

לימודי היסטוריה בחמ"ד

הנחיות לכתובת עבודת גמר



מפמ"ר : בלהה גליקסברג

איש קשר להתייעצות מקצועית : המדריך ד"ר מאיר בן שחר

מייל meir.bsr@gmail.com

טלפון 052-5292957.

המסמך לא עבר עריכה לשונית

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

הקדמה כללית

מה מצופה מתלמיד החוקר וכותב עבודת גמר בהיסטוריה חמ"ד :

עבודת גמר בהיסטוריה מזמנת לתלמידים/ות מפגש בלתי אמצעי עם מקורות היסטוריים ראשוניים ומחקריים, עם ספרות המחקר ומקורות מגוונים, עם חוקרים ועם עבודה בספריות וארכיונים. לעתים, אם הנושא הנחקר נמצא בתחום העשורים האחרונים, אף מפגש עם מרואיינים ואנשי עדות. כתיבת העבודה מספקת הזדמנות להעמיק בנושאים וסוגיות שמסקרנות ומטרידות את התלמיד, להעלות שאלות ביקורתיות ולדון בשאלות ערכיות ומהותיות.

על התלמיד/ה, אשר לוקח על עצמו/ה את תהליך כתיבת עבודת החקר, להתמסר לדיון בנושא העבודה ולחיפוש המקורות השונים, לקריאה ולהעלאת שאלות, וכן לכתיבה מעמיקה שתמזג בין מקורות מידע ותיתן ביטוי למגוון דעות המצויות במחקר. חשוב מאוד שתלמיד/ה שלוקחת על עצמו/ה מטלה זו, יקדיש זמן לכך באופן מסודר וקבוע, שכן העבודה דורשת קריאה של חומר רב ועבודה עם מקורות שונים ומגוונים בספריה.

מסמך זה שם לו למטרה להבהיר את הדרישות מתהליך העבודה וכן לתת "טיפים" לרכז/ת שמלווים את התלמיד/ה¹ בתהליך מתחילתו ועד לסיומו המוצלח.

מיקוד הנושא הנחקר :

עבודת חקר בהיסטוריה תתייחס להסבר שינויים ותהליכים שקרו בעבר, בזמן ובמקום מוגדרים ובהסבר ההשפעות של שינויים אלה בטווחי זמן שונים. יש להקפיד על פרספקטיבה היסטורית, ולכן יש להימנע מעיסוק בניתוח אירועים בהווה. חשוב שהתלמיד יבחר נושא שמעניין אותו ומעלה אצלו שאלות רבות מחד גיסא, אך מזמן אפשרות למציאת מקורות רבים, מגוונים ונגישים בשפה העברית (או בשפה נוספת בה שולט התלמיד) מאידך גיסא. על הנושא להיות ממוקד ולא רחב מידי, אך עם זאת יש להתמקד בסוגיה רחבה מספיק שניתן לשאול עליה שאלות מעמיקות שדורשות חקר ובדיקה של מקורות.

¹ מכאן ואילך ייעשה שימוש במילה "תלמיד" בלשון זכר מטעמי נוחות ומניעת סרבול, הכוונה הנה כמובן לתלמידות ותלמידים כאחד.

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד
מידת ההעמקה הנדרשת :

על התלמיד להוכיח שליטה במקורות מחקריים בנושא שאותו בחר לחקור, לסקור את הנושא הנחקר במבט רחב ולאחר מכן תוך התמקדות בשאלות הנגזרות משאלת החקר ובדעות המוצגות במחקר. על התלמיד להציע מסקנות לגבי המקורות שהוא קרא ועל השאלות שהוא שאל, אך לא נדרש ממנו חידוש מדעי בעבודת הגמר.

חלוקת הזמן הנדרשת :

על התלמיד להגיש את הצעת המחקר עד לתאריך 31.1 בשנה הראשונה (י' או יא'). לאחר הגשת ההצעה ואישורה ע"י משרד החינוך, על התלמיד לחלק את הזמן באופן כזה שכל פרק יובא לאישור המנחה מבעוד מועד, כך שהתלמיד יוכל לקבל משוב ולהחזיר פרק מתוקן לעיון המנחה, בטרם הוא עובר לכתיבת הפרק הבא. באופן כזה, הכתיבה תלך ותשתפר במהלך העבודה. חשוב מאוד להקדיש זמן לעבודה בספרייה וחיפוש מקורות מידע מחקריים, הן בתחילת התהליך והן לכל אורכו. חשוב להשאיר כחודש לפחות בסוף התהליך לתיקונים אחרונים והגהות, וכן לעימוד ובדיקת תקינות הרשימה הביבליוגרפית והערות השוליים. על התלמיד להגיש את העבודה עד התאריך 31.12 בשנה השנייה (יא' או יב'). את כל המידע על לוחות הזמנים ונהלי העבודה ניתן למצוא [באתר עבודות גמר](#).

