайте с настройките за поверителност, за да не споделяте по невнимание твърде много информация с работодателите.

Профил в Twitter

[Twitter](#) е чудесен начин да се утвърдите като експерт във вашата индустрия. Туитвайте за това, което се случва във вашата индустрия – новини, събития и съвети. Също така, не забравяйте да ретуитвате съвети от лидери в индустрията. Отделете време да следите (и ретуитвате) компаниите, от които се интересувате. Може да успеете да получите нови обяви за работа, преди те да бъдат изброени другаде онлайн.

Страница в Pinterest

Pinterest е чудесен начин да впечатлите вашите връзки и бъдещи работодатели. Pinterest показва на мениджърите за подбор на служители, че сте на върха и сте ангажирани със случващото се онлайн и можете да подчертаете автобиографията си и професионалната си работа.

След като настроите Pinterest, можете да добавите връзка към страницата си от вашия LinkedIn и други онлайн профили, уебсайтове и блогове.

Персонален уебсайт и блог

Блог или личен уебсайт, който е свързан с вашите кариерни интереси, е добро място да подчертаете вашия опит и идеален начин да представите вашите идентификационни данни. Можете да предоставите информация за това, което можете да предложите на работодателя, да се свържете с вашите онлайн социални профили и да споделите вашите данни за контакт с потенциални работодатели и контакти в мрежата.

Поддържайте подходящо за вашите кариерни интереси съдържание, докато търсите работа.

Страница За мен на личния уебсайт

Ако имате личен уебсайт, портфолио или блог, можете да използвате страницата си „За мен“, за да ангажирате читатели, да популяризирате професионалната си марка и да продадете уменията си на бъдещи клиенти и работодатели.

Ето [как да напишете перфектна страница „За мен“](#) с примери.

Изграждане на вашият професионален бранд

Един от начините да увеличите видимостта си е да изградите професионална марка, която да е последователна във всички социални медийни платформи, които използвате. Например, можете да използвате [една и съща снимка във всичките си профили](#).

Можете също да създадете подход за брендиране и да използвате част или цялото от него, така че да изпращате една и съща информация или съобщение на всичките си социални страници.

Бъдете внимателни относно поверителността

Не забравяйте, че работодателите вероятно ще преглеждат цялата информация, която имате онлайн. Отделете време да проверявате периодично цялата информация, която сте публикували, за да се уверите, че е приемлива от професионална гледна точка, за да можете да сте сигурни, че няма да получите неприятни изненади по време на процеса на наемане на работа.

<https://www.thebalancecareers.com/sample-online-profiles-4061813>

Упражнение в клас: участниците създават свой Linked-In профил.

19. Интервю за работа

Въпроси за интервю за работа Отговори и съвети за подготовка

BY ALISON DOYLE | Updated on March 12, 2022



Theresa Chiechi / The Balance

Предстои ли интервю за работа? Готови ли сте? Най-добрият начин да се подготвите за интервю е да отделите време, за да прегледате най-често срещаните въпроси за интервю, които най-вероятно ще ви бъдат зададени, заедно с примери за най-добрите отговори. Знаейки какво ще кажете, може да премахне стреса от интервюто до голяма степен.

19.1 Подготовка за интервю

Не е нужно да запомняте отговора, но отделете време да обмислите как ще отговорите. Колкото повече се подготвяте, толкова по-уверени ще се чувствате по време на интервю за работа.

Когато не сте сигурни какво да очаквате по време на интервю, също отделете време, за да прегледате материала за това как [действат интервютата за работа](#) и тези съвети [как да се подготвите за успешно интервю за работа](#).

19.2 Въпроси и отговори по време на интервю за работа

Ето списък с често срещани въпроси за интервю за работа, най-добрите отговори за вас, вашата трудова история и опит, новата работа, заплата, какво можете да предложите на работодателя и вашите цели за бъдещето.

Въпроси свързани с информацията за теб

1. Разкажете ми повече за себе си.

Когато отговаряш на този въпрос, не разказвай всичко за теб и твоето професионално развитие. Вместо това използвай формулата **Настояще-Минало-Бъдеще**.

- **Настояще:** Къде се намиращ в момента?
- **Минало:** Какви умения имаш и как си ги придобил на предишната си позиция.
- **Бъдеще:** Защо наистина искаш тази кокретна позиция?

Пример

В момента съм /позиция/ в /компания/, където обслужвам най-големите клиенти на компанията.

Преди това работех в /компания/, в която отговарях за три големи марки. Там придобих умения за обслужване на ключови клиенти.

Наистина харесвам работата си, но бих искал да продължа професионалното си развитие в /бранш/, в който оперира и компанията Ви, затова съм наистина въодушевен от възможността да работя тук.

2. Как биха Ви описали Вашият ръководител и колегите Ви?

Опитай се да представиш твои силни страни, които не са били обсъждани досега в интервюто, като например *работната ти етика* или *желанието ти да участваш в различни работни проекти*.

Има няколко начина да го направиш:

- **Цитирай официална оценка на работното ти представяне**

Пример

По време на последната ми атестация през април моят ръководител ме описа като човек, който поема инициатива и се справя с трудни ситуации.

Ако възникне проблем с някой клиент, вместо да го прехвърля обратно на екипа си, винаги първо се опитвам да направя всичко, което мога, за да реша проблема сам. Така знам, че не съм загубил времето на колегите ми, а наистина съм направил всичко по силите си да се справя преди да ги помоля за помощ.

- **Разкажи история и посочи изводите от нея**

Пример

Колегите ми винаги се съветват с мен, когато се сблъскат с нов за тях проект.

Да, имам доста знания, но мисля, че причината, поради която идват при мен е, че работя много методично и успявам да им помогна да структурират правилно работата си.

Знам, че ако попитате колегите ми, ще ме опишат като логичен, организиран и детайлен.

- **Посочи 3 твои положителни характеристики и дай пример за всяка**

Пример

Убеден съм, че моите колеги ще ме опишат като внимателен и загрижен - аз съм този, който помни рождените дни на всички и се старае да поддържа приятна работната среда.

Трудолюбив съм – не си тръгвам преди да приключа работата си за деня и не се страхувам да поемам трудни задачи.

А прекият ми ръководител би казал, че съм доста информиран за продуктите ни. Затова и продължавах да поемам все повече отговорности в тази област.

3. Защо трябва да назначим Вас?

Този въпрос ти предоставя идеална възможност [да продадеш себе си](#) и уменията си на интервюиращия.

Отговорът ти следва да обхваща три аспекта:

- Ти не само можеш да свършиш работата добре. Ти можеш да постигнеш отлични резултати;
- Ти наистина ще се впишеш много добре в екипа и корпоративната култура;
- Ти ще бъдеш по-добър служител от всеки друг кандидат.

Използвай една от следните 3 стратегии, за да изградиш отговора си:

- **Пресечната точка**

Посочи защо би бил идеалния служител за тази позиция и че притежаваш точния набор от знания и умения, за да се справиш отлично с работата.

