### כתיבה אקדמית

#### דייר הוד אורקיבי

### כמה מלים על כתיבה אקדמית

בכל עבודה שאתם צריכים להגיש בקורסים השונים אתם נדרשים לכתוב כתיבה אקדמית שהיא שונה מכתיבה ספרותית. בתוך העבודה ניתן לשלב כתיבה ספרותית או אקספרסיבית, (למשל קטעי יומן, סיפור, הרהורים, וחלומות) אך יהמסגרתי של העבודה היא לפי הכללים של כתיבה אקדמית. עמודים אלו באים על מנת לעזור לכם לפלס את דרככם במה שלפעמים נראה כמו ים מבלבל של פרטים קטנים. חשוב לדעת שלכללים אלו יש הגיון והם באים על מנת להקל על הקורא ולהכיר במי שכתב לפניכם.

כתיבה טובה מאפשרת לקורא להבין את מה שהוא קורא ולהרגיש שיש הגיון ברצף הצגת החומר. למשל, משפט המשתרע על פני חצי עמוד מקשה על הקריאה. עד שמגיעים לסופו כבר לא זוכרים את תחילתו. משפט שנמשך בלי פסיק או נקודה המאפשרים לקחת אוויר (תנסו לקרא אותו בקול רם) מעייף ומעצבן. גם פסקה צריכה להיות באורך סביר: לא משפט אחד או שניים אך גם לא ארוך משליש עמוד בערך. חשוב להשלים משפטים: משפט לא שלם מחייב את הקורא לקרא אותו שוב ושוב על מנת להבינו. אתם רוצים שהקורא יחזור למשפט או לפסקה מפני שהוא מכיל רעיון מעניין שכדאי לרדת לעומקו ולהרהר בו שנית ולא משום שהוא אינו מובן. אתם רוצים שהקורא ייהנה מהקריאה ושמחשבותיו לא יתחילו לנדוד מפני שהוא לא מבין למה התכוון המשורר.

כתיבה היא מסע של הכותב שאליו הוא מזמין את הקורא להצטרף. מבנה ברור עוזר לכותב וגם לקורא ולהבין את התחנות השונות במסע ואת החיבור ביניהם. יש התפתחות, יש רצף הגיוני מנושא לנושא. המבנה יכול להיות שונה מעבודה לעבודה בהתאם למטרת הכתיבה. למשל יכולים להיות הבדלים בין המבנה של תזה מחקרית ובין המבנה של מאמר או עבודת סיום קורס אך בכולם המבנה אמור להיות ברור. המבנה של מרבית העבודות האקדמיות כולל שלושה חלקים: מבוא, אמצע, וסיכום. המבוא מציג את הנושא; החלק האמצעי מציג את עיקר התכנים (במחקר האמצע יכיל שיטה, ניתוח, ודיון) ובסוף מופיע סיכום (במחקר זה המקום גם להמצלות להמשך מחקר). חשוב שלכותב יהיה ברור מהו מבנה העבודה. הגדרה מראש של המבנה (למשל ראשי פרקים ותתי פרקים) עוזרת לפעמים לתהליך הכתיבה. לעומת זאת, לעיתים מבנה העבודה מתבהר לכותב תוך כדי תהליך כתיבתה או אפילו בסיומה.

לכל חלק בעבודה יש מבנה ברור המורכב מרצף של פסקאות. לפעמים ארגון הדברים הוא על פי הרצף הכרונולוגי (למשל תיאור התפתחות של תיאוריה או של רעיון או של תהליך) ולפעמים העיקרון המארגן שונה (למשל מהכללי לפרטי או מהפרטי לכללי, הקבלה בין תיאוריה לתהליך אמנותי, טענה ודוגמאות, וכדומה). חשוב שהקורא יוכל להבין את הרצף ואת החיבורים בין פסקה לפסקה. אם אתם מרגישים שאתם מתחילים יללכת לאיבוד, יסביר להניח שגם הקורא ירגיש כך. נסו לשמור על מיקוד בנושא שלכם ובדקו איך כל חלק בעבודה מתייחס אליו.

אם אינכם בטוחים שמה שכתבתם ברור או כתוב היטב, יש כמה דברים שאפשר לעשות. אפשר לקרא את אותו חלק או פיסקה בקול רם ולשים לב לדברים הבאים:

- 1. היכן המשפט מחייב הוספה או השמטה של פסיק?
- 2. היכן צריך להפריד בין משפטים מחוברים על ידי נקודה ואיך המשפט מתקשר למשפט שאחריו! (מילות קישור מייצרות זרימה, אך יש להשתמש בהן ללא הפרזה).
  - 3. היכן מסתיימת פסקה אחת ומתחילה פיסקה חדשה!
  - 4. האם הצלחתם להעביר את הרעיון בצורה ברורה וזורמת?

כמו כן, אפשר להיעזר בחברים, בסטודנטים אחרים, או בבני משפחה. תנו להם לקרא את החלק שעשוי להיות מסורבל או קשה להבנה ולהעיר הערות. לפעמים לנו, ככותבים, הכל נראה או נשמע מאד ברור מפני שאנחנו דשים בזה שוב ושוב. מבט של מישהו אחר, שאינו מעורב רגשית בתהליך הכתיבה, יכול לתרום לנו גם מבחינת התוכן וגם מבחינת הצורה. בנוסף, כדאי להיעזר בתוכנית הכתיבה שיש לכם במחשב. מילה שמופיעה עם קו תחתון אדום מעידה, לפעמים, על טעות באיות. (שימו לב, בעברית ייתכן שהסיבה לכך היא שהשתמשתם בכתיב חסר ואז זו אינה בהכרח טעות.) קו ירוק מתחת למשפט או חלקי משפט יכול להצביע על פגם במבנה (למשל, המשפט ארוך מידי, חסר הפועל, וכדומה). עם זאת זכרו שלא תמיד המחשב צודק – בסך הכול הוא מכשיר – אך לפעמים השימוש בתוכנית הכתיבה בו עוזר.

