

PTE Academic Hızlı Not Alma Teknikleri Nedir?

Çalışma Kağıdı

Hızlı not alma, anahtar kelimeler, kısaltmalar ve semboller kullanarak bilgiyi özetleme sanatıdır. Amaç, duyduğunuz her şeyi yazmak değil, en önemli noktaları yakalamaktır.

Sorular

1. PTE'de hızlı not almanın temel amacı nedir?

- A) Konuşmacının söylediği her kelimeyi yazmak
- B) Anahtar bilgileri ve fikirleri verimli bir şekilde kaydetmek
- C) Notları daha sonra ezberlemek için kullanmak
- D) Sadece sayısal verileri not almak

2. Aşağıdakilerden hangisi etkili bir kısaltma örneğidir?

- A) üniversite
- B) ünv.
- C) ÜNİVERSİTE
- D) Uni

3. Retell Lecture görevinde notlarınızı kullanırken neye öncelik verilmelidir?

- A) Notlardaki her kelimeyi mükemmel telaffuzla söylemek
- B) Notlardaki anahtar kelimelerle dersin ana fikrini ve yapısını aktarmak
- C) Notları okuyarak dinleyiciye aktarmak
- D) Sadece kendi yorumlarınızı eklemek

4. Dinleme bölümünde (Listening) bir konuşmayı dinlerken anahtar kelimeleri nasıl not alırsınız?

5. Konuşma bölümünde (Speaking - Retell Lecture) duyduğunuz bir dersi anlatırken notlarınızı nasıl kullanırsınız?

6. Hangi semboller hızlı not almada işe yarar?

7. Tanımla: Anahtar Kelime Yakalama

8. Tanımla: Kısaltmalar Oluşturma

9. Tanımla: Sembol Kullanımı

Cevap Anahtarı

1. B) Anahtar bilgileri ve fikirleri verimli bir şekilde kaydetmek — Hızlı not almanın amacı, duyulan bilgilerin en önemli kısımlarını, zaman kısıtlaması içinde yakalayarak daha sonra kullanıma hazır hale getirmektir.
2. B) ünv. — Etkili kısaltmalar, hem hızlı yazılabilmeli hem de sizin tarafınızdan kolayca anlaşılabilmelidir. 'ünv.' gibi kısaltmalar bu amaca hizmet eder.
3. B) Notlardaki anahtar kelimelerle dersin ana fikrini ve yapısını aktarmak — Retell Lecture görevinde amaç, duyduğunuz dersin ana fikirlerini ve önemli detaylarını, notlarınızın yardımıyla kendi cümlelerinizle aktarmaktır.
4. Konuşmacının vurguladığı veya tekrarladığı kelimelere odaklanın. Konunun ana temasını belirten kelimeleri (örneğin, 'climate change', 'renewable energy') ve önemli detayları (tarihler, rakamlar, isimler) not alın. Kendi kısaltmalarınızı oluşturun (örneğin, 'deg' for 'degree', 'w/' for 'with').
5. Notlarınızdaki anahtar kelimeleri ve yapısal ipuçlarını kullanarak dersin ana fikrini ve destekleyici detaylarını yeniden oluşturun. Cümleleri tam olarak kurmaya çalışmak yerine, notlarınızdaki kelimeleri kullanarak akıcı bir anlatım yapmaya odaklanın. Zaman yönetimi için notlarınızın sırasını takip edin.
6. Karşılaştırma için 'vs.', '>', '<'; neden-sonuç ilişkisi için '->', '=>'; ek bilgi için '+', '&'; örnekler için 'e.g.', 'i.e.'; önemli noktalar için '*' veya '!' gibi semboller kullanabilirsiniz.
7. Konuşmacının vurguladığı veya tekrarladığı önemli kelimeleri ve kavramları not alın.
8. Sık kullanılan kelimeler için kendinize özgü kısaltmalar geliştirin (örn. 'gov' for government).
9. İlişkileri (neden-sonuç, karşılaştırma) belirtmek için sembollerden yararlanın.

Bounlu

Tüm kartlar, adım adım çözümler ve AI hoca desteği Notek uygulamasında.
Sınav tarihlerini Promy otomatik hatırlatıcıya çevirir.