

# הנחיות לכתיבת עבודת חקר במקצוע "עולם הערבים והאסלאם"



# מרכיבי עבודת החקר

## כפי שהם מפורטים במצגת זאת

- קריאת המקורות, עיבוד החומר וכתובת הפרקים.....3
- רישום הערות השוליים.....8
- עמוד השער.....17
- תוכן העניינים.....19
- מבוא.....21
- סיכום.....24
- נספחים.....25
- מקורות.....26
- הגהה והגשת העבודה.....32

# קריאת המקורות, עיבוד החומר וכתיבת הפרקים

- בכל פרק יש לענות בהרחבה על שאלת המחקר, או על חלק ממנה. עם זאת, במידה והפרק הראשון בעבודה הוא פרק מבואי, הסוקר את הרקע לנושא המרכזי של עבודת החקר, לא חייבת להיות בו תשובה לשאלת החקר.
- לפני כתיבת הפרק עצמו, יש לעבור על כל המקורות שברשותך, ולרכז את אותם מקורות שרלוונטיים לפרק אותו אתה כותב. לאחר הסינון הראשוני, יש לעבור בקפידה על אותם מקורות ולסכם כל מידע המופיע בהם וקשור לפרק הראשון. יש להקפיד לרשום מהיכן נלקח המידע, כלומר לרשום את המקור ואת העמוד ממנו נלקח המידע. זה חיוני מאוד לשם רישום הערות השוליים.

# קריאת המקורות, עיבוד החומר וכתיבת הפרקים

- יש לבסס כל פרק על שני מקורות לפחות.
- יש לכתוב בפסקאות ולהקפיד על משפטים מקשרים/מחברים, בין עניין לעניין. יש להקפיד שבכל עמוד תהיינה בין 3 ל-4 פסקאות ולא יותר מכך.
- יש להציג בתחילת הפרק פסקת פתיחה המציגה את העניין המרכזי בו דן הפרק. זאת, לפני שדנים בפרטים.
- בכל פעם שמוזכר מונח, אישיות, ארגון או אירוע – יש להסביר במה מדובר. ניתן לעשות זאת בטקסט או בהערת שוליים.
- יש להקפיד שלא תהיינה חזרות מיותרות.
- אורך סביר של פרק : 4-5 עמודים.



# קריאת המקורות, עיבוד החומר וכתיבת הפרקים

- יש להימנע מהצגת דעות שאין להן ביסוס במקורות !!!
- יש להקפיד לכתוב בסגנון בהיר, והכי חשוב במילים שלך.  
יש להימנע מביטויי סלנג וביטויים לא ראויים לעבודת חקר. אין להעתיק קטעים שלמים מהמקור !!!!
- הקפד על אחידות בזמן. אם אתה כותב על נושא בזמן עבר, אין לעבור פתאום לזמן הווה.
- בסוף כל פרק יש לסכם בקצרה את הפרק (בפסקה) ולכתוב פסקה נוספת המקשרת לפרק הבא אחריו. זאת, כדי שיהיה קיים רצף ישיר והגיוני בין הפרקים. סך כל הפרקים ייתן לקורא תמונה כוללת שתאפשר הסקת מסקנות.

# קריאת המקורות, עיבוד החומר וכתיבת הפרקים

## • הערות שוליים

- (בנושא זה ראה הרחבה בעמוד 8 של מצגת זאת)
- יודגש כי ציטוטים ישירים יש ללוות בציון מראה מקום מדויק. הכוונה לציטוט המובא במירכאות בגוף העבודה בדיוק כפי שהופיע במקור המצוטט.
- כללית, אין להרבות בציטוטים המחליפים כתיבה עצמאית. ציטוטים צריכים להרחיב, להעמיק ולבסס את הכתוב בעבודה, והם אינם מהווים קישוט בלבד.

# קריאת המקורות, עיבוד החומר וכתיבת הפרקים

- אין לצטט מקור מתוך ספר שגם בו הוא מופיע כציטוט. אם הציטוט חשוב, יש לנסות ולמצוא את המקור ואז ניתן כמובן לצטט ממנו. אם לא הצלחת להשיג את המקור עצמו, ניתן בכל זאת לצטט, אך חשוב לציין בהערה כי המקור ממנו אתה מצטט, ציטט אותו מהמקור הראשוני בהערה.
- במקרה של ציטוטים חובה לרשום הערת שוליים. במקרה שאין ציטוטים, ראוי לכתוב הערת שוליים בסיום כל פסקה. הערת שוליים יכולה לכלול הפניה ליותר ממקור אחד.

