

משרד החינוך
המינהל למדע ולטכנולוגיה
הפיקוח על מגמת ניהול עסקי

הנחיות ודגשים לכתיבת עבודת גמר

במקצוע "ניהול משאבי אנוש", סמל 808589 – 5 יח"ל



שנה"ל תשע"ט
20.7.2018

4.7.2018

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. נוהל הגשת בקשה לאישור ולמינוי בוחן לעבודות גמר ברמת 5 יח"ל במקצוע "ניהול משאבי אנוש"..... 5
4. הנחיות לעריכה ולארגון העבודה..... 8
5. הגשת העבודה להערכה..... 8
6. תמיכת בית הספר..... 9
7. מעמד ההגנה..... 9
8. מרכיבי עבודת הגמר..... 10

נספחים:

- נספח 1 - טופס הצעה לעבודת מחקר לשנה"ל תשע"ט..... 16
- נספח 2 - טופס הצהרה על מקוריות העבודה..... 19
- נספח 3 - קריטריונים להערכת עבודת גמר 5 יח"ל - תשע"ט..... 20
- 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 - בחינת מפמ"ר..... 24

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 וכתובה 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 בכתובתה של עבודת הגמר יש להקפיד על עבודה עצמית (מונחית) של התלמיד, טוהר העבודה ואמינות. התלמידים מחויבים להצהיר ולחתום על מקורות העבודה, וחתומה זו מחייבת אותם. כל חלק מפרקי העבודה ייכתב באופן עצמאי על ידי התלמיד. **במידה וימצאו עבודות דומות או פרקים זהים, שתי העבודות תפסלנה.** כדי שהתלמיד יוכל לגבש נושא לעבודה, ולהגיש את הצעתו בזמן, מומלץ כבר בסוף כיתה י"א לעניין אותו בנושא כלשהו.

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.

בשנת הלימודים תשע"ט יידרשו התלמידים לגשת לבחינת מפמ"ר בכיתה י"א. בחינה זו תתבסס על הידע התיאורטי על פי תוכנית הלימודים. בחינה זו תחליף את הבחינה על הידע התיאורטי במעמד ההגנה על העבודה, בסוף כיתה י"ב.

מועד הבחינה הוא: 4/3/2019.

הרכב הציון בשנה זו יורכב מ 20% ציון על בחינת מפמ"ר, 60% על פרויקט גמר ו-20% על מעמד ההגנה על הפרויקט. פירוט נוסף על הבחינה בנספח 6 המצורף לקובץ זה.

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 למד את כל נושאי הלימוד של כל מרכיבי התוכן של מקצוע ניהול משאבי אנוש.
- ב. ציונו של התלמיד בבחינת המפמ"ר עולה על הציון 75 (ראה נספח 6).
בשנה"ל תשע"ט תלמידי י"ב בלבד נדרשים לציון משוקלל במגמה של 80 ומעלה, בכל מרכיבי המקצוע ניהול משאבי אנוש.
- ג. עבודת החקר חייבת להתבצע בארגון ומלווה בתמיכת איש קשר רלוונטי מהארגון.

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

נוהל הרשמה:

- 1) יש להיכנס ל"מוקד מקצוע" בכתובת: moked.education.gov.il
- 2) על המורה/ רכז להירשם – ע"י לחיצה על הלשונית "מורה חדש/ה" – ולמלא את כל הפרטים כנדרש.
- 3) יש לוודא קבלת אישור במייל וללחוץ על קישור המופיע לסיום הרישום.
- 4) לאחר קבלת אישור במייל, המורה יכנס ל"הוספת בית ספר למורה", ובו יעדכן את פרטיו, תפקידו בבית הספר ומקצועות ההוראה.
 - 4.1 במידה והמורה מלמד מספר מקצועות, יש לחזור ל"הוספת בית ספר למורה", לכל מקצוע בנפרד.
 - 4.2 במידה והמורה מלמד בבית ספר נוסף, עליו לחזור לפעולה "הוספת בית ספר למורה", ולמלא את הפרטים.
- 5) מורה הקיים במאגר, עליו לעדכן את פרטיו האישיים או פרטי עבודתו.
- 6) מורה אשר רשום באתר "הצבת בוחנים", וברצונו להוסיף מקצוע עליו ללחוץ "הוספת ביה"ס למורה" ולמלא הפרטים כנדרש.

