

SÍLABOS DEL DÉCIMO CICLO

68. SEMINARIO DE ACTUALIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL III

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Denominación de la asignatura : SEMINARIO DE ACTUALIDAD
NACIONAL E INTERNACIONAL III
- 1.2. Código de la asignatura : PO1068
- 1.3. Ciclo académico : Décimo
- 1.4. Número de horas semanales :
- Teoría : 0
 - Práctica : 2
 - Total : 2
- 1.5. Créditos : 1
- 1.6. Requisitos : Ninguno
- 1.7. Área : FG
- 1.8. Duración del ciclo en semanas : 17
- 1.9. Profesor :

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

El Seminario de Actualidad Nacional e Internacional III se ha diseñado de tal manera que el estudiante logre, sobre la base de un estudio analítico y crítico, una visión integral de los principales hechos y problemas nacionales e internacionales que se presentan en el campo social, económico, cultural y científico.

3. OBJETIVO TERMINAL

El estudiante, al término del seminario, será capaz de analizar y explicar los principales hechos y problemas nacionales e internacionales que influyen significativamente en el desarrollo integral de la sociedad contemporánea.

4. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

- 4.1. Explicar con claridad y coherencia el concepto, las características y los problemas básicos de la identidad nacional, la globalización y la discriminación racial en el Perú.
- 4.2. Analizar críticamente las causas y consecuencias de la crisis económica y el neoliberalismo, así como también el rol, los planes y programas de los partidos políticos en el Perú y su influencia en la construcción de un estado democrático y el logro del bienestar individual y colectivo.
- 4.3. Analizar y explicar a profundidad la presencia de Estados Unidos de Norteamérica y el surgimiento de un Nuevo Orden Internacional, y también sobre los problemas y fundamentos jurídicos y éticos de la democracia y la gobernabilidad en el Perú.

4.4. Analizar e identificar las causas y consecuencias de la inseguridad ciudadana y de la delincuencia en el Perú y realizar propuestas realistas y concretas que contribuyan a su solución progresiva.

También, explicar los problemas fundamentales de los países de América Latina y la Comunidad Europea en el Tercer Milenio.

5. CONTENIDO

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 1

TEMA 1: Identidad nacional y globalización

TEMA 2: Discriminación racial en el Perú.

Semanas: De la primera a la cuarta semana

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 2

TEMA 3: Crisis económica y neoliberalismo

TEMA 4: Partidos políticos en el Perú.

Semanas: De la Quinta a la Octava semana

Novena semana:

EXAMEN PARCIAL.

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 3

TEMA 5: Estados Unidos y el Nuevo Orden Internacional

TEMA 6: Democracia y gobernabilidad en el Perú.

Semanas: De la décima a la decimosegunda.

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 4

TEMA 7: Seguridad ciudadana y delincuencia en el Perú

TEMA 8: América Latina y la Comunidad Europea.

Semanas: De la decimotercera a la decimosexta semana.

Decimoséptima semana

EXAMEN ESCRITO FINAL.

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

6.1. Exposición-diálogo

6.2. Deductivo e inductivo.

6.3. Dinámica grupal.

6.4. Lectura y comentario de textos.

6.5. Trabajo individual y grupal.

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

6.1 CRITERIOS

- 6.1.1. Evaluación por objetivos y competencias.
- 6.1.2. Participación en las sesiones de aprendizaje.
- 6.1.3. Elaboración individual y/o grupal de trabajos monográficos.
- 6.1.4. Asistencia y puntualidad.
- 6.2 INSTRUMENTOS
 - 6.2.1. Pruebas objetivas y de ensayo.
 - 6.2.2. Intervenciones orales.
 - 6.2.3. Exposición individual o grupal de los trabajos monográficos.
- 6.3 REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN
 - 6.3.1. Asistencia a las sesiones de aprendizaje: más de 70 %.
 - 6.3.2. Obtener nota mínima aprobatoria: 11 o más puntos.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Gonzáles de Olarte, E. *Neocentralismo y neoliberalismo* Lima, IEP, 2000.
- Gonzáles de Olarte, E. et al. *Neoliberalismo y desarrollo humano* Lima, Instituto de Ética y Desarrollo Antonio Ruiz Montoya, 2000.
- Manrique, N. *Es el racismo el que genera las razas*. En *Idéele*, revista del Instituto de Defensa Legal, Lima, Año 4, N° 53.
- Pontificia Universidad Católica Del Perú y Universidad del Pacífico. *Estado y sociedad en el Perú. Semana social del Perú* Lima, Facultad de Teología Pontificia y Civil de Lima, 1990.
- Portocarrero, G. y Valcárcel, M. (editores). *El Perú frente al siglo XXI*. Lima, Fondo Ed. de la PUCP, 1995.
- Rojas Samanez, Á. *Partidos políticos en el Perú* Lima, Ed. F&A, 1985.
- Santuc, V., s.j. et al. *Democracia, sociedad civil y solidaridad*. Lima, Instituto de Ética y Desarrollo de la Escuela Superior, s/a.
- Senado de la República. *Comisión especial sobre las causas de la violencia y alternativas de pacificación en el Perú*. DESCO y CAJ. Lima- Perú, 1989.
- Thesing, Josef y Priess, Frank (editores). *Globalización, democracia y medios de comunicación*. Buenos Aires, CIEDLA, 1999.

Jesús María, marzo, 2011.

69. DERECHO LABORAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

- | | |
|------------------------------------|-------------------|
| 1.1. Denominación de la asignatura | : DERECHO LABORAL |
| 1.2. Código de la asignatura | : PO1069 |
| 1.3. Ciclo académico | : Décimo |
| 1.4. Número de horas semanales | : |
| - Teoría | : 4 |
| - Práctica | : 0 |
| - Total | : 4 |
| 1.5. Créditos | : 4 |
| 1.6. Requisitos | : Ninguno |
| 1.7 Área | : FG |
| 1.8. Duración del ciclo en semanas | : 17 (diecisiete) |

1.9. Profesor :

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura de Derecho Laboral tiende a familiarizar al estudiante con el conjunto de conceptos teóricos y fundamentos doctrinarios sobre el derecho laboral y el conjunto de normas jurídicas que regulan el marco laboral en el campo de la actividad privada y pública.

3. OBJETIVO TERMINAL

Al incluir el aprendizaje de la asignatura, el estudiante será capaz de manejar el conjunto de ideas y de conceptos sobre los cuales se fundan los principios constitucionales, las diferentes normas legales, así como el conocimiento de ellas y su aplicación en el campo de la vida real.

4. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

- 4.1. Analizar y explicar en términos generales la ubicación del derecho laboral en las ramas del derecho, su marco teórico, significación e importancia que tiene en el desarrollo de las relaciones laborales. Asimismo, efectuar el análisis laboral en la Constitución política y los contratos individuales de trabajo.
- 4.2. Analizar y explicar las diferentes normas legales que regulan las relaciones laborales sobre los derechos y deberes del trabajador, y los contratos a modalidad.
- 4.3. Analizar y explicar las diferentes normas legales que regulan las relaciones laborales y su aplicación dentro de la actividad privada y la función pública.
- 4.4. Analizar y explicar el proceso laboral en el ámbito administrativo y judicial.

5. CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 1

Primera semana

El derecho y el derecho laboral. Concepto de derecho y de derecho laboral. Ubicación del derecho laboral en las ramas del derecho. La naturaleza jurídica del derecho laboral. Importancia y trascendencia del derecho laboral en las relaciones humanas.

Segunda semana

El Derecho de trabajo en la Constitución política del Perú. El trabajo como deber y derecho. Modalidad de trabajo. Remuneraciones y beneficios sociales. Jornada de trabajo y descanso remunerado. Principios laborales. Protección contra el despido arbitrario. Derecho de sindicación. Convenciones colectivas. Huelga. Participación en las utilidades de la empresa.

Tercera semana

El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Funciones. Requisitos. Características. Formalización del contrato de trabajo. Clases de contrato.

Contrato de prestación de servicios autónomos. Calificación del contrato de trabajo.

Cuarta semana

El contrato de trabajo en el Perú. Normas generales. El período de prueba. La suspensión del contrato de trabajo. La extinción del contrato de trabajo.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 2

Quinta semana

Los derechos del trabajador. Situaciones especiales. Terminación de la relación laboral por causas objetivas.

Sexta semana

Los contratos de trabajo sujetos a modalidad. Contratos de naturaleza temporal. Contratos de naturaleza accidental. Contratos para obras de servicios. Otros contratos sujetos a modalidad. Requisitos para la validez de los contratos. Normas comunes para todo tipo de contrato laboral.

Séptima semana

Trabajo a domicilio. De las empresas especiales. Empresas de servicios temporales. Empresas de servicio complementarios.

Octava semana

El contrato de prestación de servicios de nuestra legislación civil. Contrato de locación de servicios. Contrato de obra. El mandato. El depósito. El secuestro.

Novena semana

EXAMEN PARCIAL

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 3

Décima semana

Ley general de relaciones laborales de los trabajadores de la actividad privada. Campo de aplicación. La libertad sindical. El sindicato. Clases de sindicato. Fines y funciones de los sindicatos. Obligaciones de las organizaciones sindicales. Requisitos para organizar un sindicato. Los órganos sindicales.