# רישום הערות השוליים

- בכל פרק בעבודה יש לכתוב הערות שוליים/ מראי מקום. מתי עושים זאת?
- בכל פעם שכתבת במילים שלך רעיון חדש, שלקחת מאחד המקורות עליך לציין על-פי איזה מקור ביססת את דבריך ומאיזה עמוד(ים) באותו מקור.
- כאשר מביאים ציטוט מדויק מאחד מהמקורות. השימוש במראה מקום נדרש כאשר הרעיון המובא בציטוט הוא מדויק ולא ניתן או לא רצוי לשנותו. בכל מקרה של ציטוט יש לפתוח ולסגור במירכאות.
- כאשר רוצים להעשיר או להרחיב נושא כלשהו המופיע בטקסט.



# רישום הערות השוליים

- כיצד רושמים את הערות השוליים?  
הערת שוליים מורכבת משני חלקים:  
א. ספרות רצות קטנות המופיעות בטקסט ומייצגות את מספרי ההערות הערות השוליים.  
ב. ההערות עצמן המופיעות בתחתית העמוד, או בסוף כל פרק.
- באמצעות הערות השוליים תוכיחו בכל פרק את השילוב של שני מקורות לפחות ועל כך תוערכו בבדיקת העבודה.

# רישום הערות השוליים

- עיקרון הכתיבה שונה במספר מרכיבים מעיקרון הכתיבה של רשימת המקורות :
- שם המחבר נכתב בסדר הרגיל – שם פרטי ושם משפחה ולאחריו פסיק, לאחר מכן שם הספר עם קו מתחתיו ופסיק בסופו, שם עיר ההוצאה נקודתיים, שם ההוצאה פסיק ושנת ההוצאה כאשר כל המכלול הזה תחום בסוגריים שאחריהם פסיק, ואז העמוד(ים) ממנו נלקח הציטוט. שיטה זאת משתנה החל מהציטוט השני מאותו מקור על פי הדוגמאות המוצגות.

# רישום הערות השוליים

- דוגמאות מתוך ספר
- 1. מ. גודמן, חלומו של הכוזרי, (תל אביב : הוצאת דביר, 2012), עמ' 39.
- להלן: גודמן, שם. (זהו הקיצור ויוצרים אותו פעם אחת בלבד לכל מקור. בפעם הבאה אין לחזור על המילה "להלן").
- החל מהשימוש השני באותו מקור ניתן לכתוב:
- 3. גודמן, שם, עמ' 45.
- במידה ויש מספר הערות שוליים עוקבות המתייחסות אותו מקור ניתן לכתוב:
- 4. שם, עמ' 74.

# רישום הערות השוליים

- במידה והערות השוליים העוקבת הבאה מתייחסת לאותו מקור ולאותו עמוד ניתן לכתוב:
  - 5. שם, שם.
- במידה ונעזרים בשני ספרים של אותו מחבר יש לכתוב לכל ספר קיצור מיוחד. (בדרך כלל המילה הראשונה משם הספר). זאת כדי להבדיל בין שני הספרים בהערות השוליים הבאות :
- 6. מ. גודמן, חלומו של הכוזרי, (תל אביב : הוצאת דביר, 2012), עמ' 39.
- להלן : גודמן, חלומו.



# רישום הערות השוליים

- 7. מ. גודמן, סודותיו של מורה הנבוכים, (תל-אביב : כנרת זמורה-ביתן דביר, 2010), עמ' 92.
- להלן : גודמן, סודותיו.
- 8. גודמן, חלומו, עמ' 2.
- 9. גודמן, סודותיו, עמ' 94.