נוהל אישור עבודות גמר

- 1) המורה מוריד מאתר המגמה, את הקובץ "טופס הצעה לכתיבת עבודת גמר", המופיע בנהלים כתיבת עבודת גמר (נספח 1).
- 2) התלמיד ימלא את טופס ההצעה וישלח למורה בדוא"ל.
- 3) המורה ילחץ על "הזמנת בוחנים" וימלא את פרטי התלמיד. (רק רכז רשאי להזמין בוחנים).
- 4) המורה יכנס ל"הטענת קבצים מהדיסק המקומי", ויצרף את טופס הבקשה- ילחץ "הוסף".
- 5) כל הוספת תלמיד יש להקליד את פרטי התלמיד + סעיף 4 – ולחזור כך על כל הכיתה הניגשת לעבודת גמר.
- 6) יש להמתין עד קבלת אישור סופי מהפיקוח, על ההצעה לכתיבת עבודת גמר של כל תלמיד – באמצעות המערכת.
- 7) במידה וההצעה אינה מאושרת ויש לתקנה, על המורה לעדכן את הקובץ החדש ולשלוח שנית באמצעות המערכת, לפיקוח.
- 8) יש לשלוח במייל מרוכז את כל הצעות הפרויקט לפיקוח (למדריך המרכז של בית הספר)

טלפון לתמיכה טכנית: גברת ברכה ברבר , טלפון : 050-6283186

שים לב! נוהל זה מחייב את ביה"ס במספר התלמידים המדווחים

התלמיד ישלח את ההצעה בדוא"ל למורה המנחה.
המורה המנחה יצרף את ההצעה בעת ההרשמה למערכת ויוודא קבלת אישור סופי מהפיקוח – באמצעות המערכת.

לתשומת לב!

האישורים יינתנו באמצעות מערכת 'מוקד מקצוע' להצבת בוחנים בלבד

תאריכים מחייבים בתהליך כתיבת עבודת גמר

לוח זמנים מחייב:

עד 31.10. XX	- הרשמה למערכת
עד 31.10. XX	- צרוף ההצעה של התלמיד לאישור הפיקוח
עד 30.11. XX	- סיום תהליך אישור הפיקוח
עד 1.4. XX	- הגשת הפרויקט לבוחן חיצוני
לא יאוחר מיום 20.6. XX	- ביצוע הבחינה המעשית

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 לכתובת ע"ג, יצורף בעת ההרשמה למערכת (נספח 1).
- טופס הצעה לכתובת ע"ג, המאושר על ידי הפיקוח, יצורף לעבודת הגמר של התלמיד.
- עבודת גמר שתעסוק בנושא שאיננו "צמוד תוכנית לימודים" תיפסל.
- הקריטריונים להערכה מתעדכנים על פי הצורך (נספח 3).
- יש לצרף לעבודה הצהרה על מקוריות הפרוייקט (נספח 2).

4. הנחיות לעריכה ולארגון העבודה

- א. התלמיד יכין "הצעה לכתובת 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 (הטופס הוא חלק בלתי נפרד מעבודת הגמר).
- ג. העבודה תוגש לבוחן-מעריך בעותק אחד, 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. העבודה תוגש, על גבי גיליון בגודל A4, ברווח של שורה וחצי, גודל גופן 14, מינימום 42 עמודים (לא כולל נספחים), כרוכה בצורה אחידה.
- ה. החקר: חקר כמותני יתבסס על מינימום 30 נחקרים. **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 וכתובת 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 עד לתאריך ה-1/4/2019.
- ד. ביום ההגנה יש להגיש לבוחן את רשימת התלמידים הנבחנים כולל תעודת הזהות.

