



**NEMZETI  
KÖZSZOLGÁLATI  
EGYETEM**  
LUDOVIKA

**KÖZIGAZGATÁSI TOVÁBBKÉPZÉSI INTÉZET**

## **TANULÁSTECHNIKAI SEGÉDLET**

a közigazgatási alapvizsga  
tananyagának feldolgozásához  
**vizsgázóknak**

2020. november



## Tisztelt Vizsgáló!

A közigazgatási alapvizsgára való **felkészülés nem könnyű** feladat. Különösen annak, aki rég maga mögött tudja már az iskolapadot vagy járatlan a jogi-közigazgatási, a közgazdasági szaknyelvben. Elsősorban rájuk gondolva - de nemcsak az ő számukra - rendelkezésére bocsájtunk egy olyan **tanulási segédletet**, amely **tanulással kapcsolatos ötleteket, tanácsokat, szöveg-feldolgozási technikákat** tartalmaz, amelyek segítenek a **tananyag feldolgozásában és elsajátításában**. Az érdeklődő, ha rászán egy kis időt, megismerkedhet a közigazgatási alapvizsga tesztjében alkalmazott **feladattípusokkal, a vizsga sajátosságaival**, így – reményeink szerint – használható segítséget nyújtunk az eredményes vizsgázáshoz is.

**Jó tanulást, eredményes vizsgát kívánnak:**

**az NKE KTI**  
munkatársai



# TARTALOM

<b>I. NÉHÁNY FONTOS INFORMÁCIÓ A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGÁRÓL . . . . .</b>	<b>4</b>
<b>II. HOGYAN DOLGOZZA FEL AZ ALAPVIZSGA TANANYAGÁT? . . . . .</b>	<b>7</b>
<b>III. HOGYAN KÉSZÜLJÖN FEL A VIZSGÁRA? . . . . .</b>	<b>8</b>
<b>IV. ÖSSZEFOGLALVA . . . . .</b>	<b>19</b>



## I. NÉHÁNY FONTOS INFORMÁCIÓ A KÖZIGAZGATÁSI ALAPVIZSGÁRÓL

---

A közigazgatási alapvizsga írott tananyaga az alábbi linkről elérhető és letölthető:

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-alapvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer>

A közigazgatási alapvizsga tananyagát feldolgozó videóprezentációs e-tananyagok az alábbi linken érhetők el:

<https://probono.uni-nke.hu/onfejlesztas/e-learning/tananyag/5f438538466b0a68a9f1dc9a>

- A tananyag 7 témakört (modult) dolgoz fel:
  1. Alkotmányos és jogi alapismeretek
  2. Közigazgatási alapismeretek
  3. Európai Unió alapismeretek
  4. Gazdálkodási és pénzügyi alapismeretek
  5. Információbiztonsági és adatvédelmi alapismeretek
  6. Közigazgatási szervezetek működése
  7. Nemzetpolitika



**A közigazgatási alapvizsga írásbeli (on-line) teszt**, melynek során a vizsgázónak egy, a számítógép által **véletlenszerűen** kiválasztott, 50 kérdésből álló (50 pontot érő) feladatsort kell megoldania és **legalább 26 pontot elérnie** az eredményességhez a rendelkezésre álló **45 perc alatt**. A vizsgát a **kormányrendeletben** és a **vizsgaszabályzatban** meghatározottak betartásával kell teljesíteni<sup>1</sup>.

A közigazgatási alapvizsgára **felkészülhet**:

1. **önállóan** a tananyag egyéni módon történő feldolgozásával:
  - az írott tananyag önálló feldolgozásával;
  - [a közigazgatási alapvizsga tananyagát feldolgozó videóprezentációs e-tananyag](#) segítségével;
  - további **ajánlott** e-tananyagok feldolgozásával:
    - ✓ [Közigazgatási iránytű – Alkotmányos és jogi alapismeretek](#);
    - ✓ [Közigazgatási iránytű - Közigazgatási alapismeretek e-tananyag](#);
    - ✓ [Közigazgatási iránytű - Államháztartási gazdálkodási alapismeretek](#);
    - ✓ [Közigazgatási iránytű – A közigazgatási szervek szabályszerű működése](#);
    - ✓ [Közigazgatási iránytű – Ügyintézés](#).
  - a próbateszt kitöltésével: (lásd III/1. alfejezet)
2. illetve igénybe veheti az alapvizsgára való **felkészülést segítő, személyes jelenlétet igénylő konzultációkat** is:

---

<sup>1</sup> A közigazgatási és ügykezelői alapvizsgáról szóló 174/2011. (VIII. 31.) Korm. rendelet 8-9.§-a és az 1. sz. melléklete



Az alapvizsgára felkészítő **konzultáció**:

- **három napos** (3 x 8x45 perc),
- **előzetes felkészülést igényel** (a konzultáció előtt mindenképpen meg kell ismernie a tananyagot!)
- **Ha Ön** úgy döntött, hogy az alapvizsga **konzultációt nem veszi igénybe** és teljesen önállóan kíván felkészülni a vizsgára, akkor érdemes **megfogadnia az itt leírtakat**, amelyek reményeink szerint hozzájárulnak a közigazgatási alapismeretek sikeres elsajátításához, és az eredményes vizsgázáshoz.

## ÁLTALÁNOS TANULÁSI TIPPEK

A közigazgatási alapvizsgára való felkészülés komoly feladat, ezért **szeretnénk néhány tanulási tippel megkönnyíteni ezt a felkészülését**. Ezek közül bármelyiket alkalmazhatja, de természetesen mindenkinek saját tanulási módszere nyújtja a legjobb eredményt. Javaslatainkkal az Ön egyéni tanulás-módszertani repertoárját szeretnénk bővíteni és nem egy mindenkire érvényes módszert kínálni.

## A FELKÉSZÜLÉS MEGTERVEZÉSE

### I.1. JELENTKEZZEN AZ ALAPVIZSGÁRA!



A közigazgatási alapvizsgára jelentkezők számára egy külön dokumentumba foglaltuk össze a vizsgával kapcsolatos összes tudnivalót: a vizsgára vonatkozó jogszabályokat, rendelkezéseket és a gyakorlati tapasztalatokat. Ezek alapulvételével kívánunk a vizsgázóknak tájékoztatást nyújtani. A tájékoztatót a Nemzeti Közzolgálati Egyetem Közigazgatási Továbbképzési Intézetének honlapján az alábbi aloldalokról tölthetik le::

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-alapvizsga/jelentkezes>

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-alapvizsga/altalanos-informaciok>

### I.2. TERVEZZE MEG A TANULÁSI FOLYAMATOT!

**Amikor már biztossá vált a vizsgaidőpontja, akkor kezdje meg a felkészülést!**

Javasoljuk, hogy **szakaszolja a felkészülését**:

- 1. szakasz: **a tananyag elsajátítása**;
- 2. szakasz: **vizsgára való célzott felkészülés**.



Próbálja felmérni, hogy várhatóan **mennyi időbe telik Önnek a felkészülés!**

**Készítsen felkészülési tervet, ütemtervet** (még a vizsgára jelentkezés előtt célszerű ezt elkészíteni), **ebben írja össze:**

- A vizsga időpontjáig mennyi **felkészülési idő** áll rendelkezésre?
- A felkészülés során:
  - » **mit**, melyik tananyagrészt?
  - » **mikorra** szeretne elsajátítani?
  - » **hogyan** fogja felkészülésének eredményességét **ellenőrizni**?
- Tervezze be a tanulást **hátráltató eseményeket, tényezőket!** (Pl. munkahelyi feladatok, határidők, családi kötelezettségek, ünnepnapok stb.)
- Írja össze, hogy az adott tanulási időszakra **összesen milyen** – felkészülési és egyéb – **feladatai lesznek!**
- Készítsen **„B” tervet** időcsúszás esetére!
- Szükség esetén egyeztessen munkaadójával **tanulmányi szabadság** ügyében.

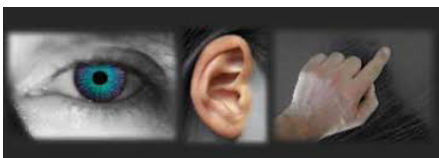
### I.3. TERVEZZE MEG TANULÁSI KÖRNYEZETÉT, A TANULÁS IDEJÉT!

Csak akkor **kezdje meg** a tananyag feldolgozását, **ha a körülmények megfelelőek:**



- **válassza ki azt az időpontot**, napszakot, amely az Ön számára a leginkább alkalmas arra, hogy nyugodtan tanuljon (vannak, akiknek „jobban fog az agya” reggel, mások inkább éjszaka szeretnek tanulni, amikor már a családtagok „nem lábatlankodnak”, zavarnak.)
- **teremtse nyugodt körülményeket**, kényelmes feltételeket a tanuláshoz;
- **készítse elő a tanuláshoz szükséges dolgokat:** a tananyagot, eddigi jegyzeteit, kérje meg családtagjait, hogy a tanulásra kijelölt időben **ne zavarják**.

### I.4. HATÁROZZA MEG A TANULÁSI STÍLUSÁT ÉS VÁLASSZON ENNEK MEGFELELŐ FELKÉSZÜLÉSI TECHNIKÁKAT!



- **Auditív** (hallás utáni) tanulási stílus: pl. olvassa fel magának vagy mondja a telefonjára, hangrögzítőre a tananyagot és hallgassa utazás, vezetés közben;



- **Motoros** (mozgással összekötött) tanulási stílus: pl. húzza alá a jegyzetben a fontos elemeket, jegyzeteljen a margóra, írja le a tananyagot saját változatban, saját szavaival; mozoghat közben „jobban fog az agya”, ezért le-föl járkal tanulás közben;
- **Vizuális** (látáshoz kapcsolódó) tanulási stílus: készítsen összefoglaló ábrákat, rajzokat, saját ppt. bemutatót, stb.

## II. HOGYAN DOLGOZZA FEL AZ ALAPVIZSGA TANANYAGÁT?

---

Töltse le a tananyagot a

<https://kti.uni-nke.hu/kozigazgatasi-vizsgak/kozigazgatasi-alapvizsga/tananyag-es-kovetelmenyrendszer> oldalról!

### A TANANYAG FELDOLGOZÁSA

#### II.1. KEZDJE A FELKÉSZÜLÉST A TANANYAG ÁTTEKINTÉSÉVEL!

1. Ha képernyőről nem szeret tanulni, **nyomtassa ki** a tankönyvet;
2. **Fussa át a tartalomjegyzéket** és nézze meg, hogy milyen témákat ölel fel a tananyag;
3. **„Lapozza át” az anyagot** és figyelje, hogy az adott témához, rész témához milyen **kiemeléseket** alkalmaztak a szerzők, milyen információkat tekintettek alapvetőnek;
4. Azonosítsa a tananyag azon részeit, fejezeteit, amelyekkel kapcsolatban vannak **előzetes ismeretei**, amelyeket szívesen tanul majd, mert **érdekli Önt** és válassza ki azokat a fejezeteket, amelyek teljesen újak, **ismeretlenek** az Ön számára (vagy amelyek tanulásához nincs olyan nagy kedve);
5. A tanulási terv elkészítésekor legyen erre is tekintettel, tehát **az új, a kevésbé kedvelt tananyagrészekre szánjon több időt és a napi tanulási időszak elejére** ütemezze be, amikor még kevésbé fáradt, míg az ismert, kedvelt anyagrészekre kevesebb idő is elég és ezeket későbbre is lehet ütemezni;
6. A **modulos tananyagszerkezet** lehetővé teszi, hogy a tankönyvi elrendezéstől eltérő sorrendben dolgozza fel az anyagot, csak néhány esetben kell figyelni a tananyag egymásra épültségére;
7. Ha konzultációra jelentkezett, akkor arra **előre kell tanulni!** A konzultáció **nem előadás**, hanem **megbeszélés**, ahol **a konzulensek súlyozzák az anyagot és alapvetően a résztvevői problémajelzéseket figyelembe véve párbeszéd zajlik!**