Undécima semana

La negociación colectiva de trabajo. La convención colectiva. Concepto. Características de la convención colectiva. Ámbito de aplicación de la convención colectiva. La representación en la convención. El pliego de reclamos y su contenido. Plazos de la convención. La función conciliatoria. La función mediadora. El arbitraje. La conclusión.

Duodécima semana

La huelga. Requisitos para declarar la huelga. La huelga legal. La huelga ilegal. La huelga y los servicios públicos esenciales. Conclusión de la huelga.

Decimotercera semana

El derecho laboral en la administración pública. La Constitución política del Perú y la función pública. Jerarquías de los funcionarios y trabajadores públicos. La carrera administrativa. La Declaración Jurada de los bienes y rentas de los funcionarios de servidores públicos. Análisis del decreto legislativo N° 276.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 4

Decimocuarta semana

El proceso laboral. Jurisdicción y competencia laboral. El procedimiento administrativo. El procedimiento judicial.

Decimoquinta semana

El procedimiento judicial. Demanda y contestación de la demanda. Medios probatorios. Conclusión del proceso: conclusión anticipada del proceso, sentencia, costas personales y procesales, medios impugnatorios.

Decimosexta semana

El proceso contencioso administrativo. Proceso de impugnación de laudos arbitrales. Procesos no contenciosos. Medida cautelar. Solución extra judicial de las controversias jurídicas: conciliación y arbitraje.

Decimoséptima semana

EXAMEN FINAL.

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Exposición y diálogo.
- 6.2. Deductivo e inductivo.
- 6.3. Dinámica grupal.
- 6.4. Lectura y comentario de textos.

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

7.1 CRITERIOS

- 7.1.1. Evaluación por objetivos.
- 7.1.2. Evaluación integral, flexible y permanente.
- 7.1.3. Espíritu de investigación

7.2 INSTRUMENTOS

- 7.2.1. Pruebas escritas.
- 7.2.2. Intervenciones orales.
- 7.2.3. Trabajos de investigación.
- 7.2.4. Exposiciones de trabajos de investigación
- 7.2.5. Control de asistencia.
- 7.2.6. Control de lecturas
- 7.2.7. Prácticas calificadas.

7.3 REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

- 7.3.1. Asistencia a clase: más de 70 % .

7.3.2. Obtención de promedio: 11 o más.

7.3.3. Presentación y sustentación de los trabajos de investigación.

7.3.4. Cumplimiento de los instrumentos de evaluación.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Alonso García, M. *La huelga y el cierre empresarial*. Madrid, I.E.E., 1979.
- Alonso Olea, J. *Introducción al derecho del trabajo*. Madrid, Ed. Revista de Derecho Privado, 1962.
- Bernales Ballesteros, Enrique. *La Constitución de 1993*. Análisis comparado. Lima, Ed. CIEDLA, 1996.
- Berrío V., Víctor. *Manual de Derecho Laboral*. Lima, Ed. Berrío, 2001.
- Blancas Bustamante, C. *Los derechos laborales y la estabilidad del trabajo en la Constitución de 1993*. Comisión Andina de Juristas. Serie Lecturas sobre temas constitucionales Nº 10, Lima, 1994.
- Cabanellas, Guillermo. *Derecho de los conflictos laborales*. Buenos Aires, Ed. Omeba, 1996.
- Cabanellas, Guillermo. *El contrato de trabajo*. Buenos Aires, Ed. Omeba, 1970.
- Camerllock, G.H. *Derecho del trabajo*. Madrid, Ed. Aguilar, 1974.
- Dolorier Torres, J. *Derecho laboral empresarial*. Lima, Ed. Gaceta Jurídica, 2001.
- Elías Montero, F. *Derecho laboral. Relaciones colectivas de trabajo*. Lima, Jus Editores, 1995.
- Ferrero Rebagliati, R. *Derecho constitucional. Derecho del trabajo*. Lima, CONCYTEC, 1989.
- Ferro Delgado, V. y García Granada, F. *Derecho individual del trabajo*. Materiales de enseñanza. Recopilación. Lima, PUCP, 1993.
- Neves Mujica, J. *Trabajo y Constitución*. Cultural Cuzco Editores, Lima, 1989.
- Rendón Vásquez, J. *Derecho de Trabajo*. Ed. San Marcos, Lima, 1985.

Jesús María, marzo, 2011.

70. GLOBALIZACIÓN Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1 Denominación de la asignatura : GLOBALIZACIÓN Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN
- 1.2 Código de la asignatura : PO1070
- 1.3 Ciclo académico : Décimo
- 1.4 Número de horas semanales :
- Teoría : 2
 - Práctica : 2
 - Total : 4
- 1.5 Créditos : 3
- 1.6 Requisitos : Ninguno
- 1.7 Área : FG
- 1.8 Duración del ciclo en semanas : 17
- 1.9. Profesor :

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

El mundo de hoy está marcado por lo que se conoce como el proceso de globalización, es decir, la creciente gravitación de los procesos económicos, sociales, políticos y culturales de carácter mundial sobre aquellos de carácter nacional o regional.

Aunque no se trata de un proceso nuevo -sus raíces históricas son profundas-, los drásticos cambios en los espacios y tiempos generados por la revolución de las comunicaciones y la información le han dado nuevas dimensiones, que representan un cambio enorme en las actividades del ser humano a partir del acontecimiento del siglo, Internet y sus derivados.

La asignatura de Globalización y Sociedad de la Información, por las consideraciones expuestas, se ha diseñado de tal manera que el estudiante logre, sobre la base de un estudio analítico y crítico, una visión integral del proceso de la globalización, los efectos y las dimensiones sociales, políticas, culturales, educativas, tecnológicas, jurídicas, económicas, ecológicas y éticas.

3. OBJETIVOS TERMINAL

El estudiante, al término de la asignatura, será capaz de analizar y explicar el proceso histórico de la globalización, sus dimensiones e impacto en la economía, política, educación, cultura y otros campos del quehacer humano.

4. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

Los estudiantes, al término de cada unidad de aprendizaje, serán capaces de:

- 4.1. Explicar el carácter histórico y multidimensional de la globalización y analizar los aspectos fundamentales de la sociedad de información.
- 4.2. Analizar y explicar las dimensiones económicas de la globalización y su influencia en los países en desarrollo.
- 4.3. Explicar las dimensiones no económicas de la globalización y su influencia en los países en desarrollo.
- 4.4. Analizar y explicar la influencia de la globalización en el desarrollo social y su impacto en el Perú.

5. CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 1 EL CARÁCTER HISTÓRICO Y MULTIDIMENSIONAL DE LA GLOBALIZACIÓN

Primera semana

Presentación de la asignatura. Concepto de globalización. Globalización y mundialización. Proceso histórico de la globalización. Características de la globalización.

Segunda semana

La globalización en su enfoque ambivalente (negativo y positivo). Dimensiones de la globalización: económica, social, política, educativo-cultural, ecológica y ética. Los grandes cambios en la era de la globalización: gnoseológico, tecnológico, social, laboral, cultural, educativo, profesional, jurídico, empresarial, económico, ideológico, político, en las comunicaciones y en lo ético.

Tercera semana

La globalización y el papel de los organismos internacionales. Sistema de Naciones Unidas y la globalización. Globalización y organismos financieros internacionales: Banco Mundial, y Fondo Monetario Internacional y otros. Globalización y Organización de Estados Americanos. Integración y globalización en América Latina.

Cuarta semana

La tecnoglobalización y las nuevas ciencias. La telemática. La ofimática. La robótica. La microelectrónica. La biotecnología. La nanotecnología. La ingeniería genética. La ciencia de materiales. Hacia una globalización con rostro humano.

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 2 **DIMENSIONES ECONÓMICAS DE LA GLOBALIZACIÓN**

Quinta semana

Concepto y características del neoliberalismo. Neoliberalismo, soporte ideológico de la globalización. Impacto del neoliberalismo en la economía latinoamericana y peruana.

Sexta semana

Comercio internacional y crecimiento económico. Globalización y dinamismo del comercio internacional. Sistemas internacionales de producción integrados. Globalización y crecimiento económico.

Séptima semana

Globalización y mercados financieros internacionales. Deuda externa y globalización. Desigualdades y asimetrías de la globalización.

Octava semana

Globalización y empresas transnacionales. Las empresas multinacionales y la globalización. Inversión privada y globalización. Influencia de las empresas multinacionales en los países en desarrollo.

Novena semana

EXAMEN PARCIAL

UNIDAD DE APRENDIZAJE 3 **DIMENSIONES NO ECONÓMICAS DE LA GLOBALIZACIÓN**

Décima semana

Globalización y principios éticos. Derechos humanos y globalización. Estado-nación y globalización. Globalización y soberanía.

Undécima semana

Dimensiones políticas y sociales de la globalización. Globalización y la hegemonía de los Estados Unidos. Estado, democracia y globalización. Impacto de la globalización en la educación. Globalización, flexibilización y precariedad laboral.

Duodécima semana

Globalización e identidad nacional. Identidad nacional y diversidad cultural. Globalización e identidad nacional. Identidad nacional y comunicación social. Globalización y multiculturalismo.

Decimotercera semana

Globalización y las tecnologías de la Información. Desarrollo social y nuevas tecnologías de la información. Humanismo, información, poder y conocimiento. Medios de comunicación social y nuevas tecnologías. La revolución de Internet y sus efectos en la forma como pensamos, trabajamos y jugamos. La ética en Internet y el fin de la privacidad. El periodismo digital y las redes sociales. Las comunicaciones integradas y la convergencia de voces, datos e imágenes. La gestión del conocimiento y la era de los contenidos y la bio-economía.

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 4 **GLOBALIZACIÓN Y DESARROLLO HUMANO**

Decimocuarta semana

Globalización y desarrollo social, Superación de las brechas educativas. Desafíos en materia de empleo y protección social. Necesidad de humanizar la globalización. Agenda social para integración y cooperación internacional. Globalización y desarrollo social, Superación de las brechas educativas.

Decimoquinta semana

Globalización y cultura de paz. Violencia y cultura de paz. Rasgos fundamentales de la cultura de paz. Globalización de la solidaridad.

Decimosexta semana

Impacto de la globalización en el Perú. Desafíos del Perú en la era global. Globalización y situación social, económica y política del Perú. Globalización y desarrollo humano en el Perú. Globalización y Acuerdo Nacional

Decimoséptima semana

EXAMEN FINAL.

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Técnicas de exposición.
- 6.2. Diálogo
- 6.3. Conferencia magistral.
- 6.4. Estudio de casos.
- 6.5. Comentario de textos.
- 6.6. Trabajos monográficos en forma individual o grupal.

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

7.1 CRITERIOS DE EVALUACION

- 7.1.1. Evaluación por objetivos.
- 7.1.2. Participación en las sesiones de aprendizaje.
- 7.1.3. Elaboración individual o grupal de trabajos monográficos.
- 7.1.4. Asistencia y puntualidad.

7.2 MODALIDADES

- 7.2.1. Pruebas objetivas y de ensayo;
- 7.2.2. Intervenciones orales; y
- 7.2.3. Exposición individual o grupal de los trabajos monográficos.

7.3 REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

- 7.3.1. Asistencia a las sesiones de aprendizaje: más de 70%.
- 7.3.2. Obtener nota mínima aprobatoria: 11.
- 7.3.3. Cumplir con los instrumentos de evaluación.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Annan, Kofi. *Nosotros los pueblos. La función de las Naciones Unidas en el siglo XXI*. Nueva York, NN.UU - Departamento de Información Pública, 2000.
- Benedetti, Mario et al. *Crítica de la modernidad y la globalización*. Ed. del Salmón, Lima, 1999.
- Bohadana, Estrella y Dreyfus, René. *La construcción del conocimiento en la era de la información. En Los retos de la globalización*. Caracas, UNESCO, 1998.
- Braudel, Fernand. *La dinámica del capitalismo*. México, FCE, 1994.
- Clinton, William J. *Impacto de las nuevas tecnologías en la educación*. Buenos Aires, Portal educativo oficial Educar, 2001.
- De Rivero, Oswaldo. *El mito del desarrollo. Los países invisibles en el siglo XXI* Lima, FCE., 2001.
- García Pérez, Alan. *Modernidad y política en el siglo XXI. Globalización con justicia social*. Ed. Matices, Lima, 2003.
- Gerbolini., Gian Flavio. *Globalización, teorías económicas y producción*. Lima, ESVPSRL, 2000
- González De Olarte, Efraín. et al. *Neoliberalismo y desarrollo humano*. Instituto de Ética y Desarrollo Antonio Ruiz de Montoya, Lima, 2000.
- Roel Pineda, Virgilio. *El Perú en la era del conocimiento*. Diario La Reforma, Lima, 16 y 23 de noviembre de 1997.
- Santuc, Vicente, s.j. et al. *Democracia, sociedad civil y solidaridad*. Instituto de Ética y Desarrollo de la U. Ruiz De Montoya, Lima, 1998.
- Soros, George. *La crisis del capitalismo global*. España, Plaza Janez, Barcelona, 1999.
- Terrones Negrete, Eudoro.. *Filosofía de la globalización. Un cambio de época y una época de grandes cambios*. Fondo Editorial Universidad Jaime Bausate y Meza. Lima-Perú, 2010.

Thesing, J. y Priess, F. (editores). *Globalización, democracia y medios de comunicación*. Buenos Aires, CIEDLA, 1999.

Tokman, V. *Políticas de empleo en la nueva era económica* Lima, Oficina Regional, OIT. 2001.

Tokman, V. y Martínez, D. *La agenda laboral en la globalización: eficiencia económica con progreso social*. Lima, Oficina Regional, OIT., 1999.

Otras fuentes: revistas y documentos

BID. Iniciativa para la educación. Documento 2010.

Banco Mundial. Informe Doing Business. 2010.

NN.UU. Declaración del milenio. Nueva York, Asamblea General (Cumbre del Milenio), 2000

NN.UU./CEPAL. Globalización y desarrollo. Santiago de Chile, CEPAL-Naciones Unidas, 2002.

Ortiz, Renato. Notas sobre la problemática de la globalización de las sociedades. En Diálogos de la comunicación, revista de la Federación Latinoamericana de Facultades de Comunicación Social, Lima, N° 41.

Jesús María, marzo, 2011.

71. SEMINARIO DE TESIS II

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Denominación	: SEMINARIO DE TESIS II
1.2. Código	: PO1071
1.3. Ciclo	: Décimo
1.4. Número de horas semanal	:
- Teoría	: 1
- Práctica	: 4
- Total	: 5
1.5. Créditos	: 3
1.6. Requisitos	: 62
1.7. Área	: FPB
1.8. Duración del ciclo en semanas	: 17
1.8. Profesor	:

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura es de carácter teórico y práctico, cuyo propósito es continuar desarrollando en el estudiante condiciones para concluir la tesis, previa evaluación y reflexión del proyecto de investigación programado. Los contenidos son concordantes con los propósitos establecidos así como la revisión dialógica del tema de investigación y planteamiento del problema, el diseño y la estructura del marco teórico, la redacción científica, el tipo, nivel y diseño de investigación, la población y muestra, recolección, procesamiento y análisis e interpretación de datos, conclusiones, recomendaciones y anexos de la investigación.

3. OBJETIVO TERMINAL

Al concluir el aprendizaje de la asignatura el estudiante estará en condiciones de presentar su trabajo de investigación.

4. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

- 4.1. Realizar un tratamiento sistemático de la metodología de investigación que incluye los procesos: tipo, nivel, diseño de la investigación, hipótesis, variables, población y muestra.
- 4.2. Desarrollar el procesamiento de la investigación: técnicas e instrumentos de recolección de datos y el procesamiento estadístico.
- 4.3. Analizar e interpretar los datos, elaborar las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

5. CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 1 DISEÑO Y ESTRUCTURA DEL MARCO TEÓRICO

Primera semana

Introducción a la asignatura. Articulación del marco teórico, el planteamiento del problema.

Segunda semana

Articulación y búsqueda de teorías, leyes y principios que sustenten el planteamiento, el desarrollo y la comprobación de las hipótesis.

Tercera semana

El proceso de perfeccionamiento de la información sobre los problemas y las hipótesis de investigación.

Cuarta semana

Análisis de los enfoques teóricos y prescripciones vinculadas al campo de la investigación propuesta.

Quinta semana

La redacción científica, criterios, formatos y prácticas.

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 2 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Sexta semana

Definición del tipo y nivel de investigación.

Séptima semana

Definición del diseño de investigación. Definición de las hipótesis y diseño de prueba.

Octava semana

Definición de las variables e indicadores Perfeccionamiento de las definiciones verbales y operacionales.

Novena semana
EXAMEN PARCIAL

Décima semana
Definición de la población y muestra. Delimitación y diseños de la investigación.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 3
PROCESAMIENTO, ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Undécima semana
Definición de técnicas de recolección de datos. Definición de los instrumentos de recolección de datos.

Duodécima semana
Definición de procesamiento estadístico de datos. Definición de la validación de hipótesis.

Decimotercera semana
Definición del procesamiento de análisis de datos. Definición del procesamiento de interpretación de datos.

Decimocuarta semana
Definición de las conclusiones. Definición de las recomendaciones.

Decimoquinta semana
Definición de la bibliografía. Definición de los anexos.

Decimosexta semana
Presentación del trabajo de investigación.

Decimoséptima semana
EXAMEN FINAL

6. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

- 6.1. Participación activa de los alumnos.
- 6.2. Exposición de trabajos (avances).
- 6.3. Presentación de investigación.
- 6.4. Seminario.
- 6.5 .Trabajo de investigación: presentación, exposición y crítica.
- 6.6. Búsqueda de Información bibliográfica.
- 6.7. Asesoramiento individual.

