



Resolución Decanal N° 0982-2022/D-F.CcCtYPs.-USMP.

Surquillo, 06 de julio de 2022

La Decana de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la Universidad de San Martín de Porres.

CONSIDERANDO:

Que, resulta necesario contar con un cuerpo normativo que regule el desarrollo de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología, así como los procedimientos que se aplican obligatoriamente en la acción educativa con la finalidad de contribuir con el logro de la excelencia académica; dentro del marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Que, la Secretaría de Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología ha presentado la propuesta: "Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas" de pregrado y posgrado, correspondiente al periodo lectivo 2022-2.

Estando en lo acordado en el Consejo de Facultad y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 61 del Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar, la Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas de pregrado y posgrado, correspondiente al periodo lectivo 2022-2.

Artículo Segundo.- Quedan encargados del cumplimiento de esta Resolución la Secretaría de Facultad, los Departamentos Académicos, Oficina de Registros Académicos, Unidad de Gestión Académica e Innovación, Unidad de Acreditación y Calidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología.

Regístrese, comuníquese y archívese.

AMYBEL
NILA
SANCHEZ
TELLO DE
WALTHER
Firmado digitalmente por AMYBEL NILA SANCHEZ TELLO DE WALTHER
Fecha: 2022.07.06 16:41:39 -05'00'

AST/soc

Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas

FCCTP 2022-2



ÍNDICE

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | FINALIDAD | 5 |
| 2. | BASE LEGAL | 5 |
| 3. | ALCANCE..... | 5 |
| 4. | CALENDARIO ACADÉMICO | 5 |
| 4.1. | Calendario Académico Pre-grado | 5 |
| 4.2. | Calendario Académico Posgrado..... | 6 |
| 5. | DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS | 6 |
| 5.1. | Sílabos | 6 |
| 5.2. | Aula Moodle Mi Campus | 6 |
| 5.3. | Sistema de Calificación | 6 |
| 6. | ESTUDIANTES..... | 7 |
| 6.1. | Compromiso académico y ético | 7 |
| 6.2. | Asistencia | 7 |
| 6.3. | Medio de comunicación institucional..... | 7 |
| 6.4. | Deberes..... | 7 |
| 6.5. | Derechos..... | 8 |
| 6.6. | Sanciones..... | 8 |
| 7. | DOCENTES..... | 9 |
| 7.1. | Indicaciones para el desarrollo de la sesión de aprendizaje | 9 |
| 7.2. | Indicaciones para el ingreso de notas de los estudiantes | 9 |
| 7.3. | Comunicación institucional | 9 |
| 7.4. | Evaluación a los docentes | 10 |
| 7.5. | Deberes de los docentes señalados en el Reglamento General USMP | 10 |
| 7.6. | Sanciones señaladas en el Reglamento General USMP | 11 |
| 8. | DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2022-2 - MODALIDADES..... | 12 |
| 9. | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA ALUMNOS | 20 |
| 9.1. | Generalidades | 20 |
| 9.2. | Evaluación médica | 21 |
| 9.3. | Procedimiento de ingreso al Campus..... | 22 |
| 9.4. | Sintomatología Covid-19 | 22 |
| 10. | PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA DOCENTES..... | 22 |
| 10.1. | Generalidades | 22 |
| 10.2. | Evaluación Médica | 22 |
| 10.3. | Sintomatología Covid-19..... | 23 |
| 11. | REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS | 23 |

| | | |
|-------|---|----|
| 12. | CORREO INSTITUCIONAL | 24 |
| 12.1. | Estudiantes ingresantes – Acceso al correo institucional..... | 24 |
| 12.2. | Estudiantes regulares y reingresantes – Recuperación de contraseña | 25 |
| 13. | MI CAMPUS – PLATAFORMA EDUCATIVA FCCTP | 26 |
| 13.1. | Estudiantes ingresantes - acceso a Mi Campus | 26 |
| 13.2. | Estudiantes regulares y reingresantes - recuperación de contraseña de Mi Campus | 26 |
| 14. | DIRECTORIO INSTITUCIONAL..... | 27 |

DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS-2022-II

1. FINALIDAD

Brindar lineamientos sobre el desarrollo de las actividades académicas con el fin de orientar a los estudiantes, docentes y trabajadores de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la Universidad de San Martín de Porres del semestre 2022-II

2. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N°30220.
- Reglamento General USMP
- Reglamento del Personal Docente USMP
- Reglamento de Estudiantes USMP
- Reglamento de Grados y Títulos USMP
- Reglamento de Evaluación del Aprendizaje USMP
- Reglamento de Procedimiento Disciplinarios para estudiantes USMP

3. ALCANCE

Estudiantes, docentes, directivos y trabajadores de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología

4. CALENDARIO ACADÉMICO

4.1. Calendario Académico Pre-grado

Según la Resolución Rectoral N° 805-2021-CU-R-USMP, el calendario de actividades académicas será:

| | |
|-----------------------|--------------------------|
| INICIO DE CLASES | 01/08/2022 |
| FIN DE CLASES | 25/11/2022 |
| CIERRE DE ACTIVIDADES | 26/11/2022 al 28/11/2022 |

Se ha estipulado que las evaluaciones de pregrado se realizarán en las siguientes fechas:

| | |
|--------------------|--------------------------|
| EXÁMENES PARCIALES | 19/09/2022 al 24/09/2022 |
| EXÁMENES FINALES | 14/11/2022 al 19/11/2022 |

4.2. Calendario Académico Posgrado

Según la Resolución Rectoral N° 1021-2021-CU-R-USMP, el calendario de actividades académicas será:

| | |
|-----------------------|------------|
| INICIO DE CLASES | 06/08/2022 |
| FIN DE CLASES | 26/11/2022 |
| CIERRE DE ACTIVIDADES | 30/11/2022 |

Debido a que las asignaturas de posgrado tienen estructura modular, las fechas de los exámenes figurarán en el calendario de actividades.

5. DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS

5.1. Sílabos

Los docentes deben desarrollar la asignatura empleando el sílabo aprobado por UGAI (Unidad de Gestión Académica e Innovación) y brindado por la Unidad Académica correspondiente.

5.2. Aula Moodle Mi Campus

Es responsabilidad del docente colocar el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante, el cronograma de actividades y los materiales de las sesiones de aprendizaje de todo el semestre en el aula Moodle. Los coordinadores académicos de cada programa supervisarán que todo el material se encuentre en el aula virtual.

5.3. Sistema de Calificación

5.3.1. Artículo 114° - Reglamento General USMP

Los estudiantes tienen la obligación de propender a mantener un rendimiento académico óptimo. El sistema de calificación es único para todas las asignaturas y la escala a usarse es vigesimal, de cero (00) a veinte (20) y la nota mínima aprobatoria es once (11). Al promediarse las notas finales se toma en cuenta el medio (1/2) punto a favor del alumno.

5.3.2. El sistema SAP acepta notas decimales para el registro de la calificación de los exámenes parciales, finales o cualquier otra calificación (que no sea promedio final).

5.3.3. Al estudiante que apruebe el examen de aplazados, se le consignará como nota máxima once (11) en el Sistema SAP.

5.3.4. Artículo 115° - Reglamento General USMP

Los alumnos matriculados en el régimen de créditos semestral o anual que desaprueben tres (3) o más asignaturas, se podrán matricular sólo en aquellas desaprobadas.

6. ESTUDIANTES

6.1. Compromiso académico y ético

Los estudiantes deben comprometerse a:

- Respetar el Código de Ética de la plataforma virtual
- Respetar el Calendario de Actividades Académicas
- Cumplir con los aspectos que señala la Netiqueta
- Participar regular y puntualmente en las clases a distancia o semipresenciales

6.2. Asistencia

- Se aplicará tolerancia cero para el ingreso a clases presenciales.
- Si un estudiante no asiste a clase durante 1 o 2 días, deberá comunicarse con el docente para justificar su inasistencia (no aplica para fechas de evaluación).
- Si un estudiante no asiste a clase durante 3 días o más, deberá comunicarse con la Dirección de Escuela Profesional correspondiente para justificar su inasistencia.

6.3. Medio de comunicación institucional

- Toda comunicación se realizará por medios institucionales. Está prohibido que el estudiante se comunique con sus docentes por otras vías fuera de las aulas físicas o virtuales de la Facultad para tratar temas académicos (evaluaciones, prácticas, entrega de trabajos, promedios, reclamos de notas, etc.). De presentarse el caso, el docente deberá informar inmediatamente al Responsable de área, a fin de que éste de cuenta al Director de la Escuela Profesional.

6.4. Deberes

Artículo 116° - Reglamento General - USMP

Son deberes de los estudiantes:

- a. Cumplir con el Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres y otros reglamentos y dispositivos vigentes
- b. Pagar puntualmente los derechos de enseñanza
- c. Matricularse en las fechas señaladas
- d. Asistir regularmente y dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional
- e. Respetar al maestro y a la autoridad universitaria so pena de incurrir en acto grave de indisciplina
- f. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad universitaria
- g. Presentar sus reclamos ante las autoridades competentes de la Universidad
- h. Contribuir al prestigio de la Universidad y a la realización de sus fines

6.5. Derechos

Artículo 117° - Reglamento General - USMP

Los estudiantes tienen derecho a:

- a. Recibir una formación académica y profesional en un área determinada libremente escogida, sobre la base de una cultura general
- b. Expresar libremente sus ideas y no ser sancionados por causa de ellas
- c. Participar en el Gobierno de la Universidad
- d. Asociarse libremente de acuerdo con la Constitución y la Ley para fines relacionados con los de la Universidad
- e. Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad, así como los demás beneficios que establece la ley en su favor
- f. Ser respetados por los demás miembros de la comunidad Universitaria.

6.6. Sanciones

6.6.1. Artículo 118° - Reglamento General USMP

El incumplimiento de los deberes del estudiante determina las sanciones de: amonestación; suspensión o separación, previo proceso. En el reglamento especial aprobado por el Consejo Universitario se precisan las faltas y la sanción correspondiente.

6.6.2. Artículo 119° - Reglamento General USMP

Además de lo señalado en el artículo anterior, la condición de estudiante se pierde por las causales siguientes:

- a. Observar conducta inmoral o gravemente reprensible que afecte la dignidad de la Universidad y su condición de estudiante universitario
- b. Por acto grave de indisciplina o conducta atentatoria contra los principios y fines de la Universidad o el ejercicio de la autoridad universitaria, en cualesquiera de sus niveles; entendiéndose como tales, los actos de coacción o violencia y conductas difamatorias que en alguna forma interfieren o limitan la libertad de enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad o causan daños graves en los bienes de la misma.

