

[דף סיכום בחינה](#)

מזהה בחינה: 0038039292 מזהה סטודנט: 320987415

מזהה קורס: 20450-0 שם קורס: מבוא לשפת תכנות פייתון

#	הערה	ציון מקסימאלי	ציון	פקטור לשאלה	ציון שאלה סופי	שאלת בונוס	שאלה מבוטלת
1.1		6.00	0.00	0	0.00	0	0
1.2		6.00	4.00	0	4.00	0	0
1.3		6.00	6.00	0	6.00	0	0
1.4		6.00	2.00	0	2.00	0	0
1.5		6.00	2.00	0	2.00	0	0
2.1		10.00	2.00	0	2.00	0	0
2.2		5.00	1.00	0	1.00	0	0
2.3		10.00	2.00	0	2.00	0	0
3		25.00	6.00	0	6.00	0	0
4		20.00	4.00	0	4.00	0	0

ציון בחינה מקורי : 29.00

ציון בחינה מחושב : 29

תוספת פקטור כללי לבחינה :

ציון בחינה סופי : 29

הבחינה הבדוקה בעמודים הבאים



המכללה
הטכנולוגית
באר שבע

בשיתוף WORLD ORT
קדימה מדע

מחברת בחינה

אין לכתוב מעבר לקו האדום משני צידי הדף

הוראות נוספות לנבחן בגב המחברת

מחברת מס' _____
מתוך _____ מחברות

שנים לב! באחריותך לוודא שמדבקת הברקוד הינה שלך

מס' ת.ז. 3 2 0 9 8 7 4 1 5



מבוא לשפת תכנות פייתון

מועד 2 08:30 04/07/2018 חדר: H11

קובליוב אולג 320987415



0038039292

ועדת המשמעת מזהירה!

נבחן שימצאו ברשותו חומרי עזר אסורים,
טלפון סלולרי (גם כבוי) או יתפס בהעתקה,
יענש בחומרה עד כדי הרחקתו מהמכללה!

שם המשגיח/ה 411/c

לשימוש המרצה הבודק

(יש להשחיר את העיגול)

יחידות | עשרות | מאות

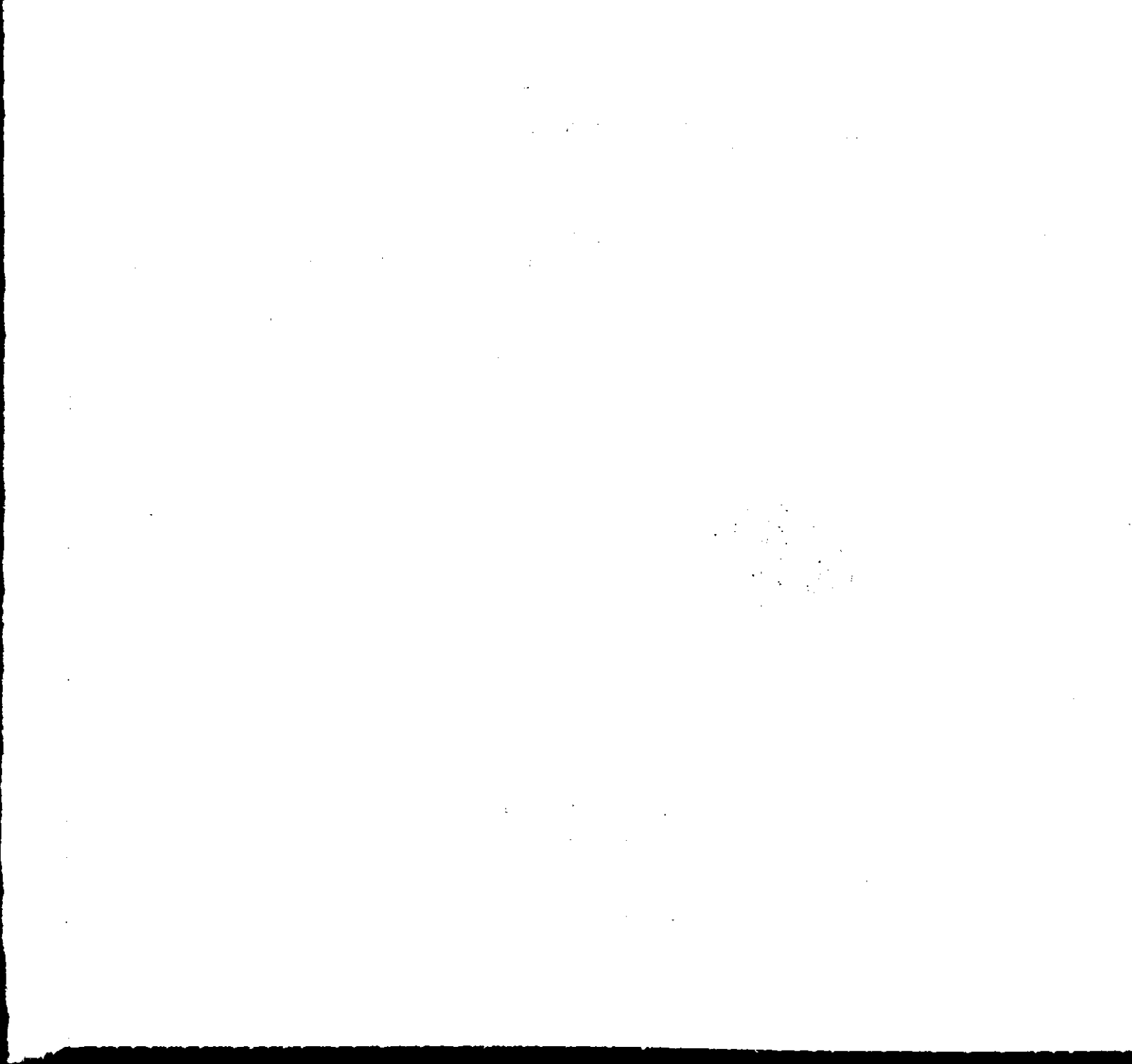
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	0
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	2
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	3
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	4
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	5
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	6
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	7
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	8
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	9