7. EVALUACION DEL APRENDIZAJE

7.1 CRITERIOS

- 6.1.1. Evaluación es integral, flexible, periódica y permanente.
- 6.1.2. Participación en las sesiones de aprendizaje;
- 6.1.3. Elaboración individual o grupal de trabajos monográficos; y

6.1.4. Asistencia y puntualidad.

7.2 INSTRUMENTOS

7.2.1. Evaluación escrita

7.2.2. Exposición sobre el avance del proyecto de investigación

7.2.3. Presentación del Informe final de investigación.

7.2.4. Prácticas calificadas.

7.2.5. Cuestionario

7.3 REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

7.3.1. Asistencia a clases: más de 70 %.

7.3.2. Presentación de informes preliminares e Informes.

7.3.3. Obtener nota aprobación: 11 o más.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Alarcón, Reynaldo. *Métodos y Diseños de Investigación del Comportamiento*. Fondo Ed. U.P. Cayetano Heredia- Lima, Perú, 1991.
- Asti Vera, Armando. *Metodología de la Investigación*. Ed. Kapeluz. Buenos Aires, Argentina, 1993..
- Ávila, Rolando. *Introducción a la Metodología de la Investigación. La Tesis Profesional*. Ed. RA, Lima- Perú, 1991.
- Barriga, Carlos. *Elementos de la Investigación Científica*. Ed. Aula. Nueva. Lima-Perú, 1990.
- Bunge, Mario. *Investigación Científica. Estrategias y su Filosofía*. Ed. Ariel – España, 1979.
- Córdova, Marcial. *Formulación y evaluación de proyectos*. Ecoe. Ediciones, Bogotá, 2007.
- Delgado, Juan. *Métodos y Técnicas Cualitativas de Investigación en CC.SS*. Ed. Síntesis S.A. Madrid- España, 1998.
- Echavarría, Javier. *Introducción a la Metodología de la Ciencia. Filosofía de la Ciencia en el Siglo XX*. Ed. Cátedra- Madrid España, 1999.
- Goode, W – Hatt, P. *Métodos de la Investigación Social*. Ed. Trillas, México, 1992.
- Fernández Collado et al. *Metodología de la Investigación*. 4ta. Ed. McGraw Hill. México, 2007.
- Kerlinger, Fred. *Investigación del Comportamiento. Métodos de Investigación en Ciencias Sociales*. Ed. Mc Graw Hill- México, 2001.
- León, Orfelio. *Diseño de Investigaciones*. Ed. Mc Graw Hill, México, 1993.
- Maykit, P. *Investigación Cualitativa. Una guía práctica y filosófica*. Ed. Hurtado-España, 1999.
- Mendez, Rafael. (2004). *Formulación y evaluación de proyectos. Un enfoque para emprendedores*. 3ª Ed. Bogotá.
- Méndez, E. (1990). *Metodología para Elaborar un Proyecto de Investigación*. McGraw Hill- Colombia.
- Pardinas, Felipe (1990). *Metodologías y técnicas de investigación*. Ed. Trillas- México.
- Popper. K. *Lógica de la Investigación Científica*. Ed. Tecnos- Madrid-España, 1990.
- Rodríguez, M. *Diseño y Teoría de la Investigación Científica*. Ed. Atusparia. Lima-Perú, 1987.
- Rojas, Raúl. *Guía para realizar Investigaciones Sociales*. Ed. Plaza- Valdez. México, 1993.

Schemelkes, Corina. *Manual para la Presentación de Proyectos e Informes de Investigación*. Ed. Harla México, 1992.

Solomon, Paulo. *Guía para redactar Informes de Investigación*. Ed. Trillas. México, 1998.

Taborga, Huáscar. *Cómo Hacer la Tesis*. Ed. Trillas. México, 1982.

Terrones Negrete, Eudoro. *Diccionario de Investigación Científica*. A.F.A Editores. Lima, 2000.

Jesús María, marzo, 2011.

72. GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PERIODÍSTICOS

1. INFORMACIÓN GENERAL

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1.1. Denominación de la asignatura : | GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS PERIODÍSTICOS |
| 1.2. Código de la asignatura : | PO1072 |
| 1.3. Número de horas semanales : | |
| - Teoría : | 2 |
| - Práctica : | 2 |
| - Total : | 4 |
| 1.4. Número de créditos : | 3 |
| 1.5. Ciclo académico : | Décimo |
| 1.6. Requisito : | 63. |
| 1.7. Área : | FPB |
| 1.8. Duración del ciclo en semanas : | 17 |
| 1.9. Profesor : | |

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

El desarrollo de la asignatura de Gestión y evaluación de proyectos periodísticos está referido al planeamiento de puesta en funcionamiento de empresas periodísticas y de actividades afines, sobre la base de los estudios previos de diseño de proyectos de creación de las mismas.

Comprende una revisión de las ideas de negocio o los perfiles de proyectos de creación de empresas; las pautas para constituir legalmente la nueva empresa; las previsiones y acciones necesarias para poner en práctica los aspectos organizativos y técnicos; la dotación de recursos humanos, materiales y financieros, así como los aspectos complementarios para que la empresa inicie sus actividades y desarrolle sus primeros períodos de funcionamiento. Se revisa las pautas de gestión y evaluación de la marcha de empresas o de proyectos periodísticos y otros de naturaleza afín.

3. OBJETIVO TERMINAL

Al concluir el aprendizaje de la asignatura, el estudiante será capaz de identificar los pasos para poner en funcionamiento empresas periodísticas y de actividades afines; tanto para cumplir los requisitos legales como las consideraciones organizativas, técnicas, económico financieras; asimismo,

planificar la búsqueda y evaluar los recursos humanos para la nueva empresa; identificar las más convenientes fuentes de financiamiento, establecer e implementar los procesos técnicos de trabajo, identificar las formas adecuadas de obtención de bienes y servicios, implementar de normatividad a la empresa, establecer su sistema de ventas y determinar las estrategias de marketing para incursionar en el mercado.

4. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

- 4.1. Planificar las acciones conducentes a poner en funcionamiento una empresa periodística, sobre la base de perfiles de proyectos de inversión con evaluación favorable. Revisar los criterios para escoger el tipo de empresa más conveniente y la posible conformación de sociedades. Identificar los pasos de la constitución legal y obtención de autorizaciones para el funcionamiento de empresas radiodifusoras, televisoras, diarios, revistas y demás empresas afines. Comprender los aspectos fundamentales de la legislación relativa a la empresa. Distinguir modalidades de negociaciones.
- 4.2. Evaluar las fuentes de financiamiento para las inversiones proyectadas, así como la conveniencia de su utilización, el endeudamiento y las condiciones de préstamos. Programar, controlar y evaluar el uso de fondos que se obtenga. Identificar y aplicar técnicas de reclutamiento y selección de personal para la nueva empresa periodística, determinación de remuneraciones y demás aspectos de la administración de personal. Determinar necesidades de adquisición de bienes y servicios, programar adquisiciones, explicar las técnicas básicas de almacenamiento, control de stocks y distribución.
- 4.3. Establecer los sistemas administrativos de la empresa para eficientes y eficaces labores de planeamiento, mejoramiento continuo, motivación, toma de decisiones, comunicaciones, mando, control, producción radial, televisiva los procesos de trabajo correspondientes. Identificar los libros, registros, archivos y documentación básica para el funcionamiento de la empresa periodística.
- 4.4 Evaluar resultados de la puesta en marcha del proyecto y diseñar la administración estratégica de la empresa y el programa de mejoramiento continuo.

5. CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 1 PLANEAMIENTO DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

Primera semana

El planeamiento estratégico. Los estrategias. Planeamiento de la puesta en marcha del proyecto. Legislación empresarial y tipos de empresa. Ventajas y desventajas de tener socios.

Segunda semana

Pasos para la constitución de una empresa periodística. Exigencias del subsector comunicaciones. Requisitos municipales para licencia de funcionamiento y publicidad en el local. Sistema tributario a adoptar. Libros contables y otros.

Tercera semana

Las negociaciones. Modalidades de negociación. Resultados que se pueden esperar en las negociaciones. Las oportunidades para negociar.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 2

OBTENCIÓN Y MANEJO DE RECURSOS PARA LA NUEVA EMPRESA

Cuarta semana

Los presupuestos y los flujos de caja de la empresa periodística. Los ingresos. Los gastos. Determinación de necesidades de capital.

Quinta semana

La capacidad de endeudamiento. Las fuentes de financiamiento. Requisitos, Contratos, condiciones y garantías en los préstamos. Intereses, amortizaciones, cancelación de préstamos.

Sexta semana

Los puestos de trabajo y la incorporación de personal a la empresa periodística. Fuentes de reclutamiento. Selección de personal inicial. Capacitación. Sistema de remuneraciones a aplicar.

Sétima semana

Determinación de necesidades de bienes. Programación de las adquisiciones iniciales. Los proveedores. Las compras directas. Las compras por concurso.

Octava semana

Distribución de ambientes. Organización del almacén de materiales y otros. La recepción. El almacenamiento: El control de stocks. El despacho y la distribución Catalogación y codificación de bienes. Servicios de mantenimiento, transportes, seguridad y otros. Los seguros.

Novena semana

EXAMEN PARCIAL

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 3

ESTABLECIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Décima semana

El marketing. El benchmarking. La promoción y la publicidad. Precios y sistema de ventas. Servicios al cliente. Implementación de estrategias para incursionar en el mercado.

