

	<b>GUÍA Y ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MICROCURRÍCULOS</b>			<b>ST-DOC-01-E-01</b>
<b>DOCENCIA</b>	<b>Gestión de Programas Académicos</b>	<b>Versión 2</b>	<b>04 de Julio del 2023</b>	<b>Página 1 de 6</b>

La Rectoría Nacional presenta a la comunidad académica la Guía y orientaciones para la elaboración de los microcurrículos, como estrategia multicampus de identidad institucional, de acuerdo con las particularidades seccionales.

Resulta relevante tener en cuenta que el Proyecto Educativo Institucional (PEI) señala que *“los microcurrículos se enfocan en las unidades de aprendizaje, cursos, seminarios o asignaturas que parten de la definición de competencias y resultados de aprendizaje esperados, estipulando tiempos de trabajo presencial e independiente, las estrategias de aprendizaje y los procesos y porcentajes de evaluación, así como los recursos de apoyo”*<sup>1</sup>; así mismo, considerar como referentes la Política Curricular, los lineamientos curriculares y el Proyecto Educativo del Programa (PEP) correspondiente. Cada microcurrículo expresa el número de créditos académicos de la asignatura o módulo, determinado en el plan de estudios y de acuerdo con las competencias y los contenidos que se desarrollan.

La elaboración del microcurrículo le corresponde al docente o docentes de la asignatura o módulo, quien(es) lo presentará(n) al Comité Unidad Académica para su aprobación.

La modificación y actualización de los microcurrículos será justificada por el docente, docentes o el director del programa ante el Comité de Currículo de Programa, como parte del proceso de evaluación curricular semestral, el cual estudiará la pertinencia del ajuste y si lo amerita, dará la respectiva aprobación.

En los programas con plan de estudios unificado la modificación y actualización de los microcurrículos corresponde a los directores o coordinadores seccionales del programa, los coordinadores o jefes de áreas o componentes del mismo.

Cabe resaltar que los microcurrículos de un programa académico hacen parte de los anexos que se deben cargar en la plataforma Nuevo SACES para la obtención, renovación o modificación de un registro calificado.

Los microcurrículos se deben presentar en el formato institucional que se anexa, según las orientaciones que a continuación se presentan.

## I. CICLOS Y COMPONENTES COMUNES EN LAS ESTRUCTURAS CURRICULARES DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIVERSIDAD LIBRE

El PEI (2014) define y clasifica los ciclos y los componentes así:

<sup>1</sup> Universidad Libre (2014) Proyecto Educativo Institucional. Pág. 41

	<b>GUÍA Y ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MICROCURRÍCULOS</b>			<b>ST-DOC-01-E-01</b>
<b>DOCENCIA</b>	<b>Gestión de Programas Académicos</b>	<b>Versión 2</b>	<b>04 de Julio del 2023</b>	<b>Página 2 de 6</b>

Los ciclos son entendidos como unidades interdependientes, complementarias y secuenciales. Se clasifican en:

- **Básico:** está en la parte inicial de la estructura curricular de los programas y saberes. Se asocia al desarrollo de las habilidades del ser humano y el conocimiento de las ciencias, así como en los procesos comunicativos, culturales, éticos y electivos.
- **Profesional:** corresponde al grupo de disciplinas y saberes obligatorios y optativos, relacionados con la formación específica en los campos de acción profesional.

Cada asignatura, módulo o unidad de aprendizaje se ubicará en uno de estos dos ciclos.

Los componentes se relacionan con el grupo de saberes y competencias que median el aprendizaje del estudiante y se organizan así:

- **Básico:** reúne los saberes que estructuran el cimiento profesional y agrupa los conocimientos científicos que determinan la base del pensamiento, soportado por conceptos, leyes, hipótesis, clasificaciones, métodos y procedimientos, con los cuales se medía la construcción del discurso profesional.
- **Humanístico:** asocia saberes, conceptos y principios para entender el ser humano en su devenir histórico y social, teniendo en cuenta que todo profesional requiere la reflexión interdisciplinar, como medio para trascender en la vida, por medio de una formación integral, que le permite investigar, relacionarse, comunicarse y tener acceso al conocimiento y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida del ser humano.
- **Profesional:** constituido por las áreas y disciplinas que favorecen la adquisición de conocimientos que estructuran y consolidan la formación profesional, al potenciar capacidades, saberes, habilidades, destrezas y actitudes del estudiante. Integra saberes y herramientas que median el adecuado acceso, manejo y aplicación de la información, con espíritu crítico.
- **Electivo:** asocia saberes que amplían el horizonte social y cultural, integrando al estudiante a otros conocimientos y prácticas.
- **Optativo:** comprende los ámbitos de profundización en lo disciplinar que da flexibilidad al currículo.

