

Etkili Not Alma Stratejileri Nedir? TOEFL'da Başarının Anahtarı

Çalışma Kağıdı

Etkili not alma, sadece duyduklarınızı veya okuduklarınızı yazmak değil, aynı zamanda bilgiyi anlamlı bir şekilde özetleyerek, anahtar kelimeleri ve ilişkileri yakalayarak ileride hatırlamanızı kolaylaştırmaktır.

Sorular

1. Aşağıdakilerden hangisi etkili not almanın temel amacıdır?

- A) Tüm duyulanları veya okunanları harfi harfine yazmak
- B) Bilgiyi anlamak, organize etmek ve hatırlamak için anahtar noktaları yakalamak
- C) Sadece önemli kelimeleri listelemek
- D) Sınav görevlilerinin dikkatini çekmek

2. Dinleme bölümünde 'Firstly', 'Secondly' gibi ifadeler neyi gösterir?

- A) Bir örneğin başlangıcını
- B) Bir karşılaştırmayı
- C) Bir listenin veya sıralamanın başlangıcını
- D) Bir sonuç bildirimini

3. Okuma metninde anahtar terimleri not alırken ne yapılmalıdır?

- A) Terimlerin sadece listesi çıkarılmalıdır.
- B) Terimlerin kısa tanımları veya bağlam içindeki anlamları da not alınmalıdır.
- C) Terimlerin İngilizce karşılıkları yazılmalıdır.
- D) Terimler sadece sözlükten bulunup geçilmelidir.

4. Dinleme bölümünde (Listening Comprehension) bir ders anlatılırken nelere odaklanmalısınız?

5. Okuma bölümünde (Reading Comprehension) bir metni okurken nasıl not almalısınız?

6. Tanımla: Anahtar Kelime Kısaltmaları

7. Tanımla: Cornell Not Alma Metodu

8. Tanımla: Görselleştirme

Cevap Anahtarı

1. B) Bilgiyi anlamak, organize etmek ve hatırlamak için anahtar noktaları yakalamak — Etkili not almanın amacı, bilgiyi daha iyi anlamak, yapılandırmak ve sınavda kullanmak üzere hafızaya almak, her şeyi harfi harfine yazmak değil.
2. C) Bir listenin veya sıralamanın başlangıcını — Bu tür ifadeler, konuşmacının bir konuyu sıraladığını veya listelediğini gösterir ve not alırken bu yapıyı takip etmenize yardımcı olur.
3. B) Terimlerin kısa tanımları veya bağlam içindeki anlamları da not alınmalıdır. — Anahtar terimleri not alırken, sadece kelimeyi değil, aynı zamanda metin içindeki anlamını veya kısa bir tanımını da eklemek, anlama ve hatırlamaya yardımcı olur.
4. 1. ****Ana Fikir ve Destekleyici Detaylar:**** Konuşmacının ana temasını ve bunu destekleyen ana argümanları belirleyin. 2. ****Anahtar Kelimeler ve Kısaltmalar:**** Önemli terimleri ve kendi kısaltmalarınızı (örn. '↑' artış, '↓' azalış, '→' neden-sonuç) kullanın. 3. ****Yapısal İşaretler:**** Konuşmacının konuyu nasıl yapılandığına dikkat edin ('Firstly', 'Secondly', 'In conclusion' gibi). 4. ****Örnekler ve Açıklamalar:**** Verilen örnekleri ve açıklamaları not alın, çünkü bunlar ana fikri pekiştirir.
5. 1. ****Paragrafın Ana Fikri:**** Her paragrafın ana fikrini kendi cümlelerinizle özetleyin. 2. ****Anahtar Terimler ve Tanımlar:**** Bilmediğiniz veya önemli olduğunu düşündüğünüz terimleri ve tanımlarını not alın. 3. ****İlişkiler:**** Metindeki fikirler arasındaki bağlantıları (karşılaştırma, zıtlık, neden-sonuç) belirleyin ve kısa notlarla gösterin. 4. ****Görsel Unsurlar:**** Grafik, tablo veya resim varsa, bunların metinle ilişkisini ve ana mesajını not edin.
6. Önemli terimleri hızlıca yazmak için kendi kısaltmalarınızı (örn. 'eco.' ekonomi, 'sci.' bilim) veya sembolleri (örn. →, ↑, ↓, =, ≠) kullanın.
7. Sayfayı üç bölüme ayırın: ana not alanı, ipucu/anahtar kelime sütunu ve özet alanı. Bu, bilgiyi düzenlemeye ve gözden geçirmeye yardımcı olur.
8. Zihin haritaları (mind maps) veya diyagramlar kullanarak bilgiyi görsel olarak organize etmek, özellikle karmaşık ilişkileri anlamayı kolaylaştırır.

Bounlu

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