



משרד החינוך  
המינהל למדע ולטכנולוגיה  
הפיקוח על מגמות ניהול עסקי

# תכנית לימודים

שם התכנית: **המערכת המשפטית**

מקצוע: **עבודת גמר**

כיתה: **י"ג**

12-9-2017

## 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- 26 - 41 עמודים והיא תוגש למנחה כרוכה בשני עותקים.

### נהלים

#### 1. הגשת הצעה ואישורה

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

הצעת העבודה תוגש על ידי התלמיד ב-2 עותקים, באמצעות ביה"ס על גבי **נספח 2**. מועד הגשת הצעה: **1.12 XX**

#### 2. מרכיבי הצעת עבודת הגמר

טופס הצעת העבודה יכלול את הפרטים הבאים :

- א. שם ביה"ס וסמל מוסד
- א. שם התלמיד
- ב. ת.ז. של התלמיד
- ג. נושא העבודה
- ד. ביבליוגרפיה
- 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 הצעות, 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 הצעה.

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 פרוט הפרקים הראשיים, פרקי משנה, נספחים ועימוד.
- ג. הקדמה שתכלול:  
 ✓ הסבר התלמידה בנימה אישית מדוע בחרה את הנושא, ניתן להודות למי שעזר באיסוף הנתונים.
- ד. ✓ תיאור מהלך העבודה  
 מבוא קצר שיכלול הצגה של הנושא, הבסיס התיאורטי ושאלות שיועלו לדיון במהלך העבודה.
- ה. סקירה תיאורטית שתכלול:  
 הצגת הנושא על היבטיו השונים, לשם כך יש להשתמש במאמרים משפטיים ובדוגמאות מתחום המשפט, וכן יש לערוך השוואה בין 2-3 פסקי דין שונים באותו נושא.  
 מצגת על נושא העבודה (6 שקפים)
- ו. סיכום ומסקנות העולות מהעבודה, תוך התייחסות אישית של הלומד לנושא העבודה ומתן מענה לשאלות שהועלו במבוא.
- ז. ביבליוגרפיה הכוללת את המקורות המשפטיים השונים עליהם הסתמך הלומד בעבודה. בין היתר ניתן להיעזר בחקיקה, פסיקה, ספרות משפטית מקצועית ואתרי אינטרנט משפטיים בלבד.
- ח. נספחים לפי סדר הופעתם בעבודה. (כולל הצהרת הסטודנט – **נספח 7**)

**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, ברווח של שורה וחצי, גודל גופן 14, מינימום 26 עמודים עד למקסימום 41 (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 **נספח 5**

מועד הגשת הבקשה למינוי בוחן – מעריך הוא **XX 30.12**.  
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 **XX 20.03**.

לקראת ההגנה, ימלא הבוחן את ציון העבודות שבדק, **נספח 6**, ובמעמד ההגנה יוסיף את ציון הבחינה וההגנה ויקבע את הציון הסופי לעבודת גמר של התלמיד.  
את תהליך ההגנה והבחינה יש לסיים עד לתאריך **XX 30.04**.

**הגשת טפסי ציונים – יש לפעול ע"פ הנחיות אגף הבחינות.**

**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 השאלות שעלו לדיון בעבודה, תמצית פסקי הדין, וסיכום 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 ביבליוגרפיה 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 העבודה.
4. יש לסייע ללומד להכין את הצעת העבודה.
5. חומרי העזר לכתובת 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 הלימודים, על מנת לעקוב אחרי תהליך כתיבת העבודה, לתקן טיטות 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 **נספח 4** כאשר לכל שלב נקבע מראש תאריך יעד סופי ע"י המנחה. המטרה היא לגרום ללומדים לחלק את פרק הזמן העומד לרשותם לכתובת העבודה בצורה יעילה, שתגרום להפחתת מתחים ולחצים לקראת סיום הלימודים, 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 טיטות העבודה בשלבי הכנתה וכן את הטיטה 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	1-2
3	הקדמה	1-2
4	מבוא	1-2
5	סקירה תיאורטית	20 - 30
6	סיכום ומסקנות	1-2
7	ביבליוגרפיה	1-2
8	נספחים	
	סה"כ עמודים (לא כולל נספחים) משוער	26 - 41

## רשימת נספחים

- **נספח 1 - רשימת נושאי עבודות הגמר**
- **נספח 2 -- בקשה להגשת הצעה לעבודת גמר**
- **נספח 3 - משוב הפיקוח**
- **נספח 4 - תכנון לוח זמנים לכתיבת עבודת הגמר**
- **נספח 5 - בקשה למינוי בוחן עבודות גמר**
- **נספח 6 – טופס הצהרה על מקורות העבודה**
- **נספח 7 - קריטריונים להערכת עבודות גמר – מינהל משפטי**

## נספח 1 - רשימת נושאי עבודת גמר - מינהל משפטי

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

### 1. פרטי בית הספר

סמל ביה"ס	שם ביה"ס	כתובת	טלפון	פקס

### 2. פרטי המורה המנחה:

שם המורה	כתובת המורה	טלפון נייד	mail

### 3. פרטי התלמיד

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

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



## נספח 2 - הצעה לעבודת גמר- מינהל משפטי

פרטי התלמיד:

ת"ז	שם משפחה	שם פרטי	שנת סיום	טלפון בבית	טלפון נייד

פרטי בית הספר:

שם ביה"ס	סמל ביה"ס	כתובת ביה"ס	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	ת"ז	תואר אקדמאי	כתובת
טלפון נייד	Mail	מס' רשיון הוראה	מקצועות הוראה

