



Resolución Decanal N° 0443-2023/D-FCCTP-USMP

Surquillo, 27 de febrero de 2023

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.

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, correspondiente al periodo lectivo 2023-1.

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, correspondiente al periodo lectivo 2023-1.

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

DECANA

ASW/soc.

**Directiva para el Desarrollo de las
Actividades Académicas de Pregrado**

FCCTP 2023-I

ÍNDICE

1. FINALIDAD	4
2. BASE LEGAL	4
3. ALCANCE	4
4. CALENDARIO ACADÉMICO	4
4.1. Calendario Académico Pregrado	4
5. DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS	5
5.1. Sílabos	5
5.2. Aula Moodle Mi Campus	5
5.3. Sistema de Calificación	5
6. ESTUDIANTES	5
6.1. Compromiso académico y ético	5
6.2. Asistencia	6
6.3. Medio de comunicación institucional	6
6.4. Deberes	6
6.5. Derechos	6
6.6. Sanciones	7
7. DOCENTES	7
7.1. Indicaciones para el desarrollo de la sesión de aprendizaje	7
7.2. Indicaciones para el ingreso de notas de los estudiantes	8
7.3. Comunicación institucional	8
7.4. Evaluación a los docentes	8
7.5. Deberes de los docentes señalados en el Reglamento General USMP	8
7.6. Sanciones señaladas en el Reglamento General USMP	9
8. DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2023-I - MODALIDADES	10
8.1. Lista de cursos por modalidades	11
9. CORREO INSTITUCIONAL	16
9.1. Estudiantes ingresantes – Acceso al correo institucional	16
9.2. Estudiantes regulares y re ingresantes – Recuperación de contraseña	17
10. PLATAFORMA EDUCATIVA FCCTP	18
10.1. Estudiantes ingresantes - acceso a Mi Campus	18
10.2. Estudiantes regulares y re ingresantes - recuperación de contraseña de Mi Campus	18
11. SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO	18
11.1. Estudiantes, personal docente y administrativo	18
11.2. Permanencia dentro del campus	19

12. DIRECTORIO INSTITUCIONAL	19
13. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS	21
13.1. Grado académico de Bachiller.....	21
13.2. Título Profesional.....	21
13.3. Grado académico de Maestro.....	21
13.4. Grado académico de Doctor.....	21

DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS- 2023-I – PREGRADO

1. FINALIDAD

Brindar lineamientos sobre el desarrollo de las actividades académicas de pregrado 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 2023-I

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 Disciplinario para estudiantes USMP
- Resolución Rectoral N°837-2022-CU-R-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 Pregrado

El calendario de actividades académicas para el semestre 2023-I, es el siguiente:

INICIO DE SEMESTRE	01 de marzo de 2023
FIN DE SEMESTRE	27 de junio de 2023
CIERRE DE ACTIVIDADES	Del 28 al 29 de junio del 2023

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

EXÁMENES PARCIALES	Del 17 al 21 de abril del 2023
--------------------	--------------------------------

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 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

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.

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).

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

Artículo 115° - Reglamento General USMP

Los alumnos matriculados en el régimen de créditos semestral o anual que desaproveben 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 del Aula virtual de la facultad
- 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 (la) 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 dé cuenta al Director de la Escuela Profesional.

6.4. Deberes

Artículo 116° - Reglamento General - USMP Son deberes de los estudiantes:

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

- Recibir una formación académica y profesional en un área determinada libremente escogida, sobre la base de una cultura general
- Expresar libremente sus ideas y no ser sancionados por causa de ellas
- Participar en el Gobierno de la Universidad
- 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

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.

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 reprobable 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 a la 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 Coordinador Académico, 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

- El docente comunica el resultado de las evaluaciones (parcial y final) y brinda retroalimentación a los estudiantes como máximo 72 horas después de haber realizado estas evaluaciones.
- El docente ingresa las notas de la evaluación parcial y final en el sistema SAP como máximo 72 horas después de haber comunicado los resultados de las evaluaciones a los estudiantes.
- El docente debe ingresar la nota promedio de las otras evaluaciones que forman parte del curso 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

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

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.

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.

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 reprobable 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 2023-I - MODALIDADES

Las clases del semestre académico 2023-I se desarrollarán bajo las siguientes modalidades:

MODALIDAD 1: PRESENCIAL

- Todos los cursos señalados en esta modalidad desarrollarán las clases de forma 100% presencial.
- El aforo de las aulas será de acuerdo a la capacidad permitida.

MODALIDAD 2: A DISTANCIA

- Todos los cursos señalados en esta modalidad desarrollarán las clases de forma 100% a distancia.
- Las clases se realizarán mediante el aula virtual de la facultad: Mi Campus (Moodle), y las salas Zoom organizadas para este fin.