След това спомени и че позицията е чудесна възможност за теб да развиеш допълнително уменията си и да научиш нещо ново, т.е. какво би те мотивирало да си отличен служител точно в тази компания.

- **Експертът**

Ако вече сте обсъждали уменията и опита ти, кажи какво предлагаш, което другите кандидати не притежават. Ако приемем, че се конкурираш с други квалифицирани кандидати, добре е да демонстрираш бъдещата си отдаденост и ангажираност. За да направиш това, покажи дълбоко познаване на бизнеса и разбиране за това как би могъл да се впишеш в екипа.

Така ще постигнеш 2 цели: ще покажеш ентузиазма си и ще демонстрираш, че си по-податлив на обучение от други кандидати.

- **Разрешаващият проблеми**

Често компаниите публикуват обяви за работа, защото имат проблем, който трябва да бъде решен.

Очертай подробно как можеш да бъдеш от полза на компанията.

Съсредоточи се върху бъдещето. Така ще покаже, че си далновиден, и че си готов да споделяш знанията и уменията си с всички.

4. Кои са Вашите силни страни?

Когато отговаряш на този въпрос, трябва да си:

- **точен** - сподели истинските си силни страни, а не тези, които смяташ, че интервюиращия иска да чуе;
- **релевантен** - избери твои силни страни, които най-добре пасват на изискванията на свободната позиция;
- **и конкретен** - например, вместо общата фраза "комуникативност" кажи по-конкретното "умение за убеждаване".

След това посочи пример как си демонстрирал тези качества в работна среда.

5. Кое считате за Ваша слабост?

Това, което интервюиращият се опитва да прецени е доколко си самоосъзнат и искрен.

Посочи твое умение, което се стремиш да подобриш. След това кажи какви стъпки си предприел, за да го усъвършенстваш.

Пример

Не се справях добре с говоренето пред хора, а това наистина ми пречеше да презентирам добре. Затова се записах на обучение по говорене пред публика.

Наскоро, въпреки че все още съм доста притеснен и нервен, бях един от презентаторите на фирмена конференция и говорих пред повече от 100 човека. Ръцете ми трепереха през цялото време, но в края на краищата получих много добра обратна връзка и се сдобих с безценен опит.

6. Кое е най-голямото Ви професионално постижение до момента?

Чудесен начин да отговориш на този въпрос е да използваш **метода STAR**.

Опиши ситуацията (S) и задачата (T), която е трябвало да изпълниш.

Пример

В последната ми работа като оперативен счетоводител моята задача бе да управлявам процеса по фактуриране, който беше доста тромав и бавен.

След това опиши действието, което си предприел (A) и резултата, който си постигнал (R).

Пример

Въведох няколко подобрения и за 1 месец усъвършенствах процеса, което спести на отдела около 10 часа всеки месец и намали грешките с 25%.

Повече за метода STAR и как да го прилагаш по време на интервю за работа [можеш да прочетеш тук](#).

7. Какво предпочитате да правите в свободното си време?

Често задавани въпроси по време на интервю за работа са и тези за твоите хобита и интереси. Чрез тях интервюиращите искат да научат повече за теб като личност и да преценят дали ще се впишеш в екипа.

Сподели какво наистина обичаш да правиш. Идеален вариант би бил да посочиш някакъв вид спорт.

Въпроси, свързани с работодателя и позицията

8. Какво знаете за нашата компания?

Според проучване на [Glassdoor](#), кандидатите за работа прочитат средно по 6 статии и мнения за работодателя, преди да формират мнение за него и да кандидатстват за работа. Ясно е, че в днешно време всеки кандидат за работа може да се подготви за предстоящо интервю като разгледа сайта на компанията.

Когато обаче интервюиращия ти зададе този въпрос, той не иска да цитираш мисията на компанията му, а да усети, че наистина се интересуваш от нея.

Започни с няколко изречения, показващи, че разбираш целите на компанията. Използвай ключови думи и фрази от сайта им.

След това кажи защо теб лично това те интересува. „*Наистина смятам, че този подход е чудесен, защото...*“ и сподели няколко примера от твоя професионален опит.

Прочети повече за това как да проучиш потенциален работодател в [тази наша статия](#).

9. Защо кандидатствате за тази позиция?

Компаниите искат да наемат хора, които наистина ще обичат работата си, така че трябва да имаш отличен отговор на този въпрос.

За целта [разгледай внимателно обявата за работа](#) и открий кои са ключовите задължения и умения на перфектния служител.

След това помисли кои от тях наистина притежаваш и кои от задълженията наистина можеш да правиш добре. Точно тях трябва да споменеш в отговора си.

Пример

Харесва ми да работя с клиенти, защото обичам взаимодействието с хора и удовлетворението, което идва от това, че помагам на някой да реши проблема си.

След това сподели защо харесваш точно тази компания.

Пример

Винаги съм подкрепял иновациите на работното място и мисля, че вие правите чудесни неща, така че ще се радвам да бъда част от екипа ви.

Въпроси, свързани с напускането на предходната работа

10. Защо искате да напуснете настоящата си работа?

Това е един от трудните често задавани въпроси, които със сигурност ще чуеш. Бъди позитивен, когато говориш за настоящия си работодател. Вместо да посочваш проблемите, поради които си търсиш нова работа, наблегни на това, че свободната позиция е по-подходяща за теб на този етап от професионалното и кариерното ти развитие.

Пример

Наистина бих искал да бъда част от екипа, отговарящ за развитието на продуктите, и знам, че ще имам тази възможност тук.

Повече за това как да отговориш на този въпрос можеш да намериш в [тази наша статия](#).

11. Защо бяхте освободен?

Ако си бил [освободен от работа](#), най-добрият вариант за теб е да бъдеш искрен, но кратък.

Кажи колко много си постигнал на предишното си работно място, както и какво си предприел след освобождаването ти във връзка с [професионалното ти развитие](#).

Пример

За съжаление бях освободен от последната си месторабота.

Смятам, че се справях добре с възложените ми задачи и научих доста за времето, прекарано там.

След освобождаването ми отделих малко време, за да преценя какво бих могъл да подобря от професионална гледна точка, затова се записах на 2 курса: ... и ...

12. Защо имате прекъсване в трудовия стаж?

Често задавани въпроси са и тези, свързани с продължителни прекъсвания в трудовия ти стаж.

Ако си безработен от няколко месеца или си отсъствал продължително време (за отглеждане на дете например), бъди директен и посочи какво точно правиш, за да продължиш да се развиваш професионално, въпреки липсата на работодател в момента.

След това насочи разговора към това как би се справил на свободната позиция, за която кандидатстваш.

Пример

В периода, в който търся подходящата позиция и работодател, реших да усъвършенствам и мое умение.

Смятам, че вече съм готов да допринеса за успеха на следващия ми работодател по следните начини:, и

Прочети повече как да обясниш прекъсването в трудовия ти стаж [ТУК](#).

Въпроси, свързани със справянето с трудни ситуации

13. Разкажете ми за конфликт, с който сте се сблъскали на работното място, и как сте се справили с него.