חדשנות מצופה – מבט חדש על מציאות מחקרית :

התלמיד נדרש בתוכן העבודה להציג ניתוח עצמאי של המידע ההיסטורי עליו הוא הסתמך, את יכולתו לבסס את טיעונו על סמך המחקר ההיסטורי הקיים ואת הימנעותו מהצגת השערות ומסקנות בלתי מבוססות. על התלמיד להציג את הידע שרכש ולהוכיח יכולת התמודדות עם המידע המופיע במקורות עליהם התבסס, ליצור סינתזה בין המקורות השונים ולכתוב **בשפתו** מסקנות המציגות הבנה המקדמת את הצגת התשובה לשאלת החקר. עם זאת - חשוב לציין שאין דרישה לחדשנות מחקרית. התלמיד אינו נדרש לחדש בתחום הידע והמחקר ההיסטורי.

דרישות אקדמיות ומקצועיות מהמנחה :

על מנחה העבודה להיות בעל/ת תואר שני לפחות בתחום, בקיאה/ בתחום שבו נכתבת העבודה ובעל/ת ניסיון בכתיבה אקדמית. מומלץ לוודא שהמנחה הנו בעל/ת ניסיון לא רק בכתיבה אלא גם בהנחיה לכתיבה אקדמית, וניסיון בעבודה עם תלמידים וסטודנטים מתחילים.

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד
אפשרות לעבודה אינטר-דיסציפלינארית:

אנו מעודדים חשיבה רחבה ואינטרדיסציפלינרית, ועבודות גמר בהיסטוריה יכולות לשלב תחומים נוספים ולהביא לידי ביטוי שילוב בין תחומים שונים, כגון היסטוריה וקולנוע, היסטוריה ואומנות, היסטוריה ומדע וכן הלאה. עם זאת, חשוב לוודא שבעבודות גמר בנושאים בין-תחומיים (למשל היסטוריה וספרות או היסטוריה וספורט) תהיה ראייה היסטורית ובדיקת תהליכים ואירועים מנקודת מבט של היסטוריון חוקר.

כללים וקריטריונים להערכה של הצעת החקר והעבודה²:

התלמיד יגיש הצעת מחקר לאישור משרד החינוך, שתכלול את פרטי התלמיד והמנחה, הסבר על בחירת הנושא, שאלת המחקר, סקירה ביבליוגרפית ראשונית וקצרה של הנושא, הכוללת הפניות בהערות שוליים כנדרש, ראשי פרקים לעבודה ולוח זמנים משוער. אורך הצעת המחקר לא יעלה על שני עמודים. משרד החינוך רשאי להורות על תיקונים בהצעה. חשוב לעמוד בלוח הזמנים שצוין לעיל ולהגיש תיקונים לאישור סופי. במידה ויחולו שינויים והתפתחויות בעבודה (כגון שינוי שאלת המחקר או פיתוח כיוון מחקר חדש) – יידרש אישור מחודש להצעה, וכן פירוט של התהליך בהקדמה לעבודה המוגשת.

העבודה תוגש בפורמט של כתיבה מדעית. דהיינו, הצגת שאלה מחקרית, בדיקתה והסקת מסקנות, והערות שוליים וכתיבה על פי כללי הכתיבה המדעיים המקובלים בתחום. העבודה הכתובה תכלול לפחות 35 עמודים מודפסים, ותתבסס על כ-10 מקורות ביבליוגרפיים עדכניים ככל האפשר. עבודת התלמיד מול המנחה האקדמי מחייבת אותו לאחריות אישית ולעמידה בזמנים. חשוב שהתלמידים יגישו את הטיוטות של כל פרק ופרק להערכת המנחה האקדמי באופן עקבי וישפרו את כתיבתם משלב לשלב. המשוב שיתקבל משלבי הביניים ישמש לשיפור הנוסח הסופי של העבודה כולה.

התלמיד נדרש להציג את העבודה השלמה בפני המעריך בראיון שייקבע אתו. מומלץ לארגן אירוע בבית-הספר לכלל התלמידים שכתבו עבודות גמר בנוכחות הורים ומורים, כדי לתת הזדמנות לכל תלמיד להציג את העבודה שהגיש. כמו כן, חשוב להגיש עבודות מצטיינות לפרסים מתאימים.