Undécima semana

El planeamiento en la empresa recién creada. Diseño de objetivos. Programas coyunturales. Las políticas en la empresa periodística. El control. Oportunidades del control. Los registros, archivos, trámite y control documentario. Los medios electrónicos.

Duodécima semana

La redefinición de funciones de la empresa. Establecimiento de tareas. Los grupos de trabajo. Los niveles de jefatura y atribuciones resolutorias. Expectativas de la empresa y necesidades del personal. El ambiente de trabajo. La productividad.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 4

EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE LA EMPRESA PERIODÍSTICA

Decimotercera semana

Los riesgos, la certidumbre y la incertidumbre en los primeros periodos de funcionamiento. La toma de decisiones. Las decisiones programadas y las decisiones no programadas.

Decimocuarta semana

Evaluación de los resultados económico financieros y técnicos. Evaluación del sistema de ventas distribución. Medición de la calidad del servicio al cliente.

Decimoquinta semana

El mejoramiento continuo. Los responsables del mejoramiento de la empresa. Áreas críticas. Inventario y análisis de procesos. Programas de mejoramiento.

Decimosexta semana

Exposición de trabajos.

Decimoséptima semana

EXAMEN FINAL

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Exposición y diálogo
- 6.2 .Talleres
- 6.3. Dinámica grupal
- 6.4. Lectura y comentario de textos
- 6.5. Estudio de casos
- 6.6. Proyección de audiovisuales
- 6.7. Desarrollo de trabajo de investigación

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

7.1. CRITERIOS

- 7.1.1. Evaluación por objetivos
- 7.1.2. Evaluación integral, flexible y permanente
- 7.1.3. Control de lecturas
- 7.1.4. Capacidad para el trabajo en equipo
- 7.1.5. Aplicación de la información desarrollada
- 7.1.6. Participación individual y grupal.

7.2. INSTRUMENTOS

- 7.2.1. Prácticas calificadas 1 y 2
- 7.2.2. Pruebas escritas de evaluación de los periodos parcial y final
- 7.2.3. Intervenciones orales
- 7.2.4. Resolución de casos
- 7.2.5. Pruebas de control de lectura
- 7.2.6. Trabajos individuales y grupales
- 7.2.7. Plan Lector Empresarial

7.3. REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

- 7.3.1. Asistencia a clases: más de 70 %.
- 7.3.2. Presentación y sustentación de trabajos de investigación.
- 7.3.3. Rendir las evaluaciones de prácticas.
- 7.3.4. Rendir los controles de lectura y exámenes.
- 7.3.5. Alcanzar un promedio de 11 o más.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Anaya Tejero, Julio J. *La gestión operativa de la empresa* Perú. Ed. ESIC Lima, 1998.
- Becerra M., Ana María y García V., Emilio *Planeamiento estratégico para micro y pequeñas empresas*. Universidad del Pacífico, Lima, s/f.
- Beltrán, Arlette y Cueva, Hanni. *Evaluación privada de proyectos*. Centro de Investigación de la Universidad del Pacífico. Lima, 2003
- Briceño, Pedro. *Administración y dirección de proyectos*. Mc Graw Hill, Chile. 1996.
- Huamán P., Laura y Rios R., Franklin. *Metodologías para implantar la estrategia: diseño organizacional de la empresa*. UPC, Lima, 2008.
- Iglesias, Francisco. *La empresa informativa*. Ariel. España, 2000.
- Ed. Universidad de Navarra S.A., Iglesias, Francisco y Verdeja, Sam. *Marketing y Gestión de Periódicos*. España, 1997
- Lavine M., John y Wackman, Daniel *Gestión de empresas informativas*. Ed. RIALP España, 1992.
- López F., Rodrigo. *Logística comercial*. Paraninfo Cengage Learning. España, 2008.
- Montero, Fernando. *Marketing de periódicos y revistas*. Ed. Pirámide. España. 2005
- Pereña Brand, Jaime. *Dirección y Gestión de Proyectos*. España. Ediciones Diaz de Santos, 1991.
- Sánchez Yabar. *Cómo iniciar una empresa con éxito*. Ed. SYSA Perú., Lima, 1996.

73. PERIODISMO Y DESARROLLO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Denominación de la asignatura	: PERIODISMO Y DESARROLLO
1.2. Código de la asignatura	: P01073
1.3. Ciclo académico	: DECIMO
1.4. Número de horas semanales	:
- Teoría	: 2
- Práctica	: 2
- Total	: 4
1.5. Créditos	: 3
1.6. Requisitos	: Ninguno
1.7. Área	: FPB
1.8. Duración del ciclo en semanas	: 17
1.9. Profesor	:

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

La asignatura de Periodismo y Desarrollo analiza la formación, evolución e impactos de las teorías o modelos de desarrollo formulados por los expertos, los organismos internacionales y las doctrinas políticas en América Latina y el Caribe. Se explican los fundamentos teórico-conceptuales de las experiencias comunicativas prácticas del periodismo aplicado al desarrollo, tanto de las personas y organizaciones como de las comunidades del contexto local, nacional y regional. Se reflexiona sobre el rol, las formas de intervención y el perfil del periodista en el proceso de desarrollo humano, desde el campo de sus competencias y habilidades. Se analizan los diferentes proyectos y estrategias comunicacionales orientadas al cambio de actitudes y opiniones. Se valora el uso eficaz de los diferentes medios y tecnologías comunicativas en los proyectos de desarrollo.

3. OBJETIVO TERMINAL

Desarrollar capacidades y habilidades para la elaboración y aplicación de estrategias comunicativas que contribuyan a la promoción y al desarrollo humano de las personas y comunidades, fundadas en las concepciones sobre el desarrollo vigentes en los países de América Latina y el Caribe y en la búsqueda de una sociedad democrática, con justicia y equidad.

4. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

4.1. Comprender las teorías y los modelos de desarrollo, evolución e impacto en América Latina y el Caribe, así como también de gestión del desarrollo en el Perú.

4.2. Explicar el rol y las funciones del periodismo y las organizaciones sociales, particularmente de las ONG's, en la acción para el desarrollo y en la construcción de propuestas y alternativas de intervención en los procesos y problemas del contexto comunitario, local, nacional, regional.

4.3. Establecer el perfil, las capacidades, los procedimientos y las técnicas para la intervención del periodista en los asuntos del desarrollo, desde el ámbito profesional.

4.4. Conocer las campañas, experiencias, estrategias y proyectos desarrollados en el ámbito nacional y regional de América Latina y el Caribe (ALC) y utilizarlos como insumos para elaborar un proyecto de desarrollo periodístico.

5. CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 1.

TEORÍAS Y MODELOS DE DESARROLLO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE. LOS ENFOQUES.

Primera semana.

1. Aproximación a la problemática, análisis y relaciones entre los conceptos de crecimiento, desarrollo y progreso. El valor de las teorías y modelos. La primera gran polémica implícita: Víctor Raúl Haya de la Torre y José Carlos Mariátegui.

Segunda semana

2. ALC y el desarrollo. Logros en ALC, lo que no se ha logrado y lo que falta hacer. La crisis del desarrollo. Factores y procesos. Los efectos de la crisis.

Tercera semana

3. Modelos teóricos clásicos del desarrollo: El modelo Primario-exportador-colonial. La teoría de un solo factor: Rostow. El Manifiesto no comunista. Dualismo latinoamericano de Germani. La teoría de la dependencia: propuesta y representantes. El modelo de la CEPAL

Cuarta semana

4. El modelo de desarrollo neoliberal. El Consenso de Washington. El desarrollo endógeno. La síntesis de la multiplicidad. CELADIC: El modelo alternativo de desarrollo humano integral, sus ejes.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 2.
**LOS NUEVOS ENFOQUES DEL DESARROLLO. FUNCIONES DEL
PERIODISMO Y LAS ORGANIZACIONES.**

Quinta Semana

Nuevo enfoque de la problemática. Comunicación, cultura, subjetividad, el capital social y el desarrollo. Los medios de comunicación y el desarrollo.

Sexta semana

Práctica calificada 1.

Sociedad Civil, ONG y nuevas formas de organización para el desarrollo. Filantropismo. Características. Ventajas y desventajas. Posiciones frente a las ONG.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 3.
**INTERVENCIÓN DEL PERIODISTA EN EL DESARROLLO DESDE EL
ÁMBITO DE SU FORMACIÓN**

Séptima semana

Periodismo y desarrollo. Misión. Perfil. Funciones del periodista en el desarrollo. Metas, capacidades, habilidades y competencias para la intervención.

Octava semana

EXAMEN PARCIAL.

Novena semana

Periodismo y desarrollo. Intervención del periodista desde el campo de las comunicaciones. Instrumentos y herramientas.

Décima semana

Marketing social. Cambio de conductas y actitudes. Selección de medios. Efectos derivados del cambio de conductas.

Décimo primera semana

Estrategia comunicacional en el desarrollo. Programas de trabajo. Líneas de acción. El proyecto de desarrollo. Objetivos y efectividad.

Práctica calificada 2.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 4.
**PRÁCTICAS, TÉCNICAS Y EXPERIENCIAS DE INTERVENCIÓN EN EL
DESARROLLO**

Décimo segunda semana.

Incidencia: Qué es, quienes hacen, condiciones, dónde, características. Incidir en decisores, en la sociedad y en la opinión pública. Incidencia y Opinión Pública. El Plan de incidencia. Algunos casos.

Décimo tercera semana

Prácticas, experiencias y proyectos de desarrollo en América Latina. El caso del Perú. Campañas, programas alternativos, caravanas. Reseñas de proyectos en diversas áreas del desarrollo. Formular un proyecto de intervención en el desarrollo desde el periodismo.

Décimo cuarta semana

Comunicación y técnicas en eventos comunitarios. Selección de medios. Medios de uso local., ventajas y desventajas. Reforzamiento entre medios. Importancia de la relación prensa-desarrollo. Colocación de artículos. Conferencia de prensa. La nota periodística. Directorio de medios. La asesoría periodística. Respaldo de líderes de opinión. Cartas al editor. Estímulos a los medios. Invitaciones a eventos.

Decimoquinta semana

Socialización de proyectos personales de periodismo para el desarrollo. Plenaria. Recomendaciones y correcciones.

Decimosexta semana

Entrega de resultados

Décimo séptima semana

Examen final

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Lecturas especializadas.
- 6.2. Diálogos e intercambios de información.
- 6.3. Presentación de proyectos individuales y grupales.
- 6.4. Clases magistrales.

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

7.1. CRITERIOS

- 7.1.1 Cumplimiento en la presentación de trabajos de aplicación.
- 7.1.2 Originalidad y creatividad.

7.2. INSTRUMENTOS

- 7.2.1 Examen presencial, parcial y final
- 7.2.2 Trabajo de aplicación, individual.

7.3. REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

- 7.3.1 Asistencia a las sesiones de aprendizaje: 70 % mínimo.
- 7.3.2 Obtener nota mínima aprobatoria: 11 puntos.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Sen, Amartya K. *El valor de la democracia*. Ediciones de Intervención Cultural. 2006.
- Alfaro Moreno, Rosa María. *La Otra brújula*. Ediciones Calandria, Lima, 2006.
- Una comunicación para otro desarrollo*. Lima. Calandria. 1993.
- ¿Desarrollo? Encuentros y Desencuentros entre Medios y Ciudadanía*. Lima. Calandria-Observatorios en Red,2009.
- Beltrán, Luis. *Premisas, objetos y métodos foráneos en la investigación sobre comunicación en América Latina*. En *Sociología de la comunicación de masas*, tomo I. Barcelona: Gustavo Gilli, 1983.
- Chaparro, M. *Sorprendiendo al futuro. Comunicación para el desarrollo e información audiovisual*. Los libros de la Frontera, Barcelona, 2002.
- Comisión Europea – EUROPEAID. *Manual Gestión del Ciclo de Proyecto*. Comisión Europea, Madrid, 2001.
- Conteras, Eduardo. *Evaluación de Proyectos de Comunicación*. CIESPAL, Quito,1985.
- Debus, Mary / PORTER NOVELLI. *Manual para la excelencia en la investigación mediante grupos focales*. Healthcom. AED, Pensilvania, 1988.
- Feres, J.C. y Mancero X. *El método de las Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) y sus aplicaciones en América Latina*. CEPAL.2002. Disponible en www.cepal.org
- Hancock, Alan. *Planificación de la Comunicación para el Desarrollo*. CIESPAL, s/f.
- Organización Panamericana de la Salud. *Manual de Comunicación Social para Programas de Salud*. OPS, Washington, 1992.
- UNDP. Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo) Informe sobre el desarrollo humano. Madrid, PNUD,2005.

Jesús María, marzo, 2011.

74. TALLER DE INFOGRAFÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

- | | |
|------------------------------------|------------------------|
| 1.1. Denominación de la asignatura | : TALLER DE INFOGRAFÍA |
| 1.2. Código de la asignatura | : P01074 |
| 1.3. Ciclo académico | : Décimo |
| 1.4. Número de horas semanales: | |
| - Teoría | : 1 |
| - Práctica | : 2 |
| - Total | : 3 |
| 1.5. Créditos | : 2 |
| 1.6. Requisitos | : Ninguno |
| 1.7. Área | : FPE |
| 1.8. Duración del ciclo en semanas | : 17 |
| 1.9. Profesores | : |

2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

En el desarrollo de la asignatura se aborda aspectos teóricos del proceso de producción de la Infografía periodística en los medios escritos, siendo exigencia para el mayor conocimiento y dominio de los mismos la práctica en el tratamiento de la información con una validez profesional, idealización,

diagramación e impresión final. Lograr adiestramiento profesional en la realización de la Infografía en el periodismo impreso.

3. OBJETIVO TERMINAL

Al concluir el aprendizaje de la asignatura el estudiante será capaz de identificar y explicar claramente las fases que conlleva la producción de una infografía en un medio escrito, aplicar las técnicas de proceso y edición de la infografía para medios impresos y, finalmente, desempeñar con eficiencia y eficacia la producción y realización de una infografía como recurso gráfico de un periódico o revista impresa.

4. OBJETIVOS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE

- 4.1. Conocer la importancia del lenguaje iconográfico-visual en el desarrollo de la iconografía.
- 4.2. Manejar los elementos básicos para la elaboración de una infografía periodística.
- 4.3. Conocer la importancia de la infografía periodística en los medios impresos.
- 4.4. Analizar y desarrollar infografías periodísticas.

5. CONTENIDOS

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 1 RECONOCIMIENTO DE LOS CÓDIGOS VISUALES

Primera semana

Introducción a la asignatura. Lenguaje verbal y lenguaje visual. Características, similitudes y diferencias. Información de los íconos. Componentes y tipos: grafemas, figuras e iconos, Noción básica e importancia de la infografía periodística. Componentes de los códigos infográficos. Historia y evolución de la infografía (Imagen y texto). Concepto de infografía. Definición de infografía periodística.

Segunda semana

Elementos de la infografía (Imagen y texto). Trabajo práctico: Selección de infografías de periódicos y revistas. Incorporación de la infografía a la labor periodística. Práctica Nº 01.

Tercera semana

La infografía periodística. Clases. Las infografías según sus clases y análisis del uso en la prensa. Estructura. Recolección y administración de datos de la infografía periodística. Características. Finalidad.

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 2 CARACTERÍSTICAS DE LA INFOGRAFÍA

Cuarta semana

Criterios para la elaboración de una infografía periodística. Pautas para la redacción de una infografía periodística. Programas de computación utilizados para la elaboración de una infografía. Pautas para el manejo de Illustrator (software utilizado por infógrafos para elaboración de infografías). Pautas para el manejo de Photoshop (programa para el retoque de imágenes)

Quinta semana

Identificaciones de temas y situaciones para infografiar. Personas que intervienen en la elaboración de una infografía periodística. Proceso de elaboración de un infográfico: Recojo de la información. Elaboración de un boceto, montado del gráfico y publicación. Selección del contenido de un infográfico. Acontecimientos. Procesos. Trabajo práctico: creación de infográfico sobre sondeo de opinión.

Sexta semana

Trabajo práctico: creación de infográfico sobre un hecho de actualidad.

Sétima semana

Trabajo práctico: creación de infográfico sobre un hecho policial.

Octava semana

Trabajo práctico: creación de infográfico sobre un personaje público.

Trabajo práctico: creación de un megainfográfico.

Novena semana

EXAMEN PARCIAL.

UNIDAD DE APRENDIZAJE Nº 3 **DIAGRAMACIÓN Y DISEÑO DE INFOGRAFÍAS**

Décima semana

Análisis y desarrollo de casos. Pauta de análisis crítico, Formatos de gráfica computacional, Photoshop vs. Corel Draw: características y usos.

Undécima semana

Creación de infográfico.

Duodécima semana

Análisis crítico de Infografías

Recorte de prensa digitalizado + referencia de publicación.

Decimotercera semana

Explicar de qué trata la infografía, si es o no autosuficiente. Señalar si era posible o no evitar esta deficiencia y de qué manera. Crítica justificada sobre la base de la teoría estudiada: simplificación, equilibrio y otras

aplicaciones de la teoría de la forma, Configuración, Estilo utilizado, texto: adecuación (en formulación y ubicación). Otros aspectos.

UNIDAD DE APRENDIZAJE N° 4 ANÁLISIS DE LAS INFOGRAFÍAS

Decimocuarta semana

Ejemplo de análisis crítico. Muestra de Infografías. Infografías publicadas en la prensa.

Decimoquinta semana

Trabajos de análisis crítico realizado por los alumnos.

Decimosexta semana

Trabajos creativos de los alumnos.

Decimoséptima semana

EXAMEN FINAL.

6. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

- 6.1. Exposición y diálogo.
- 6.2. Dinámica grupal.
- 6.3. Clases demostrativas prácticas.
- 6.4. Práctica dirigida: individual y grupal
- 6.5. Estudio dirigido.

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

7.1. CRITERIOS

- 7.1.1. Evaluación por objetivos.
- 7.1.2. Evaluación integral, flexible y permanente.
- 7.1.3. Rapidez y eficacia en el manejo de la computadora y del software adecuado para elaborar infografías.
- 7.1.4. Utilización de las herramientas infográficas.
- 7.1.5. Entrega puntal de los trabajos requeridos.
- 7.1.6. Limpieza y orden en el trabajo práctico.

7.2 INSTRUMENTOS

- 7.2.1 Prácticas dirigidas
- 7.2.2 Prácticas calificadas
- 7.2.2 Exámenes parcial y final en la computadora.

7.3 REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN

- 7.3.1. Asistencia a clases: más de 70%
- 7.3.2. Realización mínima del 70% de prácticas en su fecha correspondiente.
- 7.3.3 Obtener la nota de 11 a más.
- 7.3.4 Cumplimiento con los instrumentos de evaluación.

8. BIBLIOGRAFÍA

- Barnhurst, K.: *El periodismo visual*, Paper, Univ. De Illinois. Urbana, EE.UU., 1990.
- De Pablos, J.M. *La infografía, el nuevo género periodístico*. En Estudios sobre tecnologías de la información 1, Ed. Sanz y Torres, Madrid, 1991.
- De Pablos, J.M. *La infografía, después de la guerra del Golfo*, en actas de la Jornada Internacional informática, Madrid, 1991.
- De Pablos, J.M. *Infoperiodismo, paradigma de periodismo visual impreso*. En Estudios de Periodismo 1, revista de la Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad de La Laguna, España, 1992.
- De Pablos, J.M. Infografía e infoperiodismo: ¿Cómo? y ¿Cuándo?. En Comunicación y Sociedad, Nº. 18 – 19. Mayo - diciembre, revista del Centro de Estudios de la Información y la Comunicación, Universidad de Guadalajara (México), 1993.
- De Pablos, J.M. *La infografía, valioso apoyo del periodismo científico*. Revista Quark, Barcelona, 1997.
- Goertzen, Jeff. (1992). *Infográficas: del concepto a la realidad*. Documento de trabajo. Laguna (Tenerife), España, 1992. <http://www.lazarilla.cam/latina>.
- Leturia, E. *¿Qué es infografía?* En Revista Latina de Comunicación Social, Nº 4. España, 1998.
- Maris Dantzic, Cynthia. *Diseño visual*, Ed. Trillas, México, 1994.
- Martín Aguado, José; Armentia Vizuete, José. *Tecnología de la Información Escrita*. España, s/a.
- Moles, Abraham. *La imagen*. Ed. Trillas, México, 1991.
- Peltzer, Gonzalo. *Periodismo iconográfico*. Ed. Rialp, Madrid, 1991.
- Peltzer, G. y Sánchez, J.F. *Información periodística visual: Las grandes redes mundiales de distribución de infográficos*. En Cuadernos de Información Nº 7, Santiago de Chile, 1991.
- Villafañe, Justa y Míngües, Norberto. *Principios de teoría general de la imagen*. Pirámide, Madrid, 1996.
- Revista Latina De Comunicación Social (www.ull.es/publicaciones/latina/). La Laguna .(Tenerife, España) - mayo de 1998 - número 5.

Jesús María, marzo, 2011.

75. PRÁCTICA PROFESIONAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Denominación de la asignatura	: PRÁCTICA PROFESIONAL
1.2. Código	: P01075
1.3. Ciclo académico	: Décimo
1.4. Número de horas semanales	:
- Teoría	: 0
- Práctica	: 2
1.5. Créditos	: 12
1.6. Requisitos	: Ninguno
1.7. Área	: PP
1.8. Duración del ciclo en semanas	: 17

- 1.9. Duración de la práctica profesional : 400 horas en los medios o empresas.
- 1.10. Profesor de práctica profesional :

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

TEXTO ÚNICO DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

TÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. El presente reglamento establece las normas académicas y administrativas de la práctica profesional de los estudiantes de la Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Meza.

Artículo 2. La práctica profesional se realiza en armonía con lo establecido en la Ley de Formación y Promoción Laboral, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-97 - TR.

TÍTULO II

NATURALEZA, FINES, OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 3.- La práctica profesional es un conjunto sistemático de actividades en situaciones reales de trabajo vinculadas a la carrera profesional de periodismo que deben realizar los estudiantes para afianzar destrezas y habilidades, complementar y consolidar su formación teórico-instrumental, dentro de su formación profesional. La práctica profesional constituye un elemento esencial del plan curricular y es requisito obligatorio para optar el grado académico de bachiller y título profesional de licenciado en periodismo, según lo establecido en el artículo 11 del Reglamento de Estudios de la Escuela.

Artículo 4.- La práctica profesional facilita la inserción de los estudiantes de la Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Meza en el campo laboral así como en la comunidad local, regional y nacional.

Artículo 5.- Los fines de la práctica profesional son los siguientes:

- a) Integrar y consolidar la formación teórica con la experiencia real en el quehacer periodístico, de acuerdo a la naturaleza y características de cada medio de comunicación social;
- b) Propiciar una actuación profesional en la cual el futuro periodista tenga oportunidad de traducir los fines y valores éticos de la Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Meza en formas concretas de acción humana;

c) Crear las condiciones necesarias que permita el desarrollo de una actitud reflexiva para el análisis y la comprensión de la problemática del periodismo y de los medios de comunicación social, dentro del contexto de la sociedad peruana.

Artículo 6. Los objetivos de la práctica profesional son los siguientes:

- a) Desarrollar y afianzar aptitudes, destrezas y habilidades en los diversos aspectos y áreas del periodismo.
- b) Complementar y consolidar la formación teórica y técnico-instrumental de los estudiantes en situaciones reales de trabajo;
- c) Afianzar en los estudiantes las características fundamentales establecidas en el perfil profesional;
- d) Ofrecer a los estudiantes un escenario apropiado en donde observen e intervengan en actividades periodísticas con diferentes grados de responsabilidad y compromiso;
- e) Coadyuvar a la realización personal y profesional de los estudiantes; y
- f) Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de brindar un eficiente servicio profesional y colaborar en el desarrollo de la comunidad.

Artículo 7. La práctica profesional es integral, gradual y realista.

Artículo 8. La práctica profesional es integral porque comprende todos los aspectos de la formación profesional.

Artículo 9. La práctica profesional es gradual porque permite adquirir experiencias en forma progresiva.

Artículo 10. La práctica profesional es realista porque se desarrolla en situaciones reales de trabajo.

TÍTULO III

CENTROS DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 11. Los centros de práctica profesional son los lugares donde los estudiantes realizan la práctica profesional en condiciones reales de trabajo.

Artículo 12. La Escuela, por intermedio de la Coordinación Académica, establece con los centros de práctica profesional una adecuada y oportuna coordinación a fin de garantizar la realización de la práctica profesional. Para lo cual puede suscribir convenios de cooperación interinstitucional.

Artículo 13. Los centros de práctica profesional, a solicitud de la Escuela, pueden designar, si lo consideran conveniente, a un funcionario encargado de orientar y supervisar la práctica profesional.

Artículo 14. El centro de práctica profesional expide a los estudiantes la constancia de realización de la práctica profesional, en la que se indica:

- a) Nombres y apellidos del estudiante;

- b) Fechas de inicio y término de la práctica profesional; y
- c) Número de horas de práctica profesional.

La constancia de práctica profesional es requisito indispensable para obtener la nota final de la práctica profesional.

Artículo 15. El funcionario encargado de orientar y supervisar la práctica profesional puede solicitar la suspensión o separación de los estudiantes de la práctica profesional, de conformidad con lo prescrito en el artículo 48, incisos b) y c) del presente Reglamento, por incumplimiento de lo preceptuado en el artículo 46. Para tal efecto, remite una comunicación al coordinador académico indicando los motivos que justifican la suspensión o separación.

TÍTULO LO IV

ADMINISTRACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

CAPÍTULO I

PROGRAMACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 16. La programación y coordinación de la práctica profesional es responsabilidad de:

- a) El Coordinador académico; y
- b) El profesor de práctica profesional.

Artículo 17. Las funciones del Coordinador académico son las siguientes:

- a) Seleccionar y establecer los centros de práctica profesional;
- b) Designar a los profesores de práctica profesional;
- c) Ubicar a los estudiantes en los centros de práctica profesional;
- d) Supervisar la programación, ejecución y evaluación de la práctica profesional;
- e) Mantener actualizado el Registro de Práctica Profesional; e
- f) Informar periódicamente a la Dirección General de los logros o dificultades en la realización de la práctica profesional.

Artículo 18. Las funciones del profesor de práctica profesional son las siguientes:

- a) Orientar la programación de la práctica profesional, según la naturaleza y características del área de práctica;
- b) Mantener formas de coordinación apropiadas con los funcionarios encargados de orientar y supervisar la práctica profesional en los centros de práctica profesional;
- c) Supervisar la realización de la práctica profesional;
- d) Realizar la evaluación de proceso de la práctica profesional;
- e) Evaluar el desempeño del estudiante en la práctica profesional, en coordinación con el funcionario del centro de práctica;
- f) Calificar el Informe Final de la Práctica Profesional; e

g) Informar a la Coordinación académica de los logros y dificultades de la práctica profesional.

