

ORIENTACIONES PARA ALUMNOS DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

Para los alumnos de Formación continua

DE LAS CLASES VIRTUALES

1. El dictado de clases síncrona se realiza de acuerdo al cronograma establecido previamente por el curso entregado al momento de la inscripción.
2. No se autoriza la grabación o reproducción del material entregado en los cursos bajo apercibimiento de ser sancionado disciplinariamente.
3. El máximo de inasistencias permitido es del 30% del total del curso dictado. Deberá asistir al 70% de horas dictadas en cada asignatura.
4. Se permitirá la justificación de actividades académicas previa solicitud dirigida a la Dirección del programa, sin embargo, ello no elimina la inasistencia.

DE LAS EVALUACIONES

1. La nota mínima aprobatoria es de 11.5 de acuerdo a lo establecido en la programación de cada asignatura y en función a lo establecido por cada docente.
2. En los programas PED la aprobación total del programa se determina por la aprobación de todos los cursos menos uno, de acuerdo a lo establecido en cada programa para la obtención de la certificación.
3. Para los programas PED además se requiere la presentación de un trabajo integrador que será desarrollado por un mínimo de 4 y un máximo de 6 alumnos sobre uno de los temas trabajados en el programa.

PARA LA SUSTENTACION DE TRABAJOS INTEGRADOR PED

1. Para la presentación del trabajo integrador, el programa deberá haber sido cancelado en su totalidad por todos los miembros del grupo. Se realizará de acuerdo a la fecha y hora establecida por la coordinación del programa y deben participar todos los miembros del grupo.
2. La evaluación se determina por dos aspectos: revisión del trabajo integrador y exposición y resolución de preguntas
3. La presentación del trabajo integrador se realiza bajo el formato de presentación Power point.
4. La nota aprobatoria del trabajo integrador es requisito indispensable para la obtención de la certificación del programa.

DE LA CERTIFICACIÓN

1. Los certificados serán entregados de manera digital, 40 días hábiles después de terminado el programa.

DEL RETIRO DE ASIGNATURAS

2. Para reserva de matrícula de asignatura o reserva de matrícula del programa, el alumno deberá enviar una solicitud a la dirección del programa.
3. Para la reserva de asignatura, esta deberá enviarse antes del inicio del dictado de la misma de acuerdo al cronograma inicial.

4. Para solicitar la reserva del programa deberá haber cancelado el costo total del programa.
5. La solicitud debe estar dirigida a la Dirección del programa, Ing. Jafeth Quintanilla Montoya, Director de Formación Continua y enviarla de manera virtual al correo r.farfan@ucsp.edu.pe.
6. Una vez recibida y evaluada la solicitud, se le comunicará vía correo electrónico la respuesta a la misma.
7. La reserva de matrícula tiene un plazo máximo de un año y está sujeta a que el curso o programa se abra sin responsabilidad para la universidad.

DEL PAGO

Si el pago se realiza al crédito, deberá enviar a la coordinación del programa, el documento de pago generado por el banco (voucher), para la emisión del recibo de pago.

Recomendaciones para unirse a las sesiones virtuales

- Cerrar todos los programas que puedan consumir internet en tu equipo, excepto el navegador que estás utilizando para la sesión de Collaborate.
- Usa únicamente navegadores de Internet compatibles con Blackboard Collaborate y actualizados. Utiliza este enlace para comprobar el navegador: https://help.blackboard.com/Learn/Instructor/Getting_Started/Browser_Support/Browser_Checker
- Usa el video en la sesión solo cuando el docente lo solicite