חשוב לשמור על אחידות: בכתיב – חסר או מלא – כותבים טיפול באמצעות א<mark>ומנויות</mark> (ולא אמנויות, ראה הסבר); בראשי ותתי-פרקים – גודל, צורת הדגשה, קו תחתון; בציטוטים מתוך וורבטים – צורת הפונט, מודגש, נטוי, וכוי. אתם חופשיים לבחור וילשחקי עם הצורה הוויזואלית של העבודה אך שמירה על אחידות יוצרת קוהרנטיות לקורא. הוא יכול להבין מהצורה שעכשיו יש ראש פרק חדש או ציטוט מתוך וורבט.

### כללי כתיבה אקדמית לפי כללי ה- APA

ה- מסוימים במדעי החברה ממלאת לאחר ההנחיות של ה- כתיבה אקדמית בתחומים מסוימים במדעי החברה ממלאת לאחר ההנחיות של ה- .American Psychological Association (APA- 7th Edition)

#### הוראות כלליות

- רווח כפול
- 12 בגודל Times New Roman : פונט באנגלית
  - 12 DAVID גופן בעברית: דויד
    - בלי רווחים בין הפסקאות
- זחה פנימה של טאב TAB בתחילת שורה ראשונה של כל פסקה ישור <u>רק</u> לצד אחד
  - בלי קיצורים (ייעל פייי ולא עייפ) •

### 8.10.2020 APA Style 7th Edition, 2020 – כללי כתיבה לפי

- כשמזכירים שם של ספר בתוך הטקסט, משתמשים בכתב נטוי בלי מירכאות כפולות (יי יי)
   ובלי קו תחתון. למשל: בספרה של הרמן (1997), טראומה והחלמה, ......
  - כשמזכירים של מאמר בתוך הטקסט, משתמשים במירכאות כפולות. לדוגמא: במאמרו "פסיכודרמה חיובית" מתאר אורקיבי (2019) ...
  - משתמשים במירכאות כפולות (" ") לציטוטים. אם רוצים להדגיש מילה אפשר להשתמש במירכאות יחידות (' ') או בצורה אחרת של הדגשה.
- מספרים כותבים במילים (למשל: שלושה ולא 3), עד הספרה תשע.
   מ 10 ומעלה, כותבים בספרות. בכל מקרה, בתחילת משפט כותבים <u>תמיד</u> במילים, למשל:
   שנים-עשר מתבגרים בני 18 השתתפו במחקר... (ולא: 12 מתבגרים...).
  - יש לשמור על חלוקת תוכן לפי כותרות בסדר הבא:

### Centered, Bold, Title Case Heading

# Flush Left, Bold, Title Case Heading Begin body text indented, here.....

Flush Left, Bold Italic, Title Case Heading
Begin body text indented, here.....

Indented, Bold, Title Case Heading, Ending with a Period. Begin text after period...

Indented, Bold Italic, Title Case Heading, Ending with a Period. Begin body text after the period.

### כותרת רמה 1, במרכז, מעובה

**כותרת רמה 2, בצד ימין, מעובה** טקסט מתחיל מתחת לכותרת בפסקה מוזחת פנימה...

> **כותרת רמה 3, בצד ימין, מעובה נטוי** טקסט מתחיל מתחת לכותרת בפסקה מוזחת פנימה...

כותרת רמה 4, בצד ימין, מוזחת פנימה, מעובה. הטקסט מתחיל מיד לאחר הנקודה...

כותרת רמה 5, בצד ימין, מוזחת פנימה, מעובה נטוי. הטקסט מתחיל מיד לאחר הנקודה...

https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/paper-format/headings : ראר

# שימו לב: כללי הכתיבה של APA בעברית מבוססים על תעתיק של הגרסה באנגלית והיא זו שקובעת. יש להיעזר באתר הרשמי:

https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/index

הנחיות מיוחדות לכתיבה נכונה ללא הטיות ותיוג כלפי קבוצות שונות (מגדר, מצב בריאותי וכוי):

https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/bias-free-language

https://apastyle.apa.org/blog/ אתר הבלוג הרשמי:

דוגמא של מאמר אקדמי בהתאם לעקרונות ה- APA רצוף למסמך זה.

### כללים לגבי אזכור מקורות בתוך הטקסט

יש שני סוגים של מקורות : <u>מקור ראשי ומקור משני</u>.

- בספר שאתם משתמשים בו. כל מקור ראשי מקור ראשי : מחבר של מאמר או ספר או פרק בספר שאתם משתמשים בו. כל מקור ראשי חייב להופיע ברשימת המקורות ולהפך (אין להכניס לרשימת המקורות מקור שאינו מופיע בטקסט). מקור ראשי הוא גם ספר שירים שאתם מצטטים ממנו, ה- DSM, מילון, אנציקלופדיה, וכדומה.
- 2. <u>מקור משני</u>: מחבר שמוזכר או מצוטט בתוך טקסט של מקור ראשי. מקור משני <u>אינו מופיע</u> ברשימת המקורות ולא מציינים את השנה שבו הוא כתב את הדברים. כמובן אם חשוב לכם למקם את המקור בזמן מסוים אפשר להגיד: שקדי (2003) מציין את מאמרם של לינקולן וגובה מ-1985 שבו הם טוענים... אבל לינקולן וגובה <u>לא יופיעו</u> ברשימת המקורות. אז מה

### 8.10.2020 APA Style 7th Edition, 2020 – כללי כתיבה לפי

עושים עם <u>מקור משני</u> כשבכל זאת רוצים להתייחס לרעיונות שלו בתוך הטקסט? כותבים למשל: פרויד (נוי, 2002) פיתח את הרעיון של...... כאן פרויד הוא המקור המשני ונוי הוא המקור הראשי. הקורא מבין שהחומר של פרויד מופיע בספר של נוי. כאשר מצטטים מקור משני שלא קראת, נתן לכתוב: (פרויד, 1897 כפי שמצוטט אצל נוי, 2002, עמי 125).

### כשיש יותר ממחבר אחד למקור ראשי שאליו אתם מתייחסים בגוף העבודה

שני מחברים: כותבים את כולם באזכור הראשון

למשל: תחילתו של הטיפול באמנות הייתה במסגרות בריאותיות וחינוכיות (סרוף וגלילי, 1988) (שימו לב לפסיקים ול-ו החיבור) באזכור השני והלאה, כותבים באותו אופן.

למשל: כמו כן, הטיפול באמנות .... (סרוף וגלילי, 1988).

