

משרד החינוך
המינהל למדע ולטכנולוגיה
הפיקוח על מגמת ניהול עסקי

הנחיות ודגשים לכתיבת עבודת גמר

במקצוע "ניהול משאבי אנוש"

סמל שאלון 808589 – 5 יח"ל



שנה"ל תשפ"ב ("בצל הקורונה")

26.7.2021

שימו לב!!

עבודת גמר בהיקף של 5 יח"ל

מחייבת באישור הפיקוח

תוכן עניינים

1. כללי..... 3
2. הזכות להגיש עבודת גמר "צמודה" מוקנית בתנאים הבאים : 4
3. תאריכים מחייבים בתהליך כתיבת עבודת גמר..... 5
4. הנחיות לעריכה ולארגון העבודה 6
5. תמיכת בית הספר..... 7
6. מעמד ההגנה 7
7. מרכיבי עבודת הגמר 8

נספחים:

- 14..... הוראות משלימות לתהליך הבחנות עבודות/פרויקט גמר.
- 16..... נספח 1 - טופס הצעה לעבודת מחקר לשנה"ל תש"פ.
- 18..... נספח 2 - טופס הצהרה על מקוריות העבודה.
- 19..... נספח 3 - קריטריונים להערכת עבודת גמר 5 יח"ל - תש"פ.
- 21..... נספח 4 - חוזר הנחיות מיוחדות להכנת פרויקט/עבודת גמר ברמת 5 יח"ל.
- 22..... נספח 5 - הגשת בקשה להיכלל במאגר "מורשה להנחיית פרויקט ברמת 5 יח"ל".
- 23..... נספח 6- כללים לבניית מצגת תקנית.

1. כללי

עבודת החקר מיועדת לתלמידים המבקשים להמיר את הבחינות שלהם, בעבודה אקדמית בה מיושם הידע שנרכש בלימודי: משאבי אנוש, תרבות ארגונית ויחסי עבודה בארגון וכתיבה עסקית.

מטרת העבודה היא ליישם את ידיעותיו והבנתו של התלמיד בנושאים אותם למד במסגרת לימודי המקצוע ניהול משאבי אנוש. הכנת העבודה מתאימה לתלמידים בעלי יכולת לימודית (בדגש על יכולות אורייניות) גבוהה, מוטיבציה אישית, כושר התמדה ואחריות אישית.

עבודת הגמר היא מטלה לימודית-מחקרית המאפשרת לתלמיד שמיצה את יכולתו, במסגרת הלמידה, להתמודד עם משימה לימודית מאתגרת, המאפשרת מתן ביטוי לידע ולכלים שרכש במהלך לימודיו, לרצונו להעמיק את ידיעותיו, להרחיבן ולהעשירן, זאת תוך יישום הבנתו התיאורטית הלכה למעשה בתוך המערך הארגוני.

כבכל בחינת בגרות, גם בכתיבתה של עבודת הגמר יש להקפיד על עבודה עצמית (מונחית) של התלמיד, טוהר העבודה ואמינות. התלמידים מחויבים להצהיר ולחתום על מקורות העבודה, וחתימה זו מחייבת אותם. כל חלק מפרקי העבודה ייכתב באופן עצמאי על ידי התלמיד.

בעבודות בהן ימצא חשד לחלקים/מרכיבים זהים, העבודות תועברנה לטיפול במחלקת הבחינות (ליחידה המטפלת בחשד לטוהר בחינות)

כדי שהתלמיד יוכל לגבש נושא לעבודה, ולהגיש את הצעתו בזמן, מומלץ כבר בסוף כיתה י"א להתחיל בבחירת נושאי החקר (בהלימה לתוכנית הלימודים) והארגונים בהם יבוצעו המחקרים.

ניתן להגיש עבודות בזוגות בתנאי שהתלמידים מבצעים עבודה רחבה יותר ובשיתוף פעולה מלא של שני התלמידים, תוך הפריה הדדית ועבודת צוות.

ההגנה על העבודה ובחינה בעל פה יבוצעו באופן אישי לכל תלמיד.

2. הזכות להגיש עבודת גמר "צמודה" מותנית בתנאים הבאים:

- א. לימודי התלמיד במקצוע סדירים והוא עומד בכל החובות והמשימות המוטלות על כל תלמיד בכיתה לאורך שנות הלימוד במקצוע ובתנאי שעד סוף כיתה י"א ילמד את כל נושאי הלימוד של כל מרכיבי התוכן של מקצוע ניהול משאבי אנוש.
- ב. עבודת החקר חייבת להתבצע בארגון ומלווה בתמיכת איש קשר רלוונטי מהארגון.

3. נוהל הגשת בקשה לאישור לעבודות גמר ברמת 5 יח"ל במקצוע "ניהול משאבי אנוש" (סמל שאלון 808589)

נוהל אישור הצעות חקר:

- יש להעביר טבלה מרוכזת של הצעות עבודת החקר במייל. הנחיות יפורסמו באתר המגמה.
- לתשומת ליבכם - אישור הצעות עבודות הגמר נועד לצרכי פיקוח, אין להתחיל את עבודת הגמר מבלי לקבל את אישור הפיקוח להצעה. את ההצעה המאושרת חובה לצרף לפרויקט הגמר.
- במידה וההצעה אינה מאושרת ויש לתקנה, על המורה לעדכן ולשלוח שנית לבדיקה ולאישור הפיקוח.