Чрез този въпрос интервюиращият иска да разбере как ще реагираш в трудна, напрегната ситуация.

Съветваме те отново да използваш **метода STAR**, като се съсредоточиш върху това как си се справил с възникнала конфликтна ситуация по професионален начин и до какво решение или компромис се е стигнало накрая.

14. Разкажете ми за ситуация, в която не сте били съгласни с решение, взето от Ваш ръководител.

Всеки от нас е бил несъгласен с шефа си за нещо. Но всеки от нас избира да реагира по различен начин.

Чрез този въпрос интервюиращият иска да разбере дали можеш да се справиш с такова несъгласие по професионален и удачен за всички начин.

Разкажи за подобна ситуация и сподели какво си предприел и как твоите действия са оказали положително влияние върху резултата от ситуацията.

Въпроси, които да зададете на интервюиращия

15. Имате ли някакви въпроси?

Интервюто за работа не е просто възможност за работодателя да прецени дали си подходящия за него служител, а и възможност за теб ти да разбереш дали той и работата са подходящи за теб.

Задай всички въпроси, които имаш за компанията, отдела, екипа, работата и условията на труд.

Примерни въпроси, които можеш да зададеш на интервю за работа [ще намериш тук](#).

Упражнение в клас: Преподавателят обяснява процеса на интервюто

- На курсистите се дават набор от въпроси, които могат да бъдат използвани при интервюта
- Разделени на групи по двама или трима, те симулират процеса на провеждане на интервю; интервюиращият избира въпросите, които желае да използва, интервюираният отговаря, а третият участник оценява другите участници в техните роли и дава обратна връзка
- Всички групи дават обратна връзка

20. Писане на бизнес имейли

Learning Space > Business Email Writing with HelpDesk

Как се структурира бизнес имейл?

Как да общувате по-ясно чрез написаното за да постигнете бизнес целите си? Имейлите са от решаващо значение в бизнес комуникацията. Те често са първата стъпка за достигане до нов клиент или бизнес партньор.

Може би се чудите как да напишете професионален имейл, който е лесен за четене? Как предоставяте цялата информация, от която се нуждае получател и все пак да останете професионални, кратки и приятелски настроени. Наистина, това може да бъде трудна задача.

HelpDesk | Learning Space

Lesson 1

Как се структурира бизнес имейл?

0:51

С някои прости трикове можете да подобрите писмената си комуникация и да започнете да пишете по-добри бизнес имейли. В тази част ще разгледаме един от най-важните елементи във всяко писмено произведение – създаването на структура. Нека се потопим и научим как да форматираме всеки професионален имейл!

Как да структурирате имейл

Има само няколко неща, които са по-лоши от служебните имейли, които изглеждат като блок от неструктуриран текст. Някои от тези неща са срещи без цел,

задръствания и закъснели полети. Избягвайте да натоварвате получателя на имейла и създайте ясна структура на съобщението.

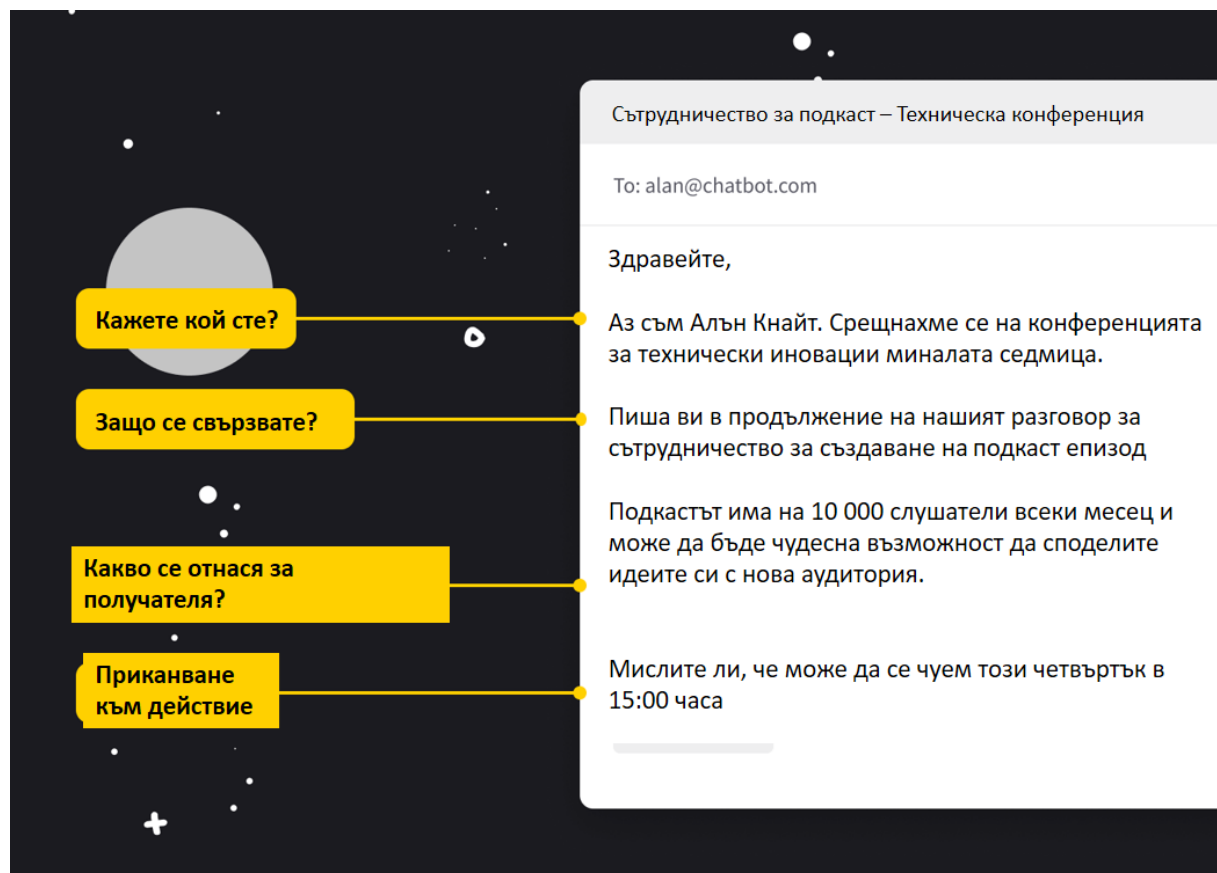
Човекът, който отваря имейла ви, иска да знае три неща:

кой си ти

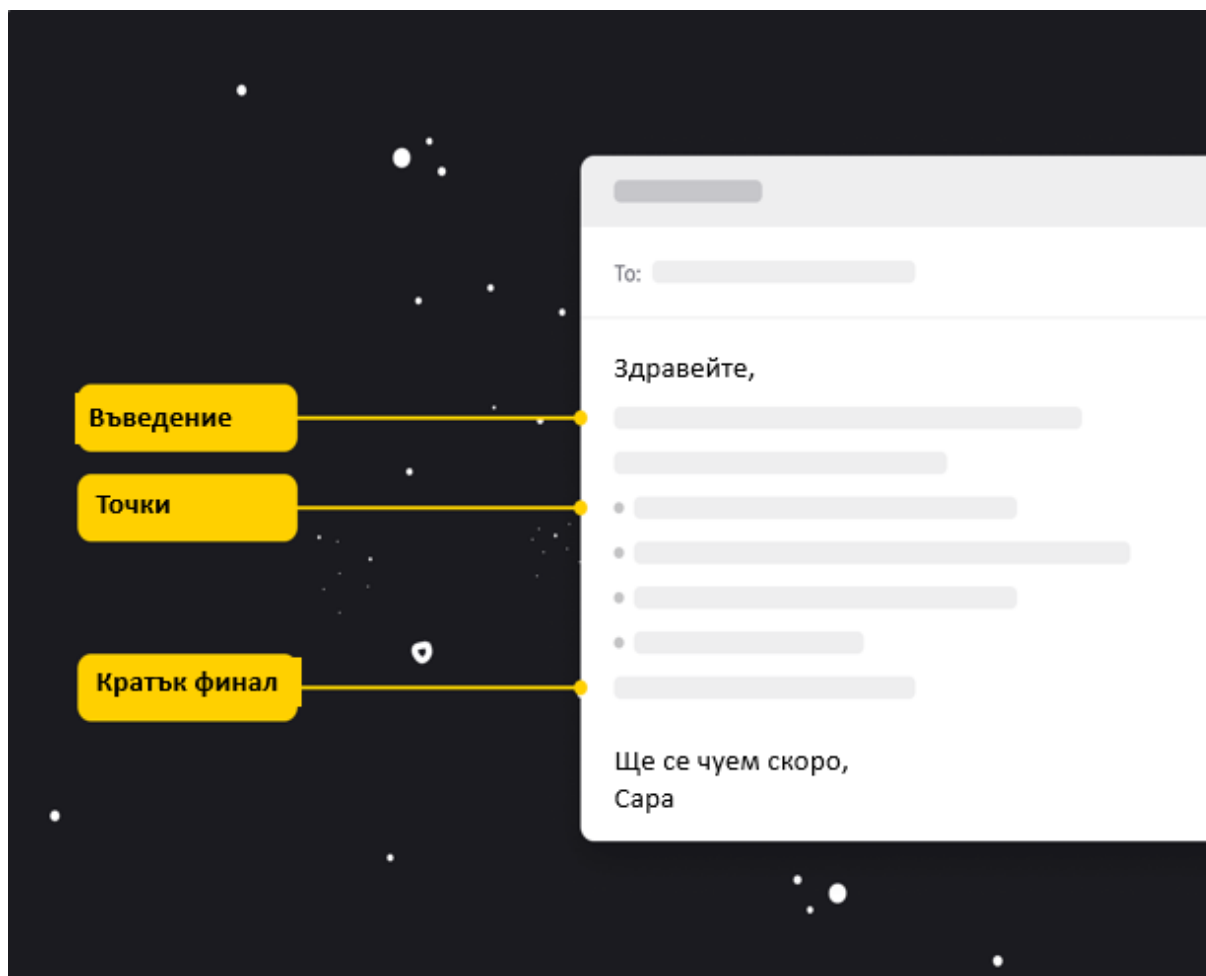
защо написахте този имейл

какво има за тях или дали трябва да предприемат някакви действия.

Отговорът на тези въпроси прави всеки имейл подходящ и действащ. Предоставянето на точна информация за целта на съобщението е от ключово значение за постигането на желанния резултат.



Според традиционната структура на имейла трябва да започнете с това кой сте. Въпреки това, започването с изречение, което е свързано изцяло с читателя и привлича вниманието му, може да бъде по-ефективна стратегия. За много бизнес ситуации, особено тези, свързани с продажбите, това е по-добър избор. Пример може да бъде: „Вашата публикация в блога за стратегиите в социалните медии за 2020 г. ме накара да се замисля за...“ Така че алтернативната ревизирана структура би изглеждала така:



Кажете на получателя си защо трябва да е заинтересован

Най-важният аспект на всеки имейл е да кажете на получателя защо трябва да се интересува от вашето съобщение. Това е особено важно, когато адресатът не знае кой сте. Ясно посочете каква е целта на съобщението и как те могат да се възползват от това бизнес сътрудничество.

Ако поискате обратна връзка, покажете на получателя си, че ви е грижа за това, което има да каже. Насърчете ги да предприемат действия и да ви пишат обратно. Не забравяйте да използвате обратната връзка, която получавате, и следвайте съобщенията, които те изпращат.

Планирайте заявката си за обратна връзка и я задайте в автоматизираните работни процеси. Ще се изпраща автоматично след всеки успешен разговор. [Опитайте HelpDesk за 14 дни безплатно](#) и ускорете работата си с автоматизация