שלושה או יותר מחברים: לפי הנחיות חדשות בהמהדורה השביעית של מדריך ה APA, כבר באזכור הראשון כותבים רק את המחבר הראשון ומוסיפים ושות׳.

למשל: תחילתו של הטיפול באמנות הייתה במסגרות בריאותיות וחינוכיות (לוי ושותי, 1983).

בתוך המשפט שומרים על אותו פורמט של השמות:

למשל: סרוף וגלילי (1988) טוענים ש....

לפי גישתם של לוי ושותי (1988)......

ברשימת המקורות תמיד כותבים את כל המחברים של מקור ראשי, עד 19 מחברים כולל (בהתאם לעדכון במהדורה 7 של המדריך).

### כשרוצים להזכיר יותר ממקור ראשי אחד בתוך הטקסט

כחלק מהמשפט כשכל אחד מקבל את המקום שלו:

למשל: איילי (1996) וקולקה (2004) פתחו גישות ש.....

כשיש נושא משותף לכמה מקורות ראשיים י ש לסדר לפי אייב של המחברים:

למשל: ניסיון מצטבר משנה לשנה ... (איילי, 1996; קולקה, 2004).

שימו לב: פסיק מפריד בין השם לשנה ונקודה-פסיק (;) מפרידה בין המקורות השונים בדוגמא השנייה. הסדר הוא לפי א"ב ולא שנת הפרסום.

כאשר למחבר אחד יש כמה מקורות :

למשל: אייל (1996, 1998, 2000) או (איילי, 1996, 1998, 2000)

כאש יש שם משפחה זהה למחברים שונים, מוסיפים את האות הראשונה של השם הפרטי.

למשל: ד. כהן (2005) טען ש... ואילו ל. כהן (2011) הסביר ש

### מקור מהאינטרנט

בתוך הטקסט מתייחסים למקור מהאינטרנט כמו לכל מקור אחר. כלומר, מציינים את שם המחבר ושנת הפרסום. ברשימת המקורות יש התייחסות אחרת (ראו למטה בהנחיות לכתיבת מקורות). מילת אזהרה: כאשר אתם משתמשים במקורות מהאינטרנט חשוב להבחין בין מקורות מהימנים – למשל מאמר שפורסם בז׳ורנל מוכר שהורד מתוך מאגר מידע (database) – ובין מקורות פחות מהימנים. היום כל אחד יכול לכתוב את מה שהוא רוצה ולשים באתר באינטרנט. לפעמים יש חומר מעניין ורלוונטי עבורכם באתרים כאלה אבל צריך לדעת שחומר כזה לא בהכרח נבדק מעבר להרהוריו של הכותב.

בציטוט מהאינטרנט, בתוך גוף העבודה כותבים את המחבר של העמוד או האתר, השנה (שמופיעה דרך כלל בתחתית האתר). שימו לב: מחבר האתר יכול להיות ארגון, חברה, גוף ממשלתי וכדומה. חשוב לכוון את הקורא למקום המדויק ממנו נדלה המידע באמצעות ציון עמוד או פיסקה אם מדובר בעמוד עמוס במידע:

תאריך ידוע: (משרד החינוך, 2012, פרסומי שפייי)

אם אין תאריד כותבים "אין תאריד", באנגלית n.d. עבור n.d. למשל:

תאריך לא ידוע: (משרד החינוך, אין תאריך, פרסומי שפייי)

(Ministry of Education, n.d., Shefi publications)

משרד החינוך. (2012). דיאלוג מורה תלמיד.

http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Shefi/pirusmim/catalog/Perek1.htm

הערה: בהתאם לעדכון במהדורה 7 של המדריך יש להשאיר את ההיפר לינק פעיל ואין צורך לכתוב "נדלה מ..." Retrieved from ..." אין צורך לציין תאריך, אלא אם כן מדובר במידע מתוך מקור שעשוי להשתנות כגון רשת חברתית וכדומה.

### מקורות שלא פורסמו

מקורות שלא פורסמו יכולים להיות תזה, דוקטורט, מכתב, דואר אלקטרוני, רישומים מתוך שעור, ותקשורת אישית, כלומר כל דבר שנכתב או נאמר אך לא פורסם בשום מקום.

### תזה ודוקטורט

מתייחסים לעבודות אקדמיות כמו לכל מקור אחר בתוך הטקסט (שם, שנה, ומספר עמוד כאשר מצטטים מהם). מקורות אלו מופיעים ברשימה המקורות כמו כל מקור ראשי אבל עם תוספת שמציין שהם לא פורסמו - ראו מטה הנחיות לכתיבה ברשימת המקורות.

### רשימות מתוך שעור או תקשורת אישית (דוא"ל, מכתב)

לעומת זאת, רשימות מתוך שעור או תקשורת אישית (דוא״ל, מכתב) מקבלים התייחסות אחרת. הם **אינם מופיעים** ברשימת המקורות אך בתוך הטקסט כותבים בסוגרים, למשל:

> (ד. הוצלר, רשימות מתוך שעור יייסודות בתרפיה באומנותיי, 8 נובמבר 2020) (אברהם כהן, תקשורת אישית, 25 ינואר 2020)

### כללים לגבי ציטוטים מתוך ספרות

באופן כללי, מצטטים רק כאשר הכותב אינו יכול לבטא את הרעיון במלים שלו ו/או כאשר חשוב להציג את הדברים כפי שהם מופיעים במקור במדויק (למשל, כאשר יש מחלוקת ביחס לפירוש מסוים). עדיף לא להרבות בציטוטים ישירים כיוון שהקורא רוצה לקרא את מה שיש לך, המחבר, לומר בנושא. פרפרזה היא שילוב בתוך הטקסט סיכום או תמצית של הרעיונות של כותבים אחרים, אך במלים שלך. אם מצטטים ממקור באנגלית ואתם יודעים שהעבודה תתורגם לאנגלית, כדאי להשאיר את הציטוט באנגלית. אחרת תצטרכו להביא למתרגם את המקור.

### ציטוט קצר וציטוט ארוך

ציטוט קצר: ציטוט של פחות מ 40 מילים (3 שורות בערך), כותבים בתוך מירכאות כפולות (יי
יי) כחלק מרצף הטקסט. כשהציטוט בא בעקבות משפט שציין את המקור, כותבים בסוף
הציטוט רק את מספר העמוד.

למשל: אוגדן (2002) קורא לכך ייכינון מחדש של היחסים הדיאלקטיים בין אופני החוויה השוניםיי (עמי 49). כאשר מצטטים שנית באותה פיסקה מאותו מקור (למשל, כדי לטעון שאוגדן קרא לכך גם בשם נוסף) כותבים בסוגריים בסוף הציטוט השני רק את מספר העמוד: (עמי 52). אין צורך לחזור על שם המחבר והשנה כשציטוט אחד הוא בסמיכות לציטוט שני.

לעומת זאת, אם אין מציינים מהו המקור לפני שמציגים את הציטוט, יש להוסיף בסוגריים בסוף הציטוט את שם המחבר, שנת הפרסום, ומספר העמוד.

למשל: ניתן לקרא לכך "כינון מחדש של היחסים הדיאלקטיים בין אופני החוויה השונים" (אוגדן, 2002, עמי 49).

שימו לב שהנקודה בסוף המשפט באה אחרי פרטי המקור.

2. ציטוט ארוך (40 או יותר מילים): ציטוט ארוך אינו מופיע ברצף הטקסט עצמו אלא בנפרד ובלי מירכאות כפולות כשכולו מוכנס פנימה ברווח של טאב. גם כאן מציינים את מספר העמוד בסוף הציטוט ואם לא נאמר קודם מהו המקור: שם המחבר ושנת הפרסום.

### למשל: קולקה (2005) מתייחס לאספקט זה של העצמי באומרו:

אך העצמי המגובש איננו סופה של ההוויה הנרקיסיסטית של התינוקת שהיתה לילדה ולאדם הבוגר; אם חייה יזמנו לה בהמשך מטריציה אמפתית שבתוכה תוכל להמשיך את עצמה ולעשות את חייה – יעברו הצורות הנרקיסיסטיות טרנספורמציה להתמרות. התמרות אלה הן צורות גבוהות של נרקיסיזם המעבירות את העצמי ממצב הצבירה של קיום אישי למצב הצבירה של קיום על-אישי, למעין התמוססות למרחב של נרקיסיזם קוסמי, המושג המטפיזי ביותר במשנתו של קוהוט. (עמי 28)

#### או: ניתו לומר שבתהליד ההתפתחותי:

העצמי המגובש איננו סופה של ההוויה הנרקיסיסטית של התינוקת שהיתה לילדה ולאדם הבוגר; אם חייה יזמנו לה בהמשך מטריציה אמפתית שבתוכה תוכל להמשיך את עצמה ולעשות את חייה – יעברו הצורות הנרקיסיסטיות טרנספורמציה להתמרות. התמרות אלה הן צורות גבוהות של נרקיסיזם המעבירות את העצמי ממצב הצבירה של קיום אישי למצב הצבירה של קיום על-אישי, למעין התמוססות למרחב של נרקיסיזם קוסמי, המושג המטפיזי ביותר במשנתו של קוהוט. (קולקה, 2005, עמי 28)

שימו לב שב<u>שונה</u> מציטוט קצר, הנקודה בסוף המשפט באה לפני פרטי המקור. כל ציטוט ישיר חייבים לציין שם, שנה, ומספר עמוד!

- 3. ציטוט מתוך וורבט (למשל, תיעוד של מפגש טיפולי או ראיון): באמצעות מירכאות כפולות (יי יי), שימו לב שהנקודה שמציינת את סוף המשפט תופיע לפני הסימן שסוגר אותם. למשל: תוך כדי ציור היא אמרה: "אני לא סובלת את הלכלוך הזה על הידיים."
- 4. ציטוט דברי משתתפים במחקר: ראו הנחיות באתר ה- APA. https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations/quoting-participants
- 5. קיצור ציטוטים: לעיתים אין צורך בציטוט כל הטקסט המקורי, וניתן לקצרו על מנת למקד5. את הקורא. ראו הנחיות באתר ה- APA:

https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations/quotations/changes

הערה חשובה בעניין אזכור מקורות עם או בלי ציטוטים: יש לנהוג במידה של הגיון לגבי אזכור מקורות בתוך הטקסט. מצד אחד, ברור שאם הזכרתם את פרויד (שנה) בתחילת פסקה או בתוך קטע של כתיבה, אין צורך לחזור על זה בכל משפט (אלא אם כן אתם משתמשים ביותר ממקור אחד של פרויד). מצד שני, אם עברו כמה עמודים ובינתיים כבר הזכרתם עוד מקורות, חשוב לחזור ולציין מהו המאמר או הספר של פרויד שאליו אתם מתכוונים כדי שהקורא לא יצטרך להתחיל לדפדף כדי למצוא זאת.

### כללים לרשימת המקורות

### הערות כללית

- כאשר גוף העבודה שאת/ה כותב/ת הוא בעברית, יש לכתוב בנפרד את רשימת המקורות בעברית לפני רשימת המקורות באנגלית.
  - . מסודר לפי א-ב בעברית או ABC באנגלית. <u>ללא</u> מספרים <u>ובלי</u> כל סימן אחר.
- הפורמט: השורה השנייה של כל מקור מוכנסת פנימה באמצעות מקש TAB במקלדת:

Orkibi, H. (2019). Creative arts therapists report lower collective self-esteem but higher job satisfaction than other professionals. *Art Therapy*, *36*(2), 98-102. https://doi.org/10.1080/07421656.2019.1609332