Cada asignatura o módulo se ubicará en uno de estos componentes.

	<b>GUÍA Y ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MICROCURRÍCULOS</b>			<b>ST-DOC-01-E-01</b>
<b>DOCENCIA</b>	<b>Gestión de Programas Académicos</b>	<b>Versión 2</b>	<b>04 de Julio del 2023</b>	<b>Página 3 de 6</b>

## II. IDENTIFICACIÓN

Se debe diligenciar de acuerdo con el plan de estudios consignado en el PEP.

NOMBRE DE LA ASIGNATURA O EL MÓDULO		
CÓDIGO		
SEMESTRE		
Nº DE CRÉDITOS ACADÉMICOS		
MODALIDAD*	Presencial	
	Presencial asistida por TIC	
	Virtual	
TIPO DE ASIGNATURA*	Teórica	
	Teórica-práctica	
	Práctica	
DOCENTE(S)		
FECHA DE ACTUALIZACIÓN		

\*Marque una **X** en la opción indicada.

## III. JUSTIFICACIÓN

La justificación indica la importancia de la asignatura o el módulo en términos de dar repuesta a necesidades y expectativas del contexto local, regional, nacional e internacional en el proceso de formación para el ejercicio profesional del egresado.

## IV. COMPETENCIAS

Teniendo en cuenta el PEP, se deben enunciar las competencias del programa que tendrán relación directa con la asignatura o módulo; cabe recordar que la Universidad propone el desarrollo de competencias genéricas y específicas del saber propio de un área o disciplina durante el proceso de formación profesional.

## V. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En concordancia con el PEP, sus competencias y resultados de aprendizaje, se deben identificar y relacionar los resultados de aprendizaje del programa con los cuales está articulada la asignatura o módulo.

	<b>GUÍA Y ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MICROCURRÍCULOS</b>			<b>ST-DOC-01-E-01</b>
<b>DOCENCIA</b>	<b>Gestión de Programas Académicos</b>	<b>Versión 2</b>	<b>04 de Julio del 2023</b>	<b>Página 4 de 6</b>

## VI. METODOLOGÍA GENERAL

Se deben tener en cuenta las formas, modos, maneras, actividades y recursos que se implementarán para el desarrollo de la asignatura o módulo para el trabajo presencial y el seguimiento al trabajo independiente de los estudiantes.

Adicionalmente se enunciará la forma como la gestión de la asignatura o módulo contribuirá a la formación integral del estudiante, en coherencia con los principios y valores institucionales; a los criterios curriculares, la flexibilidad y la interdisciplinariedad; y al desarrollo de las competencias genéricas y específicas del área o disciplina a la que pertenece el programa académico.

## VII. CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Los contenidos programáticos se expresarán en sesiones o unidades temáticas requeridas y pertinentes durante el desarrollo de la asignatura o el módulo, los cuales estarán relacionados con las estrategias de enseñanza y los resultados de aprendizaje esperados, esenciales para el desarrollo de las competencias.

## VIII. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las estrategias de enseñanza-aprendizaje corresponden a las mediaciones y herramientas tecnológicas que se llevan a cabo en las interacciones del proceso formativo, tales como clases magistrales; tutorías; discusiones; trabajo grupal, clínico o en laboratorio; seminarios; presentación de contenidos mediante síntesis, cuadros o mapas conceptuales; realización de ejercicios y problemas, verificación y síntesis de contenidos previos; talleres de refuerzo; ejemplificación del contenido; implementación de recursos didácticos; lecturas previas; exposiciones; preguntas que desde las sesiones y las unidades temáticas como ejes, dinamicen los procesos dentro y fuera del aula; entre otras.

## IX. EVALUACIÓN

El proceso de evaluación cualitativa, cuantitativa y formativa y el acto de evaluar deben estar articulados con el PEI, la normatividad institucional y el PEP.