Artículo 19. El profesor de práctica profesional, al término del periodo académico, debe entregar a la Coordinación académica un informe sobre la realización de la práctica profesional, adjuntando los documentos siguientes:

- a) Registros de evaluación del Taller de Práctica Profesional;
- b) Constancias de práctica profesional;
- c) Informes semanales de la práctica profesional;
- d) Informes finales de la práctica profesional, debidamente calificados; y
- e) Fichas de evaluación del desempeño en la práctica profesional, debidamente calificadas y firmadas.

CAPÍTULO II REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 20. La realización de la práctica profesional debe permitir a los estudiantes tener una visión clara y objetiva de la realidad periodística y de los medios de comunicación social y, asimismo, tomar conciencia de la responsabilidad que implica ejercer la profesión periodística.

Artículo 21. La práctica profesional tiene una duración de 400 horas cronológicas y un valor de 12 créditos académicos.

Artículo 22. Para la realización de la práctica profesional se requiere haber aprobado todas las asignaturas de formación profesional especializada del I al VII ciclos académicos y asimismo se requiere matricularse en la práctica profesional.

Artículo 23. La práctica profesional podrá realizarse:

- a) En el transcurso de los ciclos académicos octavo, noveno o décimo; y,
- b) Después de culminar el décimo ciclo académico.

Artículo 24. Para la realización de la práctica profesional, en el caso previsto en el inciso b), se requiere de autorización de la coordinación académica, matricularse y abonar el derecho correspondiente.

Artículo 25. Pueden ser reconocidas como práctica profesional:

- a) Las actividades laborales periodísticas que realizan los estudiantes. Para tal efecto, deben presentar una solicitud adjuntando la respectiva constancia de trabajo y cumplir con las disposiciones del presente Reglamento; y
- b) Las actividades de orientación vocacional que realicen los estudiantes en los colegios de educación secundaria. Se reconoce hasta un máximo de 20 horas cronológicas. Son autorizadas y supervisadas por la Coordinación académica.

Artículo 26. La práctica profesional se realiza en cualesquiera de las áreas siguientes:

- a) Periodismo escrito;
- b) Periodismo radial;
- c) Periodismo televisivo;

- d) Periodismo electrónico;
- e) Periodismo institucional;
- f) Periodismo ecológico;
- g) Agencias de noticias;
- h) Agencias de publicidad y marketing.

Artículo 27. El estudiante puede realizar la práctica profesional en una o más de las áreas señaladas en el artículo anterior, hasta completar el número total de cuatrocientas (400) horas cronológicas.

Artículo 28. El estudiante debe comunicar al docente de práctica profesional, de manera oportuna, por escrito y bajo responsabilidad, todo cambio de área o centro de práctica profesional.

Artículo 29. Los estudiantes pueden gestionar directamente su centro de práctica profesional, para lo cual deben solicitar a la Secretaría General la carta de presentación, siempre que hayan cumplido con lo establecido en el artículo 22 del presente Reglamento.

La ubicación de los estudiantes en los centros de práctica profesional que tienen convenio con la Escuela, se efectúa por designación de la Coordinación académica.

Artículo 30. La práctica profesional se realiza en horas distintas al horario de las sesiones de aprendizaje de su respectivo ciclo académico.

Artículo 31.- Los estudiantes deben presentar semanalmente un informe sobre la realización de la práctica profesional. Para tal efecto, se utiliza el formato de Informe Semanal de la Práctica Profesional, que se consigna en el Anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo 32. Los estudiantes, al término de la práctica profesional, deben presentar y sustentar el Informe Final de la Práctica Profesional y entregar la constancia de realización de la práctica profesional, expedida por el centro de práctica profesional. La estructura y características del informe se establecen en el Anexo 2 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III

SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 33. La supervisión de los estudiantes en la práctica profesional es permanente, técnica e integral.

Artículo 34. La supervisión de la práctica profesional permite obtener información para mejorar el desempeño profesional de los estudiantes.

Artículo 35. La práctica profesional es supervisada por:

- a) El funcionario designado por el centro de práctica profesional;
- b) El profesor de práctica profesional;

c) La Coordinación académica, de conformidad con lo establecido en el artículo 17, inciso d) del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 36. La evaluación de la práctica profesional se realiza en función del perfil profesional, el plan curricular, el cumplimiento del número total de horas establecidas y las actividades realizadas.

Artículo 37. La escala de calificación vigesimal, es de cero a 20. La nota mínima aprobatoria es 11. En todos los casos las fracciones 0,5 ó más se considera como una unidad a favor del estudiante.

Artículo 38. La evaluación de la práctica profesional comprende:

- a) La evaluación del proceso de la práctica profesional (Taller de Práctica Profesional);
- b) La evaluación del desempeño en la práctica profesional; y
- c) La evaluación del Informe Final de la Práctica Profesional.

Artículo 39. La evaluación de proceso de la práctica profesional es un elemento de primordial importancia para medir y/o apreciar el logro de los objetivos de la práctica profesional, empleando diversas modalidades. Para tal efecto, se tiene en cuenta el informe semanal y la participación en el taller de práctica profesional. La nota de la evaluación de proceso de la práctica profesional es el promedio de las notas obtenidas durante el período académico en las diversas modalidades de evaluación.

Artículo 40. La evaluación del desempeño en la práctica profesional es realizada por el profesor de práctica profesional. Para tal efecto, debe coordinar con el funcionario del centro de práctica encargado de supervisar la práctica profesional, considerando los criterios siguientes:

- a) Programación y organización del trabajo: 25 puntos;
- b) Ejecución del trabajo: 25 puntos;
- c) Aspecto actitudinal: 25 puntos; y
- d) Aporte al desarrollo de la comunidad: 25 puntos.

El puntaje total obtenido dividido por cinco constituye la nota de la evaluación del desempeño en la práctica profesional.

En la Ficha de Evaluación del Desempeño en la Práctica Profesional que se consigna en el Anexo 3 del presente Reglamento se señalan los aspectos específicos de la evaluación.

Artículo 41. Para la -evaluación del Informe Final de la Práctica Profesional se tiene en cuenta los criterios siguientes:

- a) Redacción apropiada: 2.5 puntos
- b) Objetividad y veracidad: 2.5 puntos
- c) Consistencia interna entre las partes: 2.5 puntos
- d) Aporte al desarrollo de la comunidad: 2.5 puntos
- e) Sustentación del informe: 10.0 puntos.

Artículo 42. La nota final de la práctica profesional es el promedio de:

- a) La evaluación del proceso de la práctica profesional;
- b) La evaluación del desempeño en la práctica profesional; y
- c) La evaluación del Informe Final de la Práctica Profesional.

Para obtener la nota final de la Práctica Profesional se requiere que el estudiante entregue previamente la constancia de realización de la práctica profesional expedida por el centro de práctica.

Artículo 43. Los estudiantes que desaprueben la práctica profesional deben realizarla nuevamente en el periodo académico siguiente. No se autorizan por ningún motivo exámenes de recuperación o de subsanación de la práctica profesional.

TITULO V

ESTUDIANTES PRACTICANTES

CAPITULO I DERECHOS Y DEBERES

Artículo 44. Los estudiantes deben cumplir estrictamente con las normas y los lineamientos señalados en el presente Reglamento y la Guía de Práctica Profesional.

Artículo 45. Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir el asesoramiento y la orientación necesaria para una adecuada realización de la práctica profesional;
- b) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminaciones; y.
- c) Recibir al término de la práctica profesional la correspondiente constancia de práctica profesional expedida por su centro de práctica.

Artículo 46.- Son deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir estrictamente con las normas de trabajo del centro de práctica profesional;
- b) Cumplir, cabal y diligentemente, las tareas encomendadas, guardando la debida reserva, si el caso así lo requiere;
- c) Asistir puntualmente a su centro de práctica profesional en el horario establecido;
- d) Desarrollar la práctica profesional con responsabilidad, espíritu de superación y disciplina;
- e) Practicar en el taller de práctica profesional y presentar los informes semanales;
- f) Informar oportunamente al profesor de práctica profesional de las dificultades que no permitan el óptimo cumplimiento de los objetivos de la práctica profesional;
- g) Cumplir con el número total de horas (400) de práctica profesional,
- h) Disponer, en la medida de sus posibilidades económicas, de los equipos básicos para la realización de la práctica profesional; y

i) Elaborar y sustentar el Informe Final de la Práctica Profesional.

CAPITULO II ESTÍMULOS Y SANCIONES

Artículo 47. Los estudiantes que demuestren un eficiente desempeño y realicen acciones significativas en beneficio de la comunidad o de la Escuela, se hacen merecedores a los estímulos que se señalan en el artículo 184^o del Estatuto.

Artículo 48. Los estudiantes, en el caso de incumplimiento de lo preceptuado en el artículo 46 del presente reglamento, se hacen acreedores a las sanciones siguientes:

- a. Amonestación verbal o escrita;
- b. Suspensión de la práctica profesional; y
- c. Separación de la práctica profesional.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deben aplicarse correlativa o sucesivamente. Cada una se adecua a la naturaleza