לתשומת לבכם ! נוהל זה מחייב את ביה"ס במספר התלמידים המדווחים

תאריכים מחייבים בתהליך כתיבת עבודת גמר

לוח זמנים מחייב:

- הגשת הצעות לאישור הפיקוח מתאריך 1/9/XX ועד 31/10/XX
- סיום תהליך אישור הפיקוח עד 30/11/XX
- הגשת הפרויקט לבוחן חיצוני – מידע יימסר לפי הנחיית אגף הבחינות
- ביצוע הבחינה המעשית – על פי הנחיות אגף הבחינות

שימו לב !!!

- יש לאשר את המורה המנחה לפני תחילת העבודה על עבודת הגמר (נספח 5).
- אין לשלוח טפסים שהיו בשימוש בשנים הקודמות.
- תקינות ההצעה באחריותם הבלעדית של המנחה והתלמיד.
- טופס הצעה לכתיבת ע"ג, יצורף בעת ההרשמה למערכת (נספח 1).
- טופס הצעה לכתיבת ע"ג, המאושר על ידי הפיקוח, יצורף לעבודת הגמר של התלמיד.
- עבודת גמר שתעסוק בנושא שאיננו "צמוד תוכנית לימודים" תיפסל.
- יש לצרף לעבודה הצהרה על מקוריות הפרויקט (נספח 2).
- הקריטריונים להערכה מתעדכנים על פי הצורך (נספח 3).

4. הנחיות לעריכה ולארגון העבודה

- א. התלמיד יכין "הצעה לכתיבת ע"ג" ויגיש לאישור של המורה המנחה.
- ב. המנחה יבדוק תקינות ונכונות ההצעה ולאחר שמצא אותה ראויה ישלח את ההצעה לאישור הפיקוח. לאחר אישור הפיקוח יצורף הטופס החתום ע"י התלמידים והמנחה לעבודת הגמר של התלמיד (נספח 1 הוא חלק בלתי נפרד מעבודת הגמר).
- ג. העבודה תוגש לבוחן-המעריך בעותק אחד **צבעוני**, עותק נוסף יישאר בידי התלמיד. העבודה תוחזר לתלמיד לאחר קריאתה ובסיום ההגנה עליה. מומלץ שהעבודה תופקד בספריית ביה"ס, כמו כן, יש לגבות את העבודה באמצעי אחסון מגנטי.
- ד. ספר הפרויקט- העבודה תוגש, על גבי גיליון מודפס בגודל A4, ברווח של שורה וחצי, גודל גופן 14, כרוכה בצורה אחידה.
- ה. החקר: חקר כמותני יתבסס על מינימום 20 נחקרים ולפחות ראיון עומק אחד שיבוצע עם דמות משמעותית לנושא המחקר. **ניתן לבצע חקר איכותני בהתאם לאישור פיקוח.**

5. הגשת העבודה להערכה

- א. חשוב להביא לידיעת התלמידים והוריהם את מסגרת הכללים והנהלים, את לוח הזמנים, ומידע על הגמול שהעבודה מזכה, על מעמדה ודרך רישומה בתעודת הבגרות, על אופי תהליך הכנת ההצעה וכתיבת העבודה ודרכי הטיפול בה. כמו כן, חשוב שהתלמידים יכירו מלכתחילה, את תהליך ההערכה ומרכיביו. יש לעשות זאת בטרם הכניסה לתהליך העבודה.
- ב. כתב המינוי לבוחן-מעריך יינתן על ידי אגף הבחינות והודעה מתאימה תישלח לביה"ס. על ביה"ס לתאם עם הבוחן את מועד הבחינה.
- ג. **ביה"ס יעביר לבוחן-מעריך את עבודות הגמר כרוכה מינימום שבועיים לפני מועד ההגנה.**

6. תמיכת בית הספר

- א. מומלץ לביה"ס לארגן סדנה לכתיבת עבודות גמר, לכל התלמידים המגישים עבודות גמר.
- ב. מומלץ לתלמיד להופיע, לפחות פעמיים במשך תקופת ביצוע עבודה, בפני קבוצת מורים, ותלמידים עמיתים. בפעם הראשונה, כדי להציג את נושא העבודה שהוא מתכנן לבצע, את שיקוליו ואת פתרונותיו. הפעם השנייה תהיה בסמוך למועד הגשת העבודה והמעמד ישמש מעין הגנה זוטא.
- ג. בית הספר יקצה לטובת בחינת התלמידים חדר עם מקרן ומחשב.