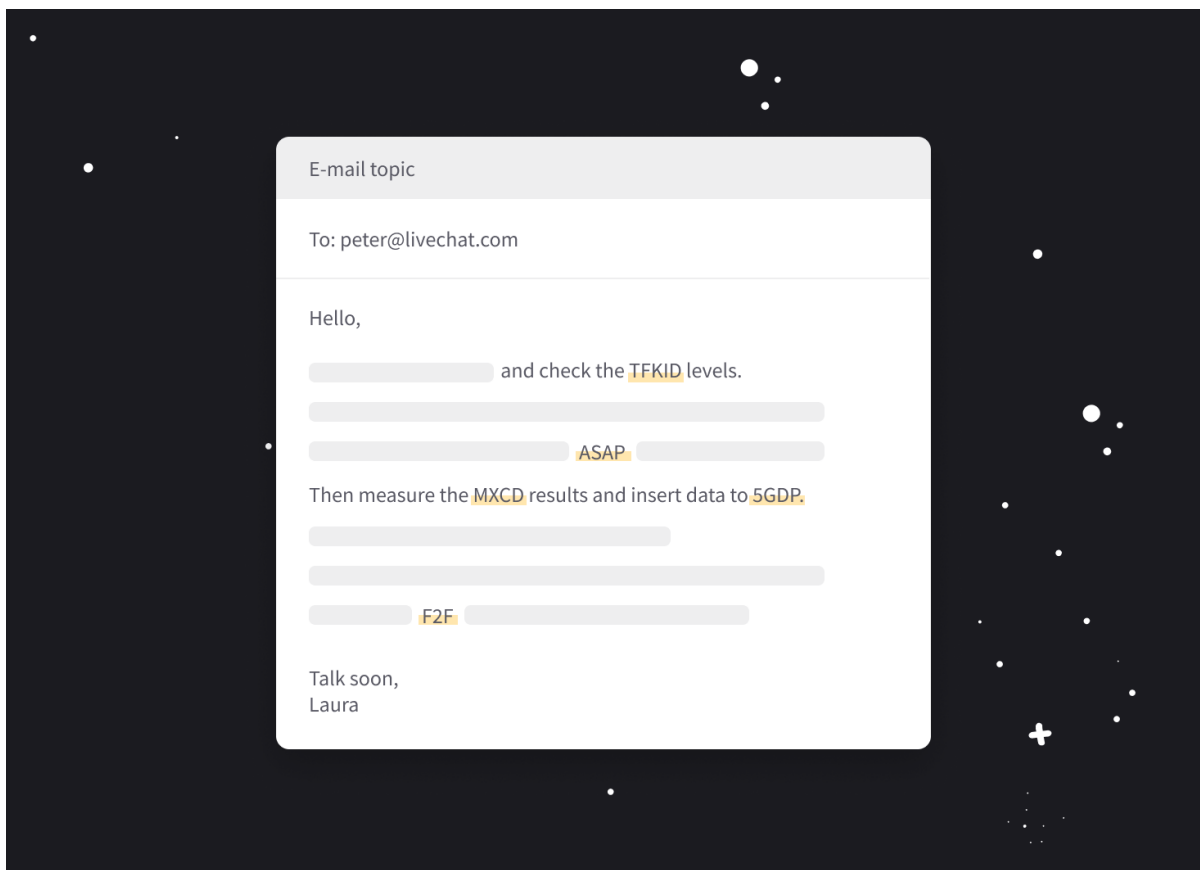
Не правете предположения

Изкушаващо е да използвате жаргон, съкращения или сложни думи, но заслужава ли си? Може да оставите читателя си да си мисли: „За какво говори този човек“ или да го принудите да проверява в Google всяка друга дума.

Не предполагайте, че вашият читател има същото ниво на технически познания като вас. Да бъдеш емпатичен е най-добрата стратегия тук. Просто пропуснете жаргона и неясни съкращения и ще бъде по-добре.

Дори когато се свържете с експерт, е добре да не използвате много сложни думи. Просто се уверете, че вашето съобщение е лесно за разбиране. Не затруднявайте натоварения ден на получателя си с трудни за разбиране думи.

Когато използвате по-прости думи, вие сте по-лесни за разбиране. Вашият читател ще ви благодари за това. Читателят може да не го изрази с думи, но със сигурност няма да навреди на отговора.



Поставете фокуса върху полето „Относно“

Нека посочим очевидното. Написването на професионална тема на имейл е от решаващо значение, за да привлечете интереса на вашите читатели и да ги стимулирате да прочетат.

Писането на твърде общи заглавия води до липса на яснота. Вместо това включете най-важната информация от имейла. **Добавете конкретна информация в темата, която е важна за читателя.**

ПРИМЕРИ ЗА КРАТКИ ЗАГЛАВИЯ НА ИМЕЙЛИ

Предложение за среща – петък 25/07, следобед

Кандидатстване за работа – младши маркетинг специалист

Конференция за технологични иновации –
последващи действия

Използвайте структурата проблеми/решения

Дайте приложимо решение на проблема посочен във вашия имейл. Това е една от отличните техники за убеждаване по имейл. Обяснявайки проблема, вие показвате контекста, а като подчертавате решението, вие показвате, че знаете какво да правите.

Ако има няколко проблема, които трябва да бъдат решени, не се колебайте да създадете няколко параграфа, за да ги разрешите. Можете също да създадете номериран списък или списък с точки. Това не само ще ви помогне да структурирате имейла си по ефективен начин, но и ще увеличите ангажираността на получателя.

Ето пример за структурата по подхода проблем/решение:

Забелязахме значителен спад в трафика към нашия уебсайт след направените промени. **Отменихме промените тази сутрин. Следващата стъпка е да анализираме данните и поведението на посетителите.**

Представяйте в хронологичен ред

Ако формулата за проблем/решение не е приложима, опитайте да използвате прост хронологичен ред. Това ще даде на вашия имейл логическа структура, която естествено ще има смисъл за читателя.

Полезно е да изпратите дневния ред на срещата предварително, когато имате няколко теми за обсъждане.

<https://www.helpdesk.com/learn/business-email-writing/email-structure/>

Упражнение в клас: инструкторът представя хипотетичен сценарий за наемане на служител, включително списък с желани основни и допълнителни умения и квалификации. Курсистите трябва да напишат мотивационно писмо към своето СВ, за да кандидатстват за работата.

VII. Създаване на бизнес

21. Микрофинансиране в ЕС

Микрофинансова помощ на ЕС



Европейският инструмент за микрофинансиране Progress (Progress Microfinance) стартира през 2010 г., за да увеличи наличността за микрокредити – заеми под 25 000 евро – за създаване или развитие на малък бизнес. Подкрепа за микрофинансирането сега се прилага чрез програмата EaSI.

[Програмата ЗиСИ](#) – заетост и социални иновации на ЕС - не финансира пряко предприемачи, но дава възможност на [избрани доставчици](#) на микрокредити в ЕС да увеличат кредитирането чрез издаване на гаранции, като по този начин споделят потенциалния риск от загуба на доставчиците. Освен това Европейската комисия предоставя подкрепа за изграждане на капацитет на избрани доставчици на микрокредити.

Доставчиците на микрокредити могат да бъдат частни или публични банки, небанкови институции за микрофинансиране и доставчици на микрокредити с нестопанска цел. Условието за микрокредити за предприемачи – размер, продължителност, лихви и такси, срокове за получаване на заем – зависят от конкретния доставчик на микрокредит.

Мога ли да се възползвам от микрозаем?

Да, ако вие:

- искате да станат самостоятелно наету или да създадете/развиете микропредприятие (по-малко от десет служители), особено социално предприятие
- сте безработни
- прекарвали период от време извън пазара на труда

- имате затруднения с получаването на конвенционален кредит (защото сте: жена, смятате се за твърде млади или твърде възрастни, член на малцинствена група или имате увреждане и т.н.).

Как се кандидатства?

Разберете дали във вашата страна вече има доставчици на микрокредити. Те могат да ви информират за специфични изисквания и процедури за кандидатстване. Можете да им изпратите директно молбата си за микрозаем.

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=bg&catId=836>

УСЛОВИЯ НА КРЕДИТА

Ако целта ви е да постигнете измеримо и положително социално въздействие, чрез съществуващо или стартиращо социално предприятие, в което да предлагате продукт или услуга, които имат социална възвръщаемост, можете да се възползвате от най-добрите условия

- до 25 000 евро
- Фиксиран ГПР 0.95% за целия период на заема.
- Срок на погасяване на заема – до 120 месеца
- Заемът се погасява на равни фиксирани месечни вноски,
- Обезпечение – поръчителство, залог.
- Възможни са допълнителни ограничения

КАНДИДАТСТВАЙ ОНЛАЙН

Пример:

Закупуване на оборудване за производство, в което работят лица от социално уязвими групи.

Сума – 5 000 евро,

Срок – 60 месеца,

Месечна вноска – 85,36 евро

Обща фиксирана сума за връщане – 5 121,67 евро

Средствата се отпускат с помощта на Финансовия инструмент „Микрокредитиране със споделен риск“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 – 2020 г., финансиран със средства от ЕСИФ, управляван от Фонд мениджър на финансови инструменти България ЕАД.