חתימת התלמיד/ה

תאריך הגשה

**הודעת המנחה:** הריני מאשר בזאת כי התלמיד הכין הצעה בהנחייתי, קראתי ואישרתי אותה.

חתימת המנחה

תאריך

**אישור הטופס ע"י מנהל ביה"ס:**

שם מנהל ביה"ס: \_\_\_\_\_ חתימת המנהל \_\_\_\_\_ חותמת ביה"ס \_\_\_\_\_

### נספח 3 – משוב הפיקוח להצעת המחקר

#### 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 \_\_\_\_\_

## נספח 4 - תכנון לוח זמנים לביצוע עבודת גמר

### תכנון לוח זמנים לביצוע עבודת גמר

שם התלמיד \_\_\_\_\_ שם ביה"ס \_\_\_\_\_  
 שם המנחה \_\_\_\_\_ סמל ביה"ס \_\_\_\_\_

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

נספח 5 – בקשה למינוי בוחן

תאריך \_\_\_\_\_

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

אבקש למנות בוחן לעבודות הגמר בהתמחות "מינהל משפטי", לבית ספרנו.

מספר התלמידים הניגשים לעבודת גמר ב"מינהל משפטי" \_\_\_\_\_.

שם המורה המנחה \_\_\_\_\_ כתובתו \_\_\_\_\_

מספר זהות \_\_\_\_\_ נייד \_\_\_\_\_ mail \_\_\_\_\_

בברכה,

שם ביה"ס \_\_\_\_\_ סמל ביה"ס \_\_\_\_\_

כתובת \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ פקס \_\_\_\_\_

חתימת המנהל \_\_\_\_\_

נספח 6 - טופס הצהרה על מקוריות העבודה

טופס הצהרה על מקוריות העבודה

שם ביה"ס \_\_\_\_\_ סמל ביה"ס \_\_\_\_\_ ישוב \_\_\_\_\_  
שם הסטודנט/ית \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_  
שם המורה המנחה \_\_\_\_\_ ת"ז \_\_\_\_\_  
תעודת הוראה במקצוע : \_\_\_\_\_ , מספר רישיון ההוראה : \_\_\_\_\_  
כתובת \_\_\_\_\_  
טלפון \_\_\_\_\_ נייד \_\_\_\_\_ דוא"ל \_\_\_\_\_

**אני הח"מ, מצהיר בזאת כי עבודה זו נעשתה על ידי בלבד.**  
פרויקט הגמר נעשה על סמך הנושאים שלמדתי במכללה ובאופן עצמאי ונעשתה בהנחיית המורה המנחה.  
אני מודע לאחריות שהנני מקבל על עצמי על ידי חתימתי על הצהרה זו שכל הנאמר בה אמת ורק אמת.

חתימת הסטודנט/ית : \_\_\_\_\_ תאריך : \_\_\_\_\_

אישור המנחה האישי

הריני מאשר שהפרויקט בוצע בהנחייתי, קראתי את העבודה ומצאתי כי היא מוכנה לצורך הגשת עבודת גמר בכתת י"ג בהתמחות מנהל משפטי.

תאריך : \_\_\_\_\_

שם המנחה : \_\_\_\_\_

חתימה : \_\_\_\_\_

## טופס הערכת עבודת הגמר במינהל משפטי

נושא המחקר - \_\_\_\_\_

שם ביה"ס - \_\_\_\_\_ סמל ביה"ס - \_\_\_\_\_

שם התלמיד: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_

שם התלמיד: \_\_\_\_\_ ת"ז: \_\_\_\_\_

הערכת הבוחן	נקודות להערכה	התוכן
	6	<p style="text-align: right;"><b>מבנה הפרויקט וצורת ההגשה:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• דף שער</li> <li>• תוכן עניינים</li> <li>• הגהה</li> <li>• נראות ספר הפרויקט והכריכה</li> </ul>
	6	<p style="text-align: right;"><b>הקדמה</b></p> <p style="text-align: right;"><b>תכלול את הפרטים הבאים (בקצרה):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הסבר בנימה אישית מדוע נבחר הנושא</li> <li>• תיאור קצר של מהלך העבודה</li> </ul>
	10	<p style="text-align: right;"><b>מבוא</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הצגת נושא העבודה</li> <li>• בסיס תיאורטי</li> <li>• שאלות לדיון</li> <li>• מסקנות עיקריות מהעבודה</li> </ul>
	20	<p style="text-align: right;"><b>סקירה תיאורטית</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הצגת הנושא הנחקר על היבטיו השונים</li> <li>• דוגמאות משפטיות להמחשת הנושא</li> <li>• מצגת על נושא העבודה (6 שקפים)</li> </ul>
	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מצגת על נושא העבודה (6 שקפים)</li> </ul>

	14	<b>סיכום ומסקנות:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• סיכום בהיר וממצה של הנושא</li> <li>• העלאת מסקנות לאור הסקירה התיאורטית</li> </ul>
	4	<b>רפלקציה</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• רפלקציה של כל תלמיד על עבודתו</li> </ul>
	2	<b>ביבליוגרפיה</b>
	2	<b>נספחים</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• טופס הצהרת החקר</li> <li>• משוב הפיקוח להצעת החקר</li> <li>• הצהרה על מקוריות עבודת גמר</li> <li>• מאמרים קשורים לנושא</li> </ul>
	70	<b>סה"כ על תקינות ואיכות פרויקט הגמר</b>
	15	<b>הערכה כללית של הבוחן לאחר ההגנה על הפרויקט</b>
	5	- שליטה בתכנים של הנושא
	10	-שליטה בממצאים ובמסקנות הנובעות מהם
	10	-שליטה ויכולת להשיב על שאלות הבוחן
	100	<b>סה"כ ציון בוחן החיצוני</b>