УТВЪРЖДАВАМ
ДИРЕКТОР:
ИВЕТА ГЕОРГИЕВА

ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕТОДИЧЕСКО ОБЕДИНЕНИЕ „БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ“ В ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕЛЕКОМУНИКАЦИИ - СОФИЯ

за учебната 2026/2027 година

Приет на заседание на МО „Бизнес администрация“
с протокол № 1 от 09.09.2026 г.

План за работата на МО „БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ“ за учебната 2026/2027г.

I. СЪСТАВ НА МО

Председател: инж. Албена Павлова

Членове:

1. Мартин Ветов
2. Николай Сугарев
3. Борислав Цонев
4. Анна Оцетова
5. Благовеста Велинова
6. Теодора Велкова
7. Васил Димитров
8. Кристина Николова

II. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план има за цел

1. **Осигуряване на високо качество на образованието по професиите „Икономическа информатика и „Електронна търговия, маркетинг и реклама“:** Стремежът е към подобряване на образователния процес чрез ефективно управление, постоянен мониторинг и усъвършенстване на преподаването и ученето.
2. **Подобряване на професионалната подготовка на учениците:** Разработване на мерки за подобряване на професионалната и общообразователната подготовка в съответствие с ДОС и актуалните изисквания на пазара на труда.
3. **Осигуряване на подкрепа на членовете на МО БА** за повишаване на техните знания, умения, компетенции и професионални качества, както и осигуряване на сътрудничество и обмен на добри практики.

III. ПРИОРИТЕТИ НА МО БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

1. Повишаване ефективността и актуалността на преподаването в професиите „*Икономическа информатика*“ и „*Електронна търговия, маркетинг и реклама*“.
3. Обмяна на добри практики между колегите и съвместна работа с другите методически обединения.
4. Подкрепа и наставничество на нови педагогически специалисти.
5. Повишаване на професионалната квалификация на учителите.
6. Развитие на извънкласна и клубна дейност в компетенциите на методическото обединение.
7. Целенасочена подготовка на учениците за ЗДИППК, включително чрез повече пробни практически и теоретични задачи.
8. По-тясна връзка между учебното съдържание и реални професионални казуси.
9. Подготовка и реализиране на Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (теория и практика на професията) (ЗДИППК).
10. Подготовка и защита на Дипломен проект.
11. Системна работа за повишаване на резултатите по дисциплини с по-ниски постижения, особено там, където в отчета за 2025/2026 г. се наблюдават колебания или спад.
12. Разширяване на партньорствата с работодатели, висши училища и институции от професионалната и ИКТ среда.

IV. ЦЕЛИ НА МО БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

1. Осигуряване на равен достъп до качествено и всеобхватно образование.
2. Активно използване на ИКТ средства и иновации в и извън класната стая.
3. Ефективна комуникация с родителите.
4. Работа с талантливи и мотивирани ученици, включване в състезания, олимпиади и други образователни инициативи.
5. Пълноценна подготовка на учениците за явяване на ЗДИППК и подготовка на Дипломен проект.

6. Актуализиране на портфолиата на педагогическите специалисти от МО БА.
7. Създаване на база данни и портфолио с индивидуални ученически проекти.
8. Развитие на ключовите компетентности, необходими за изпълнение на стратегическите цели на Професионална гимназия по телекомуникации.
9. Засилване на подкрепата за членовете на обединението за повишаване на техните знания, умения, компетенции и професионални качества в областта на икономическата информатика и електронната търговия.
10. Засилване на сътрудничеството и обмена на добри практики както вътре в методическото обединение, така и с други методически обединения. повишаване на качеството на обучението чрез анализ на резултатите от входни, текущи и изходни нива;
11. Разширяване на сътрудничеството с университети, фирми и институции.
12. Системно внедряване на добри практики от сродни професионални гимназии в страната и чужбина.

V. ЗАДАЧИ НА МО БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

1. Подготовка и актуализация на работни документи и графици.
2. Провеждане на входни нива и анализ на резултатите.
3. Ежемесечни работни срещи за обмен на опит, иновации и методически решения – по утвърден график.
4. Допълнителна работа и консултации с ученици – изоставащи и с повишен интерес.
5. Подготовка и актуализиране на тематични разпределения, конспекти, билети и дидактически материали.
6. Разработване на задачи и казуси, ориентирани към реалната професионална практика.
7. Провеждане на пробни държавни изпити и анализ на резултатите.
8. Подготовка за ЗДИППК и дипломните защити по двата профила.
9. Мотивиране на учениците за активно участие в учебния процес и извънкласни форми.
10. Мониторинг и анализ на прилаганите методи, с предложения за подобрения.
11. Мониторинг и анализ на напредъкът по ключови компетентности.
12. Организация и провеждане на производствена практика във фирми/организации.
13. Организиране, провеждане и анализ на изходни нива и пробни изпити. Обогатяване творческата дейност на учители и ученици чрез прилагане на нови форми и методи на обучение.
14. Мотивиране на учениците за участие в проекти.
15. Повишаване квалификацията на учителите чрез участие в квалификационни семинари и курсове.
16. Организиране на ученически проекти, открити уроци, бинарни уроци и STEM инициативи.
17. Споделяне на добри практики от квалификационни обучения и съвместни педагогически дейности.
18. Проследяване на учениците с дефицити и планиране на индивидуална подкрепа.
19. Публично представяне на ученически успехи, участия и постижения чрез сайта и училищните канали.

