



משרד החינוך
המינהל למדע ולטכנולוגיה
הפיקוח על מגמות ניהול עסקי

תכנית לימודים

שם התכנית: **המערכת המשפטית**

מקצוע: **עבודת גמר**

כיתה: **י"ג**

נהלים ודגשים לכתיבת עבודת גמר

עם סיום הלימודים:

1. יגיש הלומד עבודת גמר אישית להערכה.

2. יגן על עבודתו בפני מעריך חיצוני.

העבודה תכתב בנושא משפטי מבין נושאים מגוונים שיוצגו ללומד, בליווי הנחיה אישית. היקף העבודה הוא כ- 30 עמודים והיא תוגש למנחה כרוכה בשני עותקים.

נהלים

1. הגשת ההצעה ואישורה

הצעה של עבודת גמר חייבת באישור בכתב. ההצעה תאושר ע"י ועדה מטעם המפמ"ר.

הצעת העבודה תוגש על ידי התלמיד ב-2 עותקים, באמצעות ביה"ס על גבי טופס **יג/12**. מועד הגשת ההצעה: **XX 1.12**

2. מרכיבי הצעת עבודת הגמר

טופס הצעת העבודה יכלול את הפרטים הבאים:

- א. שם התלמיד
- ב. ת.ז. של התלמיד
- ג. נושא המחקר המוצע ע"י התלמיד
- ד. רשימה ביבליוגרפית קצרה עליה תתבסס העבודה
- ה. פרטים על מנחה העבודה: שם מלא, תואר אקדמי, תחום ההתמחות.

יש להימנע מהגשת הצעות זהות או בנושאים זהים ע"י תלמידים באותו בית ספר. ניתן להגיש הצעה לעבודה אינדיווידואלית או הצעה לעבודה בזוג. את הטופס יש למלא בשני העתקים. בית הספר יעביר למפמ"ר את ההצעות, החתומות על ידי המנחה ועל ידי מנהל ביה"ס בצורה מרוכזת. תלמיד שנתבקש לתקן את הצעתו (כולה או מקצתה) חייב לעשות זאת על פי ההערות וההנחיות המקצועיות. ללא התיקון לא תאושר ההצעה.

ההצעה המתוקנת תועבר לחוות דעת ולאישור הפיקוח לא יאוחר מ- **20.12.XX**.
רק לאחר אישור התיקון, יוכל התלמיד להתחיל בכתיבת העבודה.

3. מבנה עבודת הגמר

עבודת הגמר תכלול את המרכיבים הבאים:

א. דף שער הכולל את הפרטים הבאים:

שם בית הספר וסמל בית הספר

נושא העבודה

שם התלמיד

ת.ז. של התלמיד

שנה"ל ותאריך ההגשה

שם המנחה ותוארו

ב. תוכן עניינים שיכלול את פירוט הפרקים הראשיים, פרקי משנה, נספחים וסימון העמודים.

ג. מבוא קצר שיכלול הצגה של הנושא, שאלת המחקר, הבסיס התיאורטי והשאלות שיועלו לדין בעבודה.

ד. גוף העבודה, כאשר העבודה מחולקת לפרקים. בעבודה יש להציג את הנושא הנחקר על היבטיו השונים. יש להיעזר בדוגמאות משפטיות להמחשת הנושא הנחקר.

ה. פרק סיכום ומסקנות העולות מהעבודה, תוך כדי התייחסות אישית של הלומד לבחירת הנושא ולמסקנות שהסיק מהעבודה.

ו. רשימה ביבליוגרפית הכוללת את המקורות המשפטיים השונים עליהם הסתמך הלומד בעבודה. בין היתר ניתן להיעזר בחקיקה, פסיקה, ספרות משפטית מקצועית ואתרי אינטרנט משפטיים בלבד.

ז. ניתן לצרף נספחים לפי סדר הופעתם בעבודה.

4. מפרט טכני

העבודה תוגש למנחה בשני עותקים. עותק אחד ישלח לבוחן, עותק נוסף יישאר בידי המנחה. בנוסף, יישאר עותק בידי התלמיד. מומלץ שעותק העבודה יופקד בספריית ביה"ס, לשימוש המחזורים הבאים.

העבודה תוגש על גבי גיליון בגודל A4, ברוח של שורה וחצי, גודל גופן 14, מינימום 20 עמודים עד למקסימום 30 (לא כולל נספחים), כרוכה בצורת חוברת.

5. תהליך הערכת עבודת הגמר

חשוב שהתלמידים יכירו מלכתחילה את תהליך ההערכה ומרכיביו.
יש לעשות זאת בטרם הכניסה לתהליך העבודה ובמהלכו.