En la evaluación se deben expresar o explicitar criterios, indicadores e instrumentos relacionados con técnicas como observación, entrevista, cuestionarios, encuestas y estrategias en general de evaluación (evaluación escrita formal, quiz, taller individual o grupal, exposición, laboratorio, trabajo de campo, participación en clase, entre otros) con especificación de los momentos de aplicación y los pesos correspondientes.

	<b>GUÍA Y ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MICROCURRÍCULOS</b>			<b>ST-DOC-01-E-01</b>
<b>DOCENCIA</b>	<b>Gestión de Programas Académicos</b>	<b>Versión 2</b>	<b>04 de Julio del 2023</b>	<b>Página 5 de 6</b>

Los resultados arrojados de la evaluación serán producto de análisis que servirán de insumo para retroalimentar tanto la asignatura o el módulo como al programa.

## X. BIBLIOGRAFÍA

Para la construcción de la bibliografía que hará parte del microcurrículo tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Es importante que la bibliografía sea actualizada semestralmente e incluya material producido en los últimos cinco (5) años.
2. Tener en cuenta bibliografía en otros idiomas, para estimular la práctica de una segunda lengua y el conocimiento de otras culturas.
3. Procure contrastar la bibliografía del microcurrículo con el Catálogo en Línea y las bases de datos de la Biblioteca. En caso de tener alguna inquietud, contáctese con el personal de biblioteca quien le capacitará y acompañará para la posterior revisión de los contenidos físicos y electrónicos que posiblemente existen en su bibliografía.
4. Con base en la necesidad/prioridad/vigencia del contenido, solicite a su Facultad el material bibliográfico que requiere para la posterior adquisición y puesta en servicio del material en la biblioteca.
5. Evite descargar y compartir libros o artículos electrónicos de las bases de datos de la biblioteca a través de medios de almacenamiento no oficiales (USB, correos electrónicos personales, Whatsapp, etc.). Recuerde asociar en lo posible sus contenidos electrónicos con las URLs de las bases de datos o recursos virtuales que ofrece la biblioteca, ya que de ello dependen las estadísticas de uso y la posterior renovación de dichos recursos.
6. Relacione la bibliografía en el microcurrículo de acuerdo a las normas APA, Incontec o Vancouver.
7. Al tenor de la Directiva Ministerial No. 01 de enero 9 de 2007, se recomienda aplicar las mejores prácticas para evitar fotocopiar, y posteriormente, compartir más del 30% de los contenidos de una obra física.

## BIBLIOGRAFÍA

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación-ANECA (2013) Guía de apoyo para la redacción y evaluación de los resultados del aprendizaje. Extraído de <http://www.aneca.es/Documentos-y-publicaciones/Otras-guias-y-documentos-de-evaluacion>

Jerez, Hasbún y Rittershausen. (2015) El Diseño de Syllabus en la Educación Superior: Una Propuesta Metodológica. Extraído de [https://www.plataforma.uchile.cl/libros/SYLLABUS\\_01\\_dic.pdf](https://www.plataforma.uchile.cl/libros/SYLLABUS_01_dic.pdf)

	<b>GUÍA Y ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MICROCURRÍCULOS</b>			<b>ST-DOC-01-E-01</b>
<b>DOCENCIA</b>	<b>Gestión de Programas Académicos</b>	<b>Versión 2</b>	<b>04 de Julio del 2023</b>	<b>Página 6 de 6</b>

Ministerio de Educación Nacional. Glosario. Extraído de <https://www.mineducacion.gov.co/porta1/secciones/Glosario/>

Ministerio de Educación Nacional (2007). Directiva Ministerial No. 01. Extraído de [https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-120871\\_archivo\\_pdf.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-120871_archivo_pdf.pdf)

Ministerio de Educación Nacional (2019). Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES Glosario. Extraído de [https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/articles-213912\\_glosario.pdf](https://www.mineducacion.gov.co/sistemasdeinformacion/1735/articles-213912_glosario.pdf)

Universidad Libre (2003), Acuerdo 05 de 2003, por el cual se promueve la Internacionalización de la Corporación Universidad Libre a través de la creación de la Oficina de Relaciones Interinstitucionales ORI.

Universidad Libre (2014), Acuerdo 04 de 2014, por el cual se actualiza el Proyecto Educativo Institucional de la Universidad Libre.

Universidad Libre (2018), Colección Ferenda de la Dirección Nacional de Relaciones Internacionales e Institucionales Vol. 01, Num. 01 de 2018