Directiva para el Desarrollo de las Actividades Académicas de Pregrado

FCCTP 2025-II

CONTENIDOS

1. PROPÓSITO 4
2. BASE LEGAL 4
3. ALCANCE 4
4. CALENDARIO ACADÉMICO 4
4.1. Calendario Académico Pregrado 4
5. MATRÍCULA 5
5.1. Ampliación de créditos 5
5.2. Deficiencia académica 6
5.3. Reincorporación por finalización del plazo de separación temporal por deficiencia académica 6
5.4. Reserva de matrícula 6
5.5. Rectificación de matrícula 6
5.6. Retiro de curso 7
5.7. Retiro de ciclo 7
5.8. Reserva de vacante 7
6. DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS 7
6.1. Sílabos 7
6.2. Aula Moodle Mi Campus 8
6.3. Sistema de Calificación 8
7. ESTUDIANTES 9
7.1. Compromiso académico y ético 9
7.2. Asistencia 9
7.3. Medio de comunicación institucional 9
7.4. Deberes 9
7.5. Derechos 11
7.6. Infracciones y Sanciones 12
8. PADRES Y/O APODERADOS 15
9. DOCENTES 15
9.1. Indicaciones para el desarrollo de la sesión de aprendizaje 15
9.2. Indicaciones para la evaluación del aprendizaje 15
9.3. Indicaciones para el ingreso de notas de los estudiantes 16
9.4. Comunicación institucional 16
9.5. Evaluación del desempeño docente 16
9.6. Deberes de los docentes 17
9.7. Sanciones 17
10. DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2025-II - MODALIDADES 19
10.1. Lista de cursos 19
Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación 19

Escuela Profesional de Turismo y Hotelería 23
Escuela Profesional de Psicología 25
11. CORREO INSTITUCIONAL 28
11.1. Estudiantes ingresantes – Acceso al correo institucional 28
11.2. Estudiantes regulares y re ingresantes – Recuperación de contraseña 28
12. PLATAFORMA EDUCATIVA FCCTP 29
12.1. Estudiantes ingresantes - acceso a Mi Campus 29
12.2. Estudiantes regulares y re ingresantes - recuperación de contraseña de MiCampus 30
13. SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO 30
13.1. Estudiantes, personal docente y administrativo 30
13.2. Permanencia dentro del campus 30
14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO 31
15. DIRECTORIO INSTITUCIONAL 31
16. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS 33
16.1. Grado académico de Bachiller 33
16.2. Título Profesional 33
16.3. Grado académico de Maestro 33
16.4. Grado académico de Doctor 34

DIRECTIVA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS- 2025-II – PREGRADO

1. PROPÓSITO

El objetivo de la Directiva para el desarrollo de las actividades académicas (en adelante la directiva) es proporcionar lineamientos claros y orientación para el desarrollo de las actividades académicas del semestre 2025-II.

2. BASE LEGAL

La directiva se fundamenta en la siguientes normas y reglamentos:

- 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°0885-2024-CU-R-USMP

3. ALCANCE

La directiva aplica a los estudiantes, docentes, directivos y colaboradores de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, Turismo y Psicología de la Universidad de San Martín de Porres.

4. CALENDARIO ACADÉMICO

4.1. Calendario Académico Pregrado

El calendario de actividades académicas para el semestre 2025-II, es el siguiente:

Inicio de semestre	01 de agosto de 2025
Fin de semestre	27 de noviembre de 2025
Cierre de actividades	Del 28 al 29 de noviembre de 2025

Así mismo, se ha programado las siguientes fechas para las evaluaciones de pregrado:

Exámenes parciales	Del 15 al 20 de setiembre de 2025
Exámenes finales	Del 10 al 15 de noviembre de 2025

5. MATRÍCULA

El cronograma de matrícula para el período 2025-II es el siguiente:

Publicación del cronograma de matrícula	02 de julio de 2025
Publicación de horarios	04 de julio de 2025
Matrícula regular	Del 7 al 20 de julio de 2025
Matrícula extemporánea	Del 21 al 31 de julio de 2025

Condiciones:
- Sólo podrán matricularse los alumnos que no tengan deudas pendientes con la universidad.
- La Facultad se compromete a abrir secciones para cumplir con su oferta académica, reservándose el derecho de cerrar secciones en caso de no alcanzar la ocupabilidad mínima de 40 alumnos por aula. En tal caso, se informará debidamente a los alumnos, quienes podrán modificar su matrícula en otros cursos diferentes o en aulas disponibles.

5.1. Ampliación de créditos

Condiciones:
- Dirigido a los alumnos que cursarán el noveno y décimo ciclo durante el semestre 2025-II.
- Permite a los estudiantes completar el total de créditos según su plan de estudios y así poder egresar satisfactoriamente.
- Se permite ampliar hasta 26 créditos en cursos que no estén relacionados con el área de prácticas elegida.

Cronograma: A cargo de la dirección de cada escuela.

5.2. Deficiencia académica

Condiciones:
- Trámite que realiza un alumno al solicitar matrícula para el siguiente semestre, habiendo incurrido en deficiencia académica.
- Caso 1: Si el alumno ha desaprobado tres veces una misma asignatura.
- Caso 2: Si el alumno ha desaprobado dos veces consecutivas tres o más asignaturas.