## II.2. HASZNÁLHATJA A PQRST MÓDSZERT A FELDOLGOZÁSNAÁL!

- Kezdje meg a tananyag figyelmes átolvasását és feldolgozását!
- Haladjon többször át az anyagon úgy, hogy először csak előzetesen tekint át és csak ezt kövesse a – többféle tanulási technikát használó – tényleges feldolgozás.
- Használja a PQRST módszert:

Preview - előzetes áttekintés

Question - kérdezés

Read - átolvasás

Self recitation- felmondás

Test- ellenőrzés

## III. HOGYAN KÉSZÜLJÖN FEL A VIZSGÁRA?

---

### III.1. A PRÓBAVIZSGA ELÉRÉSE

A próbavizsga jelenleg már csak az új felületről (<https://probono.uni-nke.hu>) érhető el az alábbi módon. Az új felületre belépve a jobb felső sarokban a monogramjára, majd a Tanulás menüpontra szükséges kattintania. Itt a FELADATOK mellett található zöld számra kattintást követően megtalálja a Jogosultság kérése gombot.

Amennyiben nem látja az igénylés lehetőségét, annak két oka lehet: Önnek nem terveztek be alapvizsgát, vagy a képzési referense az alapvizsga mentességet is bejelölte az Ön adatlapján. Mindkét esetben a hivatal képzési referense jogosult javítani az adatlapot.

A felület eléréséhez a **Google Chrome** böngésző használata ajánlott, illetve engedélyezni kell a böngészőben a Flash playert.





PRO BONO TANULÁS MAGAZIN KATALÓGUS PÁLYÁZATOK

Programok és vizsgák Képzéstervezés Kompetenciamérés Portfólió Ügyfélszolgálat

### Tanulással kapcsolatos információk

ProBono Classic

**FELADATOK** 2

VISSZAJELZÉS

Segítse azzal a ProBono-rendszer fejlesztését, hogy visszajelzést ad eddigi tapasztalatairól! Örömmel vennénk, ha részletesen is kifejténé tapasztalatait.

VISSZAJELZÉS KÉSŐBB

PONTJAIM KÖVETKEZŐ ESEMÉNY BEJELENTÉSEK

Nincs új bejel...

PRO BONO TANULÁS MAGAZIN KATALÓGUS PÁLYÁZATOK

Programok és vizsgák Képzéstervezés Kompetenciamérés Portfólió Ügyfélszolgálat

Feladatok 2 Események 0 Elhalasztva 0 Elvégezve 0

ProBono Classic

VISSZAJELZÉS

Segítse azzal a ProBono-rendszer fejlesztését, hogy visszajelzést ad eddigi tapasztalatairól! Örömmel vennénk, ha részletesen is kifejténé tapasztalatait.