לאחר השלמת העבודה, ביה"ס יבקש בכתב מהמפמ"ר למנות בוחן-מעריך של עבודת הגמר באמצעות **טופס יג / 15**

מועד הגשת הבקשה למינוי בוחן – מעריך הוא **30.12 XX**
כתב המינוי לבוחן-מעריך יינתן על ידי אגף הבחינות והודעה מתאימה תישלח לביה"ס.
על ביה"ס לתאם עם הבוחן את מועד הבחינה.

מועד הגשת העבודות להערכה לבוחן חיצוני **20.03 X1**

לקראת ההגנה, ימלא הבוחן את ציון העבודות שבדק, **בטופס יג/16**, ובמעמד ההגנה יוסיף את ציון הבחינה וההגנה ויקבע את הציון הסופי לעבודת גמר של התלמיד.
את תהליך ההגנה והבחינה יש לסיים עד לתאריך **30.04.X1**.
ציוני התלמידים ידווחו **בטופס 9540**, כשהוא מכיל את כל הפרטים הדרושים וחתום ע"י מנהל ביה"ס.

ביום ההגנה, על המנחה לתת ציוני מגן באמצעות **טופס**. את הטופס יש להפקיד בתוך מעטפה סגורה בידי הבוחן לפני תחילת ההגנה, כשהוא חתום ע"י המנחה ומנהל ביה"ס.

6. מעמד ההגנה

המועד ייקבע בתיאום בין ביה"ס והבוחן, בידיעת המנחה. השתתפות המנחה במעמד ההגנה הינה חובה.

במעמד ההגנה, על התלמיד להציג בפני הבוחן את הנושא, את הבעיה שעמדה לפתרון, את הפתרון והסיבות לבחירתו, סיכום ומסקנות.

הבוחן ישאל שאלות הנובעות מכל ההיבטים המהווים מרכיב בעבודת התלמיד.
הציון הסופי יורכב משקלול הציון שנתן המנחה והציון שנתן הבוחן-המעריך (50% כל אחד).

דגשים להנחיית עבודת הגמר

1. יש להכין לעיונם של הלומדים רשימה של נושאים מגוונים אפשריים לעבודות הגמר, תוך מתן הסבר קצר על כל נושא ונושא וציון רשימה ביבליוגרפית ראשונית, על מנת להקל את בחירת נושא העבודה ע"י הלומד.
2. מומלץ להציג לעיונם של הלומדים עבודות לדוגמה שבוצעו בבית הספר על מנת להבהיר את הדרישות והציפיות לגבי העבודה.
3. יש לסייע ללומד להגדיר את נושא והיקף העבודה.
4. יש לסייע ללומד להכין את הצעת המחקר לעבודה.
5. חומרי העזר לכתיבת העבודה יילקחו מספריה משפטית. על המנחה לארגן לכל תלמיד או זוג תלמידים ביקור ראשוני בספריה. במהלך הביקור, ידגים המנחה ללומדים כיצד מאתרים חומר משפטי רלוונטי בספריה ואת דרכי השימוש בשירותיה. יש להדגיש, כי גם חומר משפטי הלקוח מהאינטרנט הוא מקור מקובל לעבודה, וניתן להנחות את הלומדים להיעזר באינטרנט, כאשר מדובר באתרים משפטיים בלבד.
6. המנחה יקבע לכל לומד סדרת מפגשים אישית במהלך הקורס, על מנת לעקוב אחרי תהליך כתיבת העבודה, לתקן טיוטות ולפתור בעיות שונות שהלומד נתקל בהן.
7. מומלץ כי שעות ההנחיה יהיו קבועות במערכת הלימודים.
8. כמו כן, המנחה יקבע במקביל לבחירת נושאי העבודה ע"י הלומדים לוח זמנים ברור ואחיד הבנוי משלבים באמצעות **טופס יג/14**, כאשר לכל שלב נקבע מראש תאריך יעד סופי ע"י המנחה. המטרה היא לגרום ללומדים לחלק את פרק הזמן העומד לרשותם לכתיבת העבודה בצורה יעילה, שתגרום להפחתת מתחים ולחצים לקראת סיום הקורס, וכמו כן, לסייע למנחה לעקוב אחרי תהליך כתיבת העבודה.
9. לאחר הגשת העבודות, המנחה יערוך פגישת הדמיה קצרה לכל תלמיד לקראת ההגנה על העבודות בפני בוחן חיצוני [הגנה זוטא]. בפגישה ישאל המנחה את התלמיד שאלות שונות על עבודתו, על מנת להכין את התלמיד למפגש עם הבוחן. בתום הפגישה, יעריך המנחה את ידיעותיו של התלמיד, וימליץ לו כיצד להוסיף ולהכין עצמו למפגש עם הבוחן.
10. כמו כן, ניתן לערוך פגישה נוספת בהשתתפות כל הלומדים, בה יציג כל לומד בקצרה את עיקרי עבודתו.
11. המנחה יבדוק את טיוטות העבודה בשלב הכנתה וכן את הטייטה הסופית.
12. המנחה יקבע "ציון מגן" לעבודה שיתבסס על: פעילות התלמיד במהלך העבודה – יוזמה, אחריות, הבנת החומר התיאורטי ויישומו, איכות העבודה.