- חייבת להיות התאמה בין המקורות המופיעים ברשימה זו לבין אלו שמופיעים בטקסט.
   כלומר, אין להכניס לרשימה מקור שאינו מופיע בטקסט ולהפך, כל מקור שמופיע
   בטקסט חייב להופיע ברשימת המקורות.
- הצעת ייעול: השתמשו בתוכנה לניהול ציטוטים כגון Endnote. כתבו את המקורות תוך כדי ובמקביל לתהליך כתיבת התיזה או העבודה. בכל פעם שאתם מזכירים מקור בטקסט, הוסיפו אותו לרשימת המקורות אוטומטית. כמובן אם הוצאתם משהו מתוך הטקסט, הוציאו אותו גם מהרשימה.
  - כותבים את הכותרת של ספר או של כתב עת בכתב נטוי הן באנגלית והן בעברית.
  - כותבים את הכותרת של מאמר או פרק בספר ללא צורה מיוחדת, כלומר בכתב הרגיל.
- באנגלית כותבים את האות הראשונה של המילה הראשונה של ספר, מאמר, או פרק בספר כאות גדולה. כל שאר המלים באותיות קטנות. לעומת זאת, מתחילים באות גדולה את כל המלים המציינים שם של כתב-עת, ובספר גם את שם ההוצאה.
  - שימו לב לפסיקים, לנקודות, למירכאות, לנקודתיים, ולסדר של הפריטים.
- <u>הצעה מאד חשובה!!!!</u> לאורך כל הדרך של איסוף חומר, תרשמו לעצמכם את כל הפרטים של המקור כולל שם/שמות המחברים, שנה, עמוד/ים של ציטוט, פרטים על מקורות מהאינטרנט, וכדומה ואת שם הספר או הז׳ורנל באנגלית (זה מופיע באחד הדפים הראשונים). גם אם אתם לא בטוחים שתשתמשו בזה, תרשמו. זה יחסוך לכם זמן ועצבים בסוף.

#### לפניכם כמה דוגמאות של המקורות הנפוצים ביותר:

#### ספר

צימרמן, ש. (2010). *רווחה נפשית בראי הפסיכולוגיה החיובית*. הוצאת אח.

### ספר ערוך - כולל פרקים ממחברים שונים

ברגר, ר. (עורך). (2014). *היצירה – לב הטיפול*. הוצאת אח.

### ספר מתורגם לעברית

אריקסון, א. ה. (1998). *ילדות וחברה: פסיכולוגיה של האדם בתמורות הזמן* (א. רפ, תרגום). ספרית הפועלים. (פרסום ראשון במקור 1960).

#### ספר באנגלית

Arnheim, R. (1986). *New essays on the psychology of art*. University of California Press.

כותבים שם משפחה מלא ורק את האות הראשונה של השם/שמות הפרטיים. רק שם הספר כתוב

**הערה חשובה:** בהתאם לעדכון במהדורה 7 של המדריך, <u>אין לכתוב את מקום ההוצאה</u>. אחרי הכותרת יש לכתוב נקודה ואחריה את שם ההוצאה.

#### אזכור ספר בעברית בעבודה באנגלית

כאשר את/ה כותב/ת עבודה או מאמר באנגלי והמקור נכתב בעברית, מומלץ לחפש מקור תואם באנגלית. במידה ולא ניתן לאתר מקור באנגלית, מומלץ לכתוב את שם הספר *באופן פונטי בכתב נטוי* ולתרגם [בסוגריים מרובעים] את השם לאנגלית. את אופן כתיבת שם המחבר באנגלית ניתן לאתר, לרוב, בכריכה הפנימית של הספר בעברית. לדוגמא:

Orkibi, H. (2020). *Psychodrama be'batei sefer* [psychodrama in schools]. Osher publishers.

כלל זה מומלץ גם על פרק מספר ערוד.

### פרק בספר ערוך

אורקיבי, ה. (2014). פסיכודרמה חיובית. בתוך ר. ברגר. (עורך). *היצירה – לב הטיפול* (עמ*י 274-318*). הוצאת אח.

Austin, D., & Forinash, M. (2005). Arts-based research. In B. L. Wheeler (Ed.), *Music therapy research* (2 ed., pp. 458-471). Barcelona publishers.

שימו לב לצורת הצגת העורכים, למספר המהדורה ואחריה למספרי העמוד של הפרק המופעים בסוגריים מיד לאחר שם הספר. רק שם הספר כתוב בכתב *נטוי*.

### מאמר בכתב-עת אקדמי

פטרן, מ. (2001). תפיסת הגבול במשנתו של ויניקוט. *שיחות- כתב עת ישראלי לפסיכותרפיה*, ט*ייו*(2), 133-122.

Orkibi, H. (2010). Creative arts therapies students' professional identity and career commitment: A brief pilot study report. *The Arts in Psychotherapy*, *37*(3), 228-232. https://doi.org/10.1016/j.aip.2010.04.008.

**שימו לב:** שם כתב העת ייכתב *בכתב נטוי*, ואחריו גם מספר הכרך ייכתב *בכתב נטוי*. לאחר מכן, יש לכתוב בכתב ישר את (מספר הגיליון בסוגריים) ואת מספרי העמודים.

הוא מספר לאיתור המאמר בכתבי-עת המפורסמים און-ליין. doi= Digital Object Identifier רוב כתבי-העת החלו ליישם את הוראת הAPA לכלול את מספר ה ולכן יש לצרפו אם קיים בתבי-העת החלו ליישם את הוראת הAPA למחדורה לשם את הוראת המעודכן למהדורה 7 של המדריך. למידע נוסף בנושא :  $\frac{\text{https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/dois-urls}$ 

### איזכור מאמר בעברית, בעבודה או מאמר שכותבים באנגלית

כאשר את/ה כותב/ת עבודה או מאמר <u>באנגלית</u> והמקור פורסם בעברית, מומלץ לחפש מקור תואם באנגלית. במידה ולא ניתן לאתר מקור באנגלית, יש לכתוב את שם <u>המאמר</u> באופן פונטי בכתב ישר ולתרגם [בסוגריים מרובעים] את השם לאנגלית ואחר כך <mark>נקודה</mark>. את שם כתב העת יש לכתוב באופן פונטי *בכתב נטוי* בהתאם לפורמט הנייל, לדוגמא:

Cohen, L. (2020). Tipul be'omanuyot be'Israel [Creative arts therapies in Israel]. *Megamot Be'Tipul*, 28(3), 8-15.

### יותר מפרסום אחד של אותו מחבר מאותה שנה

כאשר מופיע יותר מפרסום אחד של אותו מחבר מאותה שנה, יש להוסיף סימן זיהוי של אות מופיע יותר מפרסום, הן בתוך הטקסט והן ברשימת המקורות, לדוגמה : כהן, ר' (1999א) ו- כהן, ר' (1999א) ו- כהן, ר' (1999א).