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.

7. מעמד ההגנה

לתלמידי י"ב בשנה"ל תשע"ט:

- א. יום ההגנה על ע"ג הוא בחינת ידע ושליטה בתכני הלימוד.
- ב. במעמד ההגנה, יהיה על התלמיד להציג בפני הבוחן את עבודתו.
- 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 מאגר השאלות צמוד תכניות הלימודים, במקצועות: משאבי אנוש, תרבות ארגונית ויחסי עבודה בארגון, כתיבה עסקית.
- ו. הציון הסופי בשאלון זה יקבע על ידי שקלול בין ציון ביה"ס (ציון מגן) ובין הציון של הבוחן החיצוני.
- ז. ביום ההגנה יש להגיש לבוחן את רשימת התלמידים הנבחנים כולל תעודת הזהות.
- ח. 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.

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

מקורות איסוף המידע (ניתן להיעזר בספרות מקצועית, מאמרים, מחקרים, ספרי עיון,

עיתונות, אתרי אינטרנט, וכלי מחקר, שבהם השתמש הלומד בעבודתו, ועוד)

מסקנות והמלצות עיקריות מהחקר

מצגת (מינימום 6 שקפים) הכוללת תיאור הארגון ותכנים מתקציר המנהלים – המצגת תודפס בצבע.

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. 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 (גישת הAPA).
 - שימוש בפרסומים ומאמרים עכשוויים העומדים בקריטריונים אקדמיים שהתפרסמו בעשר השנים האחרונות (נדרש שימוש בלפחות 5 מאמרים עדכניים מתוך אמצעי מדיה שונים).
 - 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, 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 12 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, **מומלץ** להוסיף גם תרשים מבנה ארגוני כולל (יש להקפיד על הקלדה מקורית).
- 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.
- פירוט הריאיון שבוצע עם נציג הארגון בשלב הריאיון המקדים (הריאיון המקדים מבוצע בד"כ לפני בחירת נושאי העבודה).

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 מהשאלה שאלות משנה – יש לנסחן ולהתייחס אליהן.

הגדרת משתנים- יש לכתוב הגדרות נומינליות (תיאורטיות) ואופרציונליות (ביצועיות) לכל משתנה בחקר (תלוי/ בלתי תלוי/מתווך).

השערת החקר – ניסוחה של ההשערה יהיה כזה שיאפשר את בדיקתה (תוך התייחסות לאישוש והפרכה).

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). במידה והתלמיד העביר רק 20 שאלונים, חייב לצרף 2 ראיונות או 2 תצפיות.

- **שאלונים** - לפחות 30 נחקרים (השאלון יכיל לפחות 20 שאלות בסוגיה הנחקרת, וכן שאלות הבוחנות את הקשר בין משתני החקר). בכל עבודה יש לכתוב שאלות דמוגרפיות רלוונטיות ולנתח 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 10 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 בסוף הפרק המתודולוגי.

הממצאים ועיבודם

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

ניתוח הממצאים :

מטרת התצוגה של הנתונים בתרשימים (גרפים) היא הצגה מתומצתת 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

בפרק זה ידונו התלמידים בממצאים ויסיקו מסקנות אודות משתני החקר והיחס/קשר/השפעה ביניהם. פרק זה יעסוק בין השאר בהשוואה של ממצאי החקר לתיאוריות שהוצגו על ידם בסקירה הספרותית. פרק זה הינו פרק נפרד בעבודה, והוא לא נכלל בתוך הצגת הממצאים וניתוח הראשוני.

סיכום העבודה

- התייחסות לשאלות החקר.
- ההשערות שעמדו ביסוד החקר.
- בדיקה אם ההשערה אוששה או הופרכה, תוך אינטגרציה בין תוצאות החקר לבין הרקע התיאורטי.
- מתן הסברים על סמך המסקנות.
- המלצות אישיות (לעמיד) להנהלת הארגון – ההמלצות יעסוקו 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.