הצעה למבנה עבודה והיקפי עמודים מומלצים לכל פרק

בטבלה זו מפורטים מרכיבי העבודה והיקפי העמודים המומלצים.

עבודת גמר – מינהל משפטי

מס"ד	נושא	היקף עמודים
1	דף שער	1
2	תוכן עניינים	2-1
3	מבוא	3-1
4	תהליך החקר	23-18
5	סיכום העבודה	4-2
6	דיון ומסקנות	2-1
7	רשימת מקורות	2-1
8	נספחים	
	סה"כ עמודים (לא כולל נספחים) משוער	30

רשימת הטפסים

- **טופס יג/11-** רשימת נושאי עבודות הגמר
- **טופס יג/12-** בקשה להגשת הצעה לעבודת גמר
- **טופס יג/13-** משוב הפיקוח
- **טופס יג/14-** תכנון לוח זמנים לכתיבת עבודת הגמר
- **טופס יג/15-** בקשה למינוי בוחן עבודות גמר
- **טופס יג/16-** קריטריונים להערכת עבודות גמר – מינהל משפטי

טופס יג/11

לכבוד
הפיקוח על מגמת "ניהול עסקי"
השלושה 2
תל אביב

שלום רב,

הנדון: רשימת נושאי עבודת גמר- מינהל משפטי/רפואי

מצ"ב רשימת נושאי פרויקט גמר לשנת הלימודים _____ . נא אישורך.

1. פרטי בית הספר

סמל בית הספר	שם בית הספר	כתובת	טלפון	פקס
--------------	-------------	-------	-------	-----

2. פרטי המורה המנחה:

שם המורה	כתובת המורה	טלפון כולל קידומת	טל. נייד
----------	-------------	-------------------	----------

3. פרטי התלמיד

	שם התלמיד	מס. ת.ז.	נושא העבודה
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

הערה: נא למלא את הפרטים בטופס ולהעביר בשני עותקים למשרד החינוך.

טופס יג/12

לכבוד
הפיקוח על מגמת "ניהול עסקי"
השלושה 2
תל אביב

הצעה לעבודת גמר- מינהל משפטי/רפואי

פרטי התלמיד:

מס. תעודת זהות	שם משפחה	שם פרטי	שנת סיום	טלפון בבית	טלפון נייד

פרטי בית הספר:

שם בית הספר	סמל בית הספר	כתובת בית הספר	טלפון ביה"ס	פקס ביה"ס

נושא העבודה

--

ביבליוגרפיה ראשונית:

פרטי המחבר/מחברים	מקור/מקום הפרסום	שנת הפרסום	כותרת/נושא המקור

פרטי מנחה העבודה:

שם	תעודת זהות	תואר אקדמי	כתובת
טלפון	טלפון נייד	מקצועות הוראה	מס. רישיון הוראה

חתימת התלמיד/ה

תאריך הגשה

הודעת המנחה: הריני מאשר בזאת כי התלמיד הכין ההצעה בהנחייתי, קראתי ואישרתי אותה

חתימת המנחה

תאריך

אישור הטופס ע"י מנהל ביה"ס:

שם מנהל ביה"ס: _____ חתימת המנהל _____ חותמת ביה"ס _____

משרד החינוך
מנהל למדע ולטכנולוגיה

משוב הפיקוח להצעת המחקר

שם הנושא _____ שם ביה"ס _____

סמל ביה"ס _____ כתובת _____ פקס _____

א. ההצעה נבדקה ונמצאה מתאימה,

ב. ההצעה נבדקה ונמצאה לא מתאימה מהסיבות הבאות:

שם המפמ"ר _____ חתימה _____ תאריך _____

משוב להצעה מתוקנת:

א. ההצעה נבדקה ונמצאה מתאימה

ב. ההצעה נבדקה ונמצאה לא מתאימה

הערות

שם המפמ"ר _____ חתימה _____ תאריך _____

תכנון לוח זמנים לביצוע עבודת גמר

שם התלמיד _____ שם ביה"ס _____
 שם המנחה _____ סמל ביה"ס _____

תאריך [יקבע ע"י המנחה]	תיאור השלב בעבודה	הערות
	בחירת נושא לעבודה- הגשת הצעת המחקר	בכפוף לאישור ההצעה ע"י הפיקוח
	הגשת ראשי פרקים לעבודה ואישורם ע"י המנחה	לאחר ביקור ראשוני בספרייה משפטית ואיסוף ראשוני של חומר
	איסוף חומרים וכתובת גוף העבודה ע"י כל תלמיד	תוך כדי הנחייה אישית של כל תלמיד במסגרת פגישות אישיות.
	הגשת טיוטת העבודה למנחה לבדיקה ראשונית.	הטיוטא תוגש כשהיא מודפסת. טיוטא בכתב יד לא תתקבל.
	כתיבה של המבוא לעבודה, פרק הסיכום והמסקנות, רשימה ביבליוגרפית ועיצוב העבודה מבחינה ויזואלית- גראפית.	תוך כדי מתן הנחיות ע"י המנחה [יש לשים דגש על הערות שוליים, עימוד העבודה, תוכן עניינים ועוד]
	הגשת העבודה בשני עותקים מודפסים וכרוכים למנחה. על התלמיד להותיר עותק אחד בידיו.	לאחר הגשת העבודות, יקבע ביה"ס בהסכמת המנחה תאריכים להגנה על הפרויקט עם בוחן חיצוני.

תאריך _____

לכבוד

הפיקוח על מגמת "ניהול עסקי"

השלושה 2

תל אביב

שלום רב,

הנדון: בקשה למינוי בוחן לעבודות הגמר ב"מינהל משפטי"/"מינהל רפואי"

אבקש למנות בוחן לעבודת הגמר בהתמחות "מינהל משפטי"/ "מינהל רפואי, לבית ספרנו.

1. מספר התלמידים הניגשים לעבודת גמר ב"מינהל משפטי" _____

שם המורה המנחה _____ כתובת _____

מספר זהות _____ מס' טלפון _____ נייד _____

בברכה,

שם ביה"ס _____ סמל ביה"ס _____

כתובת _____

טלפון _____ פקס _____

חתימת המנהל _____

טופס קריטריונים להערכת עבודת הגמר במינהל משפטי

נושא המחקר - _____
שם התלמיד - _____
שם ביה"ס - _____

פתיחה - 3 נק'

דף שער, תוכן עניינים 3-2-1-0

מבוא - 10 נק'

שאלת המחקר
והרציונל של העבודה, מקורות לאיסוף מידע 10-9-8-7-6-5-4-3-2-1-0

מהלך המחקר - 20 נק'

תיאור הנושא המשפטי 10-9-8-7-6-5-4-3-2-1-0

בהירות בהצגת הנושא 5-4-3-2-1-0

שימוש בדוגמאות משפטיות 5-4-3-2-1-0

הצגת הפעילות במשרד/בית משפט 6-5-4-3-2-1-0

סיכום ומסקנות - 10 נק'

סיכום בהיר וממצה של הנושא 5-4-3-2-1-0

מסקנות 5-4-3-2-1-0

רשימת מקורות - 1 נק' 1-0

כללי - 20 נק'

הערה - כאן המקום לתגמל תלמידים על אחדים מן ההיבטים הבאים:

5-4-3-2-1-0	התרשמות מרמתה המקצועית של העבודה ואופן הגשתה
3-2-1-0	הצגת שאלות חדשות וכיווני המשך למחקר
2-1-0	קשר בין חלקי העבודה
3-2-1-0	שימוש נכון במושגים ומונחים
1-0	התבטאות בכתב בהירה עניינית ובשפה תקינה
3-2-1-0	הצגת רשימה ביבליוגרפית ושימוש נכון בכללי הדיווח
3-2-1-0	יצירתיות ומקוריות

מקום לפירוט – היצירתיות והמקוריות בעבודה:

נושאים הדורשים שיפור

(מקום לפירוט)

הערכה של תהליך ההגנה - 30 נק'

20	שליטה בתכנים של הנושא
3	שליטה בממצאים ובמסקנות הנובעות מהם
7	שליטה ויכולת להשיב על שאלות ועל הערות הבוחן

ציון כללי של העבודה: _____

תאריך: _____

המעריך: _____

חתימה: _____