# רישום הערות השוליים

- דוגמא מתוך מאמר מתוך כתב עת
- 10. ש' שחר, "הסובוטניקים ברוסיה: סיפורה של כת קטנטונת", זמנים, 97 (2007). עמ' 95. (שם המאמר במירכאות ושם כתב העת עם קו מתחתיו).
- להלן : שחר "שם".
- החל מהשימוש השני באותו מקור ניתן לכתוב:
- 11. שחר, "שם", עמ' 96.
- במידה ונעזרים במאמר אחר של אותו מחבר יש לכתוב לכל מאמר קיצור מיוחד (בדרך כלל המילה הראשונה משם המאמר) כדי להבדיל בין שני המאמרים בהערות השוליים הבאות.

# רישום הערות השוליים

- דוגמא מתוך מאמר מתוך ספר
- 12. עמי איילון, "ערביי ישראל מול שאלת הביטחון והדמוקרטיה", אצל: יצחק רייטר (עורך) דילמות ביחסי יהודים-ערבים בישראל (ירושלים: הוצאת שוקן, 2005), עמ' 95.
- להלן : איילון, "שם".

# רישום הערות השוליים

- דוגמא מתוך מקור אינטרנטי
- א. שאשו, 1973-1990 - אין נפט ערבי יש אוטו יפני.  
דצמבר 2007. נדלה ב-3.11.2016.
- <http://www.ynet.co.il/articles/0,7340,L-3481551,00.html>
- להלן : שאשו, שם.



# עמוד השער

- עמוד השער הוא העמוד הראשון של עבודת החקר ואין למספר אותו.
- עמוד השער חייב לכלול את המרכיבים הבאים:
- שם המקצוע (עולם הערבים והאסלאם), נושא העבודה, שם בית הספר (בית הספר הריאלי העברי בחיפה), שם התלמיד, שם המורה המנחה, תאריך הגשת העבודה.

# דוגמא לעמוד השער



עולם הערבים  
והאסלאם

כיצד עשה חיזבאללה שימוש באמצעי לוחמה  
פסיכולוגית במלחמת לבנון השנייה ועד כמה

?

הצליח בכך

מגישה:רותם קמה

בית ספר הריאלי העברי בחיפה

מורה מנחה: גיל חנן

תאריך הגשה: 8.4.18

# תוכן העניינים

- תוכן העניינים הוא העמוד השני בעבודת החקר, לאחר השער ולפני המבוא.
- **אין למספר את עמוד תוכן העניינים.**
- תוכן העניינים יתאים באופן מלא לכותרות הפרקים, תתי הפרקים ושאר חלקי העבודה. בכל פרק יש לרשום את מספרו ואת שמו.
- מספר העמוד יהיה מול הפרק שאליו הוא מתייחס.

# דוגמא לתוכן העניינים

<u>תוכן עניינים</u>	
2.....	מבוא
3.....	פרק א: היסטורית הלוחמה הפסיכולוגית ועקרונותיה
6.....	פרק ב: חיזבאללה רקע כללי
9.....	פרק ג: לוחמה פסיכולוגית מצד חיזבאללה במלחמת לבנון השנייה
13.....	סיכום
14.....	ביבליוגרפיה



# מבוא

- המבוא לעבודה ייכתב לאחר סיום כתיבת העבודה כולה. המבוא הוא "הצהרת הכוונות". הוא מצהיר מה יקבל הקורא בעבודה.
- כדאי שהמבוא יהיה כתוב בצורה מושכת ומעניינת ויעלה שאלות שהעבודה תיתן עליהן תשובות.
- במבוא יש לכתוב מהו הנושא שבו בחרת, להגדיר את אופיו ואת תחומיו של הנושא.
- יש להציג את השאלה/הסוגיה המרכזית הנחקרת בעבודה (שאלת המחקר) ולהסביר אותה בקצרה.

# מבוא

- לאחר מכן, יש להציג את הדרך שבה העבודה מתמודדת עם השאלה שהוצגה, וזאת על-ידי תיאור פרקי העבודה והנושא המרכזי שבכל אחד מהם. בתיאור הפרקים חשוב להדגיש את הרצף הפנימי שלהם, ואת האופן שבו מתפתח העיון במרכיבים ובהיבטים של הנושא בפרקים השונים.
- יש להסביר מדוע הגעת לנושא זה ומה במיוחד משך אותך אליו.
- הקף המבוא – עמוד וחצי.