### מקור מתוך אתר באינטרנט

\* כותבים בדייקנות את כל הפרטים של כתובת האתר

Lester, S. (1998). An introduction to phenomenological research.

http://www.devmts.demon.co.uk/resmethy.htm

### עבודת גמר ש<u>לא פורסמה</u>\*

Cohen, A. (2011). *The predictors of happiness in children* (Unpublished doctoral dissertation/ master's thesis). University of Haifa, Israel.

שם משפחה, אות ראשונה של שם פרטי. (שנת פרסום). *שם העבודה בכתב נטוי* (עבודה לשם קבלת תואר מוסמך/ תואר דוקטור שלא פורסמה), שם האוניברסיטה, עיר.

\*שימו לב: יש לציין אם מדובר בתואר מוסמך <u>או</u> בתואר דוקטור.

יצבודת גמר שפורסמה במאגר אקדמי, כאן לדוגמא מאגר ProQuest Dissertations:

Risto, A. (2014). *The impact of social media and texting on students' academic writing skills* (Publication No. 3683242) [Doctoral dissertation, Tennessee State University]. ProQuest Dissertations and Theses Global.

### בהצלחה!!

### Title of Paper

Begin your paper with the paper title at the top of the first page of text. The paper title acts as a de facto Level 1 heading: It is centered and in bold title case font. Do not use the heading "Introduction"; text at the beginning of the paper is assumed to be the introduction.

APA Style headings have five possible levels. Each main section starts with the highest level of heading, even if one section has fewer levels of subheading than another section. For example, in a paper with Level 1 Method, Results, and Discussion headings, the Method and Results sections may each have two levels of subheading (Levels 2 and 3), and the Discussion section may have only one level of subheading (Level 2).

### **Level 2 Heading in the Introduction**

Use Level 2 headings for any headings within the introduction, Level 3 for subsections of any Level 2 headings, and so on.

### **Level 2 Heading in the Introduction**

Avoid having only one subsection heading within a section, just like in an outline. Use at least two subsection headings within a section or use no subsection headings at all (e.g., in an outline, a section numbered with a Roman numeral would be divided into either a minimum of A and B subsections or no subsections; an A subsection would not stand alone).

### **Level 1 Heading for First Main Section After the Introduction**

After the introduction (regardless of whether it includes headings), use a Level 1 heading for the next main section of the paper (e.g., Method).

### **Level 2 Heading**

Use Level 2 headings for subsections of Level 1 headings. Do not label headings with numbers or letters.

### **Level 2 Heading**

All topics of equal importance should have the same level of heading. For example, in a multiexperiment paper, the headings for the Method and Results sections for Experiment 1 should be the same level as the headings for the Method and Results sections for Experiment 2, with parallel wording. In a single-experiment paper, the Method, Results, and Discussion

sections should all have the same heading level.

### Level 3 Heading

Use Level 3 headings for subsections of Level 2 headings. Do not use abbreviations in headings unless they already defined in the text.

### Level 3 Heading

The number of levels of heading needed for a paper depends on its length and complexity. Three levels of heading is average.

**Level 4 Heading.** Use Level 4 headings for subsections of Level 3 headings. Use only the number of headings necessary to differentiate distinct sections in your paper. Short student papers may not require any headings.

**Level 4 Heading.** It is not necessary to add blank lines before or after headings, even if a heading falls at the end of a page. Do not add extra spacing between paragraphs.

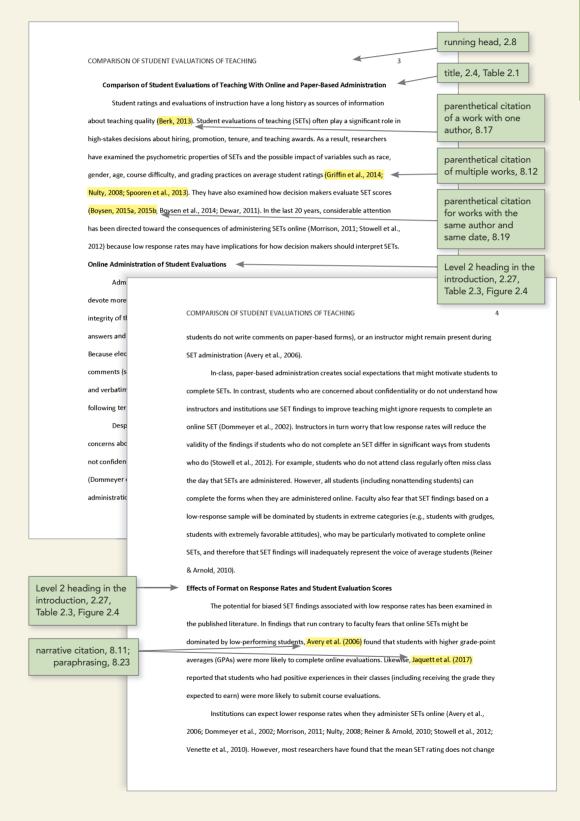
**Level 5 Heading.** Use Level 5 headings for subsections of Level 4 headings. In the Publication Manual of the American Psychological Association (7th ed.), Table 2.3 shows how to format each level of heading, Figure 2.4 demonstrates the use of headings in the introduction, and Figure 2.5 lists all the headings used in a sample paper in the correct format. In the *Concise* Guide to APA Style (7th ed.), this content is found in Table 1.3, Figure 1.3, and Figure 1.4, respectively.

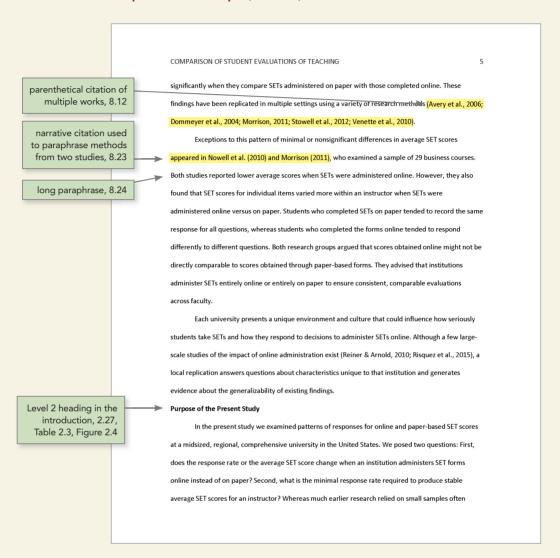
Level 5 Heading. The sample papers at the end of Chapter 2 in the Publication Manual and Chapter 1 in the *Concise Guide* show the use of headings in context. Additional sample papers can be found on the APA Style website (https://apastyle.apa.org).