² בנוסף לכל האמור בסעיף זה, ראו מחוון בסוף המסמך, שנשלח למעריכים יחד עם העבודה וחשוב שהתלמיד, הרכז והמנחה האקדמי יהיו בקיאים בו.

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד
אופי שאלת המחקר, משתנים, הגבלה של זמן ומקום :

כאמור לעיל, במרכז עבודת החקר תעמוד שאלה מחקרית. השאלה המחקרית תוצג במבוא לעבודה ותכתיב את אופייה של העבודה. השאלה חייבת להיות שאלה פורייה המזמנת מחקר ושהתשובה עליה תהיה מורכבת ומעניינת. שאלת חקר יכולה להתמקד בקונפליקט או דילמה, והיא אף עשויה להיות חתרנית ומערערת. עם זאת - על שאלת החקר להיות ממוקדת בזמן ובמקום, בנושא, באירוע או בדמות מסוימת, כדי לאפשר העמקה ומיקוד. השאלה צריכה להיות כזו שתאפשר מתן תשובה מבוססת על מקורות מחקריים, וניתן יהיה לענות עליה. פרקי העבודה (3 פרקים לפחות) יתמקדו בשלבים הנחוצים כדי לענות על שאלת המחקר. הסיכום של העבודה ישיב על השאלה המחקרית תוך הסתמכות על הנאמר בפרקי הרקע ובגוף העבודה.

להלן דוגמאות לסוגים אחדים של שאלות מחקריות:

שאלות העוסקות בגורמים או בסיבות של נושא העבודה. לדוגמא, מהו הגורם המרכזי שהביא לעזיבת הבריטים את הארץ? מהו הגורם המרכזי למהפכת הקצינים במצרים?
שאלות העוסקות בהשפעות של נושא העבודה על גורמים אחרים. לדוגמא, כיצד השפיעה הקמת עפולה על הקמת יישובים נוספים בעמק יזרעאל? כיצד השפיע מותו של שטרן על הלח"י?
שאלות השוואה. שאלה המשווה שתי תופעות שיש להן בסיס משותף. ההשוואה יכולה לעסוק במשותף, או בשונה, או בשניהם. לדוגמא, השוואה בין יחסו של טאקוטוס ליהודים לבין יחסו לשבטים הגרמאניים, השוואה בין הקמת ירוחם לבין הקמת דימונה.
שאלה העוסקת בהסבר לתופעה מסוימת. לדוגמא, מה יכול להסביר את מרד המושבות באמריקה בארץ האם שלהם, בריטניה?
שאלות פרט והכללה. כיצד נושא העבודה הוא דוגמא לתופעה כללית יותר שנלמדה בכיתה. ניתן להציג את השאלה הן מהכלל לפרט - לדוגמא, התלמיד חקר את הספורט בעשור הראשון כחלק מהתקופה הכללית.

ביבליוגרפיה נדרשת בהצעה ובעבודת הגמר:

עבודת הגמר תכלול רשימה ביבליוגרפית, הכתובה לפי שיטה המקובלת במחקר המדעי, כולל כללי הציטוט של מקורות מידע אלקטרוניים.³

הרשימה הביבליוגרפית הראשונית שתצורף להצעת החקר אמורה לכלול מקורות שהתלמיד כבר עיין בהם לקראת הגשת ההצעה ומתייחס אליהם בגוף ההצעה, עם הפניה תקנית לפי כללי הציטוט המקובלים. בהמשך תהליך העבודה על התלמיד להרחיב את הרשימה הביבליוגרפית, כך

³ ראו בנספח 1 בסוף המסמך – הנחיות מפורטות לכתיבה אקדמית, לשימושכם ולשימוש תלמידיכם.

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

שתכלול מגוון של מקורות מחקריים עדכניים על הנושא הנחקר, ולא פחות מעשרה פריטים מחקריים.

הרשימה הביבליוגרפית בסוף העבודה אמורה לכלול אך ורק מקורות ששימשו את התלמיד בעת כתיבת העבודה והוא נעזר בהם. אין להכניס לרשימה הביבליוגרפית פריטים שהתלמיד לא קרא. הרשימה הביבליוגרפית אמורה לכלול לפחות 10 מקורות בהתאם לנושא העבודה ותוכנה. אין להשתמש בספרי לימוד ולכלול אותם בביבליוגרפיה. עבודת גמר נשענת על ספרי מחקר בלבד. כמו כן, אין להשתמש באנציקלופדיות לנוער דוגמת "אביב" או "בריטניקה לנוער" או באתרי מידע שלא מכילים מאמרים מחקריים ספציפיים. ניתן להשתמש באנציקלופדיות ולקסיקונים מדעיים מתאימים אולם אין לבסס פרקים שלמים בעבודה על ערכים אנציקלופדיים. *בעבודת גמר בהיסטוריה אין חובה להשתמש במקורות ראשוניים ואין לדרוש מהתלמיד ניתוח של תעודות היסטוריות, אלא אם כן ההתייחסות למקורות אלה מהותית לתהליך המחקר. עבודת גמר בהיסטוריה יכולה להיות מבוססת כולה על מחקרים היסטוריים ומקורות משניים נוספים.