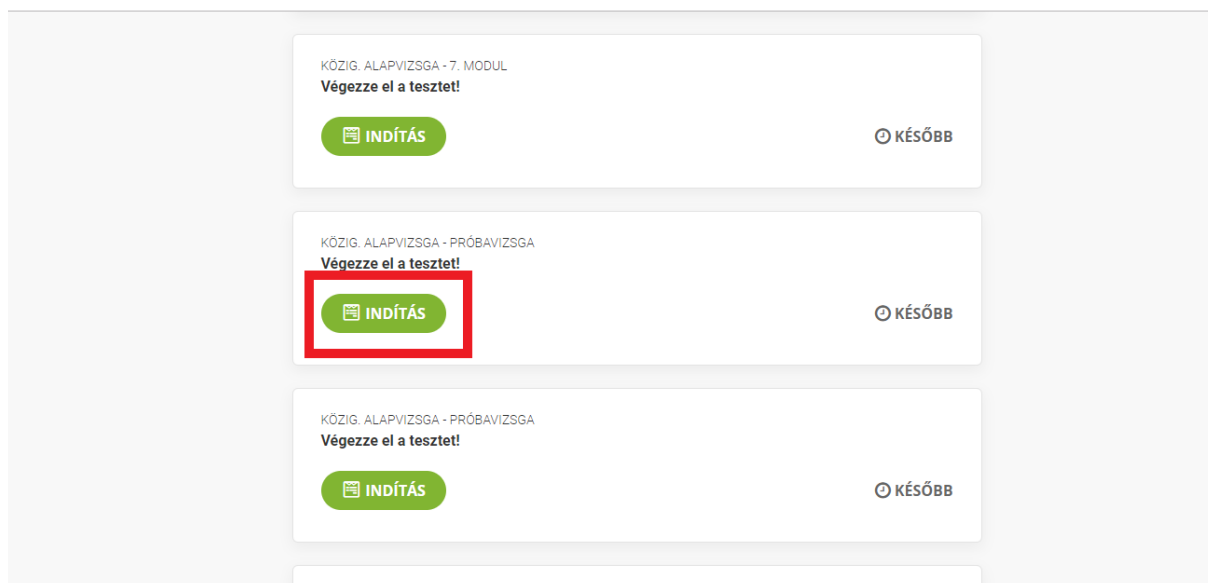
VISSZAJELZÉS KÉSŐBB

ALAPVIZSGA PRÓBAVIZSGA

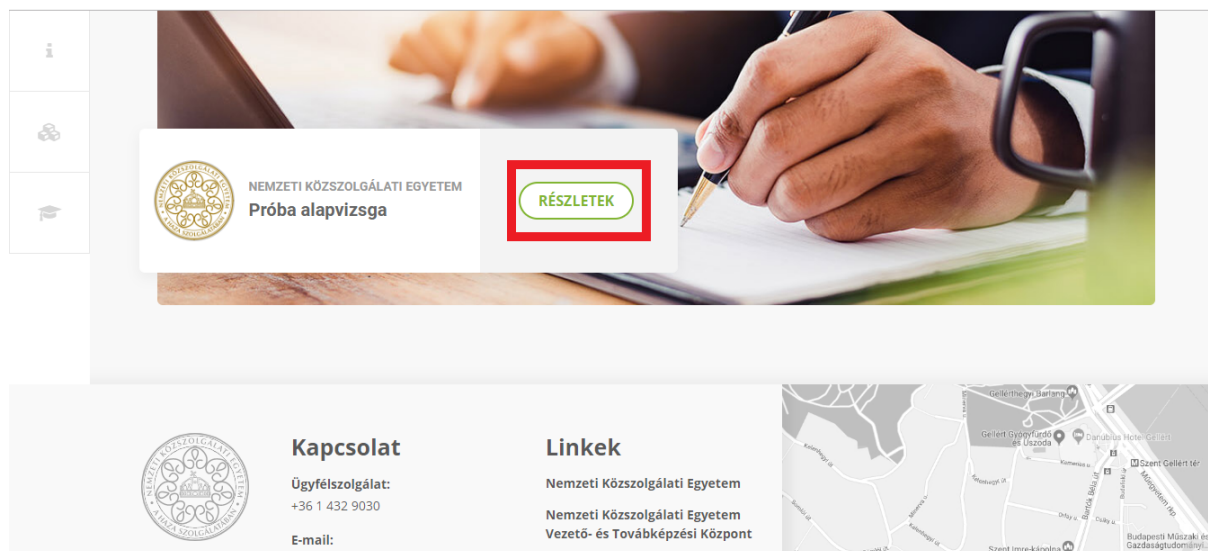
Végezze el az alapvizsga próbavizsgát!

JOGOSULTSÁG KÉRÉSE KÉSŐBB

A jogosultság igénylését követően a *Tanulás / Feladatok* menüpontban megtalálható *Próbavizsga*, valamint a modulokhoz tartozó rövid tesztsorok is.



A jogosultság kérést követően a *Próbavizsga* és a rövid tesztek a *Tanulás / Programok és vizsgák* menüpont alján, a Próba alapvizsga *Részletek* gombjára kattintva is elérhető. A *Felkészülés* menüpontban az egyes modulokhoz kapcsolódó teszt sorok a *Vizsgák* menüpontban a Próba alapvizsga indítható el.