VI. ПЛАН ЗА РАБОТА НА МО БИЗНЕС АДМИНИСТРАЦИЯ

1. Разработване на учебното съдържание за учебната година. Подготовка на работната документация.

Срок: до края на месец Септември

Отговорник: Учителите

2. Утвърждаване на график за работни срещи на МО БА.

Срок: месец Септември

Отговорник: председател на МО Бизнес администрация

3. Въвеждане на новите колеги в административната, организационната и преподавателската работа.

Срок: постоянен

Отговорник: Учителите

4. Организиране и провеждане на входни нива в рамките на двете професии – Икономическа информатика и Електронна търговия, маркетинг и реклама.

Срок: до три седмици от началото на учебната година).

Отговорник: Учителите

5. Ежемесечни срещи с цел обмяна на опит и повишаване на ефективността на преподавателската работа. Разрешаване на възникнали въпроси, трудности и проблеми. Обсъждане на входните нива и успеваемостта на учениците. Обсъждане и актуализиране на портфолиото на педагогическите специалисти.

Срок: постоянен

Отговорник: председател на МО Бизнес администрация

9. Допълнителна работа с ученици - изоставащи и напреднали в часовете за консултация на учителите.

Срок: постоянен

Отговорник: Учителите

7. Мотивиране на учениците. Набелязване на конкретни действия за това и осъществяването им.

Срок: постоянен

Отговорник: Учителите

8. Анализ на ефективност – мониторинг на учебния процес и въвеждане на подобрения.

   Срок: Края на първия срок, края на втори срок.

   Отговорник: председател на МО Бизнес администрация

9. Изготвяне на доклад самооценка на качеството - анализ на постигнатите резултати по количествени и качествени показатели, съобразно Процедури за самооценка на качеството, Мерки за повишаване на качеството и Стратегията на ПГТК за периода 2023-2028 година.

   Срок: Края на първия срок, края на втори срок.

   Отговорник: председател на МО Бизнес администрация, учители

10. Допълнителна работа с учениците във връзка със ЗДИППК и подготовката, разработването и защитата на Дипломен проект.

    Срок: постоянен

    Отговорник: Учителите

11. Организиране, провеждане и анализ на изходните нива през юни – с акцент върху придобитите знания, умения и компетенции.

    Срок: месец Юни

    Отговорник: Учителите

11. Анализ на резултатите от ДЗИ и ЗДИППК на специалност „Икономическа информатика“

    Срок: месец Септември 2026 г.

    Отговорник: председател на МО Бизнес администрация

VII. МЕТОДИЧЕСКА РАБОТА

ДЕЙНОСТ	ПЕРИОД	ОТГОВОРНИК	РЕЗУЛТАТ
Приемане на план за работата на МО Бизнес администрация	Месец Септември	Членове на МО	Представяне и обсъждане на плана
Обсъждане на основните направления за повишаване на качеството на преподаване	Месец Септември	Членове на МО	Избор на направления за повишаване на качеството на преподаване

Обсъждане на ЗДИППК, и разработването и защитата на Дипломен проект.	Месец Септември	Членове на МО	Формат на провеждане на ЗДИППК, разработване на билети – изисквания и срокове; Дипломни проекти – изисквания и срокове. Формиране на комисия за провеждане на ЗДИППК
Разработване на график за провеждане на работни заседания на МО Бизнес администрация	Месец Септември	Председател на МО Бизнес администрация	
ЗДИППК, дипломни проекти - провеждане на родителска среща в 12 Ж класа във връзка с държавния изпит	Месец Ноември	Членове на МО, класен ръководител	График за провеждане на ЗДИППК и защита на Дипломни проекти, разясняване на процедура и изисквания
Провеждане на родителска среща във връзка с държавните изпити и подготовка на учениците	Месец Ноември	Членове на МО, класен ръководител	Информиране на родителите
ЗДИППК, дипломни проекти	Месец Декември	Членове на МО	Подготовка на учениците за ЗДИППК и разработване и защита на Дипломен проект
Придобиване на ПКС и/или допълнителна професионална квалификация	Месец Януари	Членове на МО	Стимулиране на учителите за повишаване на тяхната квалификация