הערות שוליים: בכל שימוש בציטוט או בהפניה למקור יש לציין את מקור הציטוט באמצעות הערת שוליים. גם במקרים שבהם מעלה התלמיד טענה היסטורית המסתמכת על מחקר היסטורי קיים, יש ללוות את הטענה בהערת שוליים המפנה למחקר בו מופיעה הטענה. הערות השוליים ימוספרו בסדר רציף. במקרים שבהם רוצה התלמיד להרחיב בנושא מסוים או להוסיף הסברים, יש לעשות זאת באמצעות הערה בתחתית העמוד כחלק מהערות השוליים או על ידי ציון ההערה בכוכבית.

נספחים: יש לבחון האם נעשה שימוש מושכל בנספחים שהוספתם לעבודה תורמת להבנת העבודה ולנושא המחקר, והם אינם תוספת מיותרת ומסורבלת.

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

תהליך העבודה:

על התלמיד להתחיל מקריאה כללית בנושא הנבחר, למקד את הקריאה סביב שאלת החקר ולבחון מקורות שונים שעוסקים בנושא. לאחר מיקוד הנושא וניסוח שאלת החקר, על התלמיד לגזור מהשאלה הגדולה שאלות משנה שיהוו את ראשי הפרקים לעבודתו. שאלות אלו יובילו אותו דרך בדיקת הנושא והרקע וסייעו לו להשיב על שאלת החקר ולסכם את הממצאים והתובנות שלו בסיכום העבודה. ראשי הפרקים צריכים לקדם את העבודה מנושאי הרקע אל התשובה לשאלת החקר. על התלמיד להראות במהלך העבודה את היקף הקריאה והניתוח של המקורות ואת רמת ההעמקה בשאלות הנגזרות משאלת החקר, ובכל פרק להתקדם בתהליך הבדיקה של שאלת החקר.

לאחר גיבוש ההצעה ואישורה ע"י הפיקוח, יש לעבוד על כל ראש פרק לפי הסדר ולוודא שהכתיבה מלווה את הקריאה וניתוח המקורות באופן רציף, ולא נדחית לסוף התהליך. חשוב מאוד שהתלמיד ילמד בשלב מוקדם מאוד, עוד לפני הגשת ההצעה לאישור, את כללי הכתיבה האקדמית ואת כללי ההפניה למקורות, וישתמש בכלים אלה לאורך כל התהליך.

מבנה העבודה הכתובה:

1. **שער:** בשער העבודה יצוין שם העבודה, שמו המלא של התלמיד, מספר תעודת הזהות של התלמיד, שם מנחה העבודה, שם בית הספר והשנה.⁴ בשער הפנימי של העבודה תצוין כתובתו של התלמיד ומספר הטלפון שלו.
2. **תוכן עניינים** מפורט, כולל מספור של כל חלקי העבודה (מלבד השער החיצוני).
3. **מבוא** - המבוא יכלול הצגה קצרה ומעניינת של נושא העבודה ושל הסיבות שהביאו לבחירת התלמיד בנושא זה. בנוסף לכך, תוצג בו השאלה המרכזית שתידון בעבודה - שאלת המחקר. המבוא יכלול גם התייחסות לדרך שבה נעשתה העבודה, לאופי המקורות שבהם נעשה שימוש, ולסיבה לבחירת ראשי הפרקים לעבודה.
4. **פרק רקע היסטורי** (על-פי החלטת המנחה האקדמי)- סקירה קצרה של התקופה העיקרית בהיסטוריה הנוגעת לנושא העבודה. במקרים בהם הנושא של העבודה נוגע למספר תקופות,

⁴ לעבודות שנכתבו בקבוצה מיוחדת (כגון מגמת רוח צעירה בספרייה הלאומית) - מומלץ להוסיף מידע זה גם בכריכה וגם במבוא לעבודה.

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

יוחלט על ידי המנחה את העבודה האם לסקור תקופות נוספות או להתרכז בתקופה החשובה ביותר.