Необходими документи:

deklaracij-za-porachitelstvo-1.pdf

iskane_za-mikrokredit-1.pdf

1. Избери кредит



КРЕДИТ ЗА СТАРТИРАЩ БИЗНЕС



ОБОРОТЕН КРЕДИТ ЗА СПЕШНИ НУЖДИ



КРЕДИТ ЗА СОЦИАЛНИ ПРЕДПРИЯТИЯ

2. Данни за кредита

3. Данни за кредитоискателя

Упражнение в клас: проверете дали във вашата страна се предлага микрокредит. Можете да подадете апликация директно към тях.

22. Създаване на бизнес

За следващите две теми – 22 и 23 – можете да поканите гост-говорител, който има и мигрантски произход, за да сподели своя опит с курсистите.

Какво трябва да направите, за да създадете, зависи от вашия тип бизнес, къде работите и дали наемате хора да помагат.

22.1 Регистрация на фирма

Повечето фирми се регистрират като едноличен търговец, дружество с ограничена отговорност или съдружие.

Едноличен търговец (ЕТ)

Действате като физическо лице, но законът ви дава право да сключвате търговски сделки и да участвате в търговския оборот. Носите отговорност с личното си имущество.

Дружество с ограничена отговорност (ООД)

Регистрирате юридическо лице, което е самостоятелен субект и може да сключва сделки. Създава се от двама или повече съдружници. Има капитал и съответно всеки разполага с определен дял от него. Приема се дружествен договор. Назначава се управител на дружеството.

Еднолично дружество с ограничена отговорност (ЕООД)

Принципът е същият както при ООД, но собственик на капитала е едно лице, т.е. паричната вноска е направена изцяло от него. Приема се учредителен акт и се назначава управител, като той може да е както собственикът на капитала, така и друго лице.

Акционерно дружество (АД) / Еднолично акционерно дружество (ЕАД)

Учредява се от акционери, които срещу паричните вноски, които правят, получават акции с определена стойност. Акциите дават определени от закона права на акционерите в дружеството, включително и право да получават процент от печалбата на дружеството. Акционерно дружество се учредява с цел осъществяване на големи инвестиции.

22.2 Правила и задължение за бизнеса

Ако желаете да извършвате самостоятелна търговска дейност, можете да избирате между ЕТ и ЕООД. Според закона едно физическо лице има право да регистрира само една фирма като едноличен търговец. Ако желаете да извършвате дейност с други лица следва да регистрирате фирмата като ООД. Всяко лице (независимо дали е физическо или юридическо) може да участва в повече от едно дружества, доколкото законът не забранява това.

22.3 Патентен данък и данък върху печалбата

Едноличните търговци (ЕТ) се облагат с патентен данък, ако извършват определени дейности и услуги, изброени в Закона за местните данъци и такси – такива са ресторантьорските услуги, дърводелските услуги, шивашките услуги, бръснарските и фризьорските услуги, авторемонтните и автобояджийските услуги и много други. Ако не извършват патентна дейност, едноличните търговци (ЕТ) се облагат с данък върху печалбата, който е в размер на 15%.

Дружествата с ограничена отговорност (ЕООД и ООД) не се облагат с патентен данък. Размерът на данъка върху печалбата за тях е 10%.

22.4 Данък дивидент

Едноличните търговци не се облагат с такъв данък.

При дружествата с ограничена отговорност (ЕООД и ООД) този данък е в размер на 5%. Данъкът става дължим, след като бъде взето решение от собственика на капитала/собствениците на капитала за разпределяне на печалбата под формата на дивиденди.

22.5 Осигуровки

Едноличният търговец се осигурява като самоосигуряващо се лице. На края на всяка календарна година ЕТ изравнява и донася осигуровки на база брутна печалба.

Собственикът на ЕООД, съответно съдружниците в ООД, се осигуряват на едно от следните основания – като самоосигуряващи се лица или като лица, работещи на договор за управление. Те не изравняват и не донасят осигуровки. Изравняване и донасяне на осигуровки е възможно само в случаите, когато съдружниците/собствениците са полагали личен труд в дружеството в качеството си на самоосигуряващи се лица и са получавали за това възнаграждения, чийто размер е по-голям от размера на авансово внесените вноски.

23. Регистрация като едноличен търговец (ЕТ)

1. Първо трябва да изберете [име на фирмата](#), която ще регистрирате. Има законово изискване за наименованието на ЕТ. Фирмата трябва да съдържа без съкращения личното и фамилното или бащиното име на търговеца. Преди да започна попълването на документите за регистрация, трябва да се провери дали името, с което се регистрира ЕТ е свободно. Това може да се случи с помощта на електронна проверка на [този адрес](#).

2. Попълват се следните документи (може на място в Агенция по вписванията):

- **Заявление за вписване на обстоятелствата относно ЕТ.** Заявлението, от което за ЕТ е А1.
- **Декларация по чл. 57 и чл. 58 от Търговския закон** – може да се попълни предварително или на място в Агенция по вписвания. В тази декларация се заявя, че лицето не попада графата на лица, на които им е **забранено да се регистрират като ЕТ.**
- **Декларация по чл. 57, ал. 4 Търговския закон** – по принцип обстоятелствата от тази декларация са описани още в горната.
- **Декларация за истинността на заявените от мен обстоятелства** – това е декларация по чл. 13, ал. 4, ЗТР.
- ***Лиценз** – но само ако дейността е подчинена на специален режим (под такъв специален режим са например обикновените аптеки или специализирани аптеки за семена, торове и препарати)
- **Образец от подписа на търговеца – т.н. спесимен.** Необходимо е документа да бъде заверен нотариално преди подаването му в Агенция по вписвания

1. Задължително е заявителят на вписването да е самият търговец, но също може и адвокат с пълномощно.

След нотариалната заверка на спесимена, документите се подават в Агенция по вписванията.

4. В Агенция по вписванията се заплаща държавна такса за регистрация на фирма и да приложи платежното към набора от документи.

5. [Онлайн](#) мога да следя дали фирмата е вече регистрирана – по входящ номер на заявлението.

24. Преговор и обратна връзка

Примерен въпросник за оценка и обратна връзка

Общи въпроси:

1. Какво очаквахте да научите от курса?

2. Курсът отговори на моите очаквания/нужди:

- да, до голяма степен
- да, донякъде
- не мога да кажа
- не отговори на моите нужди

3. Оценете общо качеството на курса:

- отлично
- много добро
- средно
- слабо
- много слабо

4. Какво ви хареса най-много /най-малко в курса?

Съдържание на курса и дейности

1. Курсът беше добре организиран и лесен за учене

- да
- по-скоро да
- не мога да кажа
- по-скоро не
- не

2. Оценете трудността на курса

3. Задачите бяха ясно обяснени

4. Кои дейности бяха най-полезни?

5. Коя част от материала беше най-полезна?