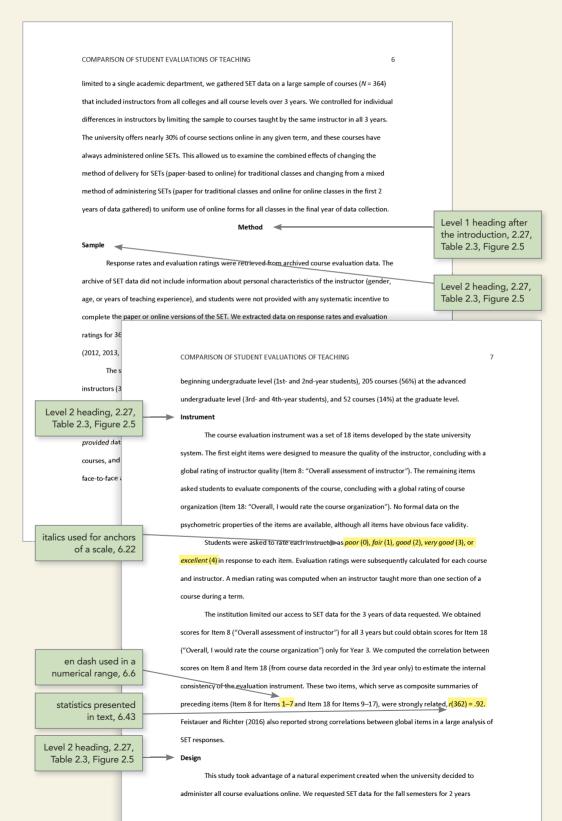
## **Sample Papers**

#### **Sample Professional Paper**









#### Sample Professional Paper (continued)

#### COMPARISON OF STUDENT EVALUATIONS OF TEACHING

preceding the change, when students completed paper-based SET forms for face-to-face courses and online SET forms for online courses, and data for the fall semester of the implementation year, when students completed online SET forms for all courses. We used a 2 × 3 × 3 factorial design in which course delivery method (face to face and online) and course level (beginning undergraduate, advanced undergraduate, and graduate) were between-subjects factors and evaluation year (Year 1: 2012, Year 2: 2013, and Year 3: 2014) was a repeated-measures factor. The dependent measures were the response rate (measured as a percentage of class enrollment) and the rating for Item 8 ("Overall assessment of instructor").

Data analysis was limited to scores on Item 8 because the institution agreed to release data on this one item only. Data for scores on Item 18 were made available for SET forms administered in Year 3 to address questions about variation in responses across items. The strong correlation between scores on Item 8 and scores on Item 18 suggested that Item 8 could be used as a surrogate for all the items. These two items were of particular interest because faculty, department chairs, and review committees frequently rely on these two items as stand-alone indicators of teaching quality for annual evaluations and tenure and promotion reviews.

Results

Level 1 heading, 2.27, Table 2.3, Figure 2.5

#### Response Rates

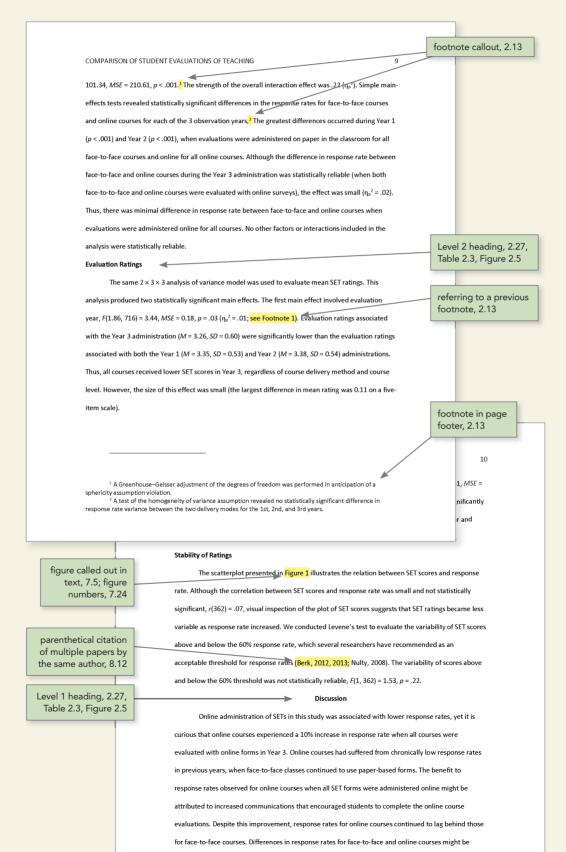
Level 2 heading, 2.27, Table 2.3, Figure 2.5

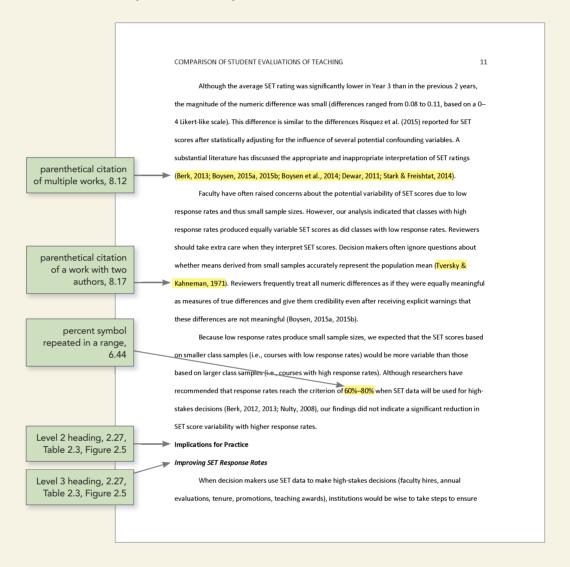
> table called out in text, 7.5; table numbers, 7.10