5. גוף העבודה - חלק זה יכלול 2-3 פרקים שיציגו את המידע העיקרי שנאסף אודות נושא העבודה. המידע יתבסס הן על מקורות מחקריים (תוך שילוב בין המקורות) והן על מקורות ראשוניים במידת האפשר. מידע זה יהווה בסיס לתשובות על השאלה המחקרית שהוצגה במבוא. המידע יחולק לנושאים ולתת-נושאים בסדר הגיוני. לאורך הפרקים התלמיד יקיים דיון עם המקורות ויקשר את המהלך לשאלת החקר, וכן רצוי שיתייחס לאופי המקורות ומידת מהימנותם.

6. סיכום - בחלק זה ינותחו המידע והממצאים, שנאספו והוצגו בעבודה, ויובאו התשובות לשאלת המחקר, שהוצגה במבוא לעבודה. מומלץ להוסיף בחלק זה גם התייחסות לחוויה של תהליך כתיבת העבודה, למחשבות ולשאלות שעלו בעקבות הכתיבה והוקרת תודה למי שסייעו בביצוע העבודה.

7. רשימה ביבליוגרפית - הרשימה הביבליוגרפית תכלול את כל המקורות בהם נעשה שימוש בפועל בעת כתיבת העבודה. הרשימה הביבליוגרפית תיכתב לפי כללי הכתיבה המדעיים כפי שהם מובאים בהנחיות לכתיבת העבודה.

8. נספחי רשות - ניתן להוסיף נספחים לעבודה (אך זו אינה חובה). ניתן לצרף צילום של מקורות ראשוניים שבהם נעשה שימוש או ראיונות, תמונות וכן הלאה.

דגשים חשובים לגבי כללי כתיבה והגשה של העבודה:

ניסוח:

- העבודה תיכתב בעברית תקנית ובכתיב מלא. יש להקפיד על כתיב נכון ועל סימני פיסוק מתאימים. העבודה תעבור הגהה לפני הגשתה.
- יש לכתוב בשפה אובייקטיבית ולהימנע משפה מליצית. מושגים מקצועיים יפורשו בהערת שוליים בפעם הראשונה שיעשה בהם שימוש בעבודה.
- תולדות חייהם או תפקידם של אישים מרכזיים יוצגו בקצרה בהערת שוליים בפעם הראשונה בה הם יוזכרו בעבודה (אלא אם כן הדבר נעשה בטקסט עצמו).
- יש להיעזר במילון או באנציקלופדיה כדי למצוא פירוש למושגים או מידע על אישים. בסוף הערת השוליים יש לכתוב הפנייה ביבליוגרפית למקור ממנו נלקח המידע.
- אין להעתיק מהמקורות. הסיכום צריך להיות סיכום ממוזג, ולהתייחס לנאמר במקורות אך לא להעתיק חלקים מתוכם.

מינהל החינוך הדתי, משרד החינוך, ירושלים 9100201, טל' 02-5604119,
פקס 02-5604120

E mail: bilhagl@education.gov.il

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

הדפסה:

- יש להגיש את העבודה כשהיא כרוכה כחוברת. יש להדפיס 3 עותקים: אחד למשרד החינוך (יוחזר לתלמיד בפגישת ההערכה), אחד לבית-הספר ואחד למוסד שמארח את קבוצת החקר (במידה וישנו).
- יש להדפיס בגופן קריא בגודל 12-14 וברוח של שורה וחצי או רוח כפול בין השורות. הטקסט כולו יחולק לפסקאות. כל פרק יתחיל בדף חדש, יצוין בתוכן עניינים ותהיה לו כותרת מובלטת בהדגשה. לכל דף יהיו שוליים גם מימין וגם משמאל ברוחב של 2 ס"מ לפחות.
- בעבודה יהיה מדרג ברור ואחיד של כותרות וכותרות משנה. ניתן להשתמש לשם כך בגופן מעובה, בקו תחת, בגודל שונה של גופן, בסוג שונה של גופן, בצבעים. יש לבחור בסגנון אחד בלבד ולהשתמש בו באופן עקבי לאורך העבודה.
- לאורך כל העבודה - כולל עמוד השער והנספחים יהיו מספרי עמודים עוקבים.

הערות שוליים:

- הפנייה להערת שוליים תיעשה על ידי מספר קטן הצמוד לסופה של המילה האחרונה בטענה אליה מתייחסת ההערה - כד⁵.
- מספור ההערות ירוץ על פני כל העבודה.

רשימה ביבליוגרפית:

- יש לוודא שהרשימה הביבליוגרפית ערוכה לפי סדר א"ב (לפי שמות המשפחה של המחברים), כאשר מקורות מסוגים שונים ערוכים בקבוצות נפרדות (מקורות בעברית ושפות נוספות, מקורות אינטרנטיים וכן הלאה).