# מבוא

- יש להתייחס לחומר הקריאה בו השתמשת, כלומר באילו ספרים, מאמרים, מקורות ראשוניים (קטעי עדות, תעודות, מקורות חזותיים- תצלומים אם יש כאלה). האם נתקלת בקשיים בהשגת חומר ?
- יש להתייחס גם להתלבטויות שעברת תוך כדי עבודה, וגם – אם היו כאלה – שינויים בכיוון המחשבה שעברת תוך כדי תהליך הכתיבה.

# סיכום

- בפרק הסיכום יוצגו ויידונו מסקנות העבודה.
- כתוב מענה מוכח ומנומק לשאלה החקר שהוצגה במבוא, ואשר התשובה לה נבנתה רובד על רובד בפרקי העבודה.
- חשוב להקפיד על העלאת מסקנות נאותה (נובעת מן המקורות ומנומקת, ולא כוללנית מדי).
- יש מקום לכתוב גם סיכום אישי חוויתי ולא מחייב מבחינה היסטורית. כדאי להציע כיוונים נוספים להתבוננות ולמחקר.
- הקף הסיכום – עמוד וחצי.



# נספחים

- אין חובה לצרף נספחים לעבודת החקר.
- נספחים יכולים להיות: מפה, תמונה, איור, קטע מיומן או מספר זיכרונות או מארכיון.
- הנספחים יסופרו בעבודת החקר: נספח מס' 1, נספח מס' 2 וכך הלאה.
- הנספחים יופיעו בעבודת החקר לאחר הסיכום ולפני רשימת המקורות.
- במידה ויש נספחים בעבודת החקר, חובה להפנות אליהם בפרקי העבודה.

# מקורות

**ביבליוגרפיה** (רשימת המקורות)

**מהם הכללים לרישום המקורות ?**

1. סדר הכתיבה - על-פי סדר הא"ב של שמות המשפחה של מחברי המקורות. במידה ולמקור כלשהו שמצאתם (ספר, מאמר) יש יותר מכותב אחד, יש לשבצו לפי שם המשפחה של המחבר הראשון מבין כותבי המקור.

2. יש לרשום את המקורות על-פי הסדר הבא:

- בראש הרשימה : מקורות ראשוניים
- לאחר מכן ספרים (לא כולל ספרי לימוד)
- מתחת לרשימת הספרים יופיעו- מאמרים מכתבי עת ומספרים המכילים מאמרים וערכים מאנציקלופדיות : יש לרשום את מספרי העמודים מימין לשמאל.
- בסוף הרשימה- מאמרים מאתרי אינטרנט. (לא כולל ויקיפדיה)

3. כאשר משתמשים במקור מאתר אינטרנט ללא ציון שם הכותב (ובמידה והמקור מאושר על ידי המורה) יש למקמו בתחתית הרשימה.

# מקורות

## איך לרשום מקור ראשוני ?

באופן בסיסי יש לרשום מקורות ראשוניים בתחילת רשימת המקורות בנפרד מהמקורות המשניים. יש לרשום כותרת מקורות ראשוניים ומתחת לה את המקורות הראשוניים שמצאתם.

- במידה ומדובר בספרי זיכרונות או אוטוביוגרפיות יש לרשום אותם באופן דומה לרישום ספרים כפי שמופיע בהמשך מסמך זה.
- במידה ומדובר בקטעי עדות המופיעים באתרי אינטרנט, כגון אתר יד ושם, יש לרשום אותם בדומה לרישום מקור המופיע באתר אינטרנט כפי שמופיע בהמשך מסמך זה.
- במידה ומדובר בראיון אותו ערכתם (למשל עם קרוב משפחה - ניצול שואה או אדם ששירת בצבא האדום בתקופת מלחמת העולם השנייה) יש לרשום זאת כך :  
ראיון עם שם משפחה, שם פרטי. העיר/מקום ישוב בו נערך הראיון, תאריך קיום הראיון.  
לדוגמא : ראיון עם גולדשטיין, משה. חיפה, 3/8/2014.

# מקורות

## איך לרשום ספר ?

שם משפחה, שם פרטי (ניתן לכתוב רק את האות הראשונה של השם הפרטי). שם הספר. עיר הוצאה לאור : שם ההוצאה לאור, שנת ההוצאה.

קו תחתי

## דוגמא

ברלין, ישעיה. האנושות - בול עץ עיקש. תל אביב : עם עובד, 1994.