Анализ на резултатите за работата през първия учебен срок. Мониторинг и оценка на напредъка по ключови компетенции на двете професии	Месец Февруари	Учители – представят отчет с анализ по всяка дисциплина, Председател на МО – обобщава резултатите за професиите „Икономическа информатика“ и „Електронна търговия, маркетинг и реклама“	Отчет на постигнатите резултати
Мотивация на учениците	постоянен	Членове на МО	Мотивация на учениците за лично и професионално развитие и активно участие в училищния живот
Споделяне на нови знания, получени от семинари, курсове и други форми на квалификация	постоянен	Членове на МО	Обсъждане и обмен на добри практики, получени от семинари, курсове и други форми на квалификация
Анализ на резултатите за работата през втория учебен срок. Мониторинг и оценка на напредъка по ключови компетенции на двете професии	Месец Юни	Учители – представят отчет с анализ по всяка дисциплина, Председател на МО – обобщава резултатите за професиите „Икономическа информатика“ и „Електронна търговия, маркетинг и реклама“	Отчет на постигнатите резултати

Анализ на резултатите от работата на МО	Месец Юли-Септември	Председател на МО	Отчитане на силните и слабите страни от цялостната работа на МО Бизнес администрация
Провеждане на анкети за мнението на учениците, относно качеството на обучението по дисциплини от компетентността на МО Бизнес администрация, анализ на резултатите	постоянен	Председател на МО	Набелязване за мерки за подобрение и предприемане на действия при необходимост

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННА РАБОТА

ДЕЙНОСТ	ПЕРИОД	ОТГОВОРНИК	РЕЗУЛТАТ
Разработване на тематични разпределения, отговарящи на изискванията за съдържание и структура. Актуализиране на материала спрямо изискванията	Месец Септември	Членове на МО	Актуализиране на необходимата документация за съответната година
Разработване на график за провеждане на работни срещи на МО Бизнес администрация	Месец Октомври	Председател на МО Бизнес администрация	График за работни заседания на МО Бизнес администрация
Разработване на билети за ЗДИППК и помощни материали	Месец Септември	Членове на МО	Актуализиране на билети, разработване на допълнителни при необходимост. Преглед и редакция на дидактически материали

Контрол и анализ на провеждането на практическата част от учебната практика	Месец Януари	Членове на МО	Обобщаване на резултатите от провеждането на практическата част от учебната практика
Анализ на ефективността на работа с ученици, срещащи затруднения с усвояването на знанията и уменията	Месец Февруари	Членове на МО	Подбор на мерки за стимулиране на учениците, срещащи трудности при усвояване на знанията и уменията
Анализ на резултатите от обучението на учениците по предмети от компетентността на МО Бизнес администрация	Месец Февруари - края на първи учебен срок	Членове на МО, Председател на МО	Обобщаване на резултатите от обучението на учениците по предмети в компетентността на МО Бизнес администрация
Провеждане на пробна матура	Месец Април	Членове на МО	Анализ на постигнатите резултати от учениците
Обобщаване на резултатите от подготовката на учениците за ЗДИППК и разработването на Дипломен проект	Месец Април	Членове на МО	Обобщаване и анализ на постигнатите резултати
Подготовка и провеждане на производствената практика с учениците от специалност „Икономическа информатика“ (12 клас)	Месец Април/Май	Членове на МО	Обобщаване и анализ на постигнатите резултати
Провеждане на ЗДИППК и защита на дипломни проекти	Съобразно приет график	Членове на МО	Обобщаване и анализ на постигнатите резултати

Анализ на резултатите от обучението на учениците по предмети от компетентността на МО Бизнес администрация	Месец Юни - края на втори учебен срок	Членове на МО, Председател на МО	Обобщаване на резултатите от обучението на учениците по предмети в компетентността на МО Бизнес администрация

IX. ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ

1. Брой проведени заседания на МО Бизнес администрация – включително и съвместни с други методически обединения. Мероприятия за обмяна на добри практики.
2. Брой проведени родителски срещи – групови и индивидуални.
3. Брой организирани образователни инициативи с ученици – открити уроци, бинарни уроци, участия в състезания, олимпиади, конференции и други.
4. Брой отличия на ученици – грамоти, сертификати, награди.
5. Брой ученици, реализирали практика в реална работна среда.
6. Успеваемост на учениците на НВО и ДЗИ.
7. Успеваемост на учениците на ЗДИППК.
8. Среден успех на учениците.
9. Брой реализирани мероприятия за повишаване на квалификацията на преподавателите. Относителен дял на членовете на МО Бизнес администрация взели участие в мероприятия за повишаване на квалификацията.
10. Брой проведени анкети за проучване мнението на учениците.
11. Брой участия на ученици и учители от МО Бизнес администрация в национални и международни проекти.