6. Оценете инструктора

7. По какъв начин курсът ще бъде полезен в бъдещата ви работа и ежедневие?

8. Посочете два примера как курсът е подобрил вашата финансова грамотност или бизнес?

9. По кои теми бихте искали допълнителни дейности / съдържание?

Бібліографія

1. Books

Mascull, B. (2002). *Business Vocabulary in Use*. Cambridge, UK: Cambridge University Press.

2. Websites

8 types of flexible work arrangements explained. (2021, June 1). *ViewSonic Library*. Retrieved from <https://www.viewsonic.com/library/business/8-types-of-flexible-work-arrangements-explained/>.

Banking terms you need to know. (n.d.) *HSBC UK*. Retrieved from <https://www.hsbc.co.uk/current-accounts/banking-terms/>.

Citizens Information. (n.d.). *Republic of Ireland*. Retrieved from <https://www.citizensinformation.ie/en/>.

[Corporate Finance Institute]. (2020, January 8). What is Finance: Learn Finance. Retrieved from <https://www.youtube.com/watch?v=JEvirFX6goE>.

Dorward, A. & Oliver, E. (2014) Unit 1: Understanding Economics. *Economic Principles*. Retrieved from https://www.soas.ac.uk/cedep-demos/000_P542_EP_K3736-Demo/unit1/page_07.htm.

Doyle, A. (2021, August 21). "How to create professional profiles online". *The Balance Careers*. Retrieved from <https://www.thebalancecareers.com/sample-online-profiles-4061813>.

Doyle, A. (2022, March 12). "Job Interview Questions, Answers, and Tips to Prepare". *The Balance Careers*. Retrieved from <https://www.thebalancecareers.com/job-interview-questions-and-answers-2061204>.

EU Microfinance Support. (n.d.) *European Commission: Employment, Social Affairs and Inclusion*. Retrieved from <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?langId=en&catId=836>.

EU Skills Profile Tool for Third Country Nationals. (n.d.) *European Commission: Employment, Social Affairs and Inclusion*. Retrieved from <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1412&langId=en>.

Europass. (n.d.) *European Union*. Retrieved from <https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/profile-wizard?lang=en>.

Get Started. (2020, June). *Microfinance Ireland – Small Business Loans*. Retrieved from <https://info.microfinanceireland.ie/get-started-june20>.

Glosbe. *Bilingual Dictionary*. (n.d.) Retrieved from <https://glosbe.com/>.

IATE. (n.d.) *Interactive Terminology for Europe*. Retrieved from <https://iate.europa.eu/home>.

Investopedia. (n.d.) *Financial Terms Dictionary*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/financial-term-dictionary>.

[Investopedia]. (2015, December 3). The difference between finance and economics! Retrieved from <https://www.youtube.com/watch?v=WSZpF3xUcfk>.

Kagan, J. (2022, January 4). Microfinance. *Investopedia*. Retrieved from <https://www.investopedia.com/terms/m/microfinance.asp>.

Linguee. (n.d.) *Bilingual Dictionary*. Retrieved from <https://www.linguee.com/>.

Opening a current account – What you need. (n.d.) *HSBC UK*. Retrieved from <https://www.hsbc.co.uk/current-accounts/what-do-you-need-to-open-a-current-account/>.

Personal Credit Cards. (n.d.) *AIB*. Retrieved from <https://aib.ie/our-products/credit-cards>.

[Plain Prep]. (2013, February 23). What is Economics? [Video File]. Retrieved from <https://www.youtube.com/watch?v=nWPrMmv1Tis>.

Quick Europass tutorial: Create your CVs. (2020, July 20). EU Audiovisual Service. <https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-193054?lg=EN>.

Set up a business. (n.d.) *GOV.UK*. Retrieved from <https://www.gov.uk/set-up-business>.

Sign in using Government Gateway. (n.d.) *GOV.UK*. Retrieved from <https://www.access.service.gov.uk/login/signin/creds>.

Skills and Qualifications. (n.d.) *European Commission: Employment, Social Affairs and Inclusion*. Retrieved from <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1146&langId=en>.

Skills for Jobs. (n.d.) *European Commission: Employment, Social Affairs and Inclusion*. Retrieved from <https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=1507&langId=en>.

Szotek, A. (n.d.) How to structure a business email. *HelpDesk*. Retrieved from <https://www.helpdesk.com/learn/business-email-writing/email-structure/>.

Types of employees. (n.d.) *Fair Work Ombudsman: Australian Government*. Retrieved from <https://www.fairwork.gov.au/starting-employment/types-of-employees>.

[Wikipedia]. (n.d.) Finance. Retrieved from <https://en.wikipedia.org/wiki/Finance>.

Правата ми; Регистрация на едноличен търговец (ЕТ) <https://pravatami.bg/2150>

Норма Дорс; Ралика между ЕТ, ЕООД и ООД <https://www.normadoors.com/blog/%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BB%D0%B8%D0%BA%D0%B8-%D0%BC%D0%B5%D0%B6%D0%B4%D1%83-%D0%B5%D1%82-%D0%B5%D0%BE%D0%BE%D0%B4-%D0%B8-%D0%BE%D0%BE%D0%B4/>

For Job Hunters, Често задавани въпроси за интервю за работа

<https://forjobhunters.com/%D1%87%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BE-%D0%B7%D0%B0%D0%B4%D0%B0%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8-%D0%B2%D1%8A%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%81%D0%B8-%D0%BD%D0%B0-%D0%B8%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%B2%D1%8E/>

Понятия

Раздел 3. Икономика
Сметки
Земеделие
Потребител
Икономикс
Икономика
Вътрешна икономика
Околна среда
Семейна сметка
Макроикономика
Максимизиране
Микроикономика
Ресурси
Разпределение на оскъдни ресурси
Ограничени ресурси
Природни ресурси
Оскъдни ресурси
Оскъдност
Социална наука
Специализация
Неограничени желания
Благосъстояние

Раздел 4. Финанси
Активи
Управление на активи
Оценка на активи
Банка
Инвестиционна банка
Банкер
Облигации
Копоративни облигации
Държавни облигации
Взаимни облигации
Кредитополучател
Брокер
Застрахователен брокер
Бюджет
Бюджетиране
Бизнес
Капитал

Разпределяне на капитал
Набиране на капитал
Паричен поток
Компания (търговско дружество)
Потребление
Кредит
Търсене
Депозит
Дисциплина (академична)
Разпределение
Дивидент
Обект
Разходи
Финанси
Корпоративни финанси
Лични финанси
Публични финанси
Финансови инструменти
Прогнозиране
Фонд
Пенсионен фонд
Фондове
Стоки
Правителство
Приход
Индивидуален
Инфлация
Институция
Финансова институция
Лихва
Лихвен процент
Посредник
Инвестиция
Управление на инвестиции
Инвеститор
Институционален инвеститор
Частен инвеститор
Кредитор
Заем
Управление
Мениджър (управител)
Бизнес мениджър