MODALIDAD 3: SEMIPRESENCIAL

- El curso tiene de forma obligatoria clases presenciales y a distancia.

- Las sesiones para las clases 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.
- Durante la matrícula, se abrirán salas de consejería académica con el fin de orientar a los alumnos.

8.1. Lista de cursos por modalidades

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 I	MODALIDAD 2
ACTIVIDADES I	MODALIDAD 1
CICLO II	
PROC. HIST. DEL PERÚ Y EL MUNDO II	MODALIDAD 2
PENSAMIENTO LÓGICO-MATEMÁTICO	MODALIDAD 1
CIUDADANÍA INTERCULTURAL	MODALIDAD 2
FILOSOFÍA Y ÉTICA II	MODALIDAD 1
COMP. Y PRODUCCION DEL LENGUAJE II	MODALIDAD 1
INTR. A LAS CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	MODALIDAD 1
ELECTIVO II: ACTIVIDADES	MODALIDAD 1
CICLO III	
FOTOGRAFÍA	MODALIDAD 1
FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LAS RELACIONES PÚBLICAS	MODALIDAD 1
REDACCIÓN I	MODALIDAD 1
NARRATIVA AUDIOVISUAL	MODALIDAD 1
COMUNICACIÓN COMERCIAL	MODALIDAD 1
DISEÑO GRÁFICO I	MODALIDAD 1
INGLÉS BÁSICO I	MODALIDAD 1
CICLO IV	
SEMIÓTICA	MODALIDAD 1
COMUNICACIÓN CORPORATIVA	MODALIDAD 1
FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN RADIAL	MODALIDAD 1
REDACCIÓN II	MODALIDAD 1
LENGUAJE AUDIOVISUAL	MODALIDAD 1
COMUNICACIÓN DIGITAL	MODALIDAD 1

INGLÉS BÁSICO II	MODALIDAD 1
CICLO V	
PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL Y MEDIOS INTERACTIVOS	MODALIDAD 1
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA PARA RELACIONES PÚBLICAS	MODALIDAD 1
RELACIONES PÚBLICAS FINANCIERAS	MODALIDAD 1
GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE REDES SOCIALES PARA PERIODISMO	MODALIDAD 1
RADIO INFORMATIVA	MODALIDAD 1
DISEÑO GRÁFICO II	MODALIDAD 1
INGLÉS INTERMEDIO I	MODALIDAD 1
CICLO VI	
TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LAS RELACIONES PÚBLICAS	MODALIDAD 1
PERIODISMO DE OPINIÓN	MODALIDAD 1
FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS DE LA PRENSA TELEVISIVA	MODALIDAD 1
INGLÉS INTERMEDIO II	MODALIDAD 1
PRODUCCIÓN Y PROGRAMACIÓN RADIAL	MODALIDAD 1
MARKETING ESTRATÉGICO I	MODALIDAD 1
CINEMATOGRAFIA	MODALIDAD 1
CICLO VII	
RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS ORGANIZACIONES	MODALIDAD 1
PERIODISMO DE TELEVISIÓN	MODALIDAD 1
REDACCIÓN PARA RELACIONES PÚBLICAS	MODALIDAD 1
INGLÉS AVANZADO I	MODALIDAD 1
FICCIÓN Y ARTE SONORO	MODALIDAD 1
CREATIVIDAD Y REDACCIÓN PUBLICITARIA	MODALIDAD 1
MARKETING ESTRATÉGICO II	MODALIDAD 1
CICLO VIII	
COMUNICACIÓN DE RIESGO Y CRISIS	MODALIDAD 1
PERIODISMO DE INVESTIGACIÓN	MODALIDAD 1
INGLÉS AVANZADO II	MODALIDAD 1
GESTIÓN Y MARKETING RADIAL	MODALIDAD 1
GESTIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS AUDIOVISUALES	MODALIDAD 1
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	MODALIDAD 1
ESTRATEGIA DE MEDIOS	MODALIDAD 1
TALLERES	
CURSO ELECTIVO: TALLER DE PRODUCTOS PERIODÍSTICOS	MODALIDAD 1
CURSO ELECTIVO: TALLER DE ESCRITURA PARA LA TELEVISIÓN	MODALIDAD 1
CURSO ELECTIVO: PLANNING ESTRATÉGICO	MODALIDAD 1
CURSO ELECTIVO: RELACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES	MODALIDAD 1
CURSO ELECTIVO: TALLER DE RADIO POR INTERNET	MODALIDAD 1
CICLO IX	
SEMINARIO DE TESIS I	MODALIDAD 1
INGLES: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN I	MODALIDAD 1
TALLERES	
TALLER DE PRODUCCIÓN TELEVISIVA DIGITAL I	MODALIDAD 1
TALLER DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN RADIAL I	MODALIDAD 1
TALLER DE PERIODISMO PARA MULTIPLATAFORMAS I	MODALIDAD 1
GESTIÓN DE PROYECTOS DE RELACIONES PÚBLICAS	MODALIDAD 1

