

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



מעודכן לשנה"ל תשפ"ז

4.8.2026

תוכן

1.	כללי.....	3
2.	הזכות להגיש פרויקט גמר "צמוד תכנית לימודים" מותנית בכך :	3
3.	הצעת הפרויקט	4
4.	בקשה למינוי בוחן במקצוע פרויקט גמר - משאבי אנוש 3 יח"ל 808387 בהתאם להנחיות אגף הבחינות.....	4
5.	הנחיות להגשת פרויקט הגמר.....	5
6.	מבנה הפרויקט	5
6.1	השער	5
6.2	תוכן העניינים	5
6.3	דף הקדשה	5
6.4	התקציר	6
6.5	תיאור הארגון	7
6.6	סקירה ספרותית	7
6.7	תיאור תהליך החקר	8
6.9	הצגה ודיון במסקנות העבודה :	9
6.10	סיכום העבודה	9
6.11	רפלקציה של התלמיד על עבודתו	9
6.12	כתיבה עסקית	9
6.13	רשימת מקורות	10
6.14	נספחים	10
7.	הגשת הפרויקט להערכה.....	10
8.	מעמד ההגנה	11
9.	תמיכת בית הספר	11
10.	תפקידי המנחה	12
11.	תאריכים מחייבים בתהליך כתיבת הפרויקט	12
	נספחים	13
	נספח 1 – טופס הצעה לכתיבת פרויקט גמר	13
	נספח 3 - כללים לבניית מצגת תקנית	16
	נספח 4- טופס להערכת פרויקט גמר 808387 – 3 יח"ל – תשפ"ז	17

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 בתוכניות 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 ביחיד או בזוגות 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 בכך:

- התלמיד סיים ללמוד את תוכניות הלימוד במגמה, (מנהל וכלכלה ומשאבי אנוש) עמד בהצלחה בבחינות ובמטלת הביצוע והפגין יכולות כתיבה הדרושות לכתיבת פרויקט הגמר.

- לימודיו של התלמיד במקצוע סדירים והוא עומד בכל החובות ובכל המשימות המוטלות עליו במשך שנות הלימוד במגמה, ובכל אחד מהמקצועות שעל תוכניהם מתבסס הפרויקט.

3. הצעת הפרויקט

- **חובה לבחור משתנה אחד לפחות** בנושא הפרויקט מתוך תוכניות הלימוד **במשאבי אנוש**.
- ניתן להוסיף משתנה נוסף מתוך מנהל וכלכלה, תרבות ארגונית ויחסי עבודה.
- **אין לחזור על אותו משתנה יותר מפעמיים בכיתה/ בקבוצה.**
- הפרויקט יתבצע בארגון שאותו בוחר התלמיד תוך יצירת קשר עם נציג מהארגון (איש קשר) ועל סמך איסוף נתונים אודות הארגון.
- **בארגון מלכ"ר / אלכ"ר – אין להשתמש במשתנה של מוטיבציה.**
- **הצעות הפרויקטים צריכות להיות מוכנות ומאושרות ע"י המורה המנחה לכל המאוחר עד תחילת חודש ינואר לבקרה בצורה מסודרת בתיקייה אצל מנחה הפרויקט לבקרה של הפיקוח. במידה ולא יהיו הצעות פרויקטים מוכנים במועד הבקרה התלמידים לא יוכלו להיבחן על פרויקט הגמר.**

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.
- פרויקט שיעסוק בנושא שאיננו "צמוד תוכנית לימודים" יפסל.
- יש לכתוב הצעה לכתיבת פרויקט גמר (ראה נספח 2).
- **חובה** למלא הצהרה על מקוריות כתיבת הפרויקט (ראה נספח 3) ולהוסיפו לנספחים.
- טופס ההצעה לכתיבת פ"ג יצורף לעבודת התלמיד.
- חל שינוי במבנה ובקריטריונים של הערכת העבודות.

5. הנחיות להגשת פרויקט הגמר

5.1. הפרויקט ישלח לבוחן באמצעות השילובית עד התאריך שיפורסם. במעמד

ההגנה חובה להמציא העתק אחד צבעוני קשיח וכוון. במידה ולא יהיו עותק

אחד צבעוני, התלמידים לא יבחנו, ובית הספר יידרש לקבוע מועד היבחנות

חדש.

5.2. במעמד ההגנה יש להגיע עם שני עותקים של הפרויקט אחד עבור הבוחן ואחד

עבור התלמיד רצוי שהעותק לבוחן יהיה צבעוני (בעיקר גרפים ומצגת חובה).

