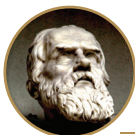




IDEA

CÓMO TENER ÉXITO
EN EL ESTUDIO
EN UN PROGRAMA
DE

EDUCACIÓN ABIERTA



Galileo
UNIVERSIDAD
La Revolución en la Educación

Nuevos retos, nuevos proyectos

CÓMO ESTUDIAR EN UN PROGRAMA DE EDUCACIÓN ABIERTA

El modelo educativo del programa IDEA se organiza en torno a cuatro elementos interrelacionados: el tutor (profesor, formador), el alumno, el método (tutorías semi-presenciales, tutorías a distancia, estrategias didácticas), y el contenido de los cursos.

Tomando en cuenta estos 4 elementos el alumno puede prepararse para tener éxito en sus estudios.

“Todo crecimiento depende de actividad. No hay desarrollo físico o intelectual sin esfuerzo, y el esfuerzo significa trabajo.” Calvin Coolidge, Americano, 1872 – 1933

Lo primero que se debe entender es qué papel desempeña cada uno de estos elementos y cómo éstos mismos le ayudan a alcanzar su objetivo final, el cual puede ser a corto plazo “Aprobar un curso”, o, a largo plazo “Graduarse, obtener un título universitario”.



EL TUTOR

Bajo este modelo educativo el docente, profesor, catedrático, como generalmente el alumno lo conoce, se desempeña bajo un nuevo rol, el de guía, el de facilitador del aprendizaje, lo cual implica, que el tutor no impartirá una clase magistral sino que el alumno debe estudiar con anticipación sus contenidos para aprovechar al 100% la tutoría y aclarar sus dudas.

Las funciones a desarrollar por el tutor en los procesos de enseñanza–aprendizaje, se deben centrar en la ayuda a los alumnos, para que puedan y quieran aprender. Estas funciones son: orientación, motivación y recursos didácticos

TIP

1

Cambie el concepto que tiene de catedrático y clase tradicional, por el concepto de tutor y tutoría utilizados en un programa de educación abierta, reconociendo y dimensionando en que se diferencian y cuál es la función de cada uno.



EL ALUMNO

Si el concepto de clase y catedrático cambia en educación abierta, también el concepto de lo que usted como estudiante debe hacer, cambia. El alumno mediante la interacción con los recursos formativos que tiene a su alcance, principalmente su programa de curso trata de realizar el aprendizaje a partir de la ayuda y guía del tutor. Pero lo anterior significa que el alumno pasa de ser un ente pasivo y receptor, a ser un ente activo y artífice de su aprendizaje.

Esto significa que el alumno debe ser consciente que su nuevo rol implica un proceso de autoaprendizaje, mayor trabajo fuera del aula, tomar la responsabilidad de su educación, organizar su tiempo y sobre todo, formar una disciplina de trabajo y ser constante.

TIP

2

Para ser alumno de un programa de educación abierta, como mínimo, usted debe considerar lo siguiente:

- Tener automotivación y autodisciplina.
- Contar con el material de estudio.
 - ▶ Programa del curso.
 - ▶ Libro de texto.
- Planificar su tiempo
 - ▶ Estudiar con anterioridad a la tutoría, para aprovechar la misma y plantear sus dudas.
 - ▶ Completar sus tareas a tiempo.
 - ▶ Cumplir con las fechas y horarios establecidos, tanto para entrega de tareas, como la realización de exámenes.
- Ser capaz de buscar y utilizar correctamente otras fuentes de información.
- No esperar que el tutor sea el que le recuerde qué, cuándo y cómo debe hacer las cosas, recuerde que ahora usted es el principal responsable de su formación.
- Herramientas esenciales para el aprendizaje: lectura, escritura, expresión oral, operaciones básicas de cálculo, solución de problemas, desarrollo de casos de aplicación, acceso a la información y búsqueda eficaz, técnicas de aprendizaje, técnicas de trabajo individual y en grupo.
- Valores y actitudes: actitud de escucha y diálogo, atención continuada y esfuerzo, reflexión y toma de decisiones responsable, participación y colaboración.
- Estar convencido de que se puede alcanzar un aprendizaje de calidad sin asistir a un aula tradicional.