רשימת מקורות-ביבליוגרפיה

יש לכתוב על פי הכללים המקובלים לכתובה טכנית (שיטת APA) תוך הצגת לפחות 10 מקורות.

- מאמרים (תוך ציון מקורותיהם)
- ספרים
- אתרי אינטרנט

אין לעשות שימוש בוויקיפדיה

כתיבה עסקית

ניסוח מסמכים (לפחות 7 מסמכים) מתחום כתיבה עסקית שיש להם קשר לנושא הנחקר בתוך הארגון.

- ניסוח אירוע הקשור לנושא החקר.
- 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 2 מסמכים מנהליים – פרוטוקול, יפוי-כח, זכרון דברים, חוזר).

רפלקציה

רפלקציה של התלמיד על עבודתו/מחקרו - כאן המקום של התלמיד לבטא 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. **במידה והעבודה נעשית בזוגות, על כל תלמיד לכתוב רפלקציה בנפרד.**

נספחים

נספחים לפי סדר הופעתם בעבודה :

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

נספח 1 - טופס הצעה לעבודת מחקר לשנה"ל תשע"ט

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)

נושא העבודה

שאלת המחקר

השערת המחקר

הצגת הבסיס העיוני/תיאורטי עליו מתבססת שאלת המחקר

תיאור הארגון בקצרה (עד 5 שורות)

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.

הישגי התלמיד בתחומי התוכן המרכיבים את מקצוע "ניהול משאבי אנוש" (ציוני כיתה יא')

המקצוע	הציון	המקצוע	הציון
כתיבה עסקית		תרבות ארגונית	
ניהול משאבי אנוש		יחסי העבודה	

תאריך _____

חתימת המורה המנחה _____

אישור הפיקוח

ההצעה מאושרת

ההצעה אינה מאושרת

הסיבה _____

שם _____

תאריך _____ חתימה _____

את התיקון להצעה יש להגיש בטופס הצעה חדש

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 5 יח"ל .

תאריך: _____
שם המנחה: _____
חתימה: _____

*** חובה לצרף טופס זה כנספח לעבודת הגמר**

נספח 3 - קריטריונים להערכת עבודת גמר 5 יח"ל – תשע"ט

נקודות להערכת	התוכן
	עמוד שער
1	תוכן העניינים
	תקציר מנהלים (סה"כ 7 נקודות)
4	<p>יכלול את הפרטים הבאים (בקצרה):</p> <ul style="list-style-type: none"> • נושא עבודת החקר • 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)
3	<ul style="list-style-type: none"> • מסקנות והמלצות עיקריות מהחקר • מצגת (מינימום 6 שקפים)
	מבוא (סה"כ 2 נקודות)
2	<ul style="list-style-type: none"> • הקדמה אישית ומדוע בחרת בנושא זה • תיאור מהלך העבודה
	רקע תיאורטי (סה"כ 11 נקודות)
7	<ul style="list-style-type: none"> • סקירת מורחבת של שני הנושאים/משתני החקר
3	<ul style="list-style-type: none"> • הצגת הקשר בין משתני המחקר והשערת החקר
1	<ul style="list-style-type: none"> • שימוש בפרסומים ומאמרים עכשוויים הקשורים לסוגיה הנחקרת
	תיאור וניתוח הארגון (סה"כ 8 נקודות)
5	<ul style="list-style-type: none"> • שם הארגון, מיקומו, המייסדים, שנת הקמה וכו' • תיאור הפעולות של המחלקה או היחידה הנחקרת • סוג הארגון: ציבורי/עסקי/ממשלתי/מלכ"ר • תרשים מבנה ארגוני על המחלקה או היחידה • ביטוי הנושא הנחקר בארגון
3	<ul style="list-style-type: none"> • ראיון עם נציג הארגון, המבאר את הנושא הנחקר בארגון

5	<p>תהליך החקר (סה"כ 8 נקודות)</p> <ul style="list-style-type: none"> שאלות החקר, השערת החקר, הגדרת משתנים, שיטות החקר – תוך הסבר מפורט של שאלות המרכזיות והמשניות, תיאור האוכלוסייה הנחקרת ונימוקים לבחירתה. כלי החקר - הצגת השאלון (ראיון/תצפית) תוך הסבר של תרומת היגדי השאלון לחקר.
1 2 5 5	<p>ממצאים (סה"כ 17 נקודות)</p> <ul style="list-style-type: none"> הצגת טבלה מרכזת של ממצאי השאלונים עיבוד והצגת הנתונים שנאספו (ב-Excel, או ב-Access) ניתוח ודיון בממצאים מסקנות מהממצאים (פרק נפרד)
4	<ul style="list-style-type: none"> בדיקה אם ההשערה אוששה או הופרכה, תוך אינטגרציה בין תוצאות החקר לבין הרקע התיאורטי
2	<p>סיכום (סה"כ 4 נקודות)</p> <ul style="list-style-type: none"> סיכום קצר הכולל התייחסות לשאלת החקר, להשערות שעמדו ביסוד המחקר, בדיקת ההשערה האם אוששה או הופרכה. המלצות לארגון הנחקר בהתבסס על הממצאים והמסקנות
1	<p>ביבליוגרפיה מינימום 10 פריטים ערוכים ע"פ כללי הכתיבה הטכנית (APA)</p>
1 1 7	<p>כתיבה עסקית (סה"כ 9 נקודות)</p> <ul style="list-style-type: none"> אירוע בתכתובת טבלת ריכוז מסמכים - ניסוח מסמכים (7 מסמכים לפחות – מתוכם 2 מסמכים מנהליים)
1	<p>רפלקציה</p>
1	<p>נספחים</p> <ul style="list-style-type: none"> הצעה לכתיבת עבודת גמר טופס הצהרה על מקוריות הפרויקט היעדר אחד מהמסמכים יגרור הפחתה של 5 נקודות מהציון הכולל
70	<p>סה"כ על תקינות ואיכות פרויקט הגמר</p>
16 14	<p>הערכה כללית של הבוחן החיצוני במעמד הגנה על עבודת הגמר (סה"כ 30 נקודות)</p> <ul style="list-style-type: none"> שליטה בתכני הלימוד המרכיבים את המקצועות – בחינה בעל פה 4 שאלות מתוך מאגר השאלות. הצגת פ"ג והגנה עליו.
100	<p>סה"כ</p>

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

חוזר זה בה 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 (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. תלמידי כיתה י"א בשנה"ל תשע"ט נדרשים לעבור את בחינת המפמ"ר בציון של לפחות 75 (פרטים בנספח 6 במסמך זה).

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.

♦ **לתשומת ליבכם הצעות הדורשות תיקון יש לקבל את אישורן הסופי אחרי ביצוע התיקונים**

הנדרשים לכל המאוחר עד ה-30 לדצמבר.

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 לפני תחילת העבודה על הפרויקט.

נספח 6 – בחינת מפמ"ר

רציונל:

בשנת הלימודים תשע"ט ייגשו תלמידי מגמת ניהול משאבי אנוש, המגישים פרויקט בהיקף של 5 יח"ל (808589) **לבחינת מפמ"ר בכיתה י"א**. בחינה זו בוחנת את הידע התיאורטי שלמדו התלמידים במגמה. נושאים אלו מהווים בסיס תיאורטי לבחינת הנושאים הנחקרים בפרויקט על ידי התלמידים בכיתה י"ב.

מועד הבחינה : 4/3/2019 (שעה תפורסם בהמשך).

נושאי הבחינה:

הנושאים לבחינה יבחרו מתוך תוכנית הלימודים המעודכנת בתרבות ארגונית ויחסי עבודה ובניהול משאבי אנוש. הנושאים יפורסמו בתחילת חודש ינואר 2019, יחד עם מבחן המדמה את בחינת המפמ"ר.

נהלים:

יש להירשם לבחינה מראש עד תאריך: 7.11.2018 במייל: examrachel@gmail.com

(רחל שכטר). יש למלא בטבלה המצורפת למסמך זה את הפרטים הבאים: שם בית הספר, סמל מוסד, מס' טלפון בבית הספר, מס' פקס, שם הרכז/ת, מס' טלפון, ומייל. בחינת המפמ"ר הינה בחינה חיצונית אחידה לכלל התלמידים במגמה ויש להקפיד על טוהר הבחינות. על בית הספר להיערך בנושא כוח אדם להשגחה על הבחינה וכן בנוגע להתאמות לימודיות. יש להקפיד כי תלמידים עם התאמות של בחינה בע"פ צריכים להיבחן על ידי מורה שלא מלמד את התלמיד בפועל. במהלך הבחינה יגיעו לבתי הספר גורמים מצוות הפיקוח במגמת ניהול עסקי במטרה לבחון את התנהלות הבחינה ועמידה בנהלים.

הבחינה תישלח במייל לרכז המקצוע ערב קודם הבחינה.

במהלך הבחינה ניתן לפנות בכל שאלה/ הבהרה לגברת נורית נואה : 050-5660529

הציון מהווה מרכיב מהציון הכולל של פרויקט הגמר. תלמיד שלא ניגש לבחינה או תלמיד שלא עבר את הבחינה בציון של 75 לפחות, לא יוכל להגיש פרויקט גמר בהיקף של 5 יח"ל. תלמיד שייבחר לשפר ציון הנמוך מ-75 יוכל לגשת למועד מיוחד שייקבע בהמשך.

בדיקת הבחינה ואופן הדיווח:

הבחינה תיבדק על ידי המורה המלמד, על פי מחוון שיפורסם לאחר הבחינה. על המורה לבדוק את הבחינה עד לתאריך 18/3/2019 ולהעביר את המידע הנדרש בטבלה המצורפת למסמך זה. הטבלה כוללת את שם התלמיד, תעודת הזהות וציון התלמיד. בנוסף יש לציין את הפרטים הבאים: שם בית הספר, סמל מוסד, שם הרכזת, מסי טלפון ומייל. הטבלה והפרטים הנדרשים יישלחו למייל: examrachel@gmail.com (רחל שכטר). בתי ספר שיעלו במדגם ישלחו את מחברות הבחינה הסרוקות לאחר בדיקתן לבוחן נוסף שימונה על ידי הפיקוח. רק לאחר תהליך הבקרה יאושרו הציונים, ועל כן אין לפרסם ציונים לתלמידים ואין להחזיר מחברות בחינה, עד לאישורן הסופי על ידי הפיקוח.

יש למלא את כל המידע הנדרש (רישום לבחינה, דיווח ציונים) בטבלאות המצורפות בלבד ולשלוח למייל: examrachel@gmail.com (רחל שכטר).

רישום לבחינת מפמ"ר לתלמידי י"א – שנה"ל תשע"ט

(עד 7.11.2018)

פרטי בית הספר	הפרטים הנדרשים
	שם בית הספר
	סמל מוסד
	מס' טלפון בבית הספר
	מס' פקס בבית הספר
	שם הרכז/ת
	מס' טלפון (של הרכז)
	מייל (של הרכז)

דיווח בחינת מפמ"ר לתלמידי י"א – שנה"ל תשע"ט

פרטי בית הספר	הפרטים הנדרשים
	שם בית הספר
	סמל מוסד
	שם הרכז/ת
	מס' טלפון (של הרכז)
	מייל (של הרכז)

ריכוז ציוני תלמידי כיתה י"א בבחינת מפמ"ר – שנה"ל תשע"ט

מס"ד	שם התלמיד	מס' תעודת זהות	ציון בבחינה