TESTDAF REHBERİ

Dijital TestDaF formatı: Dört bölümde neler yapacaksınız?

Yazar: LOVI International Academy

Lesen, Hören, Schreiben ve Sprechen: Dijital TestDaF'ta sırayla hangi görevleri yapacağınızı, yanıtları nasıl vereceğinizi ve ekran akışında nelere dikkat etmeniz gerektiğini öğrenin.

Dört bölüm, aynı bilgisayarda farklı yanıt biçimleri

Dijital TestDaF sınav merkezinde bilgisayarda uygulanır. Sıra Lesen, Hören, Schreiben ve Sprechen'dir. Kısa dinleme yanıtları ve yazılı metinler klavyeyle girilir; konuşma yanıtları kaydedilir.

FORMAT ŞEMASI

Dijital TestDaF 4 Bölümlü Sınav Akışı

Toplam ~3 Saat 10 Dk (Bilgisayar Başında)

01 — **55 dk**

Lesen (Okuma)

7 Görev

Boşluk doldurma, metin sıralama, eşleştirme ve hata bulma.

02 — **40 dk**

Hören (Dinleme)

7 Görev

Kampüs diyalogları, röportajlar ve akademik ders anlatımları.

03 — **60 dk**

Schreiben (Yazma)

2 Görev

Grafik verisi yorumlama, argüman kurma ve sentez metni üretimi.

04 — **35 dk**

Sprechen (Konuşma)

7 Görev

Mikrofona kayıt: Tavsiye verme, veri aktarımı ve tez savunması.

Sağlayıcının temel bölüm haritası

Sıra / bölüm	Görev	Yaklaşık süre
1. Lesen	7 görev / 34 madde	55 dakika
2. Hören	7 görev / 30 madde	40 dakika
3. Schreiben	2 görev	60 dakika
4. Sprechen	7 görev	35 dakika

Görev sayısı ve süreler değişebilir; ayrıca puanlamaya katılmayan deneme görevleri bulunur. Tabloyu değişmez bir ekran sayacı gibi kullanmayın. Uygulamada verilen yönergeyi izleyin.

Görev, bir çalışma birimidir; madde ise onun içindeki ayrı yanıt noktasıdır. Örneğin tek bir eşleştirme görevinde birkaç yanıt vermeniz gerekebilir. Bu ayrımı bilmek, bölümün yükünü yalnız görev sayısından tahmin etmenizi önler.

Henüz sürüm seçmediyseniz dijital ve kâğıt TestDaF karşılaştırmasını okuyun. Basılı uygulamanın yapısı kâğıt sınav formatı yazısında ayrı ele alınıyor.

Lesen: Metni anlamak kadar yapısını da takip edersiniz

Görevler; boşluk doldurma, metin parçalarını sıralama, çoktan seçmeli yanıt, dilsel işlev veya kategori eşleştirme, ifadeleri kavram çiftine yerleştirme ve özette hata bulmayı içerir.

Bir metnin bütün kelimelerini tanımakla, hangi cümlenin hangi düşünceyi desteklediğini görmek aynı beceri değildir. Görevin istediğini baştan ayırın: bir bilgi mi arıyorsunuz, düşüncelerin sırasını mı kuruyorsunuz, yoksa metinle bir özetin uyuşup uyuşmadığını mı kontrol ediyorsunuz?

Hazırlığınızda bu farkları kaydetmeniz yararlıdır. “Okuma zor geldi” yerine hangi işlemde takıldığınızı yazın. Görev türlerine göre çalışma yaklaşımı TestDaF Lesen rehberinin konusudur.

Hören: Duyduğunuz bilgiyi farklı biçimlerde kullanırsınız

Ses ve video girdileriyle kısa yanıt, kişi eşleştirme, çoktan seçmeli yanıt, özette hata bulma ve ses ile yazılı metni karşılaştırma görevleri bulunur. Kısa yanıt, duyduğunuzu seçip yazılı olarak aktarmanızı da gerektirir.

Dinlemeyi yalnız “anladım mı?” sorusuyla değerlendirmeyin. Bilgiyi anladığınız hâlde yanlış kişiye bağlayabilir veya yanıt alanına istenenden farklı bir bilgi yazabilirsiniz. Böyle bir durumda aynı kaydı tekrar dinlemek tek başına sorunun nedenini açıklamayabilir.

Dinleme girdisi, yönerge ve yanıt biçimini birlikte okumaya alışın. Ayrıntılı çalışma için Hören yazısına, bilgiyi seçme ve kısaltma ihtiyacı için not alma rehberine geçebilirsiniz.

Schreiben: Görüş geliştirme ile kaynak özeti farklı görevlerdir

İki temel tür, gerekçeli bir metin yazmak ve okuma metni ile grafikteki bilgileri özetlemektir. İlkinde en az 200, ikincisinde yaklaşık 100–150 kelime istenir.

Bu iki göreve aynı hazır metin planını uygulamayın. Bir görüşü savunmanız isteniyorsa gerekçeyi geliştirmek; kaynakları özetlemeniz isteniyorsa verilen bilgiyi doğru seçip ilişkilendirmek önem kazanır. Kendi yorumunuzu nerede kullanacağınızı yönerge belirler.

> Girdi → işlem → yanıt

> Özgün bir çalışma örneği düşünün: bir metin öğrenci çalışma alışkanlıklarını açıklıyor, bir grafik de çalışma ortamlarını gösteriyor. Bilgileri özetleme görevinde yalnız grafikte en yüksek değeri söylemek, metindeki açıklamayla ilişkiyi kurmaya yetmeyebilir. Önce iki kaynağın soruyla ilgili katkısını ayırın, sonra yanıtı düzenleyin.

Metin üretiminin ayrıntıları Schreiben rehberinde; görsel bilgiyle çalışma ise grafik ve kaynak kullanımı yazısında yer alıyor.

Sprechen: Kayda konuşur, farklı iletişim amaçlarını yerine getirirsiniz

Görev türleri; tavsiye verme, seçenekleri tartma, metin özetleme, bilgileri karşılaştırıp görüş bildirme, konu sunma, gerekçeleri aktarıp yorumlama ve önlemleri eleştirmedir.

Yönergeyi kulaklıktan dinleyip ekranda görürsünüz. Hazırlık süresinden sonra konuşmanız otomatik kaydedilir. Bu, canlı bir sınav görevlisiyle sohbet değildir.

Kayıtla çalışırken yalnız ne kadar uzun konuştuğunuzu dinlemeyin. Yanıtınızın istenen amaca uyup uymadığını da inceleyin. Tavsiye vermekle bir görüşü eleştirmek farklı bir düzen gerektirebilir. Bu görevlerin nasıl çalışılacağı Sprechen rehberinde açıklanıyor.

Sprechen görevinde önce bir metin okumam gerekirse bu hâlâ konuşma görevi mi?

▼ Cevap ve açıklama

Evet. Yanıtınızı sözlü üretmeniz, verilen bilgiyi okuma ihtiyacını ortadan kaldırmaz. Birleşik beceri görevinde girdi ile yanıt biçimini ayrı düşünün: neyi okuyacak veya dinleyeceksiniz, bu bilgiyle hangi işlemi yapacaksınız, sonunda nasıl yanıt vereceksiniz? Bu ayrım hazırlıkta yalnız konuşma süresine odaklanmanızı önler.

Görevler arasında geri dönüşü varsaymayın

Lesen, Hören ve Schreiben'de görevler belirli sırayla ilerler; önceki göreve dönülmez. Bir görevi bitirip ilerlemeyi, bütün bölümün sonunda tekrar kontrol yapabileceğiniz varsayımıyla planlamayın.

- Yönergeyi ayırın: Kaynağı okumadan önce sizden hangi yanıtın beklendiğini belirleyin.
- Yanıt biçimini deneyin: Seçme, eşleştirme ve kısa metin girme işlemlerinin hepsini aynı alışkanlıkla yapmayın.

- Aracı da çalışın: Almanca karakterleri yazma, metni düzenleme ve kayda konuşma deneyimini hazırlığınıza katın.

Resmî hazırlık sayfasındaki örnek görevleri ve açıklamaları kullanın. İlk çalışmada ekranı tanımak, sonraki çalışmada yönergeye uygun yanıt üretmek üzerine odaklanabilirsiniz. Böylece teknik alışkanlık eksikliğini dil becerinizle karıştırmadan gözlemlemiş olursunuz.

Resmî kaynaklar

Süreler, görev türleri ve gezinme bilgileri sağlayıcının dijital sınav açıklamalarından kontrol edilmiştir. Açıklayıcı durum örneği özgündür; resmî sınav sorusu değildir.

- TestDaF — Dijital sınav yapısı
- TestDaF — Örnek görevler ve hazırlık