La tutoría en sus dos modalidades (semi-presencial, distancia) debe entenderse como los elementos que contribuyen a proporcionar a los alumnos información, técnicas y motivación que faciliten los procesos de aprendizaje; sin embargo, esto dependerá, en gran medida, de la manera en la que el tutor oriente su uso en el marco de la estrategia didáctica que éste utilice, a través de una serie de actividades, que contemplan la interacción de los alumnos con determinados contenidos.

El contenido del curso está sintetizado en el programa que el alumno debe descargar en EvalúaNET, éste contiene todos los elementos necesarios para que el estudio pueda planificarse, organizarse y llevarse a cabo sin mayor dificultad.

TIP



El programa del curso es fundamental, sin éste, usted no sabrá qué debe estudiar, qué hacer, qué tareas entregar, estará como barco a la deriva.

- Lea cada apartado de su programa, no omita ninguno por muy acostumbrado que este a su contenido, analice lo que le piden hacer en el curso.
- Pregunte si tiene dudas.
- Ponga especial atención a las fechas de entrega de tareas, investigaciones, etc.
- Adquiera el hábito de revisar su programa semana a semana.
- En relación a la dosificación del contenido, planifique su tiempo.
- Cumpla con las fechas ahí establecidas.

Ahora que usted comprende cada uno de los elementos que interactúan en un programa de educación abierta, es conveniente hablar de los hábitos necesarios para un estudio efectivo.

El siguiente es un texto adaptado parcialmente del cassette de audio de Steven Covey, Siete Hábitos de Personas altamente efectivas.

Traducción de
Daniel H.P. Borocci, Argentina Habilidad por sí mismo.

HÁBITOS EFECTIVOS PARA UN ESTUDIO EFECTIVO

- Tome responsabilidad por sí mismo. La responsabilidad es entender que, para alcanzar el éxito usted debe tomar decisiones acerca de sus prioridades, tiempo y recursos.
- Céntrese alrededor de sus valores y principios. No permita que amigos y conocidos dicten lo que usted considera importante.
- Ponga primero las cosas primeras. Siga las prioridades que usted ha dispuesto y no permita que otros u otros intereses, le distraigan de sus metas.
- Descubra momentos y lugares claves para su productividad. Mañana, tarde, anochecer, espacios de estudio dónde usted puede estar más concentrado y ser más productivo. Priorice estos para sus más difíciles desafíos de estudio.
- Considérese a sí mismo en una situación victoriosa. Usted gana haciendo y contribuyendo lo mejor que puede al momento de recibir una tutoría, de interactuar con sus compañeros de curso, e incluso para sus profesores e instructores. Si usted está satisfecho con su actuación, una calificación se vuelve una verificación externa, que puede o no coincidir con su provecho interno.
- Primero comprenda a los otros. Luego intente ser comprendido. Cuando usted tiene un problema con un tutor, por ejemplo, una puntuación cuestionable, una extensión de fecha tope de asignación, póngase en el lugar del tutor; ahora pregúntese cómo podría argumentar mejor en dicha situación.
- Buscar las mejores soluciones a los problemas. Por ejemplo, si usted no entiende un tema del curso, no relea simplemente el tema. ¡Intente alguna otra cosa!, consulte con el tutor, un compañero de clase, un grupo de estudio, investigue, use otra bibliografía, sea proactivo en el estudio.
- Busque desafiarse continuamente a sí mismo.

TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS DE ESTUDIO PARA TENER ÉXITO

El método de estudio que un alumno utiliza a la hora de estudiar, tiene una importancia decisiva, los contenidos o materias por sí solos no provocan un estudio eficaz.

A continuación se presenta una serie de técnicas que facilitan el aprendizaje, así como algunas claves para mejorar su concentración. Cada una de las técnicas fueron recopiladas de diferentes fuentes y se citan los autores al inicio de las mismas.

Estas técnicas no requieren cualidades innatas, solamente voluntad, disciplina, esfuerzo, y sobre todo, adquirir un hábito de estudio.

Saber estudiar es un proceso que requiere concentración, capacidad organizativa, crítica analítica y síntesis.

Aunque estas técnicas son útiles a todo estudiante, se citarán las que se consideran más beneficiosas para un estudiante de educación abierta.