7. DOCENTES

7.1. Indicaciones para el desarrollo de la sesión de aprendizaje

- Ingresar al aula presencial al menos 5 minutos antes para preparar los materiales de la sesión de aprendizaje.
- Para las clases a distancia, debe ingresar 5 minutos antes a la sesión Zoom. Asimismo, debe iniciar y concluir sus clases a la hora señalada, manteniendo encendida la cámara durante el dictado de la clase, salvo justificación técnica.
- Cumplir con el desarrollo del sílabo por competencias, la guía de aprendizaje y el cronograma de la asignatura a su cargo, empleando metodologías activas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Mantener la grabación de la sesión de aprendizaje en la plataforma Zoom. Si tuviera algún inconveniente con la grabación, se debe comunicar inmediatamente con Coordinación Académica.
- Mantener el código de vestimenta acorde al trabajo académico durante el dictado de clases virtuales, presenciales y semipresenciales.
- En el caso de que un estudiante no asista a clases durante 1 o 2 días, el docente evaluará la situación de acuerdo a la justificación que le presente el estudiante para determinar si se considerará una inasistencia o no. Finalmente, informará al responsable de área. En el caso de que un estudiante se ausente por 3 días o más, o lo haga en fechas de evaluación parcial/final, el docente deberá derivar el caso a la Dirección de Escuela.
- En el caso de que el docente no pueda asistir a una clase, deberá comunicarlo anticipadamente o, tratándose de una emergencia, inmediatamente, al responsable de área, quien a su vez lo comunicará a la Dirección de Escuela. Se debe seguir el protocolo de justificación de inasistencias y tardanzas.

7.2. Indicaciones para el ingreso de notas de los estudiantes

- Ingresar las notas de evaluación parcial y final en el sistema SAP en el rango de 48 a 72 horas luego de realizada la evaluación.
- Ingresar la nota promedio de las demás evaluaciones en el sistema SAP antes de la semana 16 de clases.

7.3. Comunicación institucional

Para la comunicación con los docentes, estudiantes, directivos y otros trabajadores de la Facultad, se debe utilizar únicamente el correo institucional.

7.4. Evaluación a los docentes

La evaluación a los docentes se realiza bajo las siguientes modalidades:

- Encuesta de satisfacción aplicada a los estudiantes por la Unidad de Acreditación y Calidad.
- Encuesta de desempeño docente aplicada a los estudiantes por la Unidad de Acreditación y Calidad.
- Observación y evaluación inopinada de clases realizada por la Unidad de Gestión Académica e Innovación.
- Evaluación permanente del cumplimiento de las responsabilidades docentes:
 - Asistencia, puntualidad e imagen personal.
 - Calificación oportuna de las tareas académicas asignadas, así como la absolución de reclamos de notas de ser el caso, en las fechas establecidas.
 - Ingreso de notas al Sistema SAP en los plazos establecidos.
 - Participación en las reuniones y/o capacitaciones que realiza la Facultad.

7.5. Deberes de los docentes señalados en el Reglamento General USMP

7.5.1. Artículo 101°

- a. El ejercicio de la cátedra con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia
- b. Cumplir y hacer cumplir la ley, el Estatuto Social, el Reglamento General, los reglamentos especiales y demás disposiciones emanadas de los organismos de gobierno de la Universidad; así como realizar cabalmente y bajo responsabilidad las actividades de su cargo
- c. Actualizar y perfeccionar su conocimiento, a fin de mantenerlos al nivel del progreso científico y cultural, así como realizar labor intelectual creativa
- d. Mantener la dignidad y libertad de la Universidad y garantizar su prestigio
- e. Orientar su labor específica, preferentemente hacia el conocimiento y solución de los problemas de la realidad nacional
- f. Participar activamente en el desarrollo de la vida universitaria
- g. Contribuir a la orientación, formación y capacitación de los alumnos
- h. Presentar periódicamente informes sobre el desarrollo de su labor, en caso de recibir remuneración especial por investigación
- i. Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad político partidaria.

7.6. Sanciones señaladas en el Reglamento General USMP

7.6.1. Artículo 104°

Son aplicables a los docentes de la Universidad de San Martín de Porres las siguientes sanciones: amonestación; suspensión sin goce de haber o separación de la Universidad, previo proceso.

7.6.2. Artículo 105°

Las sanciones de amonestación son aplicadas por el Decano. En cuanto a las sanciones de suspensión y separación, el proceso es llevado a cabo por la comisión central disciplinaria nombrada por el Consejo Universitario.

7.6.3. Artículo 106°

Son causales de amonestación:

- a. Hacer mal uso de los materiales, máquinas, equipos o herramientas de la institución, desperdiciándolos o dañándolos.
- b. Llegar tarde al dictado de clases en forma reiterada
- c. Permitir el ingreso a las aulas, de personas no autorizadas.
- d. Cometer actos de indisciplina de carácter leve.
- e. Incurrir en actos inseguros por negligencia o inobservancia del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- f. No entregar los registros académicos en las fechas establecidas.
- g. Incurrir en otras faltas que la Universidad determine como tales, en circulares o procedimientos administrativos

Son causales de suspensión:

- a. La reiterada comisión de faltas que ameriten amonestación.
- b. El abandono de la clase antes del término del horario establecido.
- c. Ejercer actividades distintas a las propias de la función docente, durante el horario de clases.
- d. Hacer mal uso de los materiales, maquinas, equipos o herramientas de la institución, desperdiciándolos o dañándolos intencionalmente.
- e. Negarse a proporcionar información a las personas autorizadas, cuando le sea solicitada como consecuencia de sus funciones.
- f. Incurrir en otras faltas que la Universidad determine como tales, en circulares o procedimientos administrativos.