Мениджър на фонд
Пазар
Финансов пазар
Пари
Създаване на пари
Управление на пари
Изучаване на пари
Ценообразуване
Продукция
Квалификация
Рецесия
Възвращаемост (на инвестиция)
Икономия
Ценни книжа
Услуги
Акции
Обикновени акции
Привилегировани акции
Снабдяване

Раздел 5. Микрофинанси

Сметка
Разплащателна сметка
Спестовна сметка
Счетоводство
Осчетоводяване
Вземане на заем
Кредитополучател
Капитал
Бюджет
Начален капитал
Паричен поток
Обезпечение
Кредит
Придобиване на кредит
Предприемач
Приход
Институция
Финансова институция
Застраховка
Лихва
Лихвен процент
Кредитор
Кредитиране
Етично кредитиране
Заем

Кредитен експерт
Лихвар
Лице с ниски доходи
Управление
Управление на парични потоци
Управление на пари
Микрокредитиране
Микрофинансист
Микрозастраховка
Микрозаем
Нация
Развиваща се нация
Погасяване
Ресурси
Финансови ресурси
Спестяване
Умения
Професионални умения
Технически умения
Безработица
Световна банка

Раздел 6. Видове заетост

Отсъствие от работа
Чирак
Чиракуване
Стимули
Стимули за служители
Стимули за изпълнението
Колега
Заменям
Договор
Срочен договор
Договорени часове
Изпълнител
Служител
Служител на срочен договор
Служител на пълно работно време
Служител на непълно работно време
Постоянен служител
Работодател
Заетост
Постоянна заетост
Гъвкавост

Гъвкаво работно време
Наемане на работа
Наемане на ден
Наемане на седмица
Индустрия
Строителна индустрия
Шивашка индустрия
Обувна индустрия
ВиК индустрия
Текстилна индустрия
Напускане
Морал
Професия
Среща в офис
Външен работник
Наказание
Изпълнение
Физически присъствие
Продуктивност
Квалификация
Заплата
Сигурност
Смяна
Дневна смяна
Нощна смяна
Сменни часове
Служител на смени
Персонал
Тиймбилдинг
Работа от разстояние
Правила и условия
Търговия
Стажант
Стаж
Видеоконферентна връзка
Заплати
Благополучие
Работа
Гъвкава работа
Хибридна работа
Работа извън работното място
Работа на място
Дистанционна работа
Работна сила
Работни часове
Баланс между работата и живота

Работно място
Раздел 7. Умения и квалификации
Учене за възрастни
Икономика на грижите
Центрове за професионални постижения
Промяна на климата
Комисия (Европейска комисия)
Съвет (Европейски съвет)
Демографска промяна
Учене от разстояние
Многообразие
Икономически растеж
Икономическо възстановяване
Европейска програма за обучение на възрастни
Европейска рамка за компетенции
Иновации
Пазар на труда
Грамотност
Държава членка
Национален
Численост
Партньор
Продуктивност
Регионален
Сребърна икономика
Умение
Дигитални умения
Предприемачески умения
Набор от умения
Числови умения
Технически умения
Преносими умения
Професионални умения
Екосистема от умения
Специализация
Интелигентна специализация
Устойчиво развитие
Работа от разстояние
Преход
Дигитален преход
Зелен преход

Свободно работно място
Професионално образование
Професионално обучение
Благополучие
Работна сила

Раздел 8. Умения за граждани на трети страни
Съветник
Оценяване
Благотворителна организация
Образование и обучение
Покрепа на заетостта
Насоки
Интервю
Напасване на работа
Търсене на работа
Мигрант
Национални органи
НПО
Държава извън ЕС
Профилиране
Приемателен център
Бежанес
Интеграция на бежанци
Прием на бежанци
Умения
Европейски програма за умения
Инструмент за профилиране на умения
Социални служби
Граждани на трети страни (ГТС)
Повишаване на уменията

Раздел 14. Банкови понятия, които е необходимо да познавате
Сметка
Доставчик на банкова сметка
Бакова сметка за основни операции
Текуща сметка
Обща сметка
Спестовна сметка
Номер на банкова сметка
Банкомат

Баланс
Наличен баланс
Текущ баланс
Банка
Банков клон
Банково извечение
ВІС (Банков идентификационен код)
Кеш
Чек
Кредит
Кредитна карта
Кредитен рейтинг
Дебит
Директен дебит
Дебитна карта
Депозит
ГПР (годишен процент на разходите)
Такса
Финансов пазар
IBAN (международен номер на банкова сметка)
Лихва
Овърдрафт
Уреден овърдрафт
Уреден лимит на овърдрафт
Получател
Плащане
Изчакващо плащане
Периодично плащане
Плущател
Код на сортиране
Отворена поръчка
Баково извечение
Транзакция
Изчакваща транзакция
Трансфер
Теглене

Раздел 15. Откриване на разплащателна сметка
Сметка
Разплащателна сметка
Транзакционна сметка
Банково извечение

Банкиране
Банкови приложения
Онлайн приложения
Сметка
Телефонна сметка
Сметка за режийни
Кредит
Кредитна история
Кредитен отчет
Допустим
Разходи
Приходи
Пари
Депозирани пари
Задържани пари
Прехвърляне на пари
Теглене на пари
Ипотека
Извличение на ипотека
Фиш за заплата
Доказателство
Доказателство за самоличност
Доказателство за адрес
Разрешение за пребиваване
Самонает
Данъци
Данъкоплатец
Връщане на данъци
Данъчна година
Договор за наем

Раздел 16. Получаване на кредитна карта
Баланс
Неизплатен баланс
Зареждане / таксуване
Кредит
Безлихвен кредит
Кредитна карта
Лична кредитна карта
Платинена кредитна карта
Студентска кредитна карта
Валута
Клиентски номер
Спешно касово обслужване

Обменен курс
Такса
Банкова такса
Лихва
Специална въвеждаща първоначална лихва
Минимално количество
Покупка
Оценка
Погасяване
Сигурно пазаруване
Трансфер
Балансов трансфер

Раздел 17. Писане на CV
Чиразуване
Опит
Образователен опит
Учебен опит
Жизнен опит
Опит от стаж
Трудов опит
Поле
Задължително поле
Свободна практика
Стаж
Майчин език
Професия
Онлайн курс
Професионално развитие
Квалификация
Умения
Дигитални умения
Езикови умения
Персонални умения
Обучение
Професионално обучение
Доброволчество
Работа
Платена работа

Unit 18. Развитие на професионален профил онлайн
Акаунт
Блог
Бранд

Персонален бранд
Професионален бранд
Основа на бранда
Кариера
Кариерен растеж
Кариерна стълба
Връзки
Акредитивни писма
Заетост
Опит
Експертиза
Назначаване
Интернет
Обява за работа
Мрежа
Изграждане на мрежа
Мрежови контакти
Професионална мрежа
Портфолио
Публикация
Специалист по подбор на персонал
Настройки
Ретуитване
Настройки за поверителност
Витрина
Умение
Социална медия
Туит
Видимост
Уебсайт
Персонален уебсайт