1

CONCENTRACIÓN

(Traducción de Daniel H.P. Borocci, Allen, Argentina)

“La concentración es el eterno secreto de todo logro humano”

Stefan Zweig, 1881-1942

EL ARTE O PRÁCTICA DE LA CONCENTRACIÓN

No importa si se estudia biología o se aprende a jugar billar, concentración es eliminar la distracción y enfocarse sobre la tarea en cuestión. Si usted se da cuenta de que está leyendo un tema y de repente descubre que no tiene idea alguna acerca de lo que acaba de leer, o si asiste a clases y tiene dificultad en prestar atención a lo que se está diciendo, estos consejos pueden ayudarle:

- Adhiérase a una rutina: cronografe su tarea de estudio para que ésta sea eficaz.
- Estudie en un ambiente tranquilo, aislado, en la medida de lo posible, de ruidos y distracciones.
- Para un descanso del estudio: haga algo distinto de lo que ha estado haciendo y en un lugar diferente (por ejemplo, de una vuelta si ha estado sentado).
- Evite el “soñar despierto”: pregúntese acerca del tema a medida que lo estudia.
- Antes de la tutoría, examine los apuntes de las clases anteriores, lea el tema que pertenece a la clase del día, para que pueda anticiparse a las ideas principales que el tutor expondrá.
- Muéstrese durante las tutorías exteriormente interesado (expresión y postura de atención), pues esto motivará su interés interno.
- Resista a las distracciones ubicándose en las primeras filas del salón de clase, alejado de compañeros que interrumpen y centrándose en el tutor (escucharlo y tomar apuntes).



2

CAPACIDAD ORGANIZATIVA

La organización es uno de los elementos fundamentales a la hora de empezar una tarea, estudiar, prepararse para un examen, etc.

Es fundamental el orden. Es vital adquirir conocimientos de manera firme, sistemática y lógica, ya que la desorganización de los contenidos impide su fácil asimilación y se olvidan con facilidad.

Es necesario disponer de una planificación de estudio, de los contenidos de las distintas asignaturas, repartidos convenientemente, con arreglo, para una mejor distribución del tiempo. Para ello es necesario establecer un horario que le ayude a crear un hábito de estudio diario y que evite perder tiempo innecesario.

Cuando prepare el horario, tome en cuenta:

- Debe ser de carácter semanal.
- A la hora de estructurarlo debe incluir todas las ocupaciones fijas que realiza, es decir, las actividades extraescolares.
- Decidir cuánto tiempo dedicar a cada asignatura.
- El grado de dificultad que presenta la asignatura.
- Alternar aquellas asignaturas que son de nuestro agrado y facilidad con las que presentan un mayor esfuerzo.
- El horario debe ser flexible y realista, no tiene que ser tan rígido, imposible de cumplir.
- Recuerde que tiene que tenerlo siempre a mano y a la vista.

PROGRAMACIÓN A LARGO PLAZO

Puede hacerse de forma muy general planificando el curso completo o por evaluaciones, con el fin de saber cómo, cuándo debe estudiar, con qué medios hacerlo y que dificultades debe superar.

Mediante un cuadro debe incluir primera, segunda o tercera evaluación, los meses incluidos y todo lo relacionado con cada asignatura (temas que han de estudiarse en cada mes, fechas de los exámenes, fechas de los trabajos, etc.).

A. Planificación semanal

Una buena forma de estudiar consiste en trabajar bien durante toda la semana. Al inicio de la semana, el alumno debe procurar distribuir el tiempo disponible entre las diversas tareas de los cursos. La distribución de las horas entre las asignaturas dependerá de su importancia, dificultad y prioridad de un examen o trabajo que haya que preparar.

B. El plan diario de trabajo

Es aconsejable que haga un plan de actividades a cumplir cada día.

Es importante que este plan sea por escrito, así las actividades pueden ser revisadas, descargan la mente de ansiedad y crean una especie de obligación moral para cumplirlas.

A la hora de realizar el plan diario de trabajo conviene tener en cuenta lo siguiente:

- Comenzar con materias o trabajos de dificultad media.
- Continuar con la más difícil.
- Terminar con la más fácil.

Siempre habrá días en los que los objetivos programados o el horario no puedan ser cumplidos. Este incumplimiento apenas tiene importancia, siempre que sea una excepción y los objetivos semanales propuestos terminen cumpliéndose.



3

COMPRENSIÓN LECTORA Y LECTURA EFICAZ

SABER LEER

Leer equivale a pensar y saber leer significa identificar las ideas básicas, captar los detalles más relevantes y emitir un juicio crítico sobre todo aquello que se va leyendo.

ACTITUDES FRENTE A LA LECTURA. ¿QUÉ DEBO HACER CUANDO LEO?