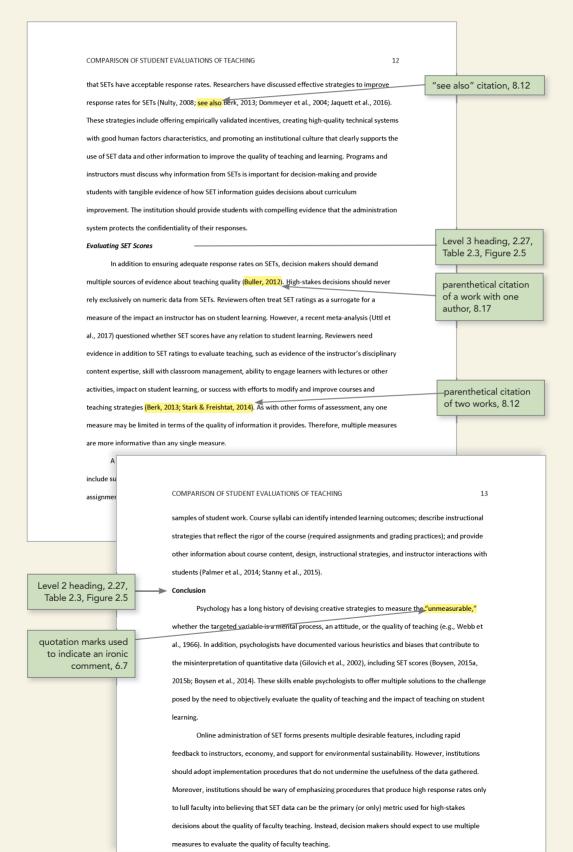
statistics presented in text, 6.43

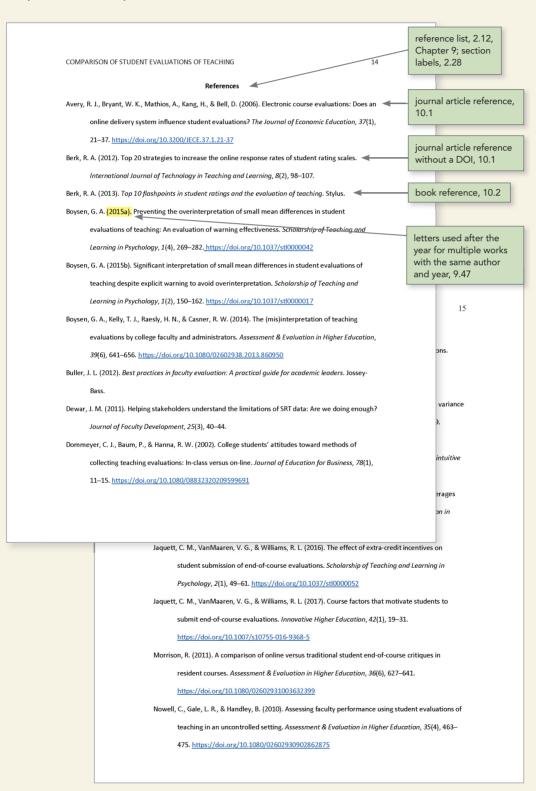
Response rates are presented in Table 1. The findings indicate that response rates for face-to-face courses were much higher than for online courses, but only when face-to-face course evaluations were administered in the classroom. In the Year 3 administration, when all course evaluations were administered online, response rates for face-to-face courses declined (M = 47.18%, SD = 20.11), but were still slightly higher than for online courses (M = 41.60%, SD = 18.23). These findings produced a statistically significant interaction between course delivery method and evaluation year, F(1.78, 716) =

8









#### Sample Professional Paper (continued)

COMPARISON OF STUDENT EVALUATIONS OF TEACHING

16

Nulty, D. D. (2008). The adequacy of response rates to online and paper surveys: What can be done? Assessment & Evaluation in Higher Education, 33(3), 301-314.

https://doi.org/10.1080/02602930701293231

Palmer, M. S., Bach, D. J., & Streifer, A. C. (2014). Measuring the promise: A learning-focused syllabus rubric. To Improve the Academy: A Journal of Educational Development, 33(1), 14-36. https://doi.org/10.1002/tia2.20004

Reiner, C. M., & Arnold, K. E. (2010). Online course evaluation: Student and instructor perspectives and assessment potential. Assessment Update, 22(2), 8-10. https://doi.org/10.1002/au.222

Risquez, A., Vaughan, E., & Murphy, M. (2015). Online student evaluations of teaching: What are we sacrificing for the affordances of technology? Assessment & Evaluation in Higher Education, 40(1), 210-234. https://doi.org/10.1080/02602938.2014.890695

title ending with a question mark, 9.19

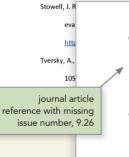
Spooren, P., Brockx, B., & Mortelmans, D. (2013). On the validity of student evaluation of teaching: The state of the art. Review of Educational Research, 83(4), 598-642.

https://doi.org/10.3102/0034654313496870

Stanny, C. J., Gonzalez, M., & McGowan, B. (2015). Assessing the culture of teaching and learning through a syllabus review. Assessment & Evaluation in Higher Education, 40(7), 898-913. https://doi.org/10.1080/02602938.2014.956684

Stark, P. B., & Freishtat, R. (2014). An evaluation of course evaluations. ScienceOpen Research.

https://doi.org/10.14293/S2199-1006.1.SOR-EDU.AOFRQA.v1



COMPARISON OF STUDENT EVALUATIONS OF TEACHING

Uttl, B., White, C. A., & Gonzalez, D. W. (2017). Meta-analysis of faculty's teaching effectiveness: Student evaluation of teaching ratings and student learning are not related. Studies in Educational Evaluation, 54, 22-42. https://doi.org/10.1016/j.stueduc.2016.08.007

Venette, S., Sellnow, D., & McIntyre, K. (2010). Charting new territory: Assessing the online frontier of student ratings of instruction. Assessment & Evaluation in Higher Education, 35(1), 101–115. https://doi.org/10.1080/02602930802618336

Webb. E. J., Campbell, D. T., Schwartz, R. D., & Sechrest, L. (1966), Unobtrusive measures: Nonreactive research in the social sciences. Rand McNally.

17