העותק השני יישאר בידי התלמיד. הפרויקט יוחזר לתלמיד לאחר קריאתו

ובסיום ההגנה עליו. מומלץ שהפרויקט יופקד בספריית ביה"ס.

5.3. הפרויקט יוגש בהתאם להנחיות הכתיבה הטכנית, על גבי גיליון בגודל A4,

ברוח של שורה וחצי, גודל גופן 14, מינימום 20 עמודים (לא כולל נספחים),

כרוך בצורה אחידה.

5.4. המחקר: השאלון יתבסס על מינימום 20 נחקרים.

5.5. השאלון יתבסס על נושא העבודה ויכיל מינימום 15 שאלות. ניתן להוסיף

שאלות דמוגרפיות רלוונטיות לנושא החקר רק במידה ויעשה בהן שימוש

בניתוח הממצאים.

6. מבנה הפרויקט

6.1 השער

- פרויקט גמר 3 יח"ל משאבי אנוש
- נושא העבודה- יכלול נושאי החקר ושם הארגון
- 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.

רציונל התקציר הוא לדמות "לתקציר מנהלים" אשר מוגש למנהלי ארגונים ומאפשר להם לקבל את מרבית האינפורמציה הרלוונטית בתמצות עד שני עמודים. את התקציר יש להכין **בסיום תהליך החקר** והוא יכול את הפרטים הבאים (בקצרה):

- נושא עבודת החקר
- **מטרת החקר** - יש לכתוב מהם המניעים שנמצאו בארגון ומהווים תשתית לבחירת נושא העבודה - על התלמיד להסביר מה הבעיה בארגון שגרמה לבחירת השאלה הנחקרת. מדוע נבחרה שאלת המחקר הזו. לחזור על שאלת המחקר זו לא מטרה ולא ניתן עליו ניקוד (מדוע נבחרה שאלת המחקר הזו?)
- **שאלת חקר** - בנויה מ- 2 משתנים - לפחות משתנה אחד חייב להיכלל מתוך תוכנית הלימודים של משאבי אנוש, 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.
- בארגון מלכ"ר (אלכ"ר) לא ניתן להשתמש במשתנה מוטיבציה, שביעות רצון.
- **משתנה תלוי ובלתי תלוי**
- **השערת החקר** - ינוסח כמשפט תנאי- שמקשר את משתני החקר

נסחו שתי השערות:

1. **השערה חיובית** - המתארת קשר חיובי בין המשתנים.
 2. **השערה שלילית** - המתארת קשר שלילי בין המשתנים.
- הקפידו להשתמש בגורמים או במונחים אחרים לבחירתכם**
- **מקורות איסוף המידע** - חובה לפי APA חובה לציין 2-3 מקורות עיקריים בהם בוצע שימוש בחקר, (ספרות מקצועית, מאמרים, ספרי עיון, עיתונות, אתרי אינטרנט ועוד).
 - **שיטת החקר וכלי החקר**
 - **מסקנות עיקריות הנובעות מהחקר** - יש לבחור 2-3 מסקנות עיקריות.
 - **המלצות** - יש לבחור 2-3 המלצות קונקרטיות עיקריות בהתאם למסקנות שהתקבלו.

¹ אין לכתוב מקורות כללים, כמו "אינטרנט" "מאמרים" אינם נחשבים מקורות מידע.

6.5 תיאור הארגון- יש להציג את הארגון באופן מעמיק ומפורט, כך שהתיאור יאפשר לקורא להבין את מאפייני הארגון, אופן פעילותו והסביבה שבה הוא פועל. יש לכלול את הפרטים הבאים :

- שם הארגון, כתובת, שנת הקמה והמייסדים.
- תחום העיסוק והפעילות המרכזית של הארגון.
- סוג הארגון: עסקי, ציבורי, ממשלתי או מלכ"ר (מלכ"ר - עמותה הרשומה במשרד המשפטים בלבד, עמותה לא רשומה לא תאושר לניתוח הארגון).
- מטרות הארגון והיעדים המרכזיים שלו.
- המוצרים או השירותים המרכזיים שהארגון מספק (סיווג על פי תהליכים).
- מאפיינים ייחודיים של הארגון והגורמים המשפיעים על פעילותו.
- במידה והעבודה מתבצעת במחלקה או בסניף של ארגון יש להוסיף גם פרטים של הסניף/מחלקה.
- **חובה לציין כמות עובדים** בארגון או במחלקה הנחקרת.
- **יש לנתח את הארגון** ככל שניתן לצורך הכרת הארגון.
- מבנה ארגוני, המחלקות או בעלי התפקידים המרכזיים ואופן חלוקת האחריות.
- חשוב: אין להסתפק בהצגת פרטים טכניים או בהעתקת מידע מאתר הארגון.

• **ניתוח הארגון בעזרת חולשות, חוזקות, איומים והזדמנויות על פי ניתוח**

SWOT מפורט לגבי הארגון.

- **יישום** – תיאור הנושא הנחקר בארגון- יש לציין כיצד שאלת המחקר מיושמת כיום בארגון. (לדוגמא: אם הנושא הוא הדרכה- כיצד הדרכות מתבצעות בארגון).
- **תרשים מבנה ארגוני** – של הארגון או סניף/מחלקה הנחקרים. על התרשים להיות בהקלדה מקורית בעזרת SMART ART.

מצגת- יש להכניס לנספחים- ללא צירוף מצגת תהיה הפחתה בציון.

6.6 סקירה ספרותית

- סקירה ספרותית של נושא העבודה בהרחבה – מותאם לשאלת החקר בלבד ומתוך תכני תוכנית הלימודים.

- הסקירה תכלול חומר רלוונטי לתיאור הנושא הנחקר, על כל אחד מן המשתנים הנחקרים, תוך שימוש בספרות מקצועית ופרסומים במדיה, התורמים לבסיס הידע הנדרש לכתיבת הפרויקט.
- יש למצוא מאמר ממוזג המקשר בין שני המשתנים - חובה מראה מקור בסיום המאמר. (במידה ויש סיכום של המאמרים יקבל חצי ניקוד)
- מינימום 8 עמודים מלאים (פחות מחצי עמוד לא יחשב כעמוד)

6.7 תיאור תהליך החקר

פרק זה יתאר את המרכיבים ותהליכי החקר:

- שאלת החקר.
- משתני החקר (משתנה תלוי ובלתי תלוי).
- השערת החקר.
- תיאור האוכלוסייה הנחקרת – חובה לפרט מיהם העובדים שעונים לסקר- גילאים/ יחידה/ עובדי קו/ מנהלים/ חטיבה מסוימת/ גילאים/ וותק/ השכלה ועוד.
- כל מידע שעשוי להסביר את אוכלוסיית הנחקרים.
- 6.7.1 ניסוח שאלון- עליו לכלול היגדים רלוונטיים לנושא הנחקר, חובה לכלול על כל משתנה בנפרד ובנוסף לפחות 2 היגדים הבוחנים את הקשר בין משני החקר.
- 6.7.2 השאלון חייב להיות מורכב ממינימום 4 דרגות בסולם ערכים- (יש להתאים את נוסח ההיגד לנוסח סולם הערכים). הוספת שאלות דמוגרפיות רק אם הן ישמשו לניתוח הנתונים. אם אינכם מתכננים לנתח את המשתנים הדמוגרפיים – אין לכלול אותם בשאלון
- 6.7.3 החקר יתבצע באמצעות מדגם של 20 נחקרים ויותר (שאלון מינימום 15 שאלות).
- 6.7.4 טופס השאלון- חובה להציגו. בנוסף במידה ונעשה שימוש ב- **google forms** חובה לצרף קישור.
- ממצאי החקר:
 - טבלה מסכמת ומרכזת את הנתונים המספריים שנאספו.
 - טבלה מסכמת באחוזים ב- Excel או בתוכנה מקבילה- חובה לצרף טבלה מרכזת באחוזים לשאלון.
 - הצגת הממצאים בעזרת תרשימים (עוגות/ דיאגרמת מקלות).

- ניתוח הממצאים באופן מילולי, כולל מסקנת הגרף.

6.9 הצגה ודיון במסקנות העבודה:

- דיון בממצאי הסקר תוך התייחסות לשאלת החקר שהוצגה בתחילת העבודה, אל מול הסקירה הספרותית.

6.10 סיכום העבודה

- מסקנות הנובעות מן הממצאים.
- התייחסות להשערות העומדות ביסוד החקר. בדיקה אם **ההשערה אוששה או הופרכה**, תוך מתן הסברים על סמך המסקנות.
- **המלצות הנובעות מן המסקנות**. יש להציע לפחות 3 המלצות הנוגעות לנושא המחקר ומאפשרות יישום ושיפור תהליכים בארגון, ההמלצות חייבות להיות מותאמות למסקנות, והמלצות חייבות להיות קונקרטיות - **האמירה "המשיכו כך" - איננה המלצה או פעולות המבוצעות היום בארגון אינה נחשבת המלצה**.

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.

בתשובתכם התמקדו בתובנות אישיות על עצמכם בעקבות תהליך העבודה, ולא בתובנות על הארגון או על נושא העבודה. (ללא התייחסות אישית - לא יינתן ניקוד)

במידה ורק אחד התלמידים כתב רפלקציה אותו תלמיד יקבל נקודה והתלמיד השני לא יקבל.

6.12 כתיבה עסקית

יש לנסח אירוע קשור לשאלת החקר עם 2 מסמכים, חלק זה יכלול:

- ניסוח אירוע הקשור לנושא העבודה. ורלוונטי לשאלת החקר. יש לכלול באירוע תאריכים, שמות והשתלשלות המקרה.
- יש להשתמש רק במסמכים הבאים בלבד:

קורות חיים, חוזר לסוגיו, פרוטוקול החלטות, זיכרון דברים וייפוי כח.
מסמכים שלא מתוך הרשימה לעיל לא יינתן ציון.

6.13 רשימת מקורות

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

6.14 נספחים

בחלק זה של העבודה יש לצרף:

נספח 1 - מצגת

המצגת תכלול מינימום 6 שקפים (לא כולל השער) ובה תיאור פעילותו של הארגון בקצרה, שאלת החקר, משתני החקר, השערת החקר ממצאים, מסקנות והמלצות. המצגת תוצג ע"י התלמיד במעמד ההגנה. (מידע נוסף על מבנה תקין של מצגת בנספח אי צרוף המצגת לנספחים יכלול הפחתה בציון.

נספח 2- טופס הצעה לכתיבת פרויקט

הטופס מופיע בנספחים, יש למלא את הטופס ולצרף לספר הפרויקט בנספחים.

נספח 3 - הצהרה על מקוריות הפרויקט חתומה. ללא טופס מלא וחתום שצורף לפרויקט במועד הגשתו, לא תיבדק העבודה!

7. הגשת הפרויקט להערכה

7.1. חשוב להביא לידיעת התלמידים והוריהם את מסגרת הכללים והנהלים, את לוח הזמנים, ומידע על הגמול שהעבודה מזכה, בתעודה טכנולוגית בנוסף לתעודת 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 הנבחנים כולל תעודת הזהות.

8. מעמד ההגנה

- 8.1. ביום הבחינה- הבחינה תתבצע בחדר עם מקרן ומחשב תקין- לצורך הצגת הפרויקט ע"י התלמידים במצגת שהוכנה מראש.
- 8.2. המועד ייקבע בתיאום בין ביה"ס והבוחן, בידיעת המנחה. השתתפות המנחה במעמד ההגנה הינה חובה.
- 8.3. הבוחן ישאל שאלות הבהרה על כל הנושאים שהועלו אצלו במהלך בדיקת פרויקט הגמר.
- 8.4. התלמיד יבחן בעל פה על **4 שאלות מתוך מאגר שאלות שיפורסם בחודש מרץ** השאלות במאגר מתחומי התוכן: 3 משאבי אנוש ו 1 כתיבה עסקית.
- 8.5. 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 לגבי התהליך : לוחות הזמנים ומבנה העבודה. כמו-כן יש להציג בפני התלמיד את כלי המחקר המתאימים לסוג עבודה שהוא מבצע ואת דרכי השימוש בהם.
- 10.3. להקפיד על **שמירת טוהר הבחינות** בכל שלבי ביצוע העבודה- במידה וימצאו העתקות בפרקי העבודה – פרקים אלה לא יבדקו ולא יינתן עליהם ציון.
- 10.4.** על המורה המנחה להקפיד על גיוון הנושאים הנחקרים כך שבכל קבוצת לימוד לא ימצאו שאלות מחקר זהות. **כמו כן אין לחזור על אותו משתנה יותר מפעמיים בכל קבוצת לימוד**
- 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!

נספחים

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 - 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 לבניית 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 בפרויקט. 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 לבצע לוגו הארגון.
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 לוויזואליות, 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 סימולציות של העברת מצגת ולעשות תהליך רפלקטיבי לפני ההצגה לבחון חיצוני).

המצגת תכיל את הנתונים הבאים:

- ✓ שער
- ✓ שאלת חקר
- ✓ משתנה חקר
- ✓ השערת חקר
- ✓ תיאור הארגון
- ✓ ממצאים ומסקנות
- ✓ המלצות

✓ **משך ההצגה – כ- 5 דקות.**

נספח 4- טופס להערכת פרויקט גמר 808387 – 3 יח"ל – תשפ"ז

שם בית ספר _____ סמל מוסד _____
 שם התלמיד מס' זהות
 שם התלמיד מס' זהות
 שאלת החקר _____

הערכת הבוחן	נקודות להערכה	התוכן
0.5 נק' על כל יחידה	2	מבנה הפרויקט וצורת ההגשה (2 נק') • דף שער • דף הקדשה • תוכן עניינים • הגהה
	16	תקציר (16 נק') יכלול את הפרטים הבאים (בקצרה): • נושא עבודת החקר • מטרת החקר- מטרה ולא שאלת חקר (4) • שאלת החקר (1) • משתנה תלוי ומשתנה בלתי תלוי (1) • השערות החקר (4) • מקורות איסוף מידע (2 מקורות לפחות) (1) • שיטה וכלי החקר (1) • מסקנות עיקריות מהחקר (2) • המלצות עיקריות מהחקר (2)
	2 4 1 3 2	הארגון (12 נק') • תיאור הארגון (2) • SWOT (4) • כמות עובדים ותיאור המחלקה (1) • יישום הנושא הנחקר בארגון (3) • תרשים מבנה ארגוני- הקלדה מקורית (2)
מאמר לכל משתנה 7 נק', מאמר ממזג 6 נק', ללא מראה מקום ינתן חצי ניקוד	14 6	סקירת ספרות (20 נק') רקע תיאורטי - סקירת הנושאים בהרחבה של החקר מאמר ממזג + מראה מקום
	2 2 4	תיאור תהליך החקר (8 נק') • שאלת החקר, משתנה תלוי ובלתי תלוי, השערת המחקר, כלי החקר (2) • תיאור האוכלוסייה הנחקרת בסקר (2) • שאלון- כולל 2 שאלות מקשרות בין משתני החקר (4)

	3 1 2	ממצאי החקר (6 נק') • טבלה מסכמת של הנתונים שנאספו <u>באחוזים</u>. (3) • הצגת הנתונים בעזרת תרשימים (גרפים) (1) • ניתוח הנתונים ומסקנות הגרף באופן מילולי (2)
	6	הצגה ודיון במסקנות העבודה (6 נק') • דיון בממצאי הסקר, תוך מתן מענה על שאלת החקר שהוצגה בתחילת העבודה והסתמכות על הסקירה הספרותית
	4 4 6	סיכום העבודה (14 נק') • מסקנות הנובעות מן החקר • השערות החקר שעמדו ביסוד החקר בדיקה אם ההשערה אוששה או הופרכה, <u>תוך מתן הסברים על סמך המסקנות</u> • לפחות שלוש המלצות קונקרטיות הנובעות מן המסקנות
אם רק תלמיד אחד כתב רפלקציה יקבל 1 נק'. והשני לא יקבל.	2	רפלקציה (2 נק') • רפלקציה של התלמיד על עבודתו (כל תלמיד בנפרד- שניהם מקבלים 2 נק')
	2 10	כתיבה עסקית (12 נק') • אירוע- (קשור לנושא החקר) • ניסוח מסמכים 2 מסמכים- הקשורים באירוע ובנושא החקר. (כל מסמך 5 נק')
	2	ביבליוגרפיה לפי APA (2 נק')
במידה ולא יוספו הנספחים הציון יופחת בהתאם לנספח החסר		נספחים (הפחתה) • הצעת חקר חתומה (2-) • מצגת בנספחים (2-)
50% מסך הציון	100	סה"כ על תקינות ואיכות פרויקט הגמר
		הערכת בוחן - הגנה על הפרויקט 50%
10% מסך הציון	30 30 40	מצגת - הצגת פרויקט הגמר- זהה לנספחים. (לא זהה בנספחים יש להפחית 10 נק') - נראות המצגת קצרה ועניינית (30) - הצגה ברורה ועניינית- דיבור חופשי ולא רק הקראה (30) - הצגת ידע על הארגון והמשתנים (40)
20% מסך הציון	100	• הגנה על הפרויקט שליטה במשתנים 50% • שליטה בתהליך החקר, במסקנות והמלצות 50%
20% מסך הציון	100	• שליטה בתכני הלימוד של המקצועות - 4 שאלות מתוך המאגר. 3 שאלות מש"א + 1 כתיבה עסקית כל שאלה 25 נקודות
100		סה"כ ציון בוחן חיצוני (פרויקט + הגנה)