7. מעמד ההגנה

לתלמידי י"ב בשנה"ל תשפ"ב:

- א. יום ההגנה על עבודת הגמר הוא בחינת ידע ושליטה בתכני הלימוד.
- ב. במעמד ההגנה, יהיה על התלמיד להציג בפני הבוחן את עבודתו באמצעות **מצגת (תקציר מנהלים)**. יפורסם חוזר נוסף המבאר את מעמד ההגנה.
- ג. הבוחן ישאל שאלות על הנושאים הקשורים לעבודת החקר של התלמיד.
- ד. חשוב לזכור כי עבודת הגמר הינה צמודת תכנית לימודים, לכן במעמד ההגנה התלמיד יתבקש להיבחן על שליטתו בתכני הלימוד.
- ה. התלמיד יבחן בבחינה בעל פה על **4 שאלות** מתוך תחום התוכן במקצועות: משאבי אנוש תרבות ארגונית ויחסי עבודה בארגון, כתיבה עסקית.
- ו. **שימו לב ! לא יהיה מאגר שאלות, הבחינה תהיה על כל התכנים שבתוכנית הלימודים.**
- ז. הציון הסופי בשאלון זה יקבע על ידי שקלול בין ציון ביה"ס (ציון מגן) ובין הציון של הבוחן החיצוני.
- ח. ביום ההגנה יש להגיש לבוחן את רשימת התלמידים הנבחנים כולל תעודת הזהות.
- ט. תלמיד אשר נעדר מההגנה על עבודת הגמר, דינו כתלמיד שנעדר מבחינת בגרות.

8. מרכיבי עבודת הגמר

להלן נקודות מרכזיות של מבנה עבודת גמר במקצוע "ניהול משאבי אנוש":

השער

יכלול את הפרטים הבאים:

עבודת גמר 5 יח"ל משאבי אנוש

נושא העבודה

שם התלמיד

ת"ז התלמיד

שם המורה/המנחה

שם ביה"ס, סמל ביה"ס

שנה"ל

תוכן העניינים

תוכן העניינים יכלול את פירוט הפרקים הראשיים, פרקי משנה, נספחים וסימון העמודים. מומלץ להשתמש בפונקציה של תוכן עניינים אוטומטי.

התקציר

רציונל התקציר הוא לדמות "תקציר מנהלים" אשר מוגש למנהלי ארגונים ומאפשר להם לקבל את מרבית האינפורמציה הרלוונטית בתמצות. את התקציר יש להכין בסיום תהליך החקר והוא יכלול את הפרטים הבאים (בקצרה):

- נושא עבודת החקר
- רקע קצר על הארגון
- מטרת החקר
- שאלת חקר מרכזית ושאלות משניות יש לנסח, תוך התייחסות מנומקת למשתנה התלוי ולמשתנה הבלתי תלוי
- השערת החקר
- שיטת החקר (ציון השיטה - כמותני ו/או איכותני והסבר תמציתי על השיטה)
- מקורות איסוף המידע (יש לציין לפחות 5 מקורות עיקריים עליהם התבססה הסקירה הספרותית).
- מסקנות והמלצות עיקריות מהחקר

מצגת

- מצגת (8 שקופיות) המתבססת בתוכנה על המידע מתקציר המנהלים.
- המצגת תשמש כפרזנטציה בעת ההגנה על הפרויקט.
- כללים נוספים לבניית מצגת נמצאים בנספח 6 לקובץ זה.

מבוא

- הקדמה אישית שבה התלמיד יכול לכתוב בנימה אישית ולהסביר מדוע בחר את הנושא, הוא יכול להודות למי שעזרו לו באיסוף נתונים ובביצוע העבודה.
- תיאור מהלך העבודה. בחלק זה יציג הלומד את כל שלבי העבודה, החל משלב גיבוש נושא העבודה ומציאת הארגון, ועד סיום העבודה.

רקע תיאורטי

בחלק זה יובאו הגישות התיאורטיות והממצאים המחקריים (הקיימים), המתייחסים לבעיה הנחקרת. מטרת הפרק התיאורטי לבאר את משתני המחקר תוך התייחסות ספרותית ומחקרית - כל משתנה בנפרד וכן על הקשר ביניהם. כמו כן יוצגו היבטים שונים של המשתנים הנחקרים (משתנה תלוי ובלתי תלוי ובמקרה שיש גם משתנה מתווך).

- הסקירה הספרותית מתייחסת למשתני המחקר תוך ציון המקור הספרותי על פי כללי הכתיבה הטכנית. יש להשתמש בפונקציית ניהול מקורות, לשם ניהול נכון של המקורות הספרותיים (גישת ה-APA).
- **הפונקציה ב-WORD היא 'הפניות' בסגנון 'APA'.**
- שימוש ב-7 פרסומים/מאמרים/ ספרים/ כתבי עת, העומדים בקריטריונים אקדמיים (לפחות 3 מן הפריטים פורסמו בעשור האחרון).
- התלמיד נדרש למזג את המאמרים הרלוונטיים (סינתזה) העוסקים בנושא החקר.
- על התלמיד לעשות שימוש מושכל בתיאוריות ובידע רלוונטי לנושא החקר הספציפי שלו. יש להקפיד על מיקוד הכתיבה התיאורטית כך שתייצג את התופעה הנחקרת בצורה מיטבית.
- **התלמיד נדרש לעשות שימוש במאמר אחד לפחות שמציג את הקשר בין משתני החקר.**

- בסוף הפרק התיאורטי, חובה לסכם את ממצאי הרקע התיאורטי ולהציג את הקשר בין משתני המחקר כפי שמופיע בסקירה הספרותית.
- התלמיד נדרש לנסח את השערת החקר, כפועל יוצא של בחינת הספרות המחקרית בתחום הנחקר. השערה זו תהווה את הבסיס התיאורטי לביצוע עבודת החקר שלו (לעבודת השדה של התלמיד).
- הסקירה תכיל מינימום 10 עמודים.

תיאור וניתוח הארגון

- שם הארגון, מיקומו- כתובתו (במידה והעבודה מתבצעת בסניף כלשהו יש לציין את כתובתו המלאה) המייסדים, מתי הוקם.
- תיאור הפעולות של הארגון/המחלקה או היחידה הנחקרת.
- סוג השירות/המוצרים שנותן הארגון.
- סוג הארגון: ציבורי/ עסקי/ ממשלתי/ מלכ"ר.
- תרשים מבנה ארגוני של המחלקה או היחידה, וניתן להוסיף גם תרשים מבנה ארגוני כולל.
- התייחסות לסוגיה הנחקרת בקונטקסט ארגוני. על התלמיד לכתוב כיצד באים לידי ביטוי משתני החקר בארגון. יש להציג מידע המבוסס על ראיונות או נתונים אובייקטיביים, שנאספו בנושאים אלו בארגון. יש לצרף מידע זה בנספחים.
- ריאיון עם איש קשר/נציג הארגון, שהוא בעל עמדה בכירה ורלוונטית לנושא החקר, יכול להתבצע פרונטלי/מייל/שיחת טלפון. מטרת הריאיון היא לשפוך אור על הנושא הנחקר בארגון. הריאיון צריך להכיל תוכן משמעותי על הארגון ועל נושא החקר של התלמידים, כזה שלא ניתן למצוא אותו באינטרנט. יש לצרף את תמלול הריאיון - כולל פרטי המרואיין (שם, תפקיד, טלפון וכתובת מייל).

תיאור תהליך החקר

שלבי ביצוע החקר:

- א. ניסוח שאלות החקר והשערת המחקר, בחירת האוכלוסייה הנחקרת
- ב. שאלון ע"פ הנושא הנחקר/ או כתיבת שאלות לראיונות/ או בניית מערך תצפיות

פרק זה יתאר את תהליך החקר, האוכלוסייה הנחקרת, יתאר את שיטת החקר, כלי החקר ויגדיר את המשתנים באופן נומינלי ואופרציונלי, עיבוד הנתונים, ממצאים ומסקנות.

שאלת החקר - חייבת להיות מנוסחת באופן ממוקד וספציפי. הצגת השאלה וניסוחה חייבת להבטיח שהיא ניתנת לבדיקה אמפירית. אם נובעות משאלת החקר, שאלות משנה - יש לנסחן ולהתייחס אליהן.

הגדרת משתנים - יש לכתוב הגדרות נומינליות (תיאורטיות עפ"י הסקירה הספרותית) ואופרציונליות (ביצועיות – שנובעות מתוך השאלון והריאיון) לכל משתנה בחקר (תלוי/בלתי תלוי/מתווד).

השערת החקר – ניסוח ההשערה יהיה על סמך הסקירה הספרותית או החומר הנלמד תוך נימוק/הסבר ההשערה. חשוב לנסח השערה שתעמוד במבחן האישוש או ההפרכה. **תיאור האוכלוסייה הנחקרת** - הצגת האוכלוסייה הנחקרת, היקף המדגם הנבדק (מספר הנבדקים), ומאפיינים ייחודיים לאוכלוסייה הנחקרת (לדוגמא: מגדר, וותק, תפקיד, גיל, שכר ועוד...). יש להסביר מדוע נבחרה אוכלוסייה זו.

שיטת החקר - התלמיד יאפיין את שיטת החקר שדרכה הוא מתכנן לחקור. יש להגדיר את השיטה והסיבות לבחירה בשיטה זו. חשוב לבחור בצורה עניינית בשיטת חקר שתוכל לאפיין בצורה מדויקת יותר את התופעה הנחקרת.

כלי החקר - צריכים להבטיח את מיצוי בדיקת ההשערות מבחינה עניינית. כנספח לעבודה יצורפו דוגמאות של השאלון/דו"ח תצפית/שאלות שנשאלו בראיונות ותמלול הראיונות (התלמיד יכול לשלב בין כלי החקר).

שאלונים - לפחות 20 נחקרים (השאלון יכיל לפחות 20 שאלות בסוגיה הנחקרת, וכן שאלות הבוחנות את הקשר בין משתני החקר). במידה והתלמיד הוסיף שאלות דמוגרפיות עליו לנתח אותם בממצאים בצורה גרפית תוך מתן הסבר מילולי.

▪ על השאלות להיות רלוונטיות למשתני החקר וכן יש לכלול שאלות הבוחנות את מערכת הקשרים בין משתני החקר.

▪ **ראיונות** - לפחות 8 מראיינים (בראיון ישאלו מינימום 12 שאלות)

▪ **תצפיות** - לפחות 4 תצפיות. את תכנון התצפית ודו"ח התצפית יש להוסיף

לנספחים. השימוש בכלי מחקר זה חייב אישור פיקוח.

יש לצרף העתק של כלי החקר (שאלון, ראיון, תצפית) בסוף הפרק המתודולוגי

הממצאים ועיבודם

הצגת הנתונים שנאספו תעשה באחת מן התוכנות EXCEL או ACCESS
בחקר כמותי, יש להכין טבלה מסכמת של הנתונים שנאספו מתוך שאלוני החקר.

ניתוח הממצאים :

מטרת התצוגה של הנתונים בתרשימים (גרפים) היא הצגה מתומצמת חזותית ובהירה – המקלה על הבנת הדברים והממצאים העיקריים כפי שנתקבלו מניתוח השאלונים. על התלמיד לברור את השאלות לניתוח ולהציגן בצורה מושכלת (שאלות אשר תורמות לבניית ממצאי החקר והמסקנות). **הגרפים יודפסו בצבע** ולא בשחור לבן, שכן לא ניתן לקרוא את הנתונים ללא צבע.

לכל תרשים שיוצג יופיע היגד ומספרו, כמו כן יצורף להם הסבר או תיאור מילולי תמציתי של הממצא העיקרי המיוצג בהם. יש להציג את הגרפים בסדר הגיוני המאפשר דיון עמוק וניתוח ממצאי החקר ולא בהכרח על פי סדר בניית השאלון. את הנתונים יש לנתח בשני רבדים, רובד ראשון גלוי ועונה על מה הנתונים מראים; הרובד השני עוסק במה משתמע מן הנתונים (רובד זה מכוון להבנתם של התלמידים את הנתונים ותרומתם לממצאים).

הבהרה : במחקרים איכותניים המבוססים על ראיונות עומק יש צורך לבצע ניתוח בכלים רלוונטיים לצרכי החקר (ניתוח קטגוריאלי וכיוב').

דיון ומסקנות

פרק זה יעסוק ב:

- **השוואה/יחס/קשר/השפעה** של ממצאי/תוצאות החקר לתיאוריות שהוצגו בסקירה הספרותית ובהתייחס להשערת המחקר, תוך בדיקה אם ההשערה אוששה או הופרכה.
 - **המלצות אישיות (לעתיד) להנהלת הארגון** – ההמלצות יעסקו הן בהיבטים הרלוונטיים לארגון הנחקר והן בהיבטים אקדמיים הנוגעים למחקרים אפשריים בתחום. על ההמלצות לבטא קשר למסקנות ולהמלצות שעלו בתהליך החקר. ההמלצות בוחנות הבנה וחשיבה ביקורתית של התלמיד, לפיכך המלצה המשמרת את המצב הקיים איננה מספקת ויש להמליץ על דברים חדשים ומקוריים לארגון או למחקר עתידי.
- פרק זה הינו פרק נפרד בעבודה**, והוא לא נכלל בתוך הצגת הממצאים והניתוח הראשוני.

סיכום רפלקטיבי

פרק זה מסכם את עבודת החקר מתוך נקודת מבטו האישית של התלמיד החוקר. התלמיד יתייחס לתהליך אותו עבר במהלך העבודה, נקודות החוזק, קשיים, מה למד על עצמו, אילו כלים קיבל באמצעות תהליך החקר וכו'.
במידה והעבודה נעשית בזוגות, על כל תלמיד לכתוב רפלקציה בנפרד.

רשימת מקורות-ביבליוגרפיה

יש לכתוב על פי הכללים המקובלים לכתיבה טכנית (שיטת APA) תוך הצגת לפחות 7 מקורות.

- מאמרים (תוך ציון מקורותיהם)

- ספרים

- אתרי אינטרנט

אין לעשות שימוש בוויקיפדיה

כתיבה עסקית

התלמידים ישאלו רק שאלות בנושא במהלך הגנת הפרויקט

נספחים

נספחים לפי סדר הופעתם בעבודה :

- טופס הצעה לכתיבת עבודת גמר כולל אישור הפיקוח (נספח 1).
- הצהרה על מקורות העבודה (נספח 2).
- אחר (כלי חקר, נתונים שנאספו, שאלונים, חישובים וכו').

הוראות משלימות לתהליך ההיבחנות עבודות/פרויקט גמר

הזנת דרישה לשיבוץ בוחן: בהתאם להנחיות של אגף הבחינות, בית ספר יזין דרישה לשיבוץ בשילובית. הדרישה תכלול: מס' נבחנים, ת"ז של התלמידים הנבחנים, מגמה, התמחות, השיבוץ חייב להתבצע ע"פ לוחות הזמנים שמתפרסם ע"י אגף הבחינות.

בהתאם להנחיות אגף הבחינות: התלמידים המבקשים להגיש עבודת גמר/פרויקט גמר במסגרת ההתמחות במגמה אותה הם לומדים לצורך תעודת הבגרות ו/או תעודת הסמכה טכנולוגית, יגישו אותה בליווי מורה מקצועי-מתחום הדעת.

שיבוץ הבוחנים: (המרב"ד - מרכז בדיקה ארצי), אשר אמון על תהליכי העברת בחינות הבגרות, ישבץ בוחן לבית הספר, בהתאם לחלופה שצוינה בדרישה, ובהתאם לתחום ההתמחות של הבוחן אשר על בסיסה אושר במאגר המעריכים והבוחנים. בית הספר והבוחן, יקבלו באמצעות הדוא"ל הודעה על השיבוץ.

קביעת מועד בחינה:

✓ בית הספר והבוחן, יתאמו ביניהם מועד/ים מתאימים לקיומה של הבחינה (במקרים בהם נדרש יותר ממועד בחינה אחד), ולאחר מכן חובה על בית הספר לדווח לפיקוח על מועד ההגנה שנקבע.

✓ בית הספר יזין במערכת השילובית את המועד שנקבע לבחינה. על בית הספר להעלות למערכת את ספר הפרויקט. בית ספר שלא יעלה את העבודה במועד שנקבע לכך, לא ישובץ עבורו בוחן על ידי המרב"ד, כמו כן בית ספר שלא ישלח את ספר הפרויקט במועד שנקבע, עבודתו לא תיבדק!

✓ בית הספר מחויב, להעביר העתק מודפס וכרוך של ספר הפרויקט/עבודת הגמר, לבוחן שנקבע מינימום שבועיים לפני מועד ההגנה. הבהרה – לא יתקיימו הגנות פרויקטים לפרויקטים שלא יגיעו לבוחנים בזמן.

בדיקת העבודה והערכה:

לאחר העלאת העבודה למערכת השילובית, ולאחר שליחת ספר הפרויקט/עבודת הגמר מודפס, הבוחן יקרא את העבודה בעיון ויעריכה. הציון שיינתן על העבודה, יהווה חלק מהציון הסופי של התלמיד. משקלו של ספר הפרויקט בציון הסופי, נקבע על ידי מפמ"ר המקצוע, ועשוי להשתנות משאלון לשאלון. במהלך הגנת הפרויקט, יתכן ויהיה נוכח גם מדריך מטעם הפיקוח, שיגיע לבתי ספר באופן מדגמי.

הזנת ציון שנתי על ידי ביה"ס:

עד 24 שעות לפני מועד הבחינה שנקבע, על בית הספר להזין עבור התלמידים ציון שנתי כנדרש, אשר יהווה 50% מהציון הסופי. חשוב להבהיר, ללא הזנת הציון השנתי במועד שנקבע לכך, לא יפתחו עבור הבוחן פרטי התלמידים הנבחנים באפליקציה ולא תוכל להתקיים הבחינה.

קיום הבחינה והזנת הציון באמצעות האפליקציה (חלופה לטופס 9588) יתבצע בקיומם של התנאים הבאים:

- ✓ ספר הפרויקט יגיע לידי הבוחן ע"פ הנחיות הפיקוח (מודפס וכרוך) מינימום 14 ימים לפני תאריך ההגנה שנקבע.
- ✓ בית הספר קבע מועד בחינה עם הבוחן, הזינו בשילובית ודיווח למדריך בית הספר מטעם הפיקוח.
- ✓ בית הספר הזין ציון שנתי כנדרש 24 שעות לפני מועד הבחינה שנקבע.
- ✓ הבוחן העריך את ספר הפרויקט ועדכן ציון עד 48 שעות לפני קיומה של הבחינה.

רק לאחר קיומם של תנאים אלו, כאמור, תיפתח עבור הבוחן באמצעות האפליקציה האפשרות להזין את הציונים עבור התלמידים, בהתאם להפגנת יכולותיהם וידיעותיהם במסגרת ההגנה על הפרויקט (הבחינה). הזנת הציונים תתבצע בהתאם לחוקי המענה שיקבעו על ידי המפמ"ר בכל שאלון ושאלון. משקלו של ציון הבחינה מתוך הציון הסופי, יקבע על ידי מפמ"ר המקצוע.

נספח 1 - טופס הצעה לעבודת מחקר לשנה"ל תשפ"ב

שם ביה"ס _____ סמל ביה"ס _____ ישוב _____
שם התלמיד/ה _____ ת"ז _____ חתימה : _____
שם התלמיד/ה _____ ת"ז _____ חתימה : _____
שם המורה המנחה _____ ת"ז _____
תעודת הוראה במקצוע : _____ מספר רשיון ההוראה : _____
כתובת _____ טלפון _____ נייד _____
דוא"ל _____

* (חובה למלא את כל הפרטים)

תיאור הארגון בקצרה (עד 5 שורות)

שאלת המחקר

הגדרת משתני המחקר (הגדרות נומינליות)
משתנה תלוי

משתנה בלתי תלוי

השערת המחקר

שם איש הקשר מהארגון _____ תפקידו _____

מס' הטלפון של איש הקשר _____

כתובת המייל _____

אוכלוסיית המחקר

שיטת המחקר

כלי המחקר

ביבליוגרפיה (5 פריטים לפחות)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

נספח 2 - טופס הצהרה על מקוריות העבודה

טופס הצהרה על מקוריות העבודה

שם ביה"ס _____ סמל ביה"ס _____ ישוב _____
שם התלמיד/ה _____ 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 בתיכון 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 התלמיד : _____ תאריך : _____
חתימת התלמיד : _____ תאריך : _____

אישור המנחה האישי

הריני מאשר שהפרויקט בוצע בהנחייתי, קראתי את העבודה ומצאתי כי היא מוכנה לצורך הגשת עבודת גמר ברמת 5 יח"ל.

תאריך : _____

שם המנחה : _____

חתימה : _____

נספח 3 - קריטריונים להערכת עבודת גמר 5 יח"ל – תשפ"ב

התוכן	נקודות להערכת
עמוד שער	
תוכן העניינים	
תקציר מנהלים (סה"כ 5 נקודות) יכלול את הפרטים הבאים (בקצרה): - נושא עבודת החקר - רקע קצר על הארגון - מטרת החקר - שאלת חקר מרכזית ושאלות משניות - משתנה תלוי ובלתי תלוי - השערות החקר - שיטת החקר - מקורות איסוף המידע (ספרות מקצועית, פרסומים, ספרי עיון, עיתונות, אתרי אינטרנט ועוד) - מסקנות והמלצות עיקריות מהחקר	5
מצגת (סה"כ 2 נקודות)	2
מבוא (סה"כ 2 נקודות) - הקדמה אישית תוך התייחסות לבחירת הנושא - תיאור מהלך העבודה- הצגת שלבי ביצוע החקר ופרקים נבחרים.	1 1
רקע תיאורטי (סה"כ 8 נקודות) - סקירת מורחבת של שני הנושאים/משתני החקר - ציון מראה מקום בגוף הטקסט - שימוש בפרסומים ומאמרים עכשוויים הקשורים לסוגיה הנחקרת - הצגת הקשר בין משתני המחקר והשערת החקר	8

3 2 2	תיאור וניתוח הארגון (סה"כ 7 נקודות) - שם הארגון, מיקומו, המייסדים, שנת הקמה וכו' - תיאור הפעולות/ סוג שירות של המחלקה או היחידה הנחקרת - סוג הארגון: ציבורי/עסקי/ממשלתי/מלכ"ר - תרשים מבנה ארגוני על המחלקה או היחידה - ריאיון עם נציג הארגון (תמלול הריאיון ופרטי איש הקשר) - ביטוי הנושא הנחקר בארגון
4	תיאור מרכיבים מרכזיים של תהליך החקר (סה"כ 4 נקודות) - שאלה והשערת החקר - הגדרת משתני החקר - הגדרות נומינליות ואופרציונליות - תיאור האוכלוסייה הנחקרת ונימוקים לבחירתה - תיאור שיטת החקר - כלי החקר - הצגת השאלון (ראיון/תצפית) תוך הסבר של תרומת היגדי השאלון לחקר.
1 2	ממצאים (סה"כ 3 נקודות) - הצגת טבלה מרכזת של ממצאי השאלונים (ב-Excel, או ב-Access) - עיבוד והצגת הנתונים שנאספו
2 2 2	דיון ומסקנות (6 נקודות) - השוואה של ממצאי החקר לסקירה הספרותית, בהלימה לשאלת החקר. - התייחסות לאישוש / הפרכה של השערת החקר לאור ממצאי המחקר והמסקנות. המלצות אישיות מנומקות להנהלת הארגון הנובעות ממצאי החקר וממסקנות החקר.
2	סיכום רפלקטיבי (2 נק') (לכל תלמיד בנפרד)
1	ביבליוגרפיה (1 נק') מינימום 7 פריטים ערוכים ע"פ כללי הכתיבה הטכנית (APA)
	נספחים - הצעה לכתיבת עבודת גמר (נספח 1) - טופס הצהרה על מקוריות הפרויקט (נספח 2)
40 נק'	סה"כ על תקינות ואיכות פרויקט הגמר שיוגש
10 נק'	פרזנטציה – הצגת הפרויקט באמצעות מצגת
30 נק'	בחינה בע"פ על הפרויקט
20 נק'	בחינה בע"פ - 4 שאלות (משאבי אנוש, תרבות ארגונית ויחסי עבודה, כתיבה עסקית) אין פרסום מאגר שאלות
100 נק'	סה"כ

נספח 4 – חוזר הנחיות מיוחדות להכנת פרויקט / עבודת גמר ברמת 5 יח"ל

חוזר זה בא להבהיר את הדרישות המחייבות לביצוע עבודת גמר ברמה של 5 יח"ל החל משנת הלימודים תשע"ז. דרישות הסף הן :

1. **מומחיות של מורה מנחה** - רק מורה מומחה להנחיית עבודת גמר ברמת 5 יח"ל שאושר על ידי הפיקוח (ע"פ הקריטריונים של הפיקוח) רשאי להנחות את התלמידים. מורה המעוניין להנחות פרויקט גמר ברמת 5 יח"ל נדרש לקבל את אישור הפיקוח מראש על היותו "מורשה להנחיית פרויקטים ברמת 5 יח"ל".