Son causales de separación:

- a. Abandono injustificado de sus labores por el lapso de más de tres (3) días útiles consecutivos, o más de cinco (5) días alternados al mes o más de quince (15) días alternados en el semestre, para los profesores a tiempo completo
- b. Inasistencias injustificadas a las horas de clase hasta acumular el 15% de la duración del curso.
- c. Impedimento físico o mental permanente, debidamente comprobado y que lo incapacite para la docencia.
- d. Observar conducta inmoral o gravemente reprehensible en relación a la función docente y que afecte la dignidad académica.
- e. Violación grave del Estatuto Social, del Reglamento General o de los Reglamentos Especiales de la Universidad de San Martín de Porres;
- f. La realización de cualquier tipo o forma de activismo o proselitismo político partidario dentro de la Universidad y en relación con ella, sin perjuicio de la libertad de cátedra.
- g. Obligar a la compra de libros, textos, separatas u otros.
- h. El no dictado de clases, habiendo firmado asistencia;
- i. Cometer actos de agresión, coacción o violencia verbal o física que en alguna forma interfieran o limiten la enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad o atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la institución.
- j. Incurrir en actos de hostigamiento sexual.
- k. Cualquier otra falta de análoga gravedad que haga incompatible su permanencia en la docencia.

8. DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2022-2 - MODALIDADES

Las clases del semestre académico 2022-2 se desarrollarán bajo las siguientes modalidades:

MODALIDAD 1: PRESENCIAL

- Todas las aulas de ese curso realizarán las clases de forma 100% presencial.
- Las aulas tendrán un aforo de 40 personas como máximo.

MODALIDAD 2: A DISTANCIA

- Todas las aulas de ese curso realizarán las clases de forma 100% a distancia.
- Las clases se realizarán mediante el aula Moodle y las salas Zoom.

MODALIDAD 3: SEMIPRESENCIAL

- El curso tiene de forma obligatoria clases presenciales y a distancia.
- Los días presenciales y a distancia serán en días preestablecidos.
- El curso solo se abrirá en esta modalidad.

CONSIDERACIONES GENERALES

- Algunas aulas de cursos tendrán modalidad 1 y modalidad 2.
- Algunas aulas de cursos solo tendrán modalidad 1 o modalidad 2.
- En los casos que el alumno deba elegir modalidad 1 o modalidad 2. Cuando se acabe el cupo del aula del curso de la modalidad 1, el alumno solo podrá matricularse en las aulas de modalidad 2.
- Los alumnos podrán matricularse en las aulas de los cursos de la modalidad 1 entre el 12 y 22 de julio.
- Durante la matrícula, se abrirán salas de consejería académica con el fin de orientar a los alumnos.

LISTA DE CURSOS EN MODALIDAD SEMIPRESENCIAL O A DISTANCIA - ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

| ASIGNATURA | MODALIDAD |
|---|---------------------------|
| CICLO I | |
| INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN | MODALIDAD 1 |
| FILOSOFÍA Y ÉTICA I | MODALIDAD 1 |
| DESARROLLO DEL TALENTO Y LIDERAZGO | MODALIDAD 2 |
| COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE I | MODALIDAD 1 |
| PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO | MODALIDAD 2 |
| ACTIVIDADES | MODALIDAD 2 |
| CICLO II | |
| INGLÉS INTRODUCTORIO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ACTIVIDADES II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ECONOMÍA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ESTADÍSTICA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| FILOSOFÍA Y ÉTICA II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CONSTITUCIÓN Y CIENCIA POLÍTICA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| MEDIOS DE COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA Y SOCIEDAD | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGÍA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CICLO III | |
| FOTOGRAFÍA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LAS RELACIONES PÚBLICAS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| REDACCIÓN I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| NARRATIVA AUDIOVISUAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| COMUNICACIÓN COMERCIAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| DISEÑO GRÁFICO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS BÁSICO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| CICLO IV | |
| SEMIÓTICA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| COMUNICACIÓN CORPORATIVA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN RADIAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| REDACCIÓN II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| LENGUAJE AUDIOVISUAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| COMUNICACIÓN DIGITAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS BÁSICO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |

| | |
|--|---------------------------|
| CICLO V | |
| PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y MEDIOS INTERACTIVOS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA RELACIONES PÚBLICAS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| RELACIONES PÚBLICAS FINANCIERAS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES PARA PERIODISMO | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| RADIO INFORMATIVA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| DISEÑO GRÁFICO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS INTERMEDIO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CICLO VI | |
| TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LAS RELACIONES PÚBLICAS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PERIODISMO DE OPINIÓN | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS DE LA PRENSA TELEVISIVA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS INTERMEDIO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN RADIAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| MARKETING ESTRATÉGICO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CINEMATOGRAFIA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CICLO VII | |
| RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PERIODISMO DE TELEVISIÓN | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| REDACCIÓN PARA RELACIONES PÚBLICAS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS AVANZADO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| FICCIÓN Y ARTE SONORO | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CREATIVIDAD Y REDACCIÓN PUBLICITARIA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| MARKETING ESTRATÉGICO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |

| | |
|--|---------------------------|
| CICLO VIII | |
| COMUNICACIÓN DE RIESGO Y CRISIS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PERIODISMO DE INVESTIGACIÓN | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS AVANZADO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| GESTIÓN Y MARKETING RADIAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| GESTIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS AUDIOVISUALES | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ESTRATEGIA DE MEDIOS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |

| | |
|--|---------------------------|
| TALLERES | |
| CURSO ELECTIVO: TALLER DE PRODUCTOS PERIODÍSTICOS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CURSO ELECTIVO: TALLER DE ESCRITURA PARA LA TELEVISIÓN | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CURSO ELECTIVO: PLANNING ESTRATÉGICO | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CURSO ELECTIVO: RELACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CICLO IX | |
| SEMINARIO DE TESIS I | MODALIDAD 2 |
| INGLES: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN I | MODALIDAD 2 |
| TALLERES | |
| TALLER DE PRODUCCIÓN TELEVISIVA DIGITAL I | MODALIDAD 3 |
| TALLER DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN RADIAL I | MODALIDAD 3 |
| TALLER DE PERIODISMO PARA MULTIPLATAFORMAS I | MODALIDAD 3 |
| GESTIÓN DE PROYECTOS DE RELACIONES PÚBLICAS | MODALIDAD 3 |
| TALLER DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA INTEGRAL I | MODALIDAD 3 |
| CICLO X | |
| SEMINARIO DE TESIS II | MODALIDAD 2 |
| INGLES: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN II | MODALIDAD 2 |
| TALLER DE PRODUCCIÓN TELEVISIVA DIGITAL II | MODALIDAD 3 |
| TALLER DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN RADIAL II | MODALIDAD 3 |
| TALLER DE PERIODISMO PARA MULTIPLATAFORMAS II | MODALIDAD 3 |
| TALLER DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA INTEGRAL II | MODALIDAD 3 |
| TALLER DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA DE RELACIONES PÚBLICAS | MODALIDAD 3 |

ESCUELA PROFESIONAL DE TURISMO Y HOTELERÍA

| ASIGNATURA | MODALIDAD |
|---|-------------|
| CICLO I | |
| INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN | MODALIDAD 1 |
| FILOSOFÍA Y ÉTICA I | MODALIDAD 1 |
| DESARROLLO DEL TALENTO Y LIDERAZGO | MODALIDAD 2 |
| COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE I | MODALIDAD 1 |
| PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO | MODALIDAD 2 |
| ACTIVIDADES | MODALIDAD 3 |
| CICLO II | |
| ACTIVIDADES II (PASTELERÍA) | MODALIDAD 3 |
| ECONOMÍA | MODALIDAD 3 |
| INGLÉS INTRODUCTORIO II | MODALIDAD 2 |
| FILOSOFÍA Y ÉTICA II | MODALIDAD 3 |
| LENGUA II | MODALIDAD 2 |
| CONSTITUCIÓN Y CIENCIA POLÍTICA | MODALIDAD 2 |
| ESTADÍSTICA BÁSICA | MODALIDAD 3 |
| CICLO IV | |
| INGLÉS II | MODALIDAD 2 |
| AGENCIAS | MODALIDAD 2 |
| FUNDAMENTOS DE MARKETING | MODALIDAD 2 |
| TALLER BAR Y VINOS | MODALIDAD 3 |
| ALIMENTOS Y BEBIDAS | MODALIDAD 2 |
| ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS I | MODALIDAD 2 |
| TALLER DE RESTAURANTES | MODALIDAD 3 |
| CICLO VI | |
| INGLÉS IV | MODALIDAD 2 |
| GESTIÓN LOGÍSTICA | MODALIDAD 2 |
| GERENCIA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TOUR OPERADORES | MODALIDAD 2 |
| FRONT OFFICE I | MODALIDAD 3 |
| LEGISLACIÓN CIVIL, COMERCIAL Y TURÍSTICA | MODALIDAD 2 |
| ESTRATEGIAS DE VENTAS | MODALIDAD 2 |
| CONTABILIDAD II | MODALIDAD 2 |

| | |
|--|---------------------------|
| | |
| CICLO VII | |
| INGLÉS V | MODALIDAD 2 |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | MODALIDAD 3 |
| COSTOS | MODALIDAD 2 |
| FRONT OFFICE II | MODALIDAD 2 |
| TURISMO Y DESARROLLO SOSTENIBLE | MODALIDAD 3 |
| MATEMÁTICAS FINANCIERAS | MODALIDAD 3 |
| INVESTIGACIÓN DE MERCADOS | MODALIDAD 2 |
| CICLO VIII | |
| INGLÉS VI | MODALIDAD 3 |
| SEMINARIO DE TESIS I | MODALIDAD 2 |
| GERENCIA FINANCIERA | MODALIDAD 3 |
| <i>ELECTIVOS HOTELERÍA</i> | |
| ELECTIVO 1: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS | MODALIDAD 2 |
| ELECTIVO 2: AUDITORÍA OPERATIVA | MODALIDAD 2 |
| ELECTIVO 3: DIRECCIÓN DE A&B | MODALIDAD 2 |
| ELECTIVO 4: DISEÑO Y MANTENIMIENTO HOTELERO | MODALIDAD 3 |
| <i>ELECTIVOS TURISMO</i> | |
| ELECTIVO 1: PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TURÍSTICO | MODALIDAD 2 |
| ELECTIVO 2: PRODUCTO TURÍSTICO | MODALIDAD 2 |
| ELECTIVO 3: GESTIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS | MODALIDAD 2 |
| ELECTIVO 4: GESTIÓN DEL PATRIMONIO | MODALIDAD 3 |
| CICLO IX | |
| INGLÉS VII | MODALIDAD 2 / MODALIDAD 3 |
| SEMINARIO DE TESIS II | MODALIDAD 2 |
| DEONTOLOGÍA PROFESIONAL | MODALIDAD 2 |
| COMERCIO ELECTRÓNICO | MODALIDAD 3 |
| FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS | MODALIDAD 2 / MODALIDAD 3 |
| <i>ELECTIVOS HOTELERÍA</i> | |
| ELECTIVO 5: DIRECCIÓN ESTRATÉGICA HOTELERA | MODALIDAD 2 |
| ELECTIVO 6: DESARROLLO Y CULTURA ORGANIZACIONAL | MODALIDAD 2 / MODALIDAD 3 |

| | |
|--|-------------|
| <i>ELECTIVOS TURISMO</i> | |
| ELECTIVO 5: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE TURÍSTICO | MODALIDAD 3 |
| ELECTIVO 6: DESARROLLO Y GESTIÓN DE DESTINOS TURÍSTICOS | MODALIDAD 3 |
| CICLO X | |
| PRÁCTICAS PRE – PROFESIONALES | MODALIDAD 2 |