- Centre la atención en lo que está leyendo, sin interrumpir la lectura con preocupaciones ajenas al libro.
- Tenga constancia, el trabajo intelectual requiere repetición e insistencia. El lector inconstante nunca llegará a ser un buen estudiante.
- Debe mantenerse activo ante la lectura, es preciso leer, releer, extraer lo importante, subrayar, esquematizar, contrastar, preguntarse sobre lo leído con la mente activa y despierta.
- No adopte prejuicios frente a ciertos libros o temas que vaya a leer. Esto le posibilita profundizar en los contenidos de forma absolutamente imparcial.
- En la lectura encontrara datos, palabras, expresiones que probablemente no conozca su significado, si se queda con la duda, esto bloquea el proceso de aprendizaje. Sea proactivo y busque en el diccionario aquellas palabras que desconozca.

LECTURA COMPENSIVA

La comprensión es un proceso complejo y personal. Si no se entiende lo que se lee, no se llega a captar los mensajes que las palabras tienen. El desarrollo de su carrera le va a exigir mucha lectura y muy buena comprensión. No será suficiente tener una breve noción de un capítulo o de un tema, tendrá que dominarlo y comprenderlo para seguir adelante.

LEER COMPENSIVAMENTE ES:

- Un proceso complejo en el que intervienen diversos factores.
- Descubrir el mensaje del autor, conocer la esencia o naturaleza del libro, del capítulo o del párrafo.
- Identificar la idea principal, las ideas secundarias del texto y las ideas centrales del mismo.
- Exponer con sus propias palabras aquellas ideas que expresa el autor.
- Relacionar las partes del escrito con el todo, oraciones principales con secundarias, cada párrafo con el capítulo y cada capítulo con el libro en general.

¿CÓMO LEER UN CAPÍTULO?

Conocida la estructura general del libro y habiéndose familiarizado con ella, está preparado para iniciar la lectura de estructuras más pequeñas, pero muy significativas. Estas son los capítulos, para ello siga los siguientes pasos:

- Haga una prelectura del párrafo.
- Conozca el tema central y el planteamiento que se hace sobre dicho tema.
- Analice las divisiones del tema, conclusiones generales y elementos básicos.

AHORA REALICE UNA LECTURA SELECTIVA, PARA ELLO:

- Lea el título del capítulo.
- Formule preguntas sobre él.
- Lea la primera oración de los párrafos siguientes, ahí podrá identificar la oración principal o el mensaje central del autor, si le parece interesante, lea todo el primer párrafo
- Lea los subtítulos, nuevamente formule preguntas sobre ellos, los subtítulos constituyen el encabezado de una parte del capítulo. Los párrafos que siguen, desarrollan lo anunciado en los subtítulos.
- Lea el último párrafo. generalmente en él aparecen las conclusiones o ideas resumidas del capítulo.

Con la lectura selectiva del párrafo se busca lo esencial, lo más significativo, los puntos que son el apoyo para la lectura completa. Esto es preocuparse por lo más importante, es atender grandes ideas y dejar de lado los detalles.

FORMAS DE COMPROBACIÓN DE LECTURA

Una vez leído el texto, usted querrá comprobar si lo ha comprendido, si ha identificado las ideas principales o centrales del mismo. Para ello debe realizar las siguientes actividades:

- Responder preguntas que pidan comprensión. La comprensión puede ser entendida como el proceso mediante el cual usted devuelve el mensaje que captó, exponiéndolo con sus propias palabras. También resumiéndolo, ampliándolo, interpretándolo o señalando las tendencias que el autor propone en él.
- Elaboración de resúmenes. Un resumen es la expresión escrita de lo que usted comprendió al leer un texto. Para ello tenga en cuenta lo siguiente:
 - ▶ Evite tomar las frases textuales del libro y unirlas a otras frases a manera de rompecabezas.
 - ▶ Use palabras diferentes a las del autor, emplee su propio lenguaje y estilo de redacción.
 - ▶ Utilice menos palabras que las que empleo el autor.
 - ▶ Preocúpese por captar lo esencial. Logrado esto expréselo brevemente.
 - ▶ Presente las ideas en orden diferente a como las presento el autor. Hágalo en forma organizada.
- Elaborar esquemas. Un esquema es una lista breve y ordenada de las ideas principales que se encuentran en el texto. Este permite identificar las ideas principales y secundarias y sus relaciones entre sí. Identifique esquemas dentro de diferentes textos, seleccione una lectura y aplique el esquema.
- Contestar preguntas y textos de comprensión. Seleccione un texto y hágase preguntas sobre el sentido, conceptos, propósitos, interrogantes, relaciones y demás aspectos que considere importantes dentro del texto.

- Sacar deducciones. Una forma de demostrar que comprendió lo leído, es sacar conclusiones que no están expresadas explícitamente dentro del texto.
- Interpretar un texto. No es suficiente con comprender lo que el autor dice o expresa. Además es conveniente manifestar lo que quiso o quiere decir. Esta es una forma más completa de comprensión, porque se requiere que usted vaya más allá de las palabras.
- Sustentar ideas halladas en el texto. Una forma de poner a prueba su comprensión, consiste en que usted justifique por qué razón considera que entendió correctamente la información que encontró en el texto. Al expresar que su respuesta es la acertada tendrá que argumentarla, es decir sustentar con razones válidas su respuesta.
- Seguir instrucciones. El seguimiento de instrucciones es una de las habilidades básicas en la comprensión de lectura. Al leer un libro identifique donde hay instrucciones, léalas antes de iniciar la lectura, busque la secuencia que sugieren las instrucciones, preste atención a las palabras claves, muchas de ellas pueden cambiar el sentido de lo que hay que hacer o seguir.
- Relea las instrucciones punto por punto para que obtenga una visión de conjunto y pueda responder a interrogantes como: ¿Qué hay que hacer?, cómo, dónde, cuándo y cómo va a saber si hizo bien lo que le indicaban las instrucciones.

MEMORIZAR

La memorización requiere de intención más que de emoción. La memoria no funciona espontáneamente como los recuerdos y por eso es preciso ejercitarla. Para el aprendizaje es importantísima la utilización de la memoria.

Lo que se intenta con el desarrollo de las siguientes técnicas es que amplíe y refuerce su conocimiento con ayuda de la memoria.

USANDO LA MEMORIA EFECTIVAMENTE

Aquel que ha visto mucho, habrá de recordar mucho Jean de la Fontaine, 1709 Francesa

Adaptado por Bob Nelson de The Complete Problem Solver por J.R. Hayes, 1989 Traducido por Prof. Maximiliano Ardohain – Buenos Aires, Argentina.

1. Acrónimos y Acrósticos (para información, incluyendo palabras claves)

- a. Un acrónimo es una combinación inventada de letras, cada letra es una pista a una idea que necesita recordar, por ejemplo BRASS(en inglés) es un acrónimo para saber cómo disparar un rifle: Breath(respire), Relax(relájese), Aim(apunte), Sight(vista), Squeeze(apriete).
- b. Un acróstico es una oración inventada, donde la primera letra de cada palabra es una pista a una idea que necesita recordar, por ejemplo (en inglés): EVERY GOOD BOY DESERVES FUN es un acróstico para recordar el orden de las notas G-clef en una hoja de música E, G, B, D, F.

- c. Claves de Ritmo, (para listas ordenadas o desordenadas), primero, memorice palabras claves que puedan ser asociadas con números, por ejemplo, pez con tres, cuatro con gato, etc. Luego, cree una imagen mental de los ítems que necesita recordar, por ejemplo, si tiene que recordar los cuatro grupos básicos de alimentos lácteos, pescado, aves, granos, frutas y vegetales imagine queso en un pan, ganado con zapatos, un saco de grano suspendido en un árbol, y una verdulería.
- d. El Método de Loci, (para veinte ítems aproximadamente), seleccione alguna habitación en la cual usted haya pasado mucho tiempo y haya memorizado fácilmente. Imagínese caminando por esa localidad, seleccionando claramente lugares definidos –la puerta, sofá, refrigerador, estante, etc. – Imagínese poniendo objetos que necesita recordar en cada uno de estos lugares caminando a través de esta habitación en una dirección determinada. Nuevamente, necesita un camino directo y lugares claramente definidos para facilitar la recuperación de los objetos. Por ejemplo, si Ud. tiene que recordar a George Washington, Thomas Jefferson, y Richard Nixon, podría imaginarse caminando a esa habitación y ver un billete de dólar pegado en la pared, cuando abre la puerta Jefferson está reclinado en el sofá y Nixon está abriendo el refrigerador.

2. El Método del teclado (para vocabulario extranjero)

Primero, antes de considerar la palabra extranjera que debe recordar, seleccione una palabra clave en español, que suene como la palabra extranjera. Luego, imagine una imagen en la cual esté involucrada la palabra clave con el significado en español de la palabra extranjera, por ejemplo, consideremos la palabra Inglesa "parish" que significa "iglesia parroquia", como palabra clave en español, podría pensar en "Paris-sh", luego podría inventar la imagen de una iglesia en Paris y alguien tratando de pedir silencio en la misa haciendo "Shhh". Cuando vea la palabra "parish" en un examen debería poder recordar la imagen de la iglesia y alguien pidiendo silencio.

3. La técnica de la imagen y el nombre (para recordar nombres)

Invente alguna relación entre el nombre y la apariencia física de la persona, por ejemplo, si tiene que recordar el nombre de Shirley Temple, quizás grabe el nombre en su memoria teniendo en cuenta que ella tiene su pelo "curly" (en inglés rima con Shirley) alrededor de sus "temples" (sienes en inglés).

4. Encadenado (para listas ordenadas o desordenadas)

Cree una historia donde cada palabra o idea que tenga que recordar, lo lleve a la siguiente idea que tiene que recordar. Si tiene que recordar las palabras Napoleón, oído, puerta, y Alemania, puede inventar una historia de Napoleón con su oído en una puerta escuchando a gente hablando en alemán.

4

USO DE DISTINTAS FUENTES DE INFORMACIÓN

ESTUDIAR CON VARIAS FUENTES

La información del curso puede ser transmitida en una gran variedad de formas.:



LIBROS DE TEXTO.



CONFERENCIAS: POR EL[A] TUTOR[A], O, EL[A] INVITADO [A].



FUENTES PRIMARIAS: DIARIOS PERSONALES, DOCUMENTOS GUBERNAMENTALES, INVESTIGACIONES, TESIS, TEXTOS.



MEDIOS ELECTRÓNICOS: VIDEOS Y PROGRAMAS DE RADIO.



INTERNET: PÁGINAS EN LA RED Y SITIOS DE DISCUSIÓN DE GRUPOS.



ENTREVISTAS Y BIOGRAFÍAS.



ARTÍCULOS DE REVISTA, ETC.

Stahl, et al. (1998). se dio cuenta que el uso de varios textos es efectivo solo si se nos enseña a usarlos apropiadamente.

Como principiantes, tendemos a ser más consistentes en cuanto al tipo de información que seleccionamos, textos cortos bien escritos, textos más largos y con menor estructura tienden a confundir más.

LIBROS DE TEXTO

- Proveen una base de hechos y puntos de vista al igual que un panorama general.
- Información y hechos en secuencia, ayuda a entender los temas.
- Crean un contexto para comparar y comprender otras fuentes.
- Están escritos en un tono neutral y objetivo.

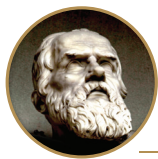
LECTURAS ADICIONALES Y FUENTES ALTERNATIVAS DE INFORMACIÓN PUEDEN AYUDARLO A:

- Crear una comprensión más rica: con información adicional y perspectiva.
- Interactuar o dialogar con los hechos, los actores y las circunstancias del material.
- Practicar y familiarizarse: con el vocabulario de la nueva materia y con los conceptos.
- Tomar en cuenta puntos de vista opuestos o en conflicto para estimarlos, evaluarlos, o defenderlos.

ALGUNAS RECOMENDACIONES

- Lea su texto: para obtener el panorama de los hechos de los que hay que partir.
- Practique con múltiples textos para mejorar y evaluar sus habilidades:
 - ▶ Compare y contraste sus fuentes.
 - ▶ Analícelas para ver sesgos o puntos de vista.
 - ▶ Anote dónde y cuándo fueron escritas y cómo afecta eso al punto de vista.
- Entienda las conexiones entre los eventos, los actores y las circunstancias, más que aprender una serie de "hechos" que se olvidan fácilmente.
- Use el tiempo de discusión en clase o trabajando en línea, para poner a prueba su comprensión y, ¡haga preguntas!

Elaborado por:
Tutores a Distancia



Galileo
UNIVERSIDAD

La Revolución en la Educación

IDEA

Universidad Galileo

7a. Av. Calle Dr. Eduardo Suger, Zona 10,

Torre Galileo, Primer Nivel

Teléfono: PBX 2423-8000

<http://centrosidea.galileo.edu>

www.galileo.edu