



Objetivo del procedimiento

Describir los lineamientos generales para la elaboración y adopción del microdiseño de cursos del plan de estudio de los diferentes programas académicos de pregrado presencial de la Universidad del Magdalena.

Responsable del procedimiento

- **Vicerrectoría Académica:** Responsable de garantizar la aplicación del procedimiento
- **Dirección Curricular y Docencia:** Responsable de la adecuada aplicación del procedimiento
- **Programa académico:** responsable de la solicitar la elaboración del microdiseño de curso, además de aprobarlo, firmarlo y divulgarlo.

Generalidades del procedimiento

El presente procedimiento se implementa para que las Direcciones Técnicas de los distintos Programa Académicos de pregrado presencial de la Universidad del Magdalena, faciliten a sus profesores la identificación de los pasos a seguir en la elaboración y adopción de cursos establecidos dentro de los planes de estudio.

El microdiseño como documento orientador del curso, se crea, actualiza y/o modifica cuando sea considerado pertinente por los comités curriculares de los Programas y/o Facultades con ocasión de la modificación del plan de estudios o actualización disciplinar. Una vez puesto en funcionamiento el plan de estudios es labor de la Unidad Académico Administrativa responsable del curso, garantizar la adopción e implementación del microdiseño por parte de los profesores que orientan el mismo.

El Consejo de Programa, previa aprobación por parte de sus comités curriculares (quienes establecen los criterios para la revisión y el alcance del microdiseño de curso), puede ejecutar una o más actividades de las descritas en el presente procedimiento hasta que quede aprobado el microdiseño de curso.

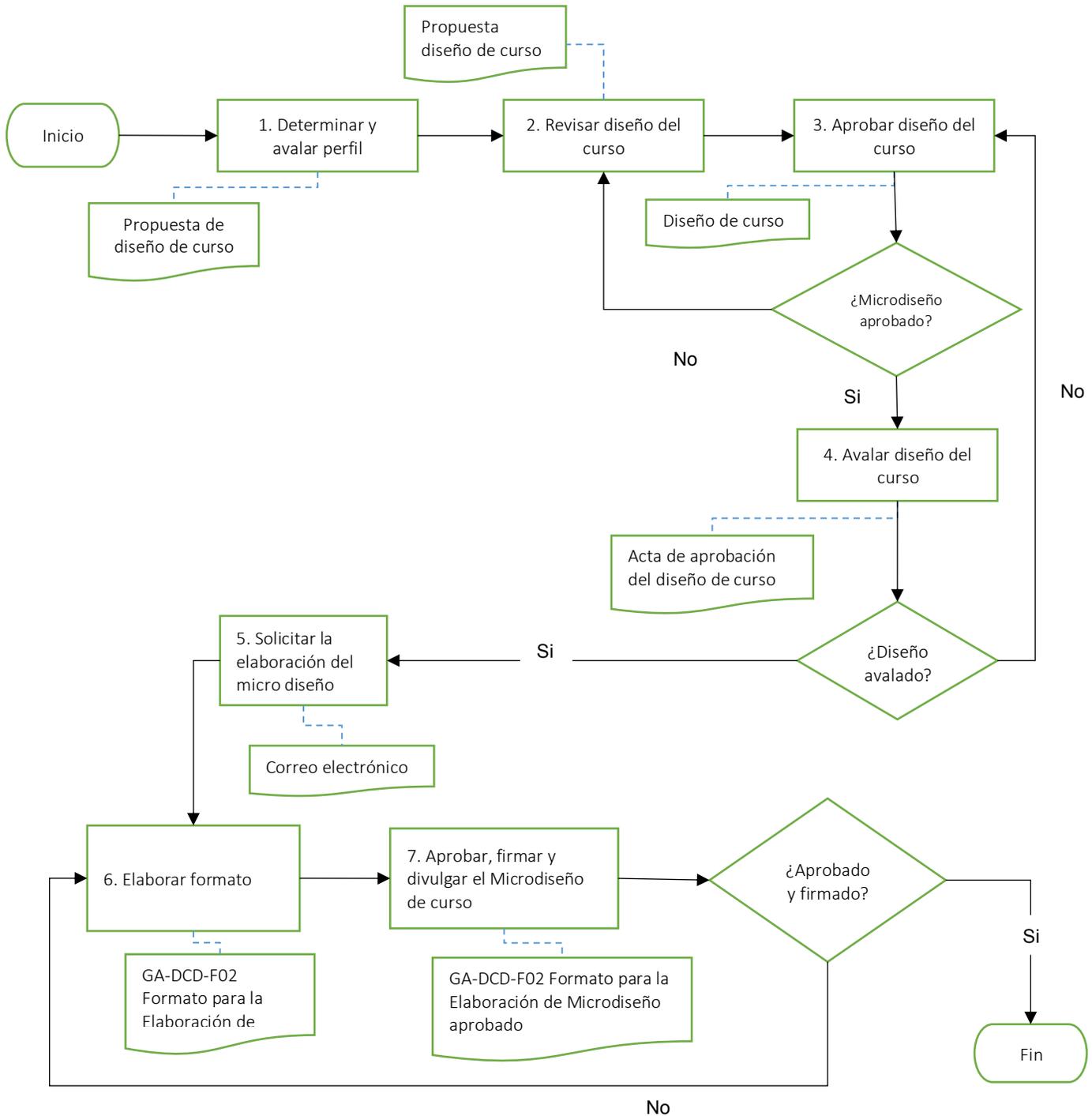
Glosario de términos

- **Microdiseño:** Es un documento donde se define la guía del diseño curricular particular de un curso, en el cual se definen las actividades y experiencias de aprendizaje que permitan el logro y la evaluación de los objetivos planteados para la adquisición de competencias, a través del desarrollo del curso.
- **créditos académicos:** Es la unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica del estudiante, en función de las competencias profesionales y académicas que se espera que el programa desarrolle.
- **MEN:** Sigla empleada para reconocer el Ministerio de Educación Nacional

Descripción del procedimiento

A continuación, se presenta el **flujograma** que permite visualizar actividades y árbol de decisión, la **matriz de actividades** con roles, registros y/o salidas y a quien se le comunica o es el destinatario del resultado o producto de la actividad; así como la **matriz de interacciones** con otros procesos o dependencias.

Flujograma



Matriz de actividades

Rol del responsable de la actividad	No.	Descripción de la actividad	Registro y/o salida	A quien se comunica
Consejo de Programa	1	<u>Determinar y avalar perfil</u> Determina y avala el perfil de egreso, características, competencias generales y específicas, así como los resultados de aprendizaje que el estudiante debe adquirir durante el desarrollo del curso.	Propuesta diseño de curso	Profesor(a) coordinador de Área y/o Componente
Profesor(a) coordinador de Área y/o Componente	2	<u>Revisar diseño del curso:</u> Revisa el diseño del curso que incorpora objetivo general y específicos, justificación y competencias del área y/o componente.	Propuesta diseño de curso	Comité Curricular del Programa
Comité Curricular del Programa	3	<u>Aprobar diseño del curso:</u> Aprueba el diseño del curso que incorpora objetivo general y específicos, justificación y competencias del área y/o componente.	Diseño de curso	Consejo de Programa
Consejo de Programa	4	<u>Avalar el diseño del curso:</u> Avala el diseño del curso que incorpora objetivo general y específicos, justificación y competencias del área y/o componente, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el plan de estudios del Programa.	Acta de aprobación del diseño de curso	Programa Académico
Programa Académico	5	<u>Solicitar la elaboración del microdiseño de curso:</u> Solicita la elaboración del microdiseño de curso que incorpora los resultados de aprendizaje, las unidades temáticas, la valoración de los resultados de aprendizaje, recursos educativos, herramientas Tic's y las referencias bibliográficas de acuerdo con los lineamientos institucionales y el plan de estudios del Programa. <u>Nota:</u> Para los cursos teórico-práctico, incorpora las prácticas y/o salidas de campo	Correo electrónico	Profesor(a) de curso
Profesor(a) de curso	6	<u>Elaborar formato:</u> Elabora el Formato de Microdiseño de Cursos, que incorpora los resultados de aprendizaje, las unidades temáticas, la valoración de los resultados de aprendizaje, recursos educativos, herramientas Tic's y las referencias bibliográficas de acuerdo con los lineamientos institucionales y el plan de estudios del Programa.	GA-DCD-F02 Formato para la Elaboración de Microdiseño de Cursos	Programa Académico
Programa Académico	7	<u>Aprobar, firmar y divulgar el Microdiseño de curso:</u> Aprueba, firma y divulga el Microdiseño del curso usando los medios con los que cuente el programa	GA-DCD-F02 Formato para la Elaboración de Microdiseño de Cursos aprobado	Profesor(a) de curso Profesor(a) coordinador de Área y/o Componente

Matriz de interacciones con procesos del Sistema COGUI+ y dependencias

Dependencias	Consejo de programa	Programas académicos	Comité curricular del programa
Procedimiento			
Procedimiento para la elaboración y adopción de microdiseño de curso	x	x	x

Controles

- **Aprobar diseño del curso:** este control permite garantizar el diseño del curso de acuerdo con lo estipulado en objetivo general y específicos, justificación y competencias del área y/o componente.
- **Avalar el diseño del curso:** el aval del diseño del curso se realiza de acuerdo con lo incorporado en el objetivo general y específicos, justificación y competencias del área y/o componente, de acuerdo con los lineamientos institucionales y el plan de estudios del Programa.
- **Aprobar, firmar y divulgar el Microdiseño de curso:** Aprueba, firma y divulga el Microdiseño del curso si se encuentra acorde a los lineamientos institucionales y el plan de estudios del Programa.

Normatividad interna

- Acuerdo Académico 016 de 2007: Por el cual se implementa el Eje de Investigación Formativa en la Universidad del Magdalena.
- Acuerdo Superior 02 de 2010: Por medio del cual se adopta y reglamenta la articulación por ciclos propedéuticos.
- Acuerdo Académico 031 de 2010: Por medio del cual se establece la Formación General de los Programas de Pregrado de la Universidad del Magdalena.
- Acuerdo Académico 032 de 2010: Por medio del cual se modifica el Acuerdo Académico N° 016 de 2007, referido a la implementación del Eje de Investigación Formativa.

Normatividad externa

- Ley 1188 de 2008, Congreso de la República: Por la cual se regula el registro calificado de programas de educación superior.
- Decreto 1295 de 2010: Por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.

Registro de modificaciones

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción
01	24/08/2009	1. Título	Se cambió "Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Adopción de Micro diseños" por "Procedimiento para la Elaboración y Adopción de Micro diseños de Cursos".
		Todos los ítems	Se reemplazó la palabra asignatura por la palabra curso, de acuerdo con los nuevos planes de estudio.
		3. Responsable	Se elevó la responsabilidad al nivel de Unidad Académica, en vez de la Dirección de Programa.
		4. Todo el documento	Se dejó de hablar de Comité curricular, ya que se ajustó a la nueva estructura interna de la Universidad. (Acuerdo Superior 017 del 2011)
		5. Descripción	Se incluyeron los ítems N° 5 y 7 "Diligenciar Formato para la Elaboración de Micro diseño de Cursos" y "Divulgar la Información del Micro diseño.
		6. Marco Legal	Se amplió y se modificó el marco legal; el Decreto 2566 de 2003 fue derogado por el Decreto 1295 de 2010; se incluyeron las normas institucionales relacionadas con el tema.
		8. Registros	Se codifica e incluye el Formato para la Elaboración de Micro diseños de Cursos.
02	12/11/2012	Plantilla	Se cambia para la plantilla de procedimientos con interacciones y comunicación de resultado de actividades
		Generalidades	Se reestructura y ajustan conceptos
		Matriz de actividades	Se cambian todas las actividades de acuerdo con la actual operación del proceso.
		Controles	Se anexa este nuevo ítem de acuerdo con los controles definidos en las actividades

Elaboró	Revisó	Aprobó
Equipo Dirección Curricular y de Docencia 7/06/2023	Yineth Pérez Torres Responsable Mejora Continua Grupo de Gestión de la Calidad 8/06/2022	Oscar Humberto García Vargas Vicerrector Académico Líder del proceso de Gestión Académica 9/06/2023