**Kérjük, hogy a felkészülésnél vegye figyelembe, hogy a próbavizsga feladatsor nem alkalmas a tudás mérésére, inkább a vizsgafelülettel való ismerkedést, a kérdések technikai megoldásának gyakorlását szolgálja.**



### III.2. TÁJÉKOZÓDJON A VIZSGAFELTÉTELEKRŐL!

- Az alapvizsga **on-line módon** zajlik, **ellenőrzött** körülmények között;
- A vizsgán semmilyen segédeszközt nem szabad használni, a kommunikáció minden formája tilos!
- A vizsga ideje **45 perc**;
- Összesen **50 kérdést** kell megválaszolni a rendelkezésre álló idő alatt;
- A kérdéseket a **számítógép** véletlenszerűen **generálja** a rendelkezésre álló kérdésbankból;

A kérdések az **összes tananyagrészt** felölelik a következő bontásban:

**1. modul: Alkotmányos és jogi alapismeretek: összesen 9 kérdés**

- 1.1. almodul: Alkotmányos és jogi ismeretek (2 db)
- 1.2. almodul: Államszervezet (5 db)
- 1.3. almodul: Jogi szabályozás (2 db)

**2. modul: Közigazgatási alapismeretek: összesen 19 kérdés**

- 2.1. almodul: A közigazgatási intézményrendszere és jogi alapfogalmai (6 db)
- 2.2. almodul: Közzszolgálat (3 db)
- 2.3. almodul: Közzszolgálati hivatásetika (2 db)
- 2.4. almodul: Közigazgatási jogalkalmazás és hatósági eljárás (6 db)
- 2.5. almodul: A közigazgatás-fejlesztés stratégiai keretei (2 db)

**3. modul: Európai Unió alapismeretek: összesen 4 kérdés**

**4. modul: Gazdálkodási és pénzügyi alapismeretek: összesen 6 kérdés**

**5. modul: Információbiztonság és adatvédelem: összesen 3 kérdés**

- 5.1. almodul: Adatvédelem és 5.2. almodul: Információszabadság (összesen 2 db)
- 5.3. almodul: Információbiztonság: (1 db)

**6. modul: Közigazgatási szervezetek működése: összesen 7 kérdés**

- 6.1.3. almodul: A közigazgatási reformokkal kapcsolatos elméletek (1 db)
- 6.1. almodul: Közigazgatás szervezetelméleti megközelítésben (2 db)
- 6.2. almodul: Vezetői feladatok a közigazgatásban (2 db)
- 6.3. almodul: Közigazgatási szervezetek működési folyamatai (2 db)

**7. modul: Nemzetpolitika: összesen 2 db kérdés**

A vizsga során a következő **feladat-, illetve kérdéstípusokkal** találkozhat a tesztben:

1. Igaz – hamis
2. Kakukktójás
3. Többszörös választás
4. Klasszikus egyszeres választás
5. Hiányos mondat
6. Párosítás
7. Sorképzés



**Nézzünk példákat az egyes kérdés, illetve feladattípusokra (és a hozzájuk tartozó instrukciókra)!**

A vizsgafelületen pontosan ilyen formátumban fognak megjelenni a kérdések, feladatok.

Minden kérdéstípus esetében alapvető fontosságú a **kérdés megértése**, helyes értelmezése, e nélkül tudatosan jó válasz nem adható.

## 1. IGAZ – HAMIS

19. kérdés — Halasztva

*Döntse el, hogy az alábbi állítás igaz vagy hamis! Az Önálló Szabályozó szervezetek képest az autonóm államigazgatási szervek vezetői nem alkothatnak jogszabályt és nem adhatnak ki közjogi szervezetszabályozó eszközt.*

Hamis

Igaz

Válasz mentése Halasztás Megjelölés

- Talán az egyik a leggyakrabban előforduló, elméletileg könnyű kérdéstípus, fele-fele arányban van esélyünk a helyes választásra
- Ugyanakkor az állítás lehet hosszú, bonyolult, szinte teljesen megegyezik az igaz állítással, azonban akár csak egy lényeges elemében eltér tőle, akkor az már hamis.
- A lényeges fogalmi elemek pontos ismeretére van szükség.
- A választási lehetőségek sorrendje is változik, nem mindig az igaz van feljebb!
- Instrukció: Döntse el, hogy az alábbi állítás igaz vagy hamis!



## 2. KAKUKKTOJÁS

6. kérdés — Halasztva

*Melyik elem nem tartozik a költségvetési szervnél az előirányzatok teljesítésének "vertikális munkaszakaszakaszai" közé? Jelölje a helyes választ!*

Utalványozás

Belső ellenőrzés

Pénzügyi ellenjegyzés

Érvényesítés

Kötelezettségvállalás

Válasz mentése Halasztás Megjelölés

- Viszonylag ritka kérdéstípus.
- Oda nem illőseget vizsgálunk.
- Pontos ismeretekre van szükség.
- Csak egy kakukktojás, azaz helyes választás van, amely nem illik a felsorolásba.
- Instrukció: Van egy kérdés vagy megállapítás majd Jelölje a helyes választ!



### 3. TÖBBSZÖRÖS VÁLASZTÁS

7. kérdés — Halasztva

*Az alábbi felsorolásból válassza ki a minősítési szinteket! Jelölje a helyes válaszokat! (Több helyes megoldás is lehetséges!)*

"Szigorúan bizalmas!"

"Korlátozottan bizalmas!"

"Bizalmas!"

"Korlátozottan titkos!"

"Korlátozott terjesztésű!"

Válasz mentése Halasztás Megjelölés

- Ez a kérdéstípus viszonylag gyakori, de talán a legnehezebb!
- Több helyes válasz van és nehezíti a dolgot, hogy a lehetséges jó választások számát nem jelzi előre a rendszer.
- Csak akkor jár érte pont, ha pontosan annyi választ jelölt meg, amennyi az elvárt (helyes) és csak azokat választja, amelyek elvártak (helyesek)!
- Instrukció: válassza ki a helyes válaszokat, több helyes megoldás is lehetséges.



## 4. KLASSZIKUS EGYSZERES VÁLASZTÁS

18. kérdés — Halasztva

*Mi a hagyományos közigazgatás fő problémája az Új Közigazgatás (New Public Administration) elmélete szerint? (Jelölje a helyes választ!)*

- Az állam túlszabályozott, nem hatékony.
- A bürokrácia saját érdekeit nézi, és nem a közérdeket szolgálja.
- Nem érvényesül kellőképp a társadalom kontrollja.

Válasz mentése

Halasztás

Megjelölés

- Ez az egyik leggyakoribb kérdéstípus!
- Csak egy választ szabad megjelölni (csak egyet enged a rendszer), de egyet mindenképpen érdemes, még akkor is, ha bizonytalan valaki a válasz helyességét illetően
- A rossz választ nem bünteti a rendszer pontlevonással, a hiányzó válasz viszont biztos nem értékelhető. Tippeljünk!
- Instrukció: Jelölje a helyes választ.



## 5. HIÁNYOS MONDAT

3. kérdés — Halasztva

Egészítse ki az alábbi hiányos mondatot! A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt a Magyar Állam által alapított [ kérem válasszon a lentiek közül ] részvénytársaság.

Válasszon! ▾

Válasz mentése Halasztás Megjelölés

- Ez a feladattípus elég ritkán fordul elő (pl. kevés tény adatot tartalmazó, leíró, esszé jellegű szöveg esetében gyakoribb).
- Egy szavas és két szavas kifejezés válaszható legördítő sávból.
- A kettős behelyettesítés esetén csak akkor jár érte pont, ha mindkét kiválasztott szó/kifejezés helyes.
- Néhány esetben a helyes fogalompár kizárásos alapon, nyelvtani/nyelvi-logikai úton is kiválasztható, helyes megoldás esetén egy nyelvileg is helyes mondatot kell kapnunk.
- Legtöbbször ez esetben is nagy figyelmet és pontos szöveg, illetve fogalomismeretet igényel a helyes megoldás megtalálása.
- Instrukció: Kérem válasszon a lentiek közül!