שם הספר

שם הוצאה

במידה ויש ספרים בשפות זרות יש לכתוב אותם בנפרד ולפני הספרים בעברית. יש לכתוב כותרת, למשל : ספרים באנגלית ומתחת לה לרשום את הספר/ים. לאחר מכן תופיע כותרת ספרים בעברית ומתחת לה יפורטו הספרים העבריים בהם השתמשתם.



# מקורות

איך לרשום מאמר מכתב עת או מספר ?

שם משפחה, שם פרטי (ניתן לכתוב רק את האות הראשונה של השם הפרטי). "שם המאמר,"  
שם כתב העת, מס' כרך (שנת הוצאה), מעמוד - עד עמוד.

קו תחתי

דוגמא למאמר מכתב עת

שחר. ש'. "הסובוטניקים ברוסיה: סיפורה של כת קטנטונת," זמנים, 97 (2007), עמ' 73-80.

דוגמא למאמר מספר

בן-פורת, יורם. "המשק הישראלי: חבלי צמיחה," בתוך: אניטה שפירא. עורכת.  
עצמאות – 50 השנים הראשונות. ירושלים: מרכז זלמן שזר לתולדות ישראל, 1998, עמ' 105-128.



# מקורות

## איך לרשום מקור מרשת האינטרנט ?

שם משפחה, שם פרטי (ניתן לכתוב רק את האות הראשונה של השם הפרטי). שם המאמר.  
שנת או תאריך פרסום (אם אין שנת פרסום, יש לציין "א. ת." – אין תאריך), תאריך הביקור  
באתר. כתובת האינטרנט (יש להשתמש בשיטה של העתק הדבק).

## דוגמא

גודמן, מ. מנהיגותו של משה רבנו. אפריל-מאי 2014. נדלה ב- 22.8.2014.

<http://www.toravoda.org.il/node/8>

**אם שם המחבר של מסמך אלקטרוני לא מופיע ואין תאריך פרסום – יש להתחיל  
מהכותרת. (רק לאחר אישור המורה ובדיקתו את מהימנות המקור).**

## דוגמא :

דוד בן-גוריון ( 1886 - 1973 ) נדלה ב- 28.8.2014

<http://avot.cet.ac.il/Entry.aspx?pid=18>

# מקורות

## כיצד מאזכרים ורושמים ברשימה הביבליוגרפית סרט ?

יש לרשום מפיק ובמאי עם התפקיד שלהם בסוגריים, שם הסרט באותיות נטויות ולהוסיף בסוגריים מרובעים [סרט קולנוע]. מקום ההפקה וחברת ההפקה.

### דוגמאות:

גולן, מ' (מפיק) וקישון, א' (תסריטאי/במאי). (1964). סאלח שבתי [סרט קולנוע]. נתניה : גלובס יונייטד.

Scorsese, M. (Producer), & Lonergan, K. (Writer/Director). (2000). *You can count on me* [Motion picture]. United States: Paramount Pictures.

# הגהה והגשת העבודה

- **אין להגיש את העבודה לפני ביצוע הגהה קפדנית.**  
מומלץ לבצע יותר מהגהה אחת, וכמו כן לבצע הגהה על עותק מודפס של טיוטת העבודה, ולא רק על המחשב. מומלץ מאוד לבצע את ההגהה ביחד עם עמוד הציינון.
- **יש להקפיד על מיספור דפי העבודה החל מעמוד המבוא.**  
**אין למספר את עמוד השער ואת עמוד תוכן העניינים.**
- **לפני הדפסת העבודה יש להקפיד על קביעת רווח מספיק מצד ימין בכל דף ודף. זאת, כדי למנוע הסתרת מילים בעת הנחת העבודה בקלסר, או בתיקיה.**

# הגהה והגשת העבודה

- הקפד על הגשה אסתטית ! אין להגיש דפים שבצד האחורי שלהם יש הדפסה של חומר אחר, או דפים לא נקיים !
- יש להקפיד על גופן אחיד, גודל אותיות אחיד (14) ומרווח שורות אחיד לכל אורך העבודה.
- אין להגיש דפים נפרדים בשרוול ניילון !!! יש להגיש את העבודה כאשר הדפים מתויקים בקלסר או בתיקיה.

**!!! בהצלחה**