Recepción de solicitudes: A cargo de la dirección de cada escuela.

5.3. Reincorporación por finalización del plazo de separación temporal por deficiencia académica

Condiciones:
- Aplicable a alumnos que han cumplido el plazo de suspensión establecido.
- No debe tener deudas pendientes con la universidad.

Cronograma: Del 01 al 30 de junio de 2025

5.4. Reserva de matrícula

Trámite que permite a un alumno reservar temporalmente su matrícula cuando no puede estudiar durante un período lectivo por diversas razones. Los alumnos ingresantes no tienen derecho a realizar la reserva de matrícula.

Condiciones:
- La reserva de matrícula tiene una vigencia de un semestre académico.
- El alumno puede renovar la reserva hasta seis ocasiones, manteniendo su condición de alumno y la escala de pensión asignada.

Recepción de solicitudes: Del 01 agosto al 14 de noviembre de 2025

5.5. Rectificación de matrícula

Trámite que permite al alumno solicitar la rectificación de su matrícula cuando no puede estudiar durante un período lectivo debido a diversas razones.

Condiciones:
- Registro mediante plataforma de trámites
- Se debe realizar el pago correspondiente siempre y cuando se apruebe la solicitud.

Recepción de solicitudes: Del 1 al 7 de agosto de 2025

5.6. Retiro de curso

Trámite mediante el cual el alumno solicita la anulación de la matrícula de uno o más cursos registrados en el semestre académico.

Condiciones
- El retiro de curso no genera reducción en las cuotas de pensiones.
- El alumno puede seguir asistiendo a las clases de los cursos no retirados.

Recepción de solicitudes: Del 7 de julio al 14 de noviembre de 2025

5.7. Retiro de ciclo

Trámite mediante el cual el alumno solicita la anulación de la matrícula de todos los cursos registrados en el semestre académico.

Condiciones:
- Sólo exonera el pago de las cuotas no vencidas.

Recepción de solicitudes: Del 7 de julio al 14 de noviembre de 2025

5.8. Reserva de vacante

El admitido y/o ingresante, en caso de no concretar su proceso de matrícula y hasta antes de la culminación de dicho proceso podrá solicitar la reserva de su vacante. La vigencia de esta reserva de vacante será sólo de un semestre, debiendo matricularse en el semestre siguiente.

Condiciones:
- Derecho de pago en cuanto la solicitud sea aprobada.

Recepción de solicitudes: Del 7 de julio al 31 de julio.

6. DESARROLLO DE LAS ASIGNATURAS

6.1. Sílabos

Los docentes deben desarrollar sus asignaturas utilizando el sílabo aprobado por el Decanato y proporcionado por la Unidad Académica correspondiente.

6.2. Aula Moodle Mi Campus

Es responsabilidad del docente gestionar el aula virtual en la plataforma Moodle Mi Campus.

Antes del inicio del ciclo, el docente debe asegurarse de cargar el sílabo, la guía de aprendizaje del estudiante y los materiales de las primeras cuatro semanas de sesiones de aprendizaje.

Los coordinadores académicos de cada programa y la Unidad de Gestión Académica e Innovación, supervisarán que todo el material esté correctamente cargado en el aula virtual.

Así mismo, se debe asegurar que todo el material del semestre esté disponible en la semana 6.

6.3. Sistema de Calificación

Según el artículo 114º del 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.

Así mismo, el artículo 115º del Reglamento General USMP establece que:

"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. "

De acuerdo con el artículo 7 del Reglamento de estudiantes:

"El alumno que incurre en deficiencia académica al haber desaprobado tres veces una misma asignatura o dos veces consecutivas tres o más asignaturas

podrá, por excepción aprobada por el consejo de facultad, matricularse en el semestre inmediato por única vez en la(s) asignatura(s) que desaprobó. Si desaprueba una vez más, procede su retiro definitivo de la Universidad San Martín".

7. ESTUDIANTES

7.1. Compromiso académico y ético

Los alumnos tienen la responsabilidad de:

- Respetar el Código de Ética.
- Cumplir con el Calendario de Actividades Académicas.
- Seguir las normas de la Netiqueta.
- Leer y cumplir los reglamentos de la USMP, que se encuentran en el portal de transparencia.

7.2. Asistencia

- Asistir regularmente y puntualmente en las clases.
- Se otorgará un período de tolerancia de 5 minutos para el ingreso a clases presenciales durante las primeras dos semanas.
- Si un estudiante no puede asistir a clase, él o su apoderado deberá comunicarse con la Dirección de Escuela Profesional correspondiente para justificar su inasistencia en un plazo máximo de 48 horas, adjuntando las evidencias correspondientes.

7.3. Medio de comunicación institucional

- Toda comunicación realizada sobre temas académicos (evaluaciones, prácticas, entrega de trabajos, promedios, reclamos de notas, etc.) debe realizare a través de los medios institucionales. Está prohibido que los alumnos se comuniquen con sus docentes por otras vías fuera de las aulas físicas o virtuales de la facultad. En caso que esto ocurra, el docente debe informar inmediatamente al coordinador académico respectivo, quien a su vez informará al director de la escuela. al director de la escuela.

7.4. Deberes

De acuerdo con el artículo 116° del Reglamento General: "De los 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*

De acuerdo con el artículo 10 del Reglamento de Estudiantes: "De los deberes y derechos de los estudiantes". Los estudiantes tienen el deber de:

a. *Respetar la Constitución Política del Perú y el estado de derecho, así como 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. *En el caso de estudios presenciales, asistir regularmente y dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional. En el caso de estudios a distancia, participar activamente.*
d. *Respetar al maestro y a la autoridad Universitaria so pena de incurrir en acto grave de indisciplina;*
e. *Aprobar las materias correspondientes al periodo lectivo que cursan.*
f. *Cumplir la Ley, el Reglamento General de la Universidad y con las otras normas internas de la universidad.*
g. *Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria y el principio de autoridad.*
h. *Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones universitarias.*
i. *Usar las instalaciones de su centro de estudios exclusivamente para los fines universitarios.*
j. *Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.*
k. *Matricularse en las fechas señaladas, en un número mínimo de doce (12) créditos por semestre para conservar su condición de estudiante regular, salvo que le falten menos para culminar la carrera.*
l. *Presentar sus reclamos ante las autoridades competentes de la Universidad.*
m. *Contribuir al prestigio de la Universidad y a la realización de sus fines.*
n. *Los demás que disponen las normas de la Universidad.*

7.5. Derechos

De acuerdo con el artículo 117º del Reglamento General: "De los derechos" de los estudiantes:

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."*

De acuerdo con el artículo 11 del Reglamento de Estudiantes: "De los deberes y derechos de los estudiantes". Los estudiantes tienen el derecho de:

a. *"Recibir una formación académica y profesional de calidad en un área determinada libremente escogida, sobre la base de una cultura general; y que les otorgue competencias para el desempeño profesional y la investigación.*
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 social que ofrece la Universidad.*
f. *Ser respetados por los demás miembros de la comunidad Universitaria.*
g. *Participar en el proceso de evaluación a los docentes por periodo académico, con fines de permanencia, promoción o separación, así como de mejora.*
h. *Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de las mismas.*
i. *Ingresar libremente a las instalaciones universitarias y a las actividades académicas y de investigación programadas.*
j. *Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. La reserva no excederá de tres (3) años consecutivos o alternos.*
k. *Los demás que disponga la Ley y el Reglamento General de la universidad."*

El artículo 23º del Reglamento de evaluación de aprendizaje – USMP establece que:

"Los alumnos que no estuvieran de acuerdo con las calificaciones obtenidas en sus evaluaciones podrán presentar los reclamos pertinentes dentro de las 48 horas de conocida la publicación de sus notas y en las fechas fijadas en el cronograma. El pedido se resuelve dentro de las 48 horas siguientes.

Este derecho se hace efectivo si el alumno está al día en sus obligaciones económicas con la Universidad."

7.6. Infracciones y Sanciones

Según el artículo 118º "De las sanciones" del 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."

Además, el artículo 119º "De las sanciones" del Reglamento General indica que:

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."

De acuerdo con el artículo 9º "Infracciones y sanciones" del Reglamento de procedimientos disciplinarios para estudiantes de la USMP:

"De conformidad con el artículo 118º del Reglamento General, las infracciones en las que incurran los alumnos serán pasibles de las sanciones de amonestación escrita, separación temporal y separación definitiva, según el caso. Las faltas leves serán sancionadas con una amonestación escrita; las faltas graves con suspensión temporal de hasta dos semestres académicos las faltas muy graves con la separación definitiva.

a. Constituyen faltas leves las siguientes conductas:
   1. La inobservancia de los deberes previstos en el Reglamento General de la Universidad y Reglamentos Internos, siempre que no se encuentren en los supuestos del artículo 119º del mismo reglamento.
   2. El empleo de dispositivos inalámbricos en contra de las disposiciones del

docente de aula, como celulares, tablets, mp3, mp4 y similares durante el desarrollo de las clases.
3. Los actos de indisciplina que, fuera de los casos previstos en el artículo 119º, incidan en el normal desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas de la universidad.
4. La trasgresión de las indicaciones que el docente dicta en el aula.
5. Proferir expresiones o realizar gestos ofensivos a cualquier persona que se encuentre en la universidad.
6. Utilizar el nombre de la universidad así como de sus signos distintivos, para fines ajenos a las tareas académicas, sin contar con la autorización correspondiente.

b. Constituyen faltas graves las siguientes conductas:
1. La reiteración de faltas que hayan sido objeto de amonestación escrita.
2. Ingresar a la universidad portando drogas o cualquier sustancia análoga; bebidas alcohólicas; así como armas de fuego o similares.
3. Consumir alcohol y/o sustancias estupefacientes o cualquier sustancia análoga en las instalaciones de la universidad.
4. Ingresar a las instalaciones de la universidad en estado de ebriedad o drogadicción.
5. Practicar actos sexuales o actos de connotación sexual en las instalaciones de la universidad.
6. Utilizar los ambientes de la universidad para fines ajenos a su propósito y con perjuicio del desarrollo normal de las actividades académicas.
7. Proferir expresiones y/o mostrar gestos discriminatorios a cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos o de servicio.
8. Realizar actos de hostigamiento sexual verbal o a través de las redes sociales contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos o de servicios.
9. Copiar en los exámenes o prácticas, valiéndose de cualquier medio o recurso; permitir que otros copien el propio examen o práctica; brindar las respuestas a las preguntas del examen, en el interior o desde fuera del aula. El profesor calificará con la nota 00 a los partícipes, sin perjuicio de la sanción disciplinaria que corresponda.
10. Portar celulares u otros dispositivos electrónicos como tablets, usb, audífonos u otros similares durante cualquier tipo de evaluación, sea ésta impresa, virtual u oral; así como cámaras fotográficas.
11. Realizar grabaciones de voz o video a cualquiera de los docentes o autoridades de la universidad, sin su consentimiento.
12. *.Enfrentar las disposiciones de orden y disciplina que imparta el docente en el aula, sin llegar a la ofensa injuriosa.*
13. *Difamar y ofender a las autoridades, docentes, estudiantes, trabajadores*

administrativos y de servicios, en el marco del ámbito universitario, en cualquiera de sus formas: verbal, escrita o a través de tecnología de la información y la comunicación, como correos electrónicos, páginas web, redes sociales, entre otros.

14. *Agredir por las vías de hecho a cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos y de servicios.*
15. *Incitar al desorden y desobediencia a la autoridad universitaria.*
16. *Cualquier otra falta análoga que menoscabe su condición de estudiante de la universidad de San Martín de Porres.*

c. Constituyen faltas muy graves las siguientes conductas:

1. *La reiteración de las faltas que hayan sido objeto de suspensión.*
2. *Cualquier acto de coacción o violencia en contra de los miembros de la comunidad universitaria, incluidos trabajadores administrativos o de servicios.*
3. *Enfrentar las disposiciones de orden y disciplina que imparta el docente en el aula a través de actos de violencia de cualquier naturaleza o empleando expresiones injuriosas.*
4. *Los daños materiales que se ocasione sobre los bienes de la universidad.*
5. *Los actos de acoso sexual físico, como tocamientos, exhibicionismo, contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluyendo al personal administrativo o de servicios.*
6. *Los actos de robo, hurto, apropiación de bienes de la universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluidos los trabajadores administrativos o de servicios.*
7. *Los actos de violencia orientados a impedir el normal desarrollo de las actividades propias de la universidad así como todo acto que atente contra la libertad de enseñanza.*
8. *Copiar total o parcialmente trabajaos como monografías, tesis, publicaciones, etc., realizados por persona diferente y presentarlo como suyo.*
9. *Estar involucrado en actos de suplantación en cualquiera de sus formas, durante el desarrollo de evaluaciones académicas.*
10. *Realizar actos materiales de cualquier tupo dirigidos a dañar el prestigio y la imagen de la universidad.*
11. Adulterar, presentar documentos falsos o adulterados ante las autoridades de la universidad con el propósito de obtener beneficios académicos, económicos o de otra índole; o con el propósito de perjudicar a cualquier miembro de la comunidad universitaria, incluyendo trabajadores administrativos o de servicios.
12. Acceder a los recursos informáticos de la universidad, sin autorización con el objeto de alterar, dañar o desaparecer la base de datos que contiene."

8. PADRES Y/O APODERADOS

Los padres de familia o apoderados de los alumnos menores de edad podrán solicitar información del alumno a su cargo, relacionada a su situación académica y financiera en la universidad. Para ello, agendarán una cita con el área correspondiente y al momento de ingresar al campus deberán acreditarla ante el personal de vigilancia.

- Situación académica: Solicitar cita con la Oficina de Registros Académicos a través del correo registrosfcctp@usmp.pe.
- Situación financiera: Solicitar cita con el área de Tesorería a través del correo tesoreriafcctp@usmp.pe.

9. DOCENTES

9.1. Indicaciones para el desarrollo de la sesión de aprendizaje

- Ingresar y retirarse del aula presencial puntualmente.
- Para las clases a distancia, debe ingresar 5 minutos antes a la sesión Zoom. Asimismo, debe iniciar y concluir 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.
- Mantener un lenguaje apropiado cuando se relacione con los miembros de la comunidad universitaria.
- 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.

9.2. Indicaciones para la evaluación del aprendizaje

La evaluación del aprendizaje es el proceso mediante el cual el docente recopila, analiza y valora la evidencia de las competencias adquiridas por los estudiantes. Su propósito es medir el nivel de logro y proporcionar retroalimentación para

mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Para lograr una evaluación objetiva, el docente debe utilizar diferentes formas e instrumentos de evaluación con criterios claros teniendo en cuenta el logro del curso.

Algunas formas sugeridas de evaluar el aprendizaje: exámenes escritos, diseño y desarrollo de proyectos, creación de productos de manera individual y colaborativa, portafolios. Así mismo, dentro de los instrumentos sugeridos para una evaluación objetiva se tiene: rúbricas, lista de cotejo, escala valorada, entre otros.

Considerar que, cuando se utiliza rúbricas para la evaluación, éstas deben ser socializadas previamente con los estudiantes para que conozcan los criterios a evaluar.

9.3. 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 48 horas después.
- El docente ingresa las notas de las evaluaciones en el sistema SAP como máximo 24 horas después de haber comunicado los resultados de las evaluaciones a los estudiantes, y al finalizar la semana 17 envía el acta firmada a dirección de escuela.
- El docente debe ingresar la nota promedio de evaluación continua (procesos) que forma parte del curso en el sistema SAP antes de la semana 16 de clases.

9.4. Comunicación institucional

Para la comunicación con los docentes, estudiantes, directivos y otros colaboradores de la Facultad, se debe utilizar únicamente el correo institucional. Está prohibido solicitar y/o comunicarse vía telefónica, whatsapp o cualquier otro medio de comunicación que no sea el correo institucional o Moodle.

9.5. Evaluación del desempeño docente

La evaluación del desempeño docente se realizará mediante:

- Encuesta de satisfacción aplicada a los estudiantes y Encuesta de desempeño docente aplicada a los estudiantes por la Unidad de Acreditación.
- Resultado del acompañamiento docente en aula realizada por la Unidad de Gestión Académica e Innovación.
- Evaluación permanente del cumplimiento de las responsabilidades docentes:

Participación en reuniones de la escuela, asistencia, puntualidad, imagen personal, calificación oportuna de las tareas académicas asignadas, absolución de reclamos de notas de ser el caso, e ingreso de notas al Sistema SAP en los plazos establecidos.

- Participación en el programa de formación docente (capacitaciones) que realice la Facultad.

9.6. Deberes de los docentes

Según el artículo 101º del Reglamento General USMP "De los deberes de los profesores universitarios", son deberes del docente:

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."*

9.7. Sanciones

De acuerdo con el artículo 104º "De las sanciones" del Reglamento General USMP:

"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."

Así mismo, el artículo 105º "De las sanciones" del Reglamento General establece que:

"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."

El Artículo 106º del Reglamento General "De las sanciones".

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 reprensible 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."

10. DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2025-II - MODALIDADES

El semestre académico será desarrollado bajo la modalidad presencial, el cual incluye asignaturas que se dictan de manera presencial y virtual.

PRESENCIAL
- Las clases son desarrolladas de forma 100% presencial.
- El aforo de las aulas será de acuerdo a la capacidad permitida.

VIRTUAL
- Las clases son desarrolladas de forma 100% a distancia.
- Las clases se realizarán mediante el aula virtual de la facultad: Mi Campus (Moodle), y las herramientas de comunicación habilitadas para tal fin.

10.1. Lista de cursos

Escuela Profesional de Ciencias de la Comunicación

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
ACTIVIDADES I	PRESENCIAL
COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE I	PRESENCIAL
DESARROLLO DEL TALENTO Y LIDERAZGO	PRESENCIAL
FILOSOFÍA Y ÉTICA I	VIRTUAL
INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL
PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO I	VIRTUAL
CICLO II	
ACTIVIDADES II	PRESENCIAL
CIUDADANÍA INTERCULTURAL	VIRTUAL

COMP. Y PRODUCCION DE LENGUAJE II	PRESENCIAL
FILOSOFÍA Y ÉTICA II	PRESENCIAL
INTR. A LAS CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	PRESENCIAL
PENSAMIENTO LÓGICO-MATEMÁTICO	PRESENCIAL
PROC. HIST. DEL PERÚ Y EL MUNDO II	VIRTUAL
CICLO III	
ANALITYCS AND BIG DATA	PRESENCIAL
ANTROPOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN	VIRTUAL
EPISTEMOLOGÍA DE LAS CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN	PRESENCIAL
GESTIÓN Y MERCADOS DE LA COMUNICACIÓN	PRESENCIAL
NARRATIVA	PRESENCIAL
OPINIÓN PÚBLICA	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA DE LA COMUNICACIÓN	VIRTUAL
CICLO IV	
COMUNICACIÓN SONORA Y RADIAL	PRESENCIAL
ESTÉTICA Y COMUNICACIÓN	VIRTUAL
FUNDA. Y TEORÍA DE LA COMUN. AUDIOVISUAL	PRESENCIAL
HISTORIA DEL CINE	VIRTUAL
HISTORIA Y FUND. TEÓRICOS DE LAS RR.PP.	PRESENCIAL
HISTORIA Y FUNDAMENTOS DE PUBLICIDAD	PRESENCIAL
HISTORIA Y TEORÍA DEL PERIODISMO GLOBAL	PRESENCIAL
CICLO V	
DOCUMENTACIÓN PERIODÍSTICA	VIRTUAL
FOTOGRAFÍA	PRESENCIAL
FUNDAM. Y TÉCNICAS DE LA PRENSA TELEV.	PRESENCIAL
FUNDAMENTOS Y TÉCNICAS DE GUION	PRESENCIAL
ORGA. COMERCIAL Y COMUNIC. PUBLICITARIA	PRESENCIAL
ORGANIZACIONES Y PERSONAS	VIRTUAL
PRODUC. AUDIOVISUAL Y MED. INTERACTIVOS	PRESENCIAL

CICLO VI	
COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	VIRTUAL
COMUNICACIÓN INTERNA	PRESENCIAL
DISEÑO GRÁFICO PUBLICITARIO	PRESENCIAL
DISEÑO, EDICIÓN Y PRODUC. PERIODÍSTICA	PRESENCIAL
NARRATIVA TRANSMEDIA	PRESENCIAL
PERIODISMO AUDIOVISUAL	PRESENCIAL
RADIO Y SONIDO ESPECIALIZADOS	PRESENCIAL
CICLO VII	
GÉNEROS PERIODÍSTICOS DE AUTOR	PRESENCIAL
DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RR.PP.	PRESENCIAL
ESTRATEGIA PUBLICITARIAS	VIRTUAL
GESTIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES	PRESENCIAL
PRODUCCIÓN DE POSCAST	PRESENCIAL
PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE FICCIÓN	PRESENCIAL
INVESTIGACIÓN I	VIRTUAL
CICLO VIII	
COMUNICACIÓN DE RIESGO Y CRISIS	PRESENCIAL
PERIODISMO DE INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL
INGLÉS AVANZADO II	PRESENCIAL
GESTIÓN Y MARKETING RADIAL	PRESENCIAL
GESTIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS AUDIOVISUALES	PRESENCIAL
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	PRESENCIAL
ESTRATEGIA DE MEDIOS	PRESENCIAL

CURSOS ELECTIVOS	
TALLER DE PRODUCTOS PERIODÍSTICOS	PRESENCIAL
TALLER DE ESCRITURA PARA LA TELEVISIÓN	PRESENCIAL
PLANNING ESTRATÉGICO	PRESENCIAL
RELACIONES PÚBLICAS INTERNACIONALES	PRESENCIAL
TALLER DE RADIO POR INTERNET	PRESENCIAL
CICLO IX	
COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	
SEMINARIO DE TESIS	PRESENCIAL
TALLER DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL TELEVISIVA DIGITAL I	PRESENCIAL
TALLER DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN RADIAL I	PRESENCIAL
INGLÉS: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN I	PRESENCIAL
PERIODISMO	
SEMINARIO DE TESIS	PRESENCIAL
TALLER DE PERIODISMO PARA MULTIPLATAFORMAS I	PRESENCIAL
INGLÉS: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN I	PRESENCIAL
PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS	
SEMINARIO DE TESIS	PRESENCIAL
TALLER DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL TELEVISIVA DIGITAL I	PRESENCIAL
TALLER DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN RADIAL I	PRESENCIAL
INGLÉS: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN I	PRESENCIAL
CICLO X	
COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL	
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL
TALLER DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL TELEVISIVA DIGITAL II	PRESENCIAL
TALLER DE PROYECTOS Y REALIZACIÓN RADIAL II	PRESENCIAL
INGLÉS: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN II	PRESENCIAL

PERIODISMO	
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL
TALLER DE PERIODISMO PARA MULTIPLATAFORMAS II	PRESENCIAL
INGLÉS: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN II	PRESENCIAL
PUBLICIDAD Y RELACIONES PÚBLICAS	
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL
TALLER DE COMUNICACIÓN PUBLICITARIA INTEGRAL II	PRESENCIAL
CONSULTORÍA ESTRATÉGICA DE RELACIONES PÚBLICAS	PRESENCIAL
INGLÉS: GRAMÁTICA Y CONVERSACIÓN II	PRESENCIAL

Escuela Profesional de Turismo y Hotelería

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
ACTIVIDADES I	PRESENCIAL
COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE I	PRESENCIAL
DESARROLLO DEL TALENTO Y LIDERAZGO	VIRTUAL
FILOSOFÍA Y ÉTICA I	PRESENCIAL
INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL
PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO I	VIRTUAL
CICLO II	
ACTIVIDADES II	PRESENCIAL
CIUDADANÍA INTERCULTURAL	VIRTUAL
COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE II	PRESENCIAL
FILOSOFÍA Y ÉTICA II	PRESENCIAL
INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL TURISMO	PRESENCIAL
PENSAMIENTO LÓGICO - MATEMÁTICO	PRESENCIAL

PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO II	VIRTUAL
CICLO III	
FUNDAMENTOS DE MARKETING	PRESENCIAL
GEOGRAFÍA TURÍSTICA	PRESENCIAL
GESTIÓN DE ALOJAMIENTO	PRESENCIAL
HIGIENE Y SEGURIDAD-SISTEMA HACCP	PRESENCIAL
HISTORIA DE LA GASTRONOMÍA	PRESENCIAL
INFORMÁTICA	VIRTUAL
CICLO IV	
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	PRESENCIAL
RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO	PRESENCIAL
TALLER DE RESTAURANTE	PRESENCIAL
OPERACIÓN DE AGENCIA DE VIAJES	PRESENCIAL
INGLÉS PROFESIONAL	PRESENCIAL
PATRIMONIO CULTURAL Y TURISMO	VIRTUAL
CICLO VI	
PRODUCTO TURÍSTICO	PRESENCIAL
GESTIÓN LOGÍSTICA	VIRTUAL
TALLER DE GASTRONOMÍA	PRESENCIAL
FRONT OFFICE OPERATIONS	PRESENCIAL
LEGISLACIÓN CIVIL, COMERCIAL Y TURÍSTICA	VIRTUAL
ESTRATEGIAS DE VENTAS	PRESENCIAL
CICLO VII	
INVESTIGACIÓN I	PRESENCIAL
ESTADÍSTICA	PRESENCIAL
COSTOS	PRESENCIAL
INVESTIGACIÓN DE MERCADOS	PRESENCIAL
GESTIÓN DE EMPRESAS GASTRONÓMICAS	PRESENCIAL
ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO	PRESENCIAL

CICLO VIII	
INGLÉS VI	PRESENCIAL
SEMINARIO DE TESIS I	PRESENCIAL
GERENCIA FINANCIERA	PRESENCIAL
ÁREAS DE INTERÉS: GESTIÓN HOTELERA	
ELECTIVO 1: ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y CONGRESOS	PRESENCIAL
ELECTIVO 2: AUDITORÍA OPERATIVA	PRESENCIAL
ELECTIVO 3: DIRECCIÓN DE A & B	PRESENCIAL
ELECTIVO 2: DISEÑO Y MANTENIMIENTO HOTELERO	PRESENCIAL
ÁREAS DE INTERÉS: GESTIÓN TURÍSTICA	
ELECTIVO 1: PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TURÍSTICO	PRESENCIAL
ELECTIVO 2: PRODUCTO TURÍSTICO	PRESENCIAL
ELECTIVO 3: GESTIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS	PRESENCIAL
ELECTIVO 4: GESTIÓN DEL PATRIMONIO	PRESENCIAL
CICLO X	
PRÁCTICAS PRE – PROFESIONALES	PRESENCIAL
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL

Escuela Profesional de Psicología

ASIGNATURA	MODALIDAD
CICLO I	
DESARROLLO DEL TALENTO Y LIDERAZGO	VIRTUAL
COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE I	PRESENCIAL
ACTIVIDADES I	PRESENCIAL
PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO I	VIRTUAL
INTRODUCCIÓN A LA INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL
FILOSOFÍA Y ÉTICA I	PRESENCIAL

CICLO II	
PROCESOS HISTÓRICOS DEL PERÚ Y DEL MUNDO II	VIRTUAL
COMPRENSIÓN Y PRODUCCIÓN DE LENGUAJE II	PRESENCIAL
CIUDADANÍA INTERCULTURAL	VIRTUAL
ACTIVIDADES II	PRESENCIAL
PENSAMIENTO LÓGICO - MATEMÁTICO	PRESENCIAL
INTRODUCCIÓN A LA PSICOLOGÍA	PRESENCIAL
FILOSOFÍA Y ETICA II	PRESENCIAL
CICLO III	
PSICOLOGÍA DE LA PERSONALIDAD	VIRTUAL
PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO I	PRESENCIAL
PSICOBIOLOGÍA	PRESENCIAL
PROCESOS COGNITIVOS	VIRTUAL
TÉCNICAS DE ENTREVISTA OBSERVACIÓN Y REGISTRO	PRESENCIAL
ESTADÍSTICA BÁSICA	PRESENCIAL
DESARROLLO PERSONAL I	PRESENCIAL
CICLO IV	
PSICOLOGÍA DEL DESARROLLO II	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA DEL APRENDIZAJE	PRESENCIAL
PRUEBAS PSICOMÉTRICAS DE EFICIENCIA	PRESENCIAL
SISTEMAS PSICOLÓGICOS CONTEMPORÁNEOS	VIRTUAL
ESTADÍSTICA INFERENCIAL APLICADA A LA PSICOLOGÍA	PRESENCIAL
NEUROPSICOLOGÍA	PRESENCIAL
MOTIVACIÓN Y EMOCIÓN	VIRTUAL
CICLO V	
PSICOPATOLOGÍA I	PRESENCIAL
PRUEBAS PSICOMÉTRICAS DE PERSONALIDAD	PRESENCIAL
DESARROLLO PERSONAL II	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA EDUCATIVA	PRESENCIAL

TÉCNICAS DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA SOCIAL	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA DINÁMICA	VIRTUAL
CICLO VI	
CONSTRUCCIÓN DE INSTRUMENTOS PSICOLÓGICOS	PRESENCIAL
INTRODUCCIÓN A LA PSICOTERAPIA	PRESENCIAL
ORIENTACIÓN VOCACIONAL Y PROFESIONAL	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA COMUNITARIA	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL	PRESENCIAL
PSICOPATOLOGÍA II	PRESENCIAL
TÉCNICAS PROYECTIVAS	PRESENCIAL
CICLO VII	
COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	PRESENCIAL
DIAGNÓSTICO E INTERVENCIÓN EN PROBLEMAS PSICOEDUCATIVOS	PRESENCIAL
DIAGNÓSTICO E INFORME PSICOLÓGICO	PRESENCIAL
INVESTIGACIÓN I	PRESENCIAL
TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL	PRESENCIAL
INVESTIGACIÓN CUALITATIVA	PRESENCIAL
PROGRAMA DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA	PRESENCIAL
CICLO VIII	
DIAGNÓSTICO E INTERV. EN PERSONAS C/HABILIDADES DIFERENTES	PRESENCIAL
ÉTICA PROFESIONAL	PRESENCIAL
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PRESENCIAL
INGLÉS VIII	PRESENCIAL
INVESTIGACIÓN II	PRESENCIAL
MÓDULO DE DESARROLLO AFECTIVO IV	PRESENCIAL
PSICOLOGÍA CLÍNICA Y DE LA SALUD	PRESENCIAL
TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN GRUPAL	PRESENCIAL

CICLO IX	
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES I	PRESENCIAL
SEMINARIO DE TESIS	PRESENCIAL
CICLO X	
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES II	PRESENCIAL
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	PRESENCIAL

11. CORREO INSTITUCIONAL

11.1. 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.

11.2. Estudiantes regulares y re ingresantes – Recuperación de contraseña

- Si el estudiante no recuerda sus credenciales de acceso a su correo institucional deberá acercarse a la oficina de Tecnologías de la información de la facultad portando su documento de identidad.

- En un plazo máximo de 24 horas, recibirá un correo de noreply8@comunicacionesusmp.edu.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.

12. 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.

12.1. 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_fcctp@usmp.pe.

12.2. Estudiantes regulares y re ingresantes - recuperación de contraseña de MiCampus

- 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_fcctp@usmp.pe para orientarlo.

13. SOBRE EL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO

13.1. Estudiantes, personal docente y administrativo

- Los estudiantes nuevos ingresarán presentando su constancia de matrícula y DNI hasta la recepción de su carnet universitario.
- Los estudiantes continuos presentarán su carnet universitario. 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).
- Al ingreso del campus 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 (colaborador, 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 a elaborar y derivar un informe a Decanato.
- El público en general no puede ingresar al campus 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.

13.2. 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 o en los lugares autorizados y habilitados.
- Para ingresar a las aulas, talleres y laboratorios fuera del horario de clase, los estudiantes deben contar con autorización expresa.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO

Los estudiantes, docentes y personal administrativo deben cumplir lo siguiente:

1. Proteger y no compartir sus credenciales informáticas para el acceso a correo electrónico, Moodle, SAP u otras proporcionadas por la universidad.
2. Evitar ingresar a enlaces o realizar actividades maliciosas que pudieran obtener sus datos y vulnerar sus cuentas, como el phishing, software malicioso, etc.
3. Está prohibido el uso de memorias USB, disco duro externo u otros en los equipos de cómputo de la facultad.

15. DIRECTORIO INSTITUCIONAL

Si tuviera alguna consulta adicional, comunicarse a los siguientes correos electrónicos:

Secretaria 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	bienestarfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/alumnos/servicios-academicos/bienestar/
Servicio Médico	serviciomedico_fcctp@usmp.pe
Biblioteca	bibliotecafcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/biblioteca/
Servicio Psicológico consultas sobre servicio psicopedagógico y psicoterapéutico	serviciopsicologico-fcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/alumnos/servicios-academicos/
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/site/facultad/grados-y-titulos/
Oficina de Registros Académicos Consultas de matrícula	registrosfcctp@usmp.pe https://fcctp.usmp.edu.pe/site/alumnos/servicios-academicos/registros-academicos/
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_fcctp@usmp.pe

16. REQUISITOS ACADÉMICOS – GRADOS Y TÍTULOS

16.1. Grado académico de Bachiller

Artículo 8º "De la obtención del grado académico de Bachiller" - Reglamento de Grados y Títulos

"Para la obtención del grado académico de bachiller se requiere tener la condición de egresado de los estudios de pregrado, acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa y haber realizado y aprobado prácticas preprofesionales o actividades equivalentes.

Los estudios de pregrado incluyen, por lo menos, un curso de trabajo de investigación que se sigue en el último semestre de estudios de la carrera.

Las exigencias de las prácticas preprofesionales, su inclusión o no en el currículo de cada programa y su evaluación se establecen y evalúan de acuerdo con las directivas de cada Facultad e Instituto"

16.2. Título Profesional

Artículo 9º "De la obtención del Título profesional" - Reglamento de Grados y Títulos

"Para la obtención del título profesional se requiere haber obtenido el grado de bachiller y la aprobación de un trabajo de investigación o un 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"

16.3. Grado académico de Maestro

Artículo 19º "De la obtención del grado académico de Maestro" - Reglamento de Grados y Títulos

"Para la obtención del grado académico de maestro se requiere 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; la elaboración y aprobación de una tesis o un trabajo de investigación enmarcado en el objeto de estudio de la maestría; y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa"

16.4. Grado académico de Doctor

Artículo 24º "De la obtención del grado académico de Doctor" - Reglamento de Grados y Títulos

"Para el grado académico de doctor se requiere haber obtenido el grado de maestro; la aprobación de estudios doctorales con una duración mínima de seis (6) semestres académicos y un contenido mínimo de sesenta y cuatro (64) créditos; la elaboración y aprobación de una tesis de máxima rigurosidad académica y de carácter original; y el dominio de dos (2) idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa."