

משרד החינוך
המינהל למדע ולטכנולוגיה
הפיקוח על מגמת ניהול עסקי

נהלים ודגשים לכתיבת פרויקט גמר ברמה של 3 יח"ל

במקצוע "ניהול משאבי אנוש"

סמל השאלון 808387



שנה"ל תשפ"ב – ("בצל הקורונה")
24.07.21

תוכן עניינים

1.	כללי.....	3
2.	הזכות להגיש פרויקט גמר "צמוד תכנית לימודים" מוקנית בתנאי:.....	3
3.	הצעת הפרויקט.....	4
4.	בקשה למינוי בוחן במקצוע – פרויקט גמר - משאבי אנוש 3 יח' 808387.....	4
5.	הנחיות להגשת פרויקט הגמר.....	4
6.	מבנה הפרויקט.....	5
6.1	השער.....	5
6.2	תוכן העניינים.....	5
6.3	דף הקדשה.....	5
6.4	התקציר.....	5
6.5	תיאור הארגון.....	6
6.6	מצגת.....	6
6.7	סקירה ספרותית:.....	6
6.8	החקר.....	6
6.9	הצגה ודיון במסקנות העבודה:.....	7
6.10	סיכום העבודה.....	7
6.11	רפלקציה של התלמיד על עבודתו.....	7
6.12	כתיבה עסקית.....	8
6.13	רשימת מקורות.....	8
6.14	נספחים.....	8
7.	הגשת הפרויקט להערכה.....	8
8.	מעמד ההגנה.....	9
9.	תמיכת בית הספר.....	9
10.	תפקידי המנחה.....	9
11.	תאריכים מחייבים בתהליך כתיבת הפרויקט.....	10
נספח 1 -	טופס הצעה לכתיבת פרויקט גמר.....	11
נספח 2 -	טופס הצהרה על מקורות העבודה.....	13
נספח 3 -	טופס להערכת פרויקט גמר 808387 – 3 יח"ל – תשפ"ב.....	14

1. כללי

מטרת הפרויקט היא לאפשר לתלמיד לבטא (יישום) את ידיעותיו והבנתו של התלמיד בנושאים אותם למד במסגרת הלימודים במקצוע משאבי אנוש. בפרויקט הגמר יש לעסוק (תוך העמקה) בנושא הנלמד בכיתה, הנכלל בתכניות הלימודים.

פרויקט הגמר הוא מטלה לימודית-מחקרית המאפשרת לתלמיד להתמודד עם משימה לימודית מאתגרת, המאפשרת מתן ביטוי לידע ולכלים שרכש במהלך לימודיו ולרצונו להעמיק את ידיעותיו, להרחיבן ולהעשירן.

כבכל בחינת בגרות, גם בכתיבתה של עבודת הגמר יש להקפיד על עבודה עצמית (מונחית) של התלמיד, טוהר העבודה ואמינות לכל אורכו של התהליך.

✓ **כדי שהתלמיד יוכל לגבש נושא לעבודה, ולהגיש את הצעתו בזמן, חשוב שעד סיום כיתה י"א הלומד יכיר את נושאי הלימוד של ניהול משאבי אנוש ושל כתיבה עסקית.**

✓ **פרויקט גמר יבוצע ויוגש בכיתה י"ב.**

✓ **החל משנה"ל תשע"ח את הפרויקט ניתן להגיש גם בשפה ערבית פרט ל:**

- הצעה של עבודת החקר

- תקציר מנהלים

- כתיבה עסקית – האירוע וניסוח המסמכים

✓ **ניתן להגיש עבודות בזוגות בתנאי, שהתלמידים מבצעים עבודה רחבה יותר בשיתוף מלא, תוך הפריה הדדית ועבודת צוות, ההגנה על הפרויקט ובחינה בעל-פה יבוצעו באופן אישי לכל תלמיד.**

2. הזכות להגיש פרויקט גמר "צמוד תכנית לימודים" מותנית בתנאים הבאים:

לימודיו של התלמיד במקצוע סדירים והוא עומד בכל החובות ובכל המשימות המוטלות עליו במשך שנות הלימוד במגמה ובכל אחד מהמקצועות שעל תוכניהם מתבסס הפרויקט: משאבי אנוש וכתיבה עסקית ובתנאי, שהתלמיד סיים ללמוד את תכני הלימוד של תכניות הלימוד, עמד בהצלחה בבחינות ובמטלת הביצוע והפגין יכולות כתיבה הדרושות לכתיבת פרויקט הגמר.

3. הצעת הפרויקט

כאמור, נושא הפרויקט יבחר מתוך תוכניות הלימוד במשאבי אנוש. הפרויקט יתבצע בארגון שאותו בוחר התלמיד תוך יצירת קשר עם נציג מהארגון או על סמך איסוף נתונים אודות הארגון באינטרנט.

4. בקשה למינוי בוחן במקצוע פרויקט גמר - משאבי אנוש 3 יח"ל 808387 בהתאם להנחיות אגף הבחינות.

- ✓ רכז המקצוע, יעביר לאחראי הזמנת שאלונים בבית הספר את רשימת התלמידים, מספרי הזהות ונושא הפרויקט.
- ✓ אחראי הזמנת שאלונים בבית הספר, יזמין את שאלון הפרויקט (808387), יצרף את שם התלמיד, מס' זהות, ונושא הפרויקט.

שימו לב!

- אין לשלוח טפסים שהיו בשימוש בשנים הקודמות.
- תקינות ההצעה באחריותם הבלעדית של המנחה ושל התלמיד.
- הצעות חקר יבחנו לפי דרישת הפיקוח
- פרויקט שיעסוק בנושא שאיננו "צמוד תוכנית לימודים" יפסל.
- יש לכתוב הצעה לכתיבת פרויקט גמר (ראה נספח 1).
- יש למלא הצהרה על מקוריות כתיבת הפרויקט (ראה נספח 2).
- טופס ההצעה לכתיבת פ"ג וטופס הצהרת מקוריות יצורפו לעבודת התלמיד.
- חל שינוי במבנה ובקריטריונים של הערכת העבודות.

5. הנחיות להגשת פרויקט הגמר

5.1. הפרויקט יוכן בשני עותקים ויגובה באמצעי אחסון מגנטי. עותק אחד יוגש לבוחן-המעריך. העותק השני יישאר בידי התלמיד. הפרויקט יוחזר לתלמיד לאחר קריאתו ובסיום ההגנה עליו. מומלץ שהפרויקט יופקד בספריית ביה"ס.

5.2. הפרויקט יוגש בהתאם להנחיות הכתיבה הטכנית, על גבי גיליון בגודל A4, ברווח של שורה וחצי, גודל גופן 14, מינימום 20 עמודים (לא כולל נספחים), כרוך בצורה אחידה.

- 5.3. המחקר : השאלון יתבסס על מינימום 15 נחקרים.
- 5.4. שאלון יתבסס על נושא העבודה ויכיל מינימום 15 שאלות, בנוסף לשאלות אלו יוסיפו התלמידים שאלות דמוגרפיות אשר רלוונטיות לנושא החקר.

6. מבנה הפרויקט

- 6.1 השער**
- פרויקט גמר 3 יח"ל משאבי אנוש
 - נושא העבודה
 - שם התלמיד
 - ת"ז של התלמיד
 - שם המורה/המנחה
 - שם ביה"ס, סמל ביה"ס
 - שנה"ל
- 6.2 תוכן העניינים**
- יכלול את פרוט הפרקים הראשיים, פרקי משנה, נספחים וסימון העמוד.
- 6.3 דף הקדשה**
- זה המקום להביע הכרת תודה לכל אלו, שסייעו בביצוע פרויקט הגמר.
- 6.4 התקציר**
- רציונל התקציר הוא לדמות "לתקציר 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
 - מטרת החקר
 - שאלת חקר
 - משתנה תלוי ובלתי תלוי
 - השערת החקר

- **מקורות איסוף המידע** (ספרות מקצועית, מאמרים, ספרי עיון, עיתונות, אתרי אינטרנט ועוד)
- **שיטה וכלי החקר**
- **מסקנות והמלצות עיקריות, הנובעות מהחקר**

6.5 תיאור הארגון

בחלק זה יש לכלול את המרכיבים הבאים:

- **תיאור הארגון** - שם הארגון, כתובתו, המייסדים, שנת הקמתו; תחום העיסוק שבו פועל הארגון; סוג הארגון: ציבורי, עסקי, ממשלתי, מלכ"ר. (במידה והעבודה מתבצעת במחלקה או בסניף של ארגון יש להוסיף גם פרטים של הסניף/מחלקה).
- **יישום** – תיאור הנושא הנחקר בארגון על בסיס נתונים שנאספו מתוך מקורות מידע שונים.
- **תרשים מבנה ארגוני** – של הארגון או סניף/מחלקה הנחקרים. על התרשים להיות בהקלדה מקורית.

6.6 מצגת

המצגת תכלול מינימום 6 שקפים ובה תיאור פעילותו של הארגון בקצרה, שאלת החקר ומשתני החקר.

6.7 סקירה ספרותית

סקירה ספרותית של נושא העבודה בהרחבה – ניתן לשלב גם נושאים מתוך תוכניות הלימודים של אחד מתחומי התוכן במגמה: מבוא למנהל וכלכלה, תורת הניהול, תרבות ארגונית ויחסי עבודה. **משתנה אחד לפחות חייב להיות מתחום התוכן ניהול משאבי אנוש.** הסקירה תכלול חומר רלוונטי לתיאור הנושא הנחקר, תוך שימוש בספרות מקצועית ופרסומים במדיה, התורמים לבסיס הידע הנדרש לכתיבת הפרויקט. מינימום 8 עמודים.

6.8 תיאור תהליך החקר

פרק זה יתאר את המרכיבים ותהליכי החקר:

- שאלת החקר, משתני החקר (משתנה תלוי ובלתי תלוי), השערת החקר, תיאור האוכלוסייה הנחקרת.

- ניסוח שאלון / ראיון בנושא העבודה. על כלי החקר לכלול היגדים רלוונטיים לנושא הנחקר, כמו כן היגדים הבוחנים את הקשר בין משתני החקר.
- החקר יתבצע באמצעות מדגם של לפחות 15 נחקרים (בכל שאלון מינימום 15 שאלות), או 3 ראיונות (בכל ראיון מינימום 10 שאלות, לא כולל שאלות דמוגרפיות) או 3 תצפיות (התלמיד יכול לשלב ראיונות ושאלונים), או 15 שאלונים + 1 ראיון/תצפית.

ממצאי החקר:

- טופס השאלון.
- טבלה מסכמת של הנתונים שנאספו (ב-Excel).
- הצגת הממצאים בעזרת תרשימים (עוגות/ דיאגרמת מקלות).
- ניתוח הממצאים באופן מילולי.

6.9 הצגה ודיון במסקנות העבודה:

- דיון בממצאים ומתן תשובות על שאלת החקר שהוצגה בתחילת העבודה, תוך התייחסות לסקירה הספרותית.
- מסקנות הנובעות מן הממצאים.
- המלצות הנובעות מן המסקנות. יש להציע המלצות הנוגעות לנושא המחקר ומאפשרות יישום ושיפור תהליכים בארגון (האמירה "המשיכו כך" – איננה המלצה!)

6.10 סיכום העבודה

- התייחסות למטרת החקר, תוך התייחסות לאופן מימוש המטרות.
- התייחסות להשערה העומדת ביסוד החקר.
- בדיקה אם ההשערה אוששה או הופרכה, תוך מתן הסברים על סמך המסקנות.

6.11 רפלקציה של התלמיד על עבודתו

בפרק זה יתאר התלמיד את תחושותיו לגבי תהליך העבודה, נקודות החוזק והחולשה שעבר בתהליך, תיאור הקשיים שבהם נתקל במהלך העבודה, נושאים שלמד על עצמו ועל תהליך העבודה ונקודות שעליו לשים דגש בעתיד בכתיבת עבודה דומה.

6.12 כתיבה עסקית

יש לנסח אירוע + מסמכים (לפחות 4 מסמכים שאחד מהם הינו מנהלי) מתחום כתיבה עסקית שיש להם קשר לנושא הנחקר בתוך הארגון.

חלק זה יכול:

- ניסוח אירוע הקשור לנושא העבודה.
- טבלת מעקב לניסוח המסמכים שתכלול: מספר המכתב, תאריך, נושא המכתב, שם המוען, שם הנמען (המכתבים ינוסחו על פי הטבלה שתוכננה)
- ניסוח שרשרת מסמכים הקשורים לאירוע (לפחות מסמך מנהלי אחד: ייפוי כוח, זיכרון דברים, פרוטוקול וחוזר מנהלי).

6.13 רשימת מקורות

תכלול את הביבליוגרפיה התיאורטית מתוך מקורות אקדמיים עדכניים, כתובות האתרים ששימשו את הכותב במקורות המידע, ציון פרסומי מדיה וכו'. (הרשימה תכיל מינימום 5 פריטים) סידור הרשימה עפ"י הנחיות הכתיבה הטכנית (שיטת APA)

6.14 נספחים

בחלק זה של העבודה יש לצרף:

- נספח 1 - טופס הצעה לכתיבת פרויקט
- נספח 2 - הצהרה על מקוריות הפרויקט חתומה
- פרסומים רלוונטיים

7. הגשת הפרויקט להערכה

- 7.1. 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.
- 7.2. כתב המינוי לבוחן-מעריך יינתן על ידי אגף הבחינות והודעה מתאימה תישלח לביה"ס. על ביה"ס לתאם עם הבוחן את מועד הבחינה.

7.3. ביום ההגנה יש להגיש לבוחן את רשימת התלמידים הנבחרים כולל תעודת הזהות.

8. מעמד ההגנה

- 8.1. המועד ייקבע בתיאום בין ביה"ס והבוחן, בידיעת המנחה. השתתפות המנחה במעמד ההגנה הינה חובה.
- 8.2. הבוחן ישאל שאלות הבהרה על כל הנושאים שהועלו אצלו במהלך בדיקת פרויקט הגמר.
- 8.3. התלמיד יבחן בעל פה על 3 שאלות מתוך מאגר שאלות שיפורסם בחודש מרץ השאלות במאגר מתחומי התוכן: משאבי אנוש וכתיבה עסקית.
- 8.4. הציון הסופי בשאלון זה יקבע על ידי שקלול בין הציון הבית ספרי וציון הבוחן.

תלמיד אשר לא יתייצב לבחינה במעמד ההגנה – דינו בשאלון זה כמי שלא נבחן בבחינת בגרות.

9. תמיכת בית הספר

- 9.1. מומלץ שביה"ס יארגן, לכל התלמידים הניגשים לפרויקט גמר, סדנה לכתיבת עבודות גמר.
- 9.2. מומלץ לתלמיד להופיע לפחות פעמיים במשך תקופת ביצוע העבודה, בפני קבוצת מורים, ותלמידים עמיתים. בפעם הראשונה, התלמיד יציג את נושא הפרויקט שהוא מתכנן לבצע, את שיקוליו ואת פתרונותיו. מומלץ שהפעם השנייה תהיה בסמוך למועד הגשת הפרויקט והמעמד ישמש מעין הגנה זוטא.

10. תפקידי המנחה

- 10.1. להסביר לתלמיד את מהות התהליך של כתיבת עבודת מחקר בכלל, ובתחום הלימודי בפרט.

10.2. להנחות את התלמיד לגביה התהליך, לוחות הזמנים ומבנה העבודה להציג בפני התלמיד את כלי המחקר המתאימים לסוג עבודה שהוא מבצע ואת דרכי השימוש בהם.

10.3. להנחות את התלמיד בכל שלבי העבודה תוך הקפדה על עמידה בלוח הזמנים בתוך מתן משוב לעבודתו. תוך בדיקה מתמדת של חלקי העבודה והכוונת תשומת לב התלמיד לנקודות החוזקה והחולשה של העבודה.

10.4. להקפיד על שמירת טוהר הבחינות בכל שלבי ביצוע העבודה.

10.5. לשאת באחריות מלאה בעמידה בלוח הזמנים המפורטים בנהלים הנ"ל.

11. תאריכים מחייבים בתהליך כתיבת הפרויקט

לוח זמנים מחייב לפי סידורי הרשמה של אגף הבחינות!

נספח 1 – טופס הצעה לכתיבת פרויקט גמר

טופס הצעה לכתיבת פרויקט גמר לשנה"ל _____

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 _____

נושא העבודה :

שאלת החקר :

השערת החקר :

תיאור הארגון בקצרה (עד 5 שורות)

שם איש קשר מהארגון _____

תפקידו _____ מס' הטלפון _____

כתובת המייל _____

אוכלוסיית החקר

כלי החקר

ביבליוגרפיה (5 פריטים לפחות)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

ההצעה של עבודת החקר נבדקה על ידי ונמצאה תקינה.

שם המורה המנחה _____ תאריך: _____

חתימת המורה המנחה _____

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 הסטודנט : _____ תאריך : _____

חתימת הסטודנט : _____ תאריך : _____

אישור המנחה האישי

הריני מאשר שהפרויקט בוצע בהנחייתי, קראתי את העבודה ומצאתי כי היא מוכנה לצורך
הגשת עבודת גמר ברמת 3 יח"ל .

תאריך : _____

שם המנחה : _____

חתימה : _____

נספח 3 - טופס להערכת פרויקט גמר 808387 – 3 יח"ל – תשפ"ב

שם התלמיד..... מס' זהות.....
 שם התלמיד..... מס' זהות.....

הערכת הבוחן	נקודות להערכה	התוכן
	5	מבנה הפרויקט וצורת ההגשה (5 נק') • דף שער • דף הקדשה • תוכן עניינים • הגהה • נראות ספר הפרויקט והכריכה
	8	תקציר (8 נק') • יכלול את הפרטים הבאים (בקצרה): • נושא עבודת החקר • מטרת החקר • שאלת החקר • משתנה תלוי ומשתנה בלתי תלוי • השערות החקר • מקורות איסוף מידע • שיטה וכלי החקר • מסקנות והמלצות עיקריות מהחקר
	5 2 3	הארגון (10 נק') • תיאור הארגון • יישום הנושא הנחקר בארגון • תרשים מבנה ארגוני
	9	מצגת - 6 שקפים (9 נק')
	10	סקירת ספרות (10 נק') רקע תיאורטי - סקירת הנושאים בהרחבה מת"ל של החקר
	2 2	תיאור תהליך החקר (4 נק') • שאלת החקר, משתנה תלוי ובלתי תלוי, השערת המחקר, תיאור האוכלוסייה הנחקרת • שאלון/ראיון בנושא העבודה, שאלות מקשרות בין משתני החקר

		ממצאי החקר (5 נק')
	1	• טבלה מסכמת של הנתונים שנאספו בexcel
	2	• הצגת הנתונים בעזרת תרשימים (גרפים)
	2	• ניתוח הנתונים באופן מילולי
		הצגה ודיון במסקנות העבודה (3 נק')
	1	• דיון בממצאים, תוך מתן מענה על שאלת המחקר שהוצגה בתחילת העבודה והסתמכות על הסקירה הספרותית
	1	• מסקנות
	1	• המלצות הנובעות מן המסקנות
		סיכום העבודה (2 נק')
	2	• התייחסות למטרת החקר
		• השערת החקר שעמדה ביסוד החקר
		בדיקה אם ההשערה אוששה או הופרכה, תוך מתן הסברים על סמך המסקנות
		רפלקציה (2 נק')
	2	• רפלקציה של התלמיד על עבודתו (כל תלמיד בנפרד)
		כתיבה עסקית (10 נק')
	1	• אירוע (קשור לנושא החקר)
	1	• טבלת מעקב
	8	• ניסוח מסמכים (4 מסמכים - הקשורים באירוע ובנושא החקר - לפחות מסמך מנהלי אחד)
	1	ביבליוגרפיה (1 נק')
		נספחים (1 נק')
	1	• הצעת חקר חתומה
		• הצהרה על מקוריות הפרויקט
		• כלי החקר
	70	סה"כ על תקינות ואיכות פרויקט הגמר
		הערכה כללית של הבוחן לאחר ההגנה על הפרויקט (30 נק')
	15	• שליטה בתכני הלימוד של המקצועות - 3 שאלות מתוך המאגר.
	15	• הצגת פרויקט הגמר והגנה עליו
	100	סה"כ ציון בוחן חיצוני