ציון הבחינה _____

שם _____

חתימה _____

תאריך _____





**המכללה הטכנולוגית באר שבע
המגמה לתוכנה
הנדסאי תוכנה בוקר – שנה א'**

8:30 - 10:30 04/07/2017

מבוא להגנת סייבר + מבוא לפייתון

מועד ב'

מיכאל פינקלשטיין

תשע"ח סמסטר ב'

חומר עזר – חומר כתוב או מודפס ומחשבון פשוט.

משך הבחינה – שעותיים.

הוראות מיוחדות – המבחן מכיל 4 שאלות, יש לענות על כל השאלות.

יש להשתמש במחברת כתיסה בלבד ולרשום כל התשובות במקום המיועד בטופס השאלון בכתב קריא ומסודר. בדיקת המבחן לא תביא בחשבון את מחברת התיסה או תוספת בגב העמוד. במידה ואינכם יודעים את התשובה לסעיף כלשהו, רשמו "לא יודע" ותזכו עד 20% מניקוד הסעיף. השאלון מכיל 5 דפים (כולל דף זה).

בהצלחה !

לשימוש הבודק:

שאלה	ניקוד	ציון
1	30	
2	25	
3	25	
4	20	
סה"כ		



שאלה 1 (30 נק' - כל סעיף 6 נק')

בכל סעיף סמן את כל התשובות הנכונות. בפלטים סימן 'A' מחליף סימן רווח.

(א) מה הפלט בהרצה: `tuple(range(2,8,2))`

a. (2,4,6,8)

b. (7,5,3)

c. (8,6,4)

d. (3,5,7)

e. (2,4,6)

f. אין תשובה נכונה



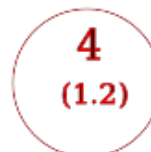
(ב) מה מחזירה ומה מבצעת פונקציה ללא שם: `(lambda x: x//10+x%10*10)(45)`

a. True

b. 9

c. 54

d. 0



מה מבצעת פונקציה ללא שם: `45//10+45%10*10`

(ג) `x=(1,2,3,4,5,6,7)` מה הפלט בהרצה: `x[:4]`

a. (1,2,3,4)

b. (2,3,4,5)

c. (1,2,3)

d. (1,2,3,4,5,6)

e. (5,6,7)

f. אין תשובה נכונה



(ד) מה היא מחרוזת אחרי הרצה (בתשובות סימן 'A' מחליף סימן רווח):

`'{2}:{1:.2f}]{0:3d}'.format(5,-5/3,'tuple')`

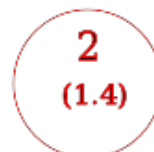
a. `'^5:-1.67|tuple'`

b. `'tuple:-1.67|^5'`

c. `'^5:-1.67|tuple'`

d. `'tuple:-1.67|^5'`

e. `'tuple:-1.667|^5'`





(ה) מה הפלט אחרי הרצת קטע הקוד:

```
x=2
def f1(x,y):
    z=3
    def f2():
        global x
        x *= 5
        print(x,y, end=' ')
    f2()
    print(x, end=' ')
    return x*y-z
print(x,end=' ')
print(f1(1,2),x)
```