## 6. SORBA RENDEZÉS

5. kérdés — Halasztva

*Tegye sorrendbe az alapjogokat a megjelenésük ideje alapján, időben a legkorábbival kezdve!*

1. ▼ szociális és kulturális jogok
2. ▼ ▲ az egészséges környezethez való jog
3. ▲ emberi méltósághoz való jog

Válasz mentése Halasztás Megjelölés

- Ez is a ritkább feladattípusok közé tartozik.
- A sorrend felállítása történhet időbeliség, térbeliség vagy valamilyen intenzitásbeli különbség alapján. (pl. hierarchia alsóbb szintjétől a felsőbbig, eljárási cselekmények sorrendje)
- Segítséget jelenthet a logika („józan ész”) használata.
- Technikailag az a feladat, hogy a kurzorral kiválasztott elemet az egérrel (lenyomott bal egérgombbal, azt folyamatosan lenyomva) vagy a szöveg mellett található aranysárga színű nyilakkal a vizsgázó által megfelelőnek vélt sorrendet kell kialakítani!
- Ezért a feladatért is csak akkor jár pont, ha minden elem a helyére kerül.
- Instrukció: Tegye sorrendbe...



## 7. PÁROSÍTÁS

15. kérdés — Halasztva

*Párosítsa össze az alábbi fogalmakat és leírásokat!*

Célhoz kötöttség elve	Válasszon! ▾
Adatminimum elve	Válasszon! ▾
Adatminőség elve	Válasszon! ▾
Adatbiztonság elve	Válasszon! ▾

Válasz mentése Halasztás Megjelölés

15. kérdés — Halasztva

*Párosítsa össze az alábbi fogalmakat és leírásokat!*

Célhoz kötöttség elve	Válasszon! ▾
Adatminimum elve	Csökkenteni kell a kezelt személyes adatok körét.
Adatminőség elve	Tilos a „készletező” adatgyűjtés.
Adatbiztonság elve	A kezelt adatoknak pontosnak kell lenniük. Meg kell akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést.

Válasz mentése Halasztás Megjelölés

- Ez is ritka feladattípus, és ezért is csak akkor jár pont, ha minden elem a helyére kerül.
- Nem okoz különösebb nehézséget az összetartozó fogalmak, kifejezések, szövegrészek beazonosítása és összekapcsolása, de a sok elolvasandó szöveg miatt általában több időt igényel a megoldása.
- Bizonytalanság esetén a logikai alapon történő kizárás segíthet a párok megtalálásában!
- A technikai feladat az, hogy a jobb oldali oszlop lenyitható menüiből ki kell választani a listából a bal oldali oszlop kifejezéséhez, vagy fogalmához illő definíciót.
- Instrukció: Párosítsa össze...



### III.3. KÉSZÍTSEN SAJÁT TESZTFELADATOKAT, KÉRDÉSEKET!

Ha a fenti kérdés, illetve feladatípusoknak megfelelően **saját tesztet** készít és old meg, azzal

- gyakorolja a feladattípusokat, melyek később ismerősebbek lesznek a vizsgán;
- a válaszadás gyorsabbá válik a vizsgán, hiszen a forma már ismerős, csak a tartalmilag helyes válaszlehetősége(ke)t kell kiválasztania;
- a saját tesztkérdések készítése segít a tananyag feldolgozásában;
- a tananyag feldolgozása és a tesztkészítés közben felmerülő kérdéseket a felkészítő konzultáció alkalmával felteheti a témában szakértő konzulensnek.

## IV. ÖSSZEFOGLALVA

---

A közigazgatási **alpvizsgára való felkészüléskor** érdemes:

- a tanulási folyamatot megtervezni, tanulási ütemtervet készíteni;
- a tanulás megkezdése előtt átfutni a tematikát;
- kiválasztani az ismerősnek, illetve nehéznek tartott tananyagrészeket;
- többféle tanulási technikát alkalmazni, ötvözni;
- a tananyag elektronikus és papír alapú verzióját egyidejűleg használni;
- időt hagyni az ismétlésre és az elsajátított tudás ellenőrzésére;
- a vizsgára készülve saját tesztkérdéseket készíteni és azokat megválaszolni, illetve a próbatesztet megoldani;

Amennyiben **kérdései** merülnének fel az útmutatóval kapcsolatban, netán további **segítségre** lenne szüksége, forduljon bizalommal **kollégáinkhoz** a [tovabbkepzes@uni-nke.hu](mailto:tovabbkepzes@uni-nke.hu) e-mail címen.

Reméljük, segítettünk, eredményes felkészülést és sikeres vizsgázást kívánunk!

az NKE KTI  
munkatársai