מנחה פרויקט המעוניין להיכלל ברשימת "מורשה להנחיית פרויקטים ברמת 5 יח"ל נדרש להגיש לפיקוח (למדריך המקצועי של בית הספר) את המסמכים הבאים :

- א. השלמת טופס הבקשה המצורף בנספח לחוזר זה
- ב. תעודת הוראה ורישיון הוראה במגמת ההוראה
- ג. אישור בית הספר על הנחיית פרויקטים/עבודות גמר
- ד. אישור השתלמות בהנחיית פרויקטים/עבודות גמר
- ה. דרישת הסף לניסיון מקצועי היא לפחות שנתיים הנחיית פרויקטים ברמת 3 יח"ל או ברמת 5 יח"ל.

♦ **לתשומת ליבכם, הצעות פרויקטים ברמה של 5 יח"ל שבהם המנחה לא אושר מראש ע"י הפיקוח לא יתקבלו.**

2. **הישגי התלמידים** - במקצוע ההתמחות עד סוף כיתה י"א (עד למועד זה התלמיד חייב ללמוד את כל הרקע התיאורטי הדרוש לכתיבת הפרויקט) – ציונו המשוקלל השנתי הממוצע במקצוע ההתמחות יהיה 80 ומעלה, כלל זה תקף על כל אחד מהתלמידים במידה והעבודה מוגשת בזוגות.
3. **ארגון בו יתבצע הפרויקט** – את העבודה חייבים לבצע בארגון אמיתי תוך ליווי איש קשר מתחום החקר מתוך הארגון.
4. **אישור הצעת עבודת חקר** - רק תלמיד אשר הצעה לעבודת גמר שלו הוגשה בזמן ואושרה ע"י הפיקוח יוכל לבצע את העבודה.

נספח 5 - הגשת בקשה להיכלל במאגר "מורשה להנחיית פרויקט ברמת 5 יח"ל"

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____

מועסק בבית הספר: _____

השכלה: _____

בעל תעודת הוראה במקצועות: _____

מספר רישיון ההוראה: _____ שנות ותק בהוראה: _____

מקצועות ההוראה: _____

מועד ההשתלמות האחרונה בכתיבת פרויקט גמר בהתמחות: _____

שנות וותק בהנחיית פרויקטים ברמת 3 יח"ל: _____

שנות וותק בהנחיית פרויקטים ברמת 5 יח"ל: _____

תאריך: _____ חתימת המנחה _____

♦ טופס זה בצרוף כל התעודות הרלוונטיות יש להעביר לאישור הפיקוח כשנה לפני תחילת העבודה על הפרויקט.

נספח 6 - כללים לבניית מצגת תקנית

הרציונל: המצגת (פרזנטציה) מהווה כלי עזר להצגת עבודת הגמר, באמצעותה התלמיד יעמוד על עיקרי העבודה. בבסיס המצגת עומד "תקציר המנהלים", שאותו התלמידים מעבירים באמצעות המצגת באופן חזותי, המצגת היא כלי תומך בהצגת העבודה.

להלן מספר כללים בבניית מצגת:

1. תמציתיות - הטקסט במצגת צריך להיות מתומצת, שכן המצגת מהווה כלי עזר בלבד להצגה של התלמיד, ולא סיכום של טקסט ארוך ומייגע.
2. עקביות – על המצגת להציג באופן עקבי/קורהנטי את הנושאים/סוגיות/תהליכים שנעשו בפרוייקט. תהליך ההצגה צריך להיות רציף (התחלה – אמצע – סוף), לדוגמה, יש להציג קודם את שאלת המחקר לפני שמציגים ממצאים או מסקנות.
3. גודל הטקסט – על הטקסט להיות קריא ממרחק סביר, כך שתהיה לצופים אפשרות לראות את הטקסט (גודל הטקסט הרצוי הוא: כותרות – 44, טקסט – 28-32).
4. צבע – יש להשתדל לבחור בצבעי טקסט ורקע שניתן לראות אותם, וכן יש לשים לב לקשר בין צבע הטקסט לצבע הרקע.
5. העברת המסר – רצוי לבחון את המצגת באור ביקורתי. המצגת אמורה להעביר מסר רעיוני עקבי ומלא בנוגע לעבודת הגמר אותה מציג התלמיד.
6. טקסט לעומת אילוסטרציות – במצגת יש חשיבות רבה לויזואליות, מסרים עוברים טוב יותר דרך תמונות, גרפים ואמצעים חזותיים נוספים.
7. חווית הצופה מהצד – יש לבחון עד כמה המצגת מצליחה להיות חוויתית ומעניינת בעבור הצופים בה (כדאי לעשות סימלוציות של העברת מצגת ולעשות תהליך רפלקטיבי לפני ההצגה לבוחן חיצוני).

משך ההצגה – בין 7 ל-10 דקות.