TALLER DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA INTEGRAL I	MODALIDAD 1
CICLO X	
SEMINARIO DE TESIS II	MODALIDAD 1
INGLES: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN II	MODALIDAD 1
TALLER DE PRODUCCIÓN TELEVISIVA DIGITAL II	MODALIDAD 1
TALLER DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN RADIAL II	MODALIDAD 1
TALLER DE PERIODISMO PARA MULTIPLATAFORMAS II	MODALIDAD 1
TALLER DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA INTEGRAL II	MODALIDAD 1
TALLER DE CONSULTORÍA ESTRATÉGICA DE RELACIONES PÚBLICAS	MODALIDAD 1

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 I	MODALIDAD 2
ACTIVIDADES I	MODALIDAD 1
CICLO II	
FILOSOFÍA Y ÉTICA IIC	MODALIDAD 1
CIUDADANÍA INTERCULTURAL	MODALIDAD 2
PENSAMIENTO LÓGICO - MATEMÁTICO	MODALIDAD 1
COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE II	MODALIDAD 1
PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO II	MODALIDAD 2
INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL TURISMO	MODALIDAD 1
ACTIVIDADES II	MODALIDAD 1
CICLO III	
INGLES I	MODALIDAD 1
GEOGRAFÍA TURÍSTICA	MODALIDAD 1
HIGIENE Y SEGURIDAD-SISTEMA HACCP	MODALIDAD 1
TALLER DE COCINA	MODALIDAD 1
HOUSEKEEPING	MODALIDAD 1
HISTORIA DE LA GASTRONOMÍA Y ENOLOGÍA	MODALIDAD 1
INFORMÁTICA	MODALIDAD 1
CICLO V	
INGLES III	MODALIDAD 1
TALLER DE GASTRONOMÍA	MODALIDAD 1
MARKETING DE SERVICIOS	MODALIDAD 1
RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO	MODALIDAD 1

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

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 I	MODALIDAD 2
ACTIVIDADES I	MODALIDAD 1
Ciclo II	
INTRODUCCIÓN A LA PSICOLOGÍA	MODALIDAD 1
FILOSOFÍA Y ETICA II	MODALIDAD 1
CIUDADANÍA INTERCULTURAL	MODALIDAD 2
PENSAMIENTO LÓGICO - MATEMÁTICO	MODALIDAD 1
COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE II	MODALIDAD 1
PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO II	MODALIDAD 2
ACTIVIDADES II	MODALIDAD 1
Ciclo III	
PROCESOS COGNITIVOS	MODALIDAD 1
ESTADISTICA INFERENCIAL	MODALIDAD 1
PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD	MODALIDAD 1
MODULO DE DESARROLLO COGNITIVO I	MODALIDAD 1
PSICOBIOLOGÍA	MODALIDAD 1
PSICOLOGIA DEL DESARROLLO I	MODALIDAD 1
TECNICAS DE ENTREVISTA OBSERVACION Y REGISTRO	MODALIDAD 1
INGLÉS III	MODALIDAD 1
Ciclo IV	
TEORÍAS DEL APRENDIZAJE	MODALIDAD 1
SISTEMAS PSICOLÓGICOS CONTEMPORÁNEOS	MODALIDAD 1
MODULO DE DESARROLLO COGNITIVO II	MODALIDAD 1
PRUEBAS PSICOMETRICAS DE EFICIENCIA	MODALIDAD 1
NEUROPSICOLOGÍA	MODALIDAD 1
PROCESOS AFECTIVOS	MODALIDAD 1
PSICOLOGIA DEL DESARROLLO II	MODALIDAD 1
INGLÉS IV	MODALIDAD 1
Ciclo V	
MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO I	MODALIDAD 1
PSICOLOGÍA EDUCATIVA	MODALIDAD 1
PROBLEMAS PSICOSOCIALES DE LA REALIDAD NACIONAL	MODALIDAD 1
PRUEBAS PSICOMETRICAS DE PERSONALIDAD	MODALIDAD 1
PSICOLOGÍA SOCIAL COMUNITARIA	MODALIDAD 1
PSICOLOGIA DINÁMICA	MODALIDAD 1
PSICOPATOLOGIA I	MODALIDAD 1