1, 10, 1, 2

- a. $2^{10}1^{10}2^{7}10$
 b. $2^{10}1^{10}2^{10}1^{10}$
 c. $2^{10}1^{10}10^{7}2$
 d. $2^{10}1^{10}10^{17}10$
 e. אין תשובה נכונה

2
(1.5)

שאלה 2 (25 נק' - 10+5+10 נק')
נתונה פונקציה f1:

```
def f1(x):
    def f2(x):
        while x > 0:
            if x%10%2 != 0:
                return False
            x //= 10
        return True
    y = 0
    for z in x:
        if f2(z):
            y += 1
    return y
```

אם המספר זוגי - True
אם המספר אי-זוגי - False
אם מספרים זוגיים - True
אם מספרים אי-זוגיים - False

(א) מה תחזיר פונקציה f1 אם מריצים f1((428,461,399,2000,7632)) : 42, 46, 200

2
(2.1)

(ב) רשום במשפט אחד מה מבצעת הפונקציה f2: _____

1
(2.2)

(ג) רשום במשפט אחד מה מבצעת הפונקציה f1: _____

2
(2.3)



שאלה 3 (25 נק')

פונקציה בשם $f1$ מקבלת רשימה בשם x הכוללת: מספרים שלמים - חיובים ושלילים. הפונקציה מתייחסת למספרים ברשימה כמספרים חד-ספרתיים, מספרים דו-ספרתיים ו"אחרים". השלם את הקוד כך שאם יש יותר מספרים "אחרים" אז הפונקציה תחזיר אותם כרשימה, אחרת היא תחזיר רשימה המורכבת ממספרים חד-ספרתיים ודו-ספרתיים כך סוג שמופיע יותר פעמים יהיה בהתחלה.

דוגמאות:

$f1([7, -17, 23, 145, 809, -14, 98, -6]) \Rightarrow [-17, 23, -14, 98, 7, -6]$

$f1([7, -1, -23, 145, 809, -4, 98, -6]) \Rightarrow [7, -1, -4, -6, -23, 98]$

$f1([700, -1787, 23, 145, 809, -14, 98, -6]) \Rightarrow [700, -1787, 145, 809]$

def f1(x):

 rlist1, rlist2, rlist3 = [], [], []

 for num in range(len(x))

 if rlist1 > rlist2

 rlist2 == rlist1

 elif rlist2 > rlist3

 rlist3 == rlist2

 else:

 rlist3.append(num)

 if סוג יוגו

 return rlist3

 if סוג יוגו

 return rlist2

 return rlist1

[1]

[2]

[3]

[4]

[5]

[6]

[7]

[8]

[9]

6

(3)



שאלה 4 (20 נק')

לפניך פונקציה שמקבלת כפרמטר מחרוזת מורכבת ממילים, סימן רווח מפריד בין המילים.
הפונקציה אמורה להדפיס רק מילים שמורכבות מאותיות קטנות בלבד בסדר הפוך.

לדוגמא: בהרצה- `f1('london is1 the CAPITAL of GreaT britain')`
הפלט יהיה- `britain of the london`

הפונקציה שגויה.

1. `def f1(x):`

2. `y = x.split()`

3. `for i in range(len(y)-1,-1,-1):`

4. `flag, z = True, y[i]`

5. `for j in z:`

→ 6. `if j < 'a' or j > 'z':`

7. `flag = False`

8. `if flag == False:`

9. `print(z, end=' ')`

א) מה תדפיס פונקציה שגויה: `f1('london is1 the CAPITAL of GreaT britain')`

_____ לס יוצג

✗

ב) מהי השגייה בפונקציה וכיצד ניתן לתקן אותה?

_____ 11 -> 0: 6 שורה

✗

4
(4)

המכללה
הטכנולוגית
באר שבע

בשיתוף WORLD ORT
קדימה מדע



דפי טיוטה (לא נבדק!)



.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for transparency and accountability, particularly in financial matters. The text suggests that organizations should implement robust systems to track every detail, from small expenses to major investments.

2. The second section focuses on the role of technology in modern record-keeping. It highlights how digital tools and software can significantly reduce the risk of human error and improve the efficiency of data management. The author argues that adopting such technologies is not just a convenience but a necessity for staying competitive in today's fast-paced market.

3. The third part of the document addresses the challenges associated with data security. It notes that as the volume of data increases, the potential for breaches and cyberattacks also grows. Therefore, it is crucial for organizations to invest in strong cybersecurity measures, including firewalls, encryption, and regular security audits, to protect their sensitive information.

4. The fourth section discusses the importance of training and education for staff involved in record-keeping. It suggests that regular training sessions can help employees stay updated on the latest practices and technologies, ensuring that the organization's records are always accurate and up-to-date. The text also mentions that training can foster a culture of responsibility and attention to detail among the workforce.

5. The fifth part of the document touches upon the legal and regulatory requirements that govern record-keeping. It explains that different industries and jurisdictions have specific rules regarding how long records must be kept and how they should be stored. Organizations must be aware of these requirements to avoid legal penalties and ensure full compliance.

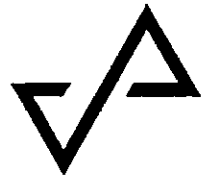
6. The sixth section explores the benefits of having well-maintained records for decision-making. It states that historical data can provide valuable insights into trends and patterns, which can be used to inform strategic planning and business decisions. The author encourages organizations to regularly analyze their records to identify areas for improvement and growth.

7. The seventh part of the document discusses the importance of backup and disaster recovery plans. It emphasizes that even the most secure systems can be vulnerable to hardware failures or natural disasters. Therefore, having a reliable backup system and a clear disaster recovery plan is essential to ensure that critical data is not lost and can be restored when needed.

8. The eighth section of the document talks about the importance of collaboration and communication between different departments. It suggests that record-keeping is not just the responsibility of a single department but a shared task that requires input and coordination from various parts of the organization. Regular communication can help identify gaps and ensure that all necessary information is captured and stored correctly.

9. The ninth part of the document discusses the importance of periodic reviews and audits of the record-keeping system. It suggests that organizations should schedule regular audits to check for accuracy, completeness, and compliance with relevant standards. These reviews can also help identify any inefficiencies or areas where the system might need to be updated or improved.

10. The final section of the document provides a summary of the key points discussed and offers some concluding thoughts. It reiterates that maintaining accurate and secure records is a fundamental aspect of good business practice and that organizations should strive to make it a top priority. The author ends by encouraging a proactive approach to record-keeping, rather than a reactive one.



הנחיות כלליות לנבחנים:

1. המשגיח יקבע את מקום ישיבתך ובידו הסמכות להעבירך במהלך הבחינה ממקום למקום.
2. הנח ליד הלוח את חפצך האישיים: תיקים, ספרים, מחברות, מכשירים סלולאריים, כבויים וקלמרים.
3. הנח על השולחן תעודה מזהה וכרטיס נבחן תקף, ללא מסמכים אלו לא תורשה להבחן.
4. יש לכתוב את הבחינה בעט שחור או כחול בלבד!
5. אין להשתמש בטיפקס למחיקה!
6. אין לכתוב בשוליים משני צידי הדף, השוליים נחתכים לפני סריקת המחברות!
7. טיוטה יש לכתוב בצד הימני של המחברת. את הטיוטה יש למחוק בהעברת X.
8. אסור לתלוש דפים מהמחברת!
9. היציאה לשירותים במהלך הבחינה תותר באופן יוצא מן הכלל אחד פעמי, בליווי משגיחה חצי שעה לאחר תחילת שעת הבחינה ועד חצי שעה לפני סיומה. יציאה לשירותים תאושר פעם אחת בלבד במהלך הבחינה.
10. את שאלון הבחינה ניתן לקבל רק בסיום הבחינה, אם המרצה יתיר זאת.
11. אין להעביר חומר עזר, כולל מחשבוני מנבחן לנבחן.
12. בתום הבחינה יש למסור למשגיחה את המחברת בשלמותה כולל השאלון. יש לשמור את הספח לסטודנט שקיבלת.
13. סטודנט המאחר לבחינה עד חצי שעה מתחילתה יורשה להיבחן באישור המרצה, אך לא יזכה לתוספת זמן.
14. ניתן לערער על ציון בחינה בצורה ממוחשבת! מידע אישי ← ציונים ← מטלת "בחינת סמסטר".
15. ניתן להגיש ערעור עד שלושה ימים מתאריך פרסום ציון הבחינה.
16. הערעור חייב להיות ממוקד. עליך להתייחס לשאלה, סעיף ותוכן ספציפי בתשובה.
17. לידיעתך - הערעור יביא לבדיקה והערכה מחודשת של תשובתך!
18. תשובה על ערעור תתקבל במייל של הסטודנט.
19. סטודנט שעבר בחינה מועד א' ונכשל בציון סופי או סטודנט המעוניין לשפר ציון חייב להירשם לבחינת מועד ב' לשיפור ציון עד שלושה ימים לפני הבחינה, הרישום יתבצע באמצעות מידע אישי לסטודנט או רישום במנהל הסטודנטים.