ESCUELA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA

| ASIGNATURA | MODALIDAD |
|---|---------------------------|
| Ciclo I | |
| INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN | MODALIDAD 1 |
| FILOSOFÍA Y ÉTICA I | MODALIDAD 1 |
| DESARROLLO DEL TALENTO Y LIDERAZGO | MODALIDAD 2 |
| COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE I | MODALIDAD 1 |
| PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO | MODALIDAD 2 |
| ACTIVIDADES | MODALIDAD 3 |
| Ciclo II | |
| ACTIVIDADES II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS INTRODUCTORIO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| CONSTITUCIÓN Y CIENCIA POLÍTICA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| LENGUA II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ECONOMÍA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ESTADÍSTICA BÁSICA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| FILOSOFÍA Y ÉTICA II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| Ciclo III | |
| PROCESOS COGNITIVOS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ESTADÍSTICA INFERENCIAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| MODULO DE DESARROLLO COGNITIVO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOBIOLOGÍA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| TECNICAS DE ENTREVISTA OBSERVACION Y REGISTRO | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS III | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |

| | |
|---|---------------------------|
| Ciclo IV | |
| TEORÍAS DEL APRENDIZAJE | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| SISTEMAS PSICOLÓGICOS CONTEMPORÁNEOS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| MODULO DE DESARROLLO COGNITIVO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PRUEBAS PSICOMETRICAS DE EFICIENCIA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| NEUROPSICOLOGÍA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PROCESOS AFECTIVOS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGIA DEL DESARROLLO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS IV | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| Ciclo V | |
| MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGÍA EDUCATIVA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PROBLEMAS PSICOSOCIALES DE LA REALIDAD NACIONAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PRUEBAS PSICOMETRICAS DE PERSONALIDAD | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGÍA SOCIAL COMUNITARIA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGIA DINÁMICA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOPATOLOGIA I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLES V | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| Ciclo VI | |
| PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| TECNICAS PROYECTIVAS | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOPATOLOGIA II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INTRODUCCIÓN A LA PSICOTERAPIA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS VI | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| Ciclo VII | |
| DIAGNOSTICO E INFORME PSICOLOGICO | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| TECNICAS DE MODIFICACION DE CONDUCTA | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO III | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INVESTIGACIÓN I | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| DIAGNOSTICO E INTEVENCIÓN EN PROBLEMAS DE APRENDIZAJE | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| DESARROLLO ORGANIZACIONAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS VII | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |

| | |
|---|---------------------------|
| Ciclo VIII | |
| MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO IV | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| PSICOLOGIA CLINICA Y DE LA SALUD | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| DIAGNÓSTICO E INTERV. EN PERSONASC/HABILIDADES DIFERENTES | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INVESTIGACION II | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| ETICA PROFESIONAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| TECNICAS DE INTERVENCION GRUPAL | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| INGLÉS VIII | MODALIDAD 1 / MODALIDAD 2 |
| Ciclo IX | |
| PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES I | MODALIDAD 3 |
| SEMINARIO DE TESIS I | MODALIDAD 2 |
| Ciclo X | |
| PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES II | MODALIDAD 3 |
| SEMINARIO DE TESIS II | MODALIDAD 2 |

9. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA ALUMNOS

Mediante Resolución Rectoral N° 514-2022-CU-R-USMP se aprobó, el 29 de junio del 2022, el Protocolo para la implementación del retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria por la Covid-19, en el cual se señala:

9.1. Generalidades

- Obligatorio el uso de doble mascarillas o solo una si es KN-95.
- Distanciamiento físico social.
- Vacunación completa y dosis de refuerzo según el rango de edad.
- Deberán realizar clases en la modalidad a distancia: estudiantes mayores de 18 años que no cuenten con la aplicación de las 3 dosis de vacuna, estudiantes menores de 18 años que no cuenten con la aplicación de las 2 dosis de vacuna y las alumnas gestantes y en periodo de lactancia (de preferencia hasta los 6 meses posteriores al parto).

9.2. Evaluación médica

- a) El estudiante registra su solicitud de ingreso mediante los siguientes pasos:
- Ingresa a la plataforma de Servicio Médico
 - Solicita su autorización para el ingreso al Campus según el grupo que le corresponda: “sin condición de riesgo” o “en condición de riesgo”.
 - Adjunta su carnet de vacunación o prueba negativa (PCR o antígenos) según sea caso.
 - Adjunta la Ficha de Sintomatología.
 - En caso el alumno haya elegido el grupo “en condición de riesgo” deberá adjuntar de manera adicional: el Acta de Declaración (Anexo 1 para mayores de 18 años o Anexo 2 para menores de edad) y el Certificado Médico o recetas médicas.
- b) El personal del Servicio Médico de la FCCTP ingresa a la plataforma para verificar y evaluar la información enviada por el alumno.
- c) El alumno recibe una alerta automática por correo electrónico para que ingrese a la plataforma en caso tenga que corregir documentos.
- d) Una vez sus documentos sean validados por el Servicio Médico, el alumno recibirá un correo electrónico con el resultado de su evaluación médica indicando si se encuentra apto o no apto para ingresar al Campus.
- e) El alumno presenta su DNI o carnet universitario y código QR o ficha de sintomatología firmada por el servicio médico (impresa o digital)

Solo en caso de que el alumno tenga factor de riesgo para COVID-19, debe presentarse de manera adicional lo siguiente:

Si es mayor de edad debe presentar en la Plataforma de Evaluación Médica:

- Acta de declaración para alumnos con factores de riesgo (Anexo 1).
- Certificado médico o recetas médicas con vigencia no mayor a 3 meses que indiquen el control o tratamiento de la enfermedad.