INGLES V	MODALIDAD 1
Ciclo VI	
PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	MODALIDAD 1
TECNICAS PROYECTIVAS	MODALIDAD 1
PSICOPATOLOGIA II	MODALIDAD 1
MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO II	MODALIDAD 1
INTRODUCCIÓN A LA PSICOTERAPIA	MODALIDAD 1
ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL	MODALIDAD 1
PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA	MODALIDAD 1
INGLÉS VI	MODALIDAD 1
Ciclo VII	
DIAGNOSTICO E INFORME PSICOLOGICO	MODALIDAD 1
TECNICAS DE MODIFICACION DE CONDUCTA	MODALIDAD 1
MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO III	MODALIDAD 1
INVESTIGACIÓN I	MODALIDAD 1
TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL	MODALIDAD 1
DIAGNOSTICO E INTEVENCIÓN EN PROBLEMAS DE APRENDIZAJE	MODALIDAD 1
DESARROLLO ORGANIZACIONAL	MODALIDAD 1
INGLÉS VII	MODALIDAD 1
Ciclo VIII	
MODULO DE DESARROLLO AFECTIVO IV	MODALIDAD 1
PSICOLOGIA CLINICA Y DE LA SALUD	MODALIDAD 1
DIAGNÓSTICO E INTERV. EN PERSONAS C/HABILIDADES DIFERENTES	MODALIDAD 1
INVESTIGACION II	MODALIDAD 1
ETICA PROFESIONAL	MODALIDAD 1
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MODALIDAD 1
TECNICAS DE INTERVENCION GRUPAL	MODALIDAD 1
INGLÉS VIII	MODALIDAD 1
Ciclo IX	
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES I	MODALIDAD 1
SEMINARIO DE TESIS I	MODALIDAD 1
Ciclo X	
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES II	MODALIDAD 1
SEMINARIO DE TESIS II	MODALIDAD 1

9. CORREO INSTITUCIONAL

9.1. 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.

9.2. Estudiantes regulares y re ingresantes – 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.

10. 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/> o directamente desde: <https://comunicacionesusmp.edu.pe>.

10.1. Estudiantes ingresantes - acceso a Mi Campus

- El acceso a Mi Campus se realizará usando las credenciales de acceso al correo USMP, por lo cual, todos los estudiantes deben asegurarse de contar con su correo USMP antes de acceder a Mi Campus.
- En caso tenga problemas para acceder a Mi Campus, el estudiante debe reportar esta situación al correo soporte_micampus@usmp.pe.

10.2. Estudiantes regulares y re ingresantes - recuperación de contraseña de Mi Campus

- El acceso a Mi Campus se realizará usando las credenciales de acceso al correo USMP, en caso de que el estudiante no recuerde la contraseña de este, primero debe gestionar la recuperación de contraseña del correo USMP para acceder a Mi Campus.
- En caso de que el estudiante tenga otras consultas puede escribir al correo soporte_micampus@usmp.pe para orientarlo.

11. SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO

11.1. Estudiantes, personal docente y administrativo

- En la primera semana de clase, los estudiantes nuevos ingresarán presentando su constancia de matrícula y a partir de la segunda semana presentarán el distintivo institucional que se les entregará para fines de ingreso al campus.
- Los estudiantes continuos presentarán su carnet universitario (aplica para ingresar al campus y edificio administrativo). De no contar con el carnet universitario, podrán presentar su constancia de matrícula (virtual o impresa) además de su DNI.
- Los docentes y administrativos, deberán presentar sus credenciales institucionales (aplica para ingresar al campus y edificio administrativo).
- Se asignará una identificación especial para aquellos estudiantes, docentes y administrativos que ingresen con vehículo.
- Al ingreso del campus y edificio administrativo se revisarán las pertenencias de estudiantes, docentes y administrativos y para el caso de los vehículos se revisarán las maleteras.
- Declarar si está ingresando equipos tecnológicos, accesorios audiovisuales, entre otros.

- Se prohíbe el ingreso de drogas, licor, armas o material peligroso (explosivos, corrosivos, gases, etc.).
- Si se detecta a una persona (trabajador, estudiantes y/o visitante) en estado de ebriedad o bajo efectos de haber consumido sustancias tóxicas, no se le permitirá el ingreso y se procederá al decomiso del fotocheck o carnet universitario para luego elaborar y derivar un informe a decanato.
- El público en general no puede ingresar al campus o al edificio administrativo sin previa cita, de ser necesario, puede comunicarse con la central telefónica para coordinar una cita considerando que cuando acudan al campus deben presentar su DNI.

11.2. Permanencia dentro del campus

- Está prohibido ingerir alimentos y bebidas en las aulas, talleres, biblioteca y laboratorios. Excepto en los talleres especializados de Turismo y Hotelería.
- Para ingresar a las aulas, talleres y laboratorios fuera del horario de clase, los estudiantes deben contar con autorización.

12. 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 sobre Mi Campus	soporte_micampus@usmp.pe
---	--------------------------

13. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.