⁵ כאן יש לכתוב את המקור עליו הסתמכה הטענה.

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

מסמכים מלווים לעבודה

(חשוב ביותר – עבודה ללא המסמכים לא תטופל באגף הבחינות):

על העבודה להיות מלווה במסמכים הבאים –

1. מכתב המלצה של המנחה האקדמי;
2. מכתב המלצה של מנהל ביה"ס;
3. טפסים מלווים שיודפסו ממערכת עבודות גמר ע"י הרכז בביה"ס, ויחתמו ע"י מנהל ביה"ס;
4. טפסים לתשלום שכר מנחים עם כל הנספחים (את האחרונים ניתן גם לשלוח בנפרד לאגף הבחינות).

את העבודה הכרוכה עם כל המסמכים הנלווים יש להגיש למשרד החינוך – שליחה בדואר לאגף הבחינות או במערכת הממוחשבת (בחינוך ההתיישבות);

שימו לב לכך שיש להגיש ציון של מנחה העבודה וכן ציון שנתי במידה ומדובר בעבודה צמודה. לאחר ההגשה התלמיד יוזמן לשיחת משׁוב.

הכנה לקראת שיחת משׁוב על המעריך:

בראיון המעריך ישוחח עם התלמיד על נושא העבודה, המושגים המרכזיים שקשורים לתחום החקר שלו ועל הלקחים והתובנות שעלו אצלו בעקבות המחקר. ציון על שיחה זו יהווה 20% מהציון על העבודה. חשוב שהתלמיד ילמד להגן על התובנות, אליהן הגיע בעבודתו, להציג את העבודה ולענות על שאלות מגוונות. על התלמיד להוכיח בשיחה הבנה כוללת של הנושא, את ההקשר הרחב אליו שייך הנושא שבו עסק בעבודתו ואת מושגי היסוד הקשורים אליו. במהלך השיחה ישמע המעריך מהתלמיד על דרך בחירת הנושא, דרך ארגון העבודה, שלבי איסוף החומר וכתיבת העבודה ועל ההנחיה וההדרכה שקיבל התלמיד במהלך כתיבת העבודה. על כן חשוב מאוד להכין את התלמיד לשיחה זו, להבהיר לו את הנדרש ממנו ובמידת האפשר – לערוך סימולציה של שיחה עם צוות ביה"ס.

בהצלחה!

⁶ ראו בנספח 2 למסמך זה – מחווון להערכה, שלפיו מוערכת העבודה. במחווון שני חלקים – להערכת עבודה כתובה (80%) ולהערכת שיחה עם התלמיד (20%). ציון זה מצטרף לציון המנחה האקדמי, שיוגש ע"י ביה"ס בטפסים.

מינהל החינוך הדתי, משרד החינוך, ירושלים 9100201, טל' 02-5604119,
פקס 02-5604120

E mail: bilhagl@education.gov.il

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

נספח 1 –

כללי כתיבת הפניות ביבליוגרפיות בהערות שוליים וברשימה ביבליוגרפית:

הערה כללית: כל העבודות המוגשות במסגרת הלימודים צריכות לכלול רשימה ביבליוגרפית. הרשימה תופיע בסוף העבודה והיא נראית כעין נספח לעבודה, אבל היא מהותית ביותר בעבודה. הקורא/המערך הלוקח עבודה לידו מסתכל תחילה בכותרת העבודה, בתוכן העניינים וברשימה הביבליוגרפית. עיונו ברשימה הביבליוגרפית ייתן לו הערכה ראשונה על טיב העבודה. הוא יבדוק אם כותב העבודה השתמש בכל המקורות הדרושים, האם הוא השתמש במהדורות הטובות ביותר של אותם מקורות, האם הוא ער לכל ספרות המחקר בנושא, והאם הוא ראה מחקרים שנכתבו בשנים האחרונות. גילוי שגיאות או היעדרו של מקור חשוב או מחקר בסיסי "ידליקו" מיד נורה אדומה אצל הקורא. לכן יש חשיבות מרובה להצגה מקצועית של הרשימה הביבליוגרפית. אם עובדים נכון, הדפסת הרשימה הביבליוגרפית היא כמעט עניין טכני בלבד. "עבודה נכונה" במקרה זה פירושה שכל פעם שקראת דבר או העתקת ציטטה, רשמת מיד את כל הפרטים הדרושים כדי שתוכל להפנות למקור בצורה מדויקת ומלאה. אנשים שלא עובדים "נכון", נאלצים, בסוף העבודה, לחזור לספרייה ולחפש את כל הפרטים החסרים שלא טרחו לרשום אותם בהתחלה. כדי לחסוך בזמן ולהבטיח דיוק, הקפד לרשום את כל הפרטים לגבי כל דבר שאתה קורא במסגרת העבודה. וכמובן – הקפד להפנות אל המקורות תוך כדי תהליך הכתיבה, בהערות שוליים בגוף הטקסט. חובה להקפיד שתהיה הלימה בין הערות השוליים לפרטים ברשימה הביבליוגרפית.