Si es menor de edad debe presentar en la Plataforma de Evaluación Médica:

- Acta de declaración para alumnos menores de edad con factores de riesgo (Anexo 2).
- Certificado médico o recetas médicas con vigencia no mayor a 3 meses que indiquen el control o tratamiento de la enfermedad.

9.3. Procedimiento de ingreso al Campus

- a) El estudiante que desee ingresar al campus de la FCCTP USMP para el desarrollo de las clases presenciales debe tomar en cuenta las siguientes indicaciones:
 - Obligatorio el uso de doble mascarillas o solo una si es KN-95.
 - Distanciamiento físico social.
 - Asistir 30 minutos antes del inicio de su clase.
- b) En la puerta de ingreso al Campus, el estudiante debe presentar el alumno presenta su DNI o carnet universitario y código QR o ficha de sintomatología firmada por el servicio médico (impresa o digital)
- c) El personal de seguridad validará los documentos y autorizará el ingreso del estudiante al Campus.

9.4. Sintomatología Covid-19

- a) En caso de detección de síntomas leves, se deberá comunicar al Departamento Académico y al médico de turno para el seguimiento clínico correspondiente.
- b) En caso de detección de síntomas graves, se derivará el caso al establecimiento de salud en coordinación con el servicio médico.
- c) En ambos casos el estudiante deberá mantener un aislamiento de siete (7) días, o de diez (10) días para casos de estudiantes con comorbilidades.

10. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA DOCENTES

Mediante Resolución Rectoral N° 514-2022-CU-R-USMP se aprobó, el 29 de junio del 2022, el Protocolo para el retorno gradual a la presencialidad y/o semipresencialidad del personal docente y administrativo en el marco de la emergencia sanitaria por la Covid-19, en el cual se señala:

10.1. Generalidades

- Obligatorio el uso de dos mascarillas o KN-95.
- Distanciamiento físico social 1 metro.
- Vacunación completa (3 dosis) de refuerzo según el rango de edad.

10.2. Evaluación Médica

Los docentes y jefes de práctica deberán enviar a la Secretaría del Departamento Académico correspondiente lo siguiente:

- Ficha de Sintomatología
- Carnet de vacunación con dosis completas (03 dosis)
- En caso que el trabajador tenga factor de riesgo para COVID-19 presentará: Informe médico o recetas médicas que indiquen el control o tratamiento de la enfermedad (no mayor a 03 meses), y el Acta de Declaración firmada.

La secretaria del Departamento Académico consolida la información de los docentes y jefes de práctica y la deriva al Servicio Médico SG-SSST.

10.3. Sintomatología Covid-19

- a) En caso de detección de síntomas leves, se deberá comunicar al Médico Ocupacional (SG-SSST) para el seguimiento clínico correspondiente.
- b) En caso de detección de síntomas graves, se derivará el caso al establecimiento de salud en coordinación con el Médico Ocupacional (SG-SSST).
- c) En ambos casos se deberá mantener un aislamiento de siete (7) días, o de diez (10) días para casos de personal con comorbilidades.

11. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS

11.1. Grado académico de Bachiller

Artículo 8° - Reglamento de Grados y Títulos

Grado académico de bachiller: haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés.

11.2. Título Profesional

Artículo 8° - Reglamento de Grados y Títulos

Título profesional: haber obtenido el grado de bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. El título profesional solo puede ser obtenido en la USMP, por los alumnos que hayan alcanzado en ella el grado de bachiller.

11.3. Grado académico de Maestro Artículo 8°

Reglamento de Grados y Títulos

Haber obtenido el grado de bachiller, la aprobación de los estudios de la maestría con una duración mínima de dos (2) semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, así como la elaboración y aprobación de una tesis o trabajo de investigación enmarcado en el objeto de estudio de la maestría; y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.

11.4. Grado académico de Doctor

Artículo 8° - Reglamento de Grados y Títulos

Grado de doctor: haber obtenido el grado de maestro, la aprobación de estudios doctorales con una duración mínima de seis (6) semestres académicos, con un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos, así como la elaboración y la aprobación de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original; así como el dominio de dos (02) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa. La tesis puede tener el formato establecido en el Manual para la Elaboración de las Tesis y los Trabajos de Investigación o adquirir la forma de publicación de tres artículos en revistas indexadas en Scopus o WOS. En caso no se opte por la publicación de tres artículos, el doctorando, además de la tesis, debe acreditar la publicación o aceptación para publicación de, al menos, un artículo en revistas indexadas en las bases de datos mencionadas.

12. CORREO INSTITUCIONAL

12.1. Estudiantes ingresantes – Acceso al correo institucional

- Aproximadamente 24 horas después de terminado el periodo de matrícula, OTI envía las credenciales de acceso al correo institucional y a Mi Campus a los correos electrónicos de contacto registrados por el estudiante. Este correo se enviará desde: postmaster_fcctp@usmp.pe. Es importante que el estudiante revise todas las bandejas del correo electrónico registrado: bandeja de entrada, no deseados (SPAM), promociones u otras.
- Una vez recibida la cuenta de correo electrónico USMP es importante tomar en consideración lo siguiente:
 - Para acceder al correo, los estudiantes pueden ingresar a la página web de la USMP (www.usmp.edu.pe), haciendo clic en "Correo USMP", o acceder directamente desde el siguiente enlace: www.outlook.com/usmp.pe.
 - Luego de acceder por primera vez, se requiere modificar la contraseña. Para ello, se debe volver a escribir la contraseña recibida e ingresar una nueva que cumpla los siguientes requisitos: contar con un mínimo de 8 caracteres, incluir mayúsculas, minúsculas y un carácter numérico.
 - El estudiante debe asegurarse de no tener otra cuenta de Microsoft abierta en su navegador.
 - En el caso de que transcurran más de 24 horas sin que se haya recibido los accesos al correo de contacto (previa revisión en todas las bandejas), el estudiante debe reportar esta situación al correo soporte_fcctp@usmp.pe.

