	PLANEACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-002
		Versión	12
		Fecha	13/09/2023
		Página	1 de 7

1. OBJETIVO

Realizar la planeación, desarrollo y seguimiento del curso de acuerdo a lo establecido en el Proyecto educativo del programa.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a Coordinadores de programas, Jefes de Currículo, Coordinador de Bienestar Universitario y docentes de cada programa de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena.


3. RESPONSABLE

Vicerrectoría, Coordinadores Académicos o de programa, Jefes de Currículo, Coordinador de Bienestar Universitario.

4. DEFINICIONES

- **Cronograma de Actividades:** Es un elemento de la planeación que contiene unidades temáticas, las diferentes actividades del proceso, objetivos, competencias, responsables y tiempos de ejecución.
- **Contenidos Mínimos:** Hace referencia a los contenidos básicos que el docente debe desarrollar en el curso.
- **Competencias:** Capacidad que posee un individuo para utilizar sus conocimientos, habilidades y comportamientos en su vida cotidiana o en función de ejercer una profesión u oficio según las exigencias del mercado laboral.
- **Didáctica:** Es el arte de saber transmitir los conocimientos de la forma más adecuada para su asimilación
- **Internacionalización:** La internacionalización es la serie de tareas que se deben llevar a cabo para que un determinado elemento se pueda regionalizar o expandir a otras regiones
- **Microcurrículo:** Conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación que los estudiantes deben alcanzar en un curso, modulo o área específica.

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Vicerrectoría Académica	Profesional SIG	Director de Planeación

	PLANEACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-002
		Versión	12
		Fecha	13/09/2023
		Página	2 de 7


- **Módulo:** Es una propuesta organizada de los elementos o componentes instructivos para que el alumno/a desarrolle unos aprendizajes específicos en torno a un determinado tema o tópico.
- **Clases presenciales:** Se refiere a la permanencia en el aula, en el laboratorio o en el sitio de prácticas
- **Informe:** Documento caracterizado por contener información u otra materia reflejando el resultado de una investigación o trabajo adaptado al contexto de una situación.
- **Microcurrículo:** Conjunto de competencias básicas, objetivos, contenidos, criterios metodológicos y de evaluación que los estudiantes deben alcanzar en un curso, módulo o área específica.
- **Modelo Pedagógico:** Documento institucional en el cual se expresa el ideal de formación, establece un hilo conductor entre el conocimiento cotidiano, académico y el científico. Es este el elemento básico del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- **Registro de Asistencia:** Documento en el que se registra la asistencia de estudiantes y docentes
- **Trabajo Independiente:** Período adicional al presencial, relacionado con el esfuerzo de la autonomía para aprender sin supervisión.
- **TIC (Tecnologías de la información y la comunicación):** Agrupan los elementos y las técnicas usados en el tratamiento y la transmisión de la información, principalmente la informática, Internet y las telecomunicaciones

5. CONTENIDO

5.1 GENERALIDADES

Para realizar la planeación del curso todos los programas deben diligenciar los formatos relacionados y cumplir con los parámetros indicados. Asimismo, en todos los programas académicos, se hace necesario tener una herramienta que permita a los coordinadores de programa y directores de unidades, verificar el desarrollo del curso con respecto a la planeación del mismo, que cada docente diligencia al inicio de cada período académico

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Vicerrectoría Académica	Profesional SIG	Director de Planeación

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	PLANEACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-002
		Versión	12
		Fecha	13/09/2023
		Página	3 de 7

5.2 PROCEDIMIENTO


ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
Diligenciamiento del Micro currículo	El Líder Curricular diligenciará el formato de micro currículo del Plan de Estudio correspondiente	Líder Curricular	Aplicativo WAS
Diligenciamiento de Contenidos Básicos	El profesor de cada asignatura diligenciará el Contenido Básico a desarrollar en el periodo académico	Profesor	Aplicativo WAS
Diligenciamiento de Desarrollo de clase	Desarrolla y diligencia lo planificado	Profesor	Aplicativo WAS
Verificar	Verificar el cumplimiento del desarrollo de clase	Líder Curricular	Aplicativo WAS
Evaluar cumplimiento profesoral	Presentar informe de cumplimiento profesoral al Consejo de Facultad para tomar las acciones pertinentes	Líder Curricular	Acta de Consejo de Facultad

6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Se pueden considerar como documentos internos que pueden ser parte del sistema Integrado de Gestión del Colegio Mayor de Bolívar, entre otros:

- Planeación Institucional
- Disposiciones de consejo directivo y académico
- Proyecto Educativo Institucional
- Proyecto educativo del programa
- Resoluciones y acuerdos
- Micro currículo
- Diseño de Módulo
- Calendario académico

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Vicerrectoría Académica	Profesional SIG	Director de Planeación

 <p>INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MAYOR DE CARTAGENA</p>	PLANEACIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA	Cód. Doc.	PR-DO-DI-002
		Versión	12
		Fecha	13/09/2023
		Página	4 de 7

7. CONTROL DE MODIFICACIONES

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	15-09-2009	Elaboración documento preliminar	Representante por la dirección
1	03-05-2010	Modificación del documento	Representante por la dirección
2	28-06-2012	Modificación de la actividad 5,6,7	Representante por la dirección
3	03-08-2016	Modificación del documento	Representante por la dirección
4	18/01/2018	Se cambia la codificación ya que el Desarrollo de la formación Integral pasa a ser subproceso de docencia	Representante por la dirección
5	25/06/2018	Se agrega nota aclaratoria sobre la recuperación de horas de clase.	Coordinadora SIG
6	4-09-2019	Modificación de responsables	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
7	7/02/2020	Modificación de actividades y se agrega flujograma	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
8	19/03/2020	Teniendo en cuenta la solicitud realizada por los líderes del proceso sobre la eliminación del formato FT-DO-DI-006 , se actualiza procedimiento, modificando el registro de las actividades 6 y 7.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
9	11/08/2020	Se elimina formato FT-DO-DI-005	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
10	10/02/2021	Se eliminan dos primeras actividades	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
11	20/06/2021	Cambio de logo y denominación de los cargos por cambio de carácter institucional.	Director de Planeación y mejoramiento de la calidad
12	13/09/2023	Cambios en la definición docente/profesor	Director de Planeación

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Vicerrectoría Académica	Profesional SIG	Director de Planeación