דגשים חשובים:

- בסופה של כל טענה בטקסט העבודה יובאו המקורות לביסוס טענה זו בהערות שוליים. טענה היא עניין או קבוצת עובדות שיכולות לכלול מלים אחדות, משפטים אחדים ולעתים גם פסקה או שתיים.
- בסופו של כל ציטוט ובכותרתו של כל חומר גרפי או מסמך מצולם יובא המקור ממנו הוא נלקח בהערות שוליים.
- המקורות לציטוטים מהתנ"ך, תלמוד וכד' יובאו בסוגריים בסוף הציטוט.
- באזכור הראשון של כל מקור הוא ייכתב במלואו - על פי הכללים להלן. למקור שנזכר מספר פעמים בעבודה ניתן לכתוב קיצור. הקיצור יכלול את שם משפחתו של המחבר. אם ישנם כמה מקורות של אותו מחבר יש להוסיף מילה מיוחדת מהכותרת. לדוגמא, המקור: 'י בן אריה, עיר בראי תקופה: ירושלים במאה התשע-עשרה: העיר העתיקה, ירושלים, תשל"ז. ניתן

מינהל החינוך הדתי, משרד החינוך, ירושלים 9100201, טל' 02-5604119,

פקס 02-5604120

E mail: bilhagl@education.gov.il

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

לקצר: בן אריה. אם ישנם ספרים נוספים של אותו מחבר ניתן לקצר: בן אריה, עיר. מקור שנזכר בהערה הקודמת ניתן לקצר על ידי: שם.

- הזכרת מקורות בהערות השוליים צריכה לכלול גם את מספרי העמודים המתאימים בכל מקור. ברשימה הביבליוגרפית יש להזכיר עמודים רק אם לא נעשה שימוש בכל הספר.

כללי כתיבת מפורטים להפניות הביבליוגרפיות:

⇒ ספרים:

◇ יופיעו הפרטים הבאים: שם המחבר (שם פרטי בראשי תיבות, שם משפחה מלא), שם הספר מודגש בקו, מקום ההוצאה לאור (עיר), שנת ההוצאה, מספרי העמודים.

◇ בין פריט לפריט יש להציב פסיק.

◇ לדוגמא: בן אריה י', עיר בראי תקופה: ירושלים במאה התשע-עשרה: העיר העתיקה, ירושלים, תשל"ז, עמ' 74-83.

◇ כאשר ישנם כמה מחברים כותבים את השמות לפי הסדר בשער הספר וביניהם וו החיבור. לדוגמא: קרק ר' ואורן-נורדהיים מיכל, ירושלים וסביבותיה: רבעים, שכונות וכפרים 1800-1948, ירושלים, תשנ"ה.

◇ אם הספר הוא קובץ מאמרים, במקום שם המחבר כותבים את שם העורך ובסוגריים כותבים: עורך (או עורכים). לדוגמא: פראוור י' ובן-שמאי ח' (עורכים), ספר ירושלים: התקופה הצלבנית והאיובית 1099-1250, ירושלים, תשנ"א. (להפניה למאמר בתוך קובץ מאמרים ראה להלן)

⇒ מאמר בכתב עת:

◇ יופיעו הפרטים הבאים: שם מחבר המאמר, שם המאמר במירכאות, שם כתב העת מודגש בקו, מספר החוברת ותאריך הפרסום בסוגריים (חודש ושנה), מספרי עמודים.

◇ בין פריט לפריט יש להציב פסיק.

◇ לדוגמא: אוסישקין ד', "מפעלי המים של ירושלים בימי חזקיהו", קתדרה, 70 (טבת תשנ"ד), עמ' 3-28.

◇ כללי כתיבת שם המחבר או המחברים זהים למחבר ספר.

⇒ מאמר בקובץ מאמרים:

◇ יופיעו הפרטים הבאים: שם מחבר המאמר, שם המאמר במירכאות, שם העורך או העורכים (בסוגריים ייכתב עורך או עורכים), שם הקובץ מודגש בקו, מקום ההוצאה, שנת ההוצאה, מספרי עמודים.

