

APUNTES DE CLASES

Unidad 3 *Taller de aprendizaje*

Todos los derechos de autor son de la exclusiva propiedad de UNIACC o de los otorgantes de sus licencias. No está permitido copiar, reproducir, reeditar, descargar, publicar, emitir, difundir, poner a disposición del público ni utilizar los contenidos de forma alguna, excepto para su uso personal, nunca comercial.

HERRAMIENTAS DE ESTUDIO COMO AYUDA PARA MEJORAR EL APRENDIZAJE

Introducción

El propósito de este documento es dar a conocer técnicas que permitan comprender un texto y sintetizarlo, aspecto de gran importancia considerando las necesidades del mundo laboral y las características deseables para un profesional.

Con este objetivo se revisarán algunas herramientas que buscan mejorar la comprensión de la información que se lee y la manera en que se presenta mediante mapas conceptuales y mentales, para revisar luego algunas estrategias de estudio.

Finalmente se revisará qué son los equipos y su importancia en la construcción del aprendizaje común, donde cada integrante usará sus habilidades para lograr una meta o premio en beneficio del equipo.

1. ¿Qué es la comprensión de lectura?

La lectura comprensiva es la interpretación de un sistema convencional de símbolos cuyos significados entregan información al cerebro.

Estos símbolos son palabras, esquemas, gráficos y números que dan forma al cuerpo escrito. Cuando se lee un texto y se logra entender el mensaje que quiso entregar el autor, se infiere información respecto de lo leído o se puede explicar a otra persona lo que dice el texto, se dice que se ha realizado una buena comprensión lectora. Esto implica procesamiento de la información, mediante:

- **Codificación:** Selección, organización, articulación y elaboración de la información para su retención en la memoria.
- **Memorización:** Repetición e integración de la información que proviene de la comprensión del texto.
- **Elaboración:** Comparación, formulación de hipótesis, interpretación e inferencias.

Cuando hablamos de comprensión de lectura requerimos desarrollar la capacidad de construir el significado de los textos a través del uso de diversas estrategias que se orientan a lograr una comprensión cada vez más profunda y detallada de los textos. Involucra un conjunto de habilidades del pensamiento, como el análisis, la inferencia y la evaluación, más allá del puro conocimiento y la reproducción literal del texto.

La comprensión de lectura incluye las siguientes habilidades:

- Extraer información explícita literal o parafraseada;

- Realizar inferencias sobre aspectos formales o de contenido, estableciendo relaciones entre información explícita y/o implícita;
- Interpretar el sentido de diferentes partes del texto y de su globalidad (Miño Romero, 2009, p. 9).

Leer comprensivamente es una tarea exigente, que involucra mucha atención y requiere tanto curiosidad como compromiso del lector por entender lo que lee. Esa motivación será la base de toda la construcción cognitiva.

Los **pasos iniciales** para tener en cuenta antes de comenzar la lectura son:

1. La comprensión de lectura se hace más sencilla si se aplican técnicas que aumenten su efectividad.
2. Realizar una prelectura para familiarizarse con el texto. La idea es tener una visión general de su estructura y de las ideas principales.
3. Descubrir el significado de las palabras que se desconocen; no siempre la primera acepción es la más adecuada al contexto.
4. El conocimiento del lector se construye sobre la organización y estructura de los textos. Este conocimiento se estimula al investigar, profundizar y analizar lo que se lee. Requiere inquietud intelectual.
5. Una vez terminada la primera lectura, se debe reconstruir el texto, hacer inferencias, evaluar y criticar.

Para realizar una **autoevaluación** de la comprensión lectora, Quer Antich (2007) recomienda:

1. Identificar estructuras del texto, comparar causa-efecto, problema-solución, definir palabras y numeración ordenada de datos y características.
2. Formular y verificar hipótesis. Interpretar significados, suposiciones, etc.

3. Formular preguntas, antes de la revisión de elementos que resalten del texto, plantear interrogantes.
4. Generar imágenes mentales, visualizar lo tratado; reconstruir aquello de lo que trata el texto y verificar si es la imagen correcta para perfeccionarla.
5. Reflexionar sobre el objetivo de la lectura.
6. Determinar las ideas principales y secundarias del texto.

a. Estrategias para mejorar la comprensión lectora

Como se ha mencionado, la comprensión de lectura es un proceso complejo. Sin embargo, Miño Romero (2009) establece técnicas que ayudan a realizarla de una manera más sencilla, lo que se resume en la figura 1 y considera.

- **Antes de la lectura:** Determinar los objetivos de la lectura, activando los conocimientos previos con respecto al tipo de texto, tema, autor y época, formulando hipótesis o predicciones de lo que se puede encontrar en el texto.
- **Durante la lectura:** Formular mentalmente preguntas y realizar hipótesis para ponerlas a prueba mientras se avanza en la lectura. Las preguntas se deben orientar a la comprensión de información textual y a hacer inferencias, (trabajar el vocabulario, especialmente de términos claves).
- **Después de la lectura:** Desarrollar habilidades como: comprender e inferir —extraer información textual (citas) y establecer relaciones entre información explícita y/o implícita—; interpretar y analizar relaciones —interpretar sentido de partes específicas del texto y de su globalidad—; reflexión y evaluación —valoración y formulación de juicios en aspectos formales, de contenido y contextuales— (Miño Romero, 2009, p. 15).

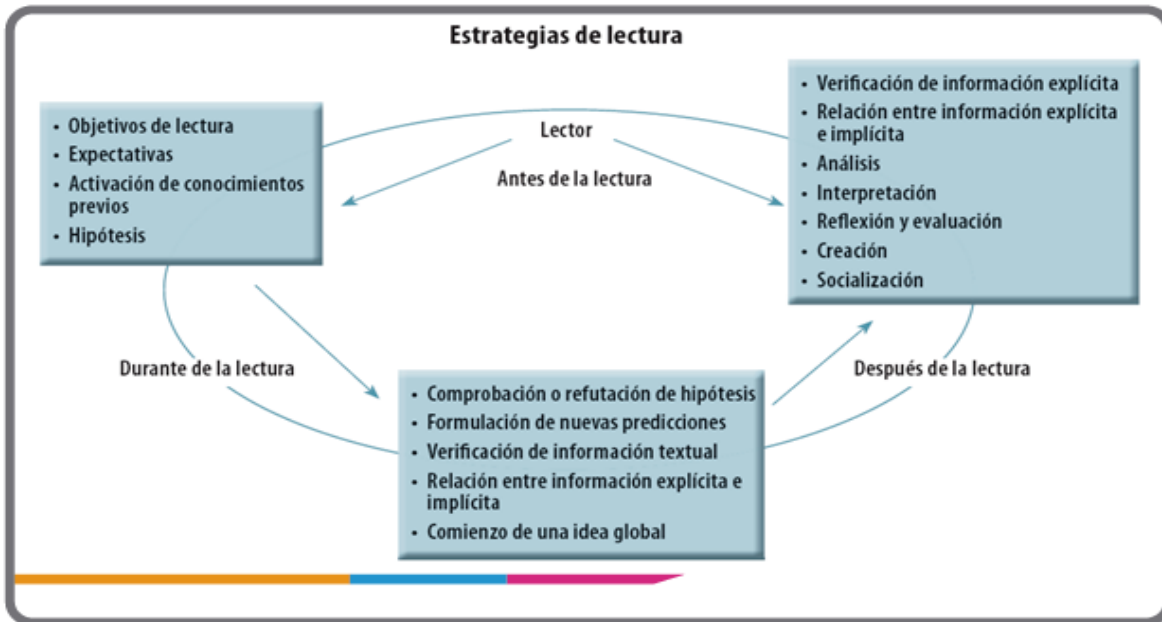


Figura 1. *Estrategias de Lectura.*

Fuente: Miño Romero, 2009, p. 16.

De estas técnicas, Quer Antich (2007) establece una serie de **recomendaciones**:

- Utilizar destacador para resaltar las ideas principales y secundarias.
- Tomar apuntes, anotando ideas principales y secundarias y las relaciones, ideas o hipótesis que se desprendan de ellas.
- Repasar los apuntes a medida que se va avanzando en la lectura.
- Estudiar y armar un esquema mental de las ideas del texto.
- Dibujar un mapa conceptual para armar un panorama completo de su contenido.

II. Sintetizar información a través de resúmenes

El resumen es una técnica para verificar la comprensión de un texto, dado que, a través de él, el lector retoma la predicción que se había formulado antes de comenzar a leer (Laurent, 1985). Cuando se realiza por escrito, el resumen es una reescritura de un texto que cumple tres requisitos fundamentales:

- Representar el pensamiento y principales contenidos propuestos por el autor.
- Economizar medios, es decir, presentar la misma información del texto original en menos palabras, eliminando información redundante o secundaria.
- Adaptarse a una situación de comunicación nueva, teniendo en cuenta su destinatario.

Cuando un lector resume, revela su comprensión del contenido y su capacidad de tomar decisiones sobre la importancia de los elementos que lo constituyen, por medio de la selección y jerarquización (Condemarín, 1996).

Por ejemplo:

El vidrio de un invernadero similar a la atmósfera es transparente a la luz solar y opaca a la radiación terrestre, pero confina el aire a su interior, evitando que se pueda escapar el aire caliente (McIlveen, 1986; Anderson et al., 1987). Por lo tanto, el proceso que hace que un invernadero se caliente es diferente y el nombre engaña. El interior de un invernadero se mantiene tibio porque el vidrio inhibe la pérdida de calor por convección

hacia el aire exterior, en resumen, no deja salir el aire caliente. En cambio, el fenómeno atmosférico se basa en un proceso distinto al de un invernadero donde un gas absorbe el calor por su estructura molecular. En todo caso el término se ha popularizado tanto que ya no hay forma de establecer un nombre más preciso.

En todo caso, el efecto invernadero es el motivo del calentamiento global y el cambio climático es el aumento de los gases invernadero, lo que aumenta la absorción de calor y a su vez genera los cambios. El aumento de los gases es resultado del uso y abuso de los recursos naturales, sea a través de quema ineficiente de combustibles fósiles, a través de la tala y destrucción de los bosques y ambientes naturales o la destrucción de ecosistemas marinos y acuáticos a través de la contaminación irracional e irresponsable (CambioClimaticoGlobal.com, 2015, párr. 4-5).

El resumen sugerido sería: “En relación con fenómenos atmosféricos, el término ‘invernadero’ se utiliza con dos sentidos: como lugar donde un vidrio o plástico impide que se escape el calor del interior y como ‘efecto invernadero’, donde un gas atrapa el calor. Este último es producido por el uso humano irracional e irresponsable de combustibles fósiles, tala de bosques o destrucción de ecosistemas, lo cual ha conducido al planeta Tierra a graves cambios climáticos con sequías, inundaciones y aumento de la temperatura en los mares y polos”.

a. Síntesis

La síntesis es una composición que permite identificar las ideas principales de un texto. Se realiza leyendo de manera general el texto, luego se seleccionan las

ideas principales, se elimina la información poco relevante y finalmente se redacta un informe en base a la interpretación personal. Esta estrategia favorece la comprensión, la expresión escrita y la capacidad para identificar causa-efecto.

La técnica de síntesis más conocida es el resumen.

Para resumir en forma eficiente, Chamorro y Soto (2009) recomiendan:

1. Hacer un extracto sintético de un documento, cuya extensión no sobrepase el 20% de las páginas del original.
2. Hacer el resumen luego de haber leído completamente el documento, incluir la introducción, conclusión, el índice y la bibliografía.
3. Se puede realizar a partir de los apuntes del texto, sin las ideas personales; no se deben sumar o anexar elementos que no pertenezcan al texto original.
4. Citar solo frases imprescindibles, las que deben exponerse a modo de citas.

Las técnicas de construcción de un resumen son:

1. Establecer ideas centrales con objetividad y de forma fidedigna. Es decir, entender la idea más importante e incluirla sin modificación.
2. Elaborar enunciados propios a través de procesos de abstracción y generalización, reuniendo varias ideas en una sola que las represente. Suprimir, seleccionar, generalizar y construir. Para resumir, se debe expresar un conjunto de ideas en forma condensada, eliminando palabras o frases que no aporten a las ideas que se quiere expresar. Se trata de construir un texto reducido, donde la habilidad de síntesis es fundamental.

b. Otras técnicas para sintetizar

Existen diversas estrategias de estudio para sintetizar, organizar, relacionar y recuperar información de forma esquematizada. Estas técnicas incluyen: diagramas, cuadros, matrices, mapas cognitivos y mentales, etc.

A continuación, el cuadro 1 muestra las principales características de los mapas conceptuales y cognitivos.

TIPOS DE MAPAS CONCEPTUALES Y COGNITIVOS	PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS
Mapa conceptual	Establece relaciones entre conceptos en orden jerárquico, unidos por líneas identificadas por palabras de enlace que establecen la relación entre los conceptos.
Mapa mental	Expresa pensamientos en función de los conocimientos almacenados en el cerebro.
Mapa semántico	Estructura información gráficamente en categorías representadas, sin jerarquía definida.
Mapa cognitivo tipo sol	Introduce u organiza un tema. En él se colocan las ideas respecto de un tema en específico.
Mapa cognitivo de telaraña	Clasifica la información en temas y subtemas; sirve para organizar los contenidos señalando sus características.
Mapa cognitivo de aspectos comunes	Identifica los aspectos o elementos comunes entre dos temas o conjuntos.
Mapa cognitivo de ciclos	Permite anotar información en orden cronológico o secuencial, a través de círculos y flechas con seriación continua y periódica.
Mapa cognitivo de secuencia	Simula una cadena continua de temas con secuencia cronológica.
Mapa cognitivo de algoritmo	Representa un tema verbal en forma esquemática, matemática y/o gráfica.

Cuadro 1. Principales características de los mapas conceptuales y cognitivos.

Fuente: Pimienta (2012, pp. 64-90).

III. Mapas mentales y conceptuales

a. Mapas conceptuales

Los mapas conceptuales son la representación gráfica de información que expresa el contenido de un tema. Permiten organizar y jerarquizar conocimiento; se pueden utilizar antes, durante o después de enseñar un contenido y se conforman de conceptos, proposiciones y palabras enlace (Novak y Gowin, 1988).

Las **ventajas** de los mapas conceptuales son:

- Favorecen el recuerdo y aprendizaje de manera organizada y jerarquizada.
- Permiten una rápida detección de los conceptos clave de un tema.
- Permiten que el estudiante explore sus conocimientos previos acerca de un nuevo tema, e integre la nueva información que ha aprendido.

Para **construir mapas conceptuales** es posible utilizar el *software* **CMAP**, que permite construir, navegar, compartir y criticar modelos de conocimiento representados como mapas conceptuales. Posee una versión gratuita en internet, que permite aprender qué son los mapas conceptuales, cómo construirlos y utilizarlos. Es fácil de usar ya que haciendo clic en la pantalla aparecen los nodos y las flechas. Posteriormente, usando un cuadro de diálogo que aparece en pantalla, se pueden modificar tamaños, colores y formas.

Se descarga gratuitamente desde el link: <http://cmaptools.uptodown.com/>

Una vez descargado, se debe crear una cuenta para guardar trabajos.

b. Mapa mental

El mapa mental es una forma gráfica de expresar pensamientos en función de los conocimientos almacenados en el cerebro. Permite organizar, expresar los

aprendizajes y asociar más fácilmente ideas. Esta técnica fue desarrollada por Tony Buzan (1996), para mejorar la sinapsis entre neuronas de la corteza cerebral.

Cuando se usa un mapa mental se generan enlaces electroquímicos entre los hemisferios del cerebro, para permitir que el individuo se concentre en su objeto de interés.

La **técnica** para **elaborar** un **mapa mental** considera:

1. Se utilizan solo ideas clave e imágenes. Debe tener un mínimo de palabras.
2. Inicia en el centro, colocando la idea central (objetivo) que se remarca.
3. Se parte de esa idea central, generando una lluvia de ideas relacionadas con ella.
4. Se priorizan las ideas ordenándolas en el sentido de las manecillas del reloj.
5. Se acomodan las ideas alrededor de la idea central, evitando amontonarlas.
6. Se relaciona la idea central con los subtemas, utilizando líneas que las unan.
7. Se destacan las ideas secundarias, por ejemplo, subrayándolas. Se usa todo lo que sirva para diferenciar y hacer más clara la relación entre las ideas.
8. Se debe ser creativo, darle importancia y hacer divertida su confección.
9. Se debe trabajar sin límites. Si se acaba la hoja, se pega otra. El tamaño del papel no debe limitar la construcción.

Los mapas mentales tienen como **beneficios** estimular la creatividad, memoria y capacidad de análisis.

Sus **desventajas** son su dificultad de comprensión cuando los construye un tercero, ya que representa el pensamiento propio del autor. No tienen la misma

aparición todos, es frecuente el error de creer que existen modelos de mapas a imitar (Buzan, 1996).

Para **construir** mapas mentales se puede utilizar el **software WiseMapping**, que permite crear y leer mapas mentales en cualquier lugar, ya que funciona en internet asociado a una cuenta. Con WiseMapping es posible:

1. Interiorizarse en profundidad respecto a mapas en páginas o blogs.
2. Crear vínculos a documentos
3. Compartir mapas mentales con amigos y colegas.
4. Exportar mapas a SVG, PNG, JPG y FreeMind.

Se puede descargar gratuitamente en el link: <http://www.wisemapping.com/>

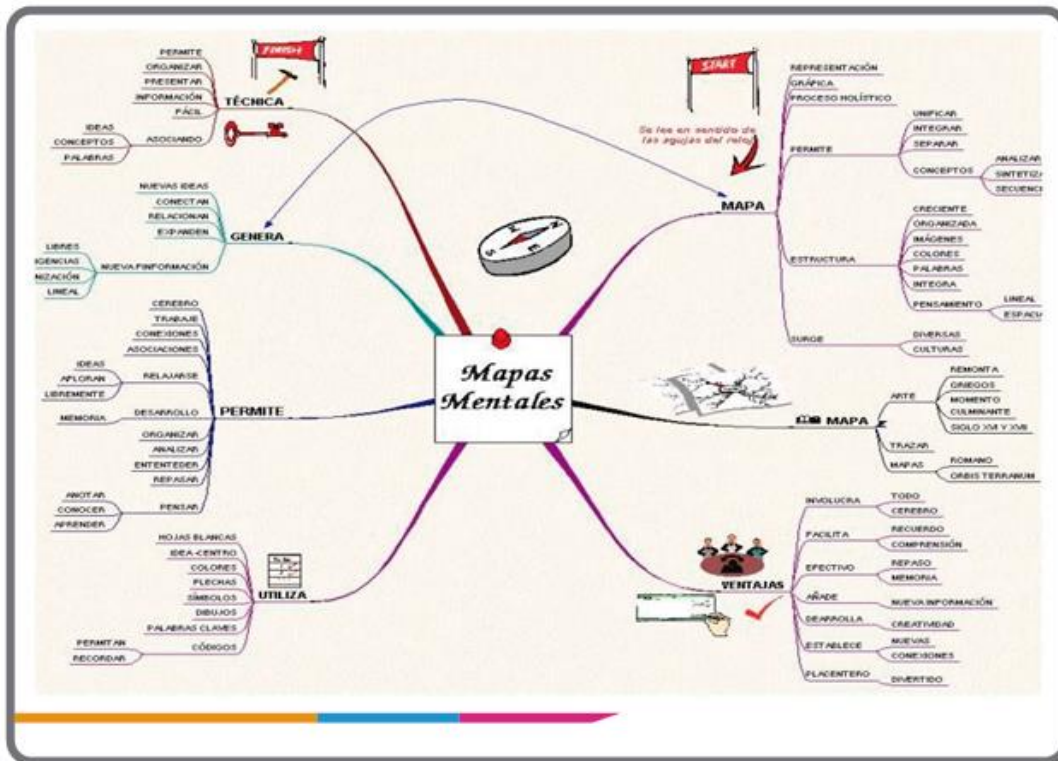


Figura 2. Ejemplo de un mapa mental.

Fuente: Palacios, 2011, p. 5.

IV. ¿Cómo ser equipo?

a. Trabajo en equipo

Un equipo se define como dos o más personas que interactúan y se influyen entre sí para alcanzar un objetivo común. Existen dos tipos de equipos: formales e informales.

Los **equipos formales** son creados por una autoridad para lograr tareas propuestas. Por ejemplo, un grupo conformado por el tutor de un curso *online* para investigar respecto a un tema.

Los **equipos o grupos informales** surgen cuando se reúnen personas, en cualquier ámbito, por una meta o un interés en común. Por ejemplo, un grupo de estudiantes que se junta a compartir (Stoner, Freeman y Gilbert, 1996).

b. Creación de equipos informales

1. Técnicas de iniciación

Cano (2005) indica que son aquellas cuyo objetivo es propiciar el conocimiento mutuo, la integración y desinhibición en un medio, generando una atmósfera adecuada para la confianza y buena comunicación. Así, se logra:

- Romper la tensión o intimidación que siempre existe al principio de un grupo.
- Facilitar que las personas hablen de sí mismas y no solo de sus opiniones.
- Tener visión global de las riquezas y potencialidades que hay en el grupo.
- Crear espacios para que cada uno brinde algo de sí mismo al grupo, etc.

2. Técnicas de producción grupal

Permiten cumplir las tareas del grupo y organizar formas de discusión, acuerdos y responsabilidades de sus miembros. Se orientan a organizar el debate y el trabajo colectivo. Se trata de aprovechar al máximo las potencialidades de los miembros del grupo, recogiendo distintas informaciones y puntos de vista, de forma que cada uno se enriquezca.

3. Técnicas de medición y evaluación

Permiten evaluar permanente y periódicamente los procesos que el grupo vive, ya sea en el aspecto de los resultados o logros, como también los métodos y procedimientos empleados, o el nivel de satisfacción personal y relaciones humanas gratificantes en el seno del grupo.

4. Técnicas de cohesión

Permiten cohesionar un grupo en diferentes etapas de desarrollo; refuerzan y mantienen sus fuerzas integradoras. Pueden orientar a la construcción grupal (explicitar, impulsar y reforzar las ideologías y los valores); al afianzamiento grupal (explicitar, impulsar y reforzar roles, liderazgos, redes de funcionamiento y comunicación); o a la proyección grupal (explicitar la relación del grupo con la sociedad y tienden a ubicar a este en su contexto social).

5. El trabajo cooperativo

En el contexto de un grupo informal de estudio, el trabajo con otros se llama trabajo cooperativo para el aprendizaje colaborativo y es el resultado de la participación e interacción de dos o más personas por un objetivo común.

Respecto al aprendizaje, esta metodología facilita construir aprendizajes de calidad basados en la apropiación del sentido de las tareas, a través de la identidad y el compromiso, ya que trasciende lo individual. Por lo tanto, esta interacción se transforma en una experiencia de aprendizaje en sí misma.

En este sentido, la sola presencia de otro, y su colaboración en el proceso de aprendizaje, es una fuente de enriquecimiento mutuo que abarca diversas dimensiones. Su aporte suele ser más significativo producto del diálogo que emana de las experiencias para compartir en torno al propósito común, las cuales estarán mediadas por factores contextuales, familiares, relacionales, afectivos, entre otros, que serán distintos en cada miembro. Pero todas estas experiencias serán igual de válidas y posibles de someter a cuestionamientos, y a partir de ellas se pueden construir nuevos aprendizajes tanto para la vida profesional como para la vida personal.

La diferencia entre el trabajo cooperativo y el aprendizaje colaborativo es que en el primero el control del aprendizaje es ejercido preferentemente por el profesor; en cambio, en el aprendizaje colaborativo es el estudiante quien se hace responsable por su propio aprendizaje.

c. Formas de participación colectiva

La relevancia del trabajo cooperativo para el aprendizaje colaborativo dentro de un equipo consiste en **interactuar con otras personas** para construir aprendizajes a través de actividades individuales, colectivas, guiadas o asesoradas por un tutor.

Las **experiencias** que cada uno posee resultan imprescindibles para comprender que el aprendizaje está vinculado con otros, y por esta razón se valoran las experiencias adquiridas con los otros integrantes del equipo o grupo de trabajo en base al aprendizaje colectivamente construido.

La riqueza de la experiencia de **compartir con otros** visiones, reflexiones, pensamientos, vivencias, etc., enriquece y sustenta la modalidad de educación a distancia. Aprovechar estos diálogos tendrá un impacto positivo en el desarrollo personal de cada integrante del grupo, lo que en un círculo virtuoso vuelve a ser material de aporte para nuevas experiencias de aprendizaje que vendrán.

1. Tareas de un grupo

Según la clasificación de tareas de McGrath en Ross (2006), los grupos tienen las siguientes funciones:

- Generar alternativas (ideas o planes).
- Escoger entre las alternativas (la respuesta correcta o preferida).
- Resolver conflictos (de puntos de vista o conflictos de intereses).
- Ejecutar el trabajo requerido en la tarea.

2. Técnica para mejorar el rendimiento de un equipo laboral

Corresponde a un conjunto de recomendaciones para hacer más eficaz el trabajo en equipo, e incluye (Newstrom, 2011):

1. Atender primero las necesidades de los demás integrantes del equipo.
2. Comprender y mejorar aspectos esenciales del contrato psicológico con los compañeros, lo que se entiende como el acuerdo no escrito que define las condiciones de participación de cada empleado dentro del sistema; es decir, lo que desean darle y recibir de él.
3. Hacer un inventario de las actitudes positivas de cada miembro del grupo. Asegurarse de que su lugar de trabajo propicia ensalzar estas cualidades.

4. Describir qué hacer para definir y fortalecer la cultura de la empresa. Incluye valores, creencias y normas que comparten los miembros de la organización.
5. Si un nuevo colaborador se integra al grupo, hay que procurar inculcarle los valores culturales del grupo, ya que cuando alguien es nuevo es más receptivo.
6. Estimular a otros para que creen rutinas laborales que sean gratas y divertidas.
7. Satisfacer la necesidad de reconocimiento hacia los demás miembros, de maneras nuevas y originales.
8. Fomentar la expresión y consideración de los puntos de vista de cada integrante.
9. Separar la etapa de generación de ideas de la etapa de evaluación de ideas. Controlar el tiempo dedicado a pláticas, divagaciones y otros temas.
10. Desarrollar y aplicar destrezas de facilitación grupal para que las reuniones sean más productivas y satisfactorias.
11. Fomentar las autoevaluaciones en el contexto del grupo, lo que funcionó bien y lo que requiere mejoramiento.

Conclusión

La comprensión lectora es el punto de partida y centro de todo lo que se puede aprender y comprender cuando se lee un documento. Las técnicas de comprensión describen un método práctico para analizar información, lo que finalmente permitirá lograr aprendizajes significativos, que representan el sentido de aprender a aprender, de aprehenderse, que tiene que ver con la idea de construir el propio aprendizaje en base a los conocimientos anteriores.

Para realizar un buen resumen, la comprensión del texto no debe ser palabra a palabra, sino sobre el sentido de cada párrafo. Esto permitirá encontrar ideas principales y secundarias que guían en la construcción del resumen.

Los mapas conceptuales constituyen una técnica de análisis y síntesis para alcanzar un aprendizaje significativo. Los conceptos involucrados en cada esquema muestran una jerarquización de ideas y la forma en que se relacionan y asocian. De esta manera, le permiten al estudiante identificar y diferenciar aquello que tiene mayor importancia, como también lo que no es tan importante.

Los mapas mentales permiten organizar información poniendo el tema principal en el centro y los temas secundarios que se desprenden de él hacia los costados. Ello permite aprender de una forma integrada y organizada en base a cómo el cerebro lo interpreta. Su principal ventaja es que fomentan la creatividad en el tema de interés, ayudan a desarrollar la imaginación, permiten asociar ideas y ayudan a tener una visión flexible del tema.

Finalmente, el trabajo en equipo consiste en compartir conocimientos, debatir, sugerir, crear y escuchar en función del logro grupal. Este aporte debe ser activo y comprometido. Debe entenderse que las habilidades personales son útiles, pero ponerlas en función de la tarea grupal permite enriquecerlas y potenciarlas gracias al aporte de los demás colaboradores. Lo importante no es el puesto que se ocupe, sino aquello en lo que se contribuye al equipo.

Referencias Bibliográficas

Buzan, T. (1996). *El libro de los mapas mentales*. Barcelona, España: Ediciones Urano.

Chamorro, C. y Soto, M. (2009). *Estrategias para pensar, leer y escribir en la educación superior*. Santiago: Ediciones UCSH.

Condemarín, M. (1996). *Lectura correctiva y remedial*. Santiago de Chile: Andrés Bello.

González, P. (2014). *¿Cómo hacer un resumen? 6 pasos que son una gran ayuda*. Recuperado de: <http://www.guioteca.com/educacion-para-ninos/como-hacer-un-resumen-6-pasos-que-son-una-gran-ayuda/>

Laurent, J. P. (1985). *Aprender el acto de Resumir: Proponer una hipótesis de crecimiento para la educación secundaria*. Obtenido de Scielo: http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1851-16862006000100035

Miño Romero, P. (2009). *Lenguaje y comunicación primero medio, guía didáctica para el profesor*. Santiago: Santillana del Pacífico S.A. de Ediciones.

Novak, J. y Gowin, B. (1988). *Aprendiendo a aprender*. Barcelona, España: Martínez Roca.

Newstrom, J. W. (2011). *Comportamiento humano en el trabajo*. New York: McGraw-Hill.

Palacios, J. (2011). *Cómo hacer un mapa mental*. México: Sistema de Universidad Virtual, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.

Pimienta, J. H. (2012). *Estrategias de enseñanza-aprendizaje*. México: Pearson.

Quer Antich, S. (2007). *Técnicas de lectura comprensiva*. Santiago: Ediciones Libart Ltda.

Stoner, J. A.; Freeman, E. R. y Gilbert, D. R. (1996). *Administración*. New York: Pearson Education.

Si usted desea referenciar este documento, considere:

Ávila, V. (2018). *Herramientas de estudio como ayuda para mejorar el aprendizaje*. Taller de aprendizaje. Apunte de la unidad (Unidad 3).



Todos los derechos de autor son de la exclusiva propiedad de UNIACC o de los otorgantes de sus licencias. No está permitido copiar, reproducir, reeditar, descargar, publicar, emitir, difundir, poner a disposición del público ni utilizar los contenidos de forma alguna, excepto para su uso personal, nunca comercial.