12.2. Estudiantes regulares y reingresantes – Recuperación de contraseña

- Si el estudiante no recuerda sus credenciales de acceso a su correo institucional debe acceder al formulario <https://forms.gle/DkhG7dsunWAq6BD77> y completar los datos solicitados. En caso de no recordar o no contar con una cuenta de correo institucional, puede dejar la casilla en blanco.
- En un plazo máximo de 24 horas, recibirá un correo de postmaster_fcctp@usmp.pe con una contraseña de acceso temporal. Es importante que el estudiante revise todas las bandejas del correo electrónico registrado: bandeja de entrada, bandeja de no deseados (SPAM), bandeja de promociones u otras.
- Una vez recibida la cuenta de correo electrónico USMP es importante tomar en consideración lo siguiente:
 - Para acceder al correo, los estudiantes pueden ingresar a la página web de la USMP (www.usmp.edu.pe), haciendo clic en "Correo USMP", o acceder directamente desde el siguiente enlace: www.outlook.com/usmp.pe.
 - Luego de acceder por primera vez, se requiere modificar la contraseña. Para ello, se debe volver a escribir la contraseña recibida e ingresar una nueva que cumpla los siguientes requisitos: contar con un mínimo de 8 caracteres, incluir mayúsculas, minúsculas y un carácter numérico.
 - El estudiante debe asegurarse de no tener otra cuenta de Microsoft abierta en su navegador.
 - En el caso de que transcurran más de 24 horas sin que se haya recibido los accesos al correo de contacto (previa revisión en todas las bandejas), el estudiante debe reportar esta situación al correo soporte_fcctp@usmp.pe.

13. MI CAMPUS – PLATAFORMA EDUCATIVA FCCTP

Mi Campus es la plataforma educativa para los estudiantes de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la USMP. Allí se encuentran los cursos, materiales de cada sesión y accesos a las sesiones de clase. El acceso se realiza a través del siguiente enlace: <https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/>.

13.1. Estudiantes ingresantes - acceso a Mi Campus

- Aproximadamente 24 horas después de cerrada la matrícula, OTI envía las credenciales de acceso a Mi Campus a los correos electrónicos de contacto registrados por el estudiante. Este correo se enviará desde: postmaster_fcctp@usmp.pe.
- Es importante que el estudiante revise todas las bandejas del correo electrónico registrado: bandeja de entrada, bandeja de no deseados (SPAM), bandeja de promociones u otras.
- En el contenido del correo se indica desde qué día podrá visualizar sus cursos y acceder a clases desde Mi Campus. A partir de dicha fecha, el estudiante podrá ingresar a Mi Campus directamente desde el enlace: <https://comunicacionesusmp.edu.pe>.
- En caso tenga problemas para acceder a Mi Campus, el estudiante debe reportar esta situación al correo soporte_micampus@usmp.pe.

13.2. Estudiantes regulares y reingresantes - recuperación de contraseña de Mi Campus

- En caso de que el estudiante no recuerde su contraseña, la plataforma Mi Campus cuenta con una opción de recuperación de contraseña integrada.
- En caso de que el estudiante tenga otras consultas puede escribir al correo soporte_micampus@usmp.pe para orientarlo.

14. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Si tuvieras alguna consulta adicional, comunícate a los siguientes correos electrónicos:

| | |
|---|--|
| Secretaría de Decanato | sacad@usmp.pe |
| Dirección de Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación | direccion_comunicaciones@usmp.pe |
| Dirección de Escuela Profesional de Turismo y Hotelería | direccion_epth@usmp.pe |
| Dirección de Escuela Profesional de Psicología | direccion_psicologia@usmp.pe |
| Unidad de Posgrado FCCTP | posgrado_fcctp@usmp.pe |
| Unidad de Gestión Académica e Innovación | ugai_fcctp@usmp.pe |

| | |
|---|--|
| Secretaría de Facultad Certificación y autenticación de documentos | secretaria_facultad_fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/facultad/secretaria-de-facultad/ |
| Oficina de Bienestar Universitario | bienestarcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-bienestar/ |
| Servicio Médico | servicio_medico@usmp.pe |
| Biblioteca | bibliotecafcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-biblioteca/ |

| | |
|--|--|
| Servicio Psicológico Consultas sobre servicio psicopedagógico y psicoterapéutico | serviciopsicologico-fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-servicio-psicologico/ |
| Tutoría académica | https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-tutoria-academica/ |
| Oficina Internacional | internacional_fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/internacional/ |
| Oficina de Sostenibilidad | sostenibilidad_fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/sostenibilidad/ |
| Oficina de Grados y Títulos | gradosytitulosfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mis-grados-y-titulos/ |
| Oficina de Registros Académicos Consultas de matrícula | registrosfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mi-registro-academico/ |
| Tesorería Consultas de pagos | tesoreriafcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/micampus/mis-cuentas/ |
| Oficina de Tecnologías de la Información Consultas de correo electrónico | soporte_fcctp@usmp.pe |
| Oficina de Tecnologías de la Información Consultas de acceso a Mi Campus | soporte_micampus@usmp.pe |