מינהל החינוך הדתי, משרד החינוך, ירושלים 9100201, טל' 02-5604119,

פקס 02-5604120

E mail: bilhagl@education.gov.il

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

(המשך...)

◇ בין פריט לפריט יש להציב פסיק.

◇ לדוגמא: דרורי י', "ירושלים בתקופה הממלוכית", קדר ב"ז (עורך), פרקים בתולדות ירושלים בימי הביניים, ירושלים, תשל"ט, עמ' 148-177.

⇒ ערך באנציקלופדיה או במילון:

◇ יופיעו הפריטים הבאים: שם הערך במרכאות, שם המילון או האנציקלופדיה מודגש בקו, מספר הכרך, מספרי העמודים.

◇ בין פריט לפריט יש להציב פסיק.

◇ לדוגמא: "ירושלים", האנציקלופדיה החדשה לחפירות ארכיאולוגיות בארץ ישראל, 2, עמ' 611-730.

⇒ מקור באינטרנט

◇ יש לכתוב את שמו המלא של המחבר, שם המסמך/הערך, שם האתר, את הקישור לאתר ואם ניתן – תאריך הפרסום.

◇ לדוגמא: מיכל אונגר, לודג' - אחרון הגטאות בפולין, יד ושם,

<http://www.yadvashem.org/he/education/books/lodz-last>

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

נספח 2 –

מחווון להערכת עבודת גמר במדעי הרוח – כולל שיחת הערכה:

1. מחווון הערכת התוצר הכתוב המוגש לבדיקה (80% מכלל הצינון) :

קטגוריה	פירוט	צינון מלא בהערכה
הקדמה ומבוא	הקדמה אישית – החיבור הרגשי לנושא וההסבר מדוע נבחר, מנוסחים בצורה בהירה וקוהרנטית.	16 נקודות
	מבוא ורקע תיאורטי : מבוא רלוונטי לעבודה, רחב ומקיף. סקירה ספרותית תקפה ומהימנה. שאלת המחקר מנוסחת באופן ענייני והולם.	
גוף העבודה: דיון ואנליזה של הסוגיות שבמוקד	היקף המחקר: שימוש מיטבי ומושכל במגוון חומרים ביבליוגרפיים - מחקרניים; הצמדות לשאלות המחקר תוך שימת דגש על חשיבה עיונית וניתוח מחקרי ההולמים את מדעי הרוח.	16 נקודות
סיכום ומסקנות	המבנה הגיוני, הכתיבה קוהרנטית וקולחת, וישנה חלוקה מיטבית לראשי פרקים. המחקר כתוב בצורה שיטתית ובהירה, הטענות בו מנומקות ומבוססות.	24 נקודות
	ניתנה תשובה מעמיקה לשאלת המחקר. התלמיד/ה מראה יכולת להסביר כראוי את מסקנות המחקר. התלמיד/ה מראה יכולת להציע כיווני מחקר חדשים להמשך (אופציונאלי בלבד)	16 נקודות
אופן הצגת המחקר והתוצר הסופי	העבודה הוגשה בצורה מכובדת, מסודרת ומוגהת היטב. העבודה נכתבה תוך הפנייה מסודרת למראי מקום ביבליוגרפיים, לפי הכללים המקובלים במדעי הרוח.	8 נקודות

מינהל החינוך הדתי, משרד החינוך, ירושלים 9100201, טל' 02-5604119,

פקס 02-5604120

E mail: bilhagl@education.gov.il

משרד החינוך
מינהל החינוך הדתי
הפיקוח על היסטוריה ואזרחות בחמ"ד

		סה"כ מחוון הערכת עבודת כתובה – 80%	
סיכום מילולי:			
2. מחוון הערכת שיחת מעריך/ה עם התלמיד/ה (20% מכלל הציון) :			
16 נקודות	התלמיד/ה מראה בקיאות ושליטה בחומר, יכולת לענות על שאלות, יכולת להרחיב ולתאר מקורות ביבליוגרפיים. התלמיד/ה מראה יכולת להתבטא באופן חופשי בשפה מקצועית, ולהשתמש במושגים ההולמים את תחום הדעת והמחקר.	התרשמות מהתלמיד/ה	–
4 נקודות	התלמיד/ה מראה יכולת להצביע על מושגי יסוד הקשורים לתחום הדעת בו נכתבה העבודה.	קישור למושגי יסוד הנלמדים בתחום הדעת	–
סיכום מילולי:			

מינהל החינוך הדתי, משרד החינוך, ירושלים 9100201, טל' 02-5604119,
 פקס 02-5604120

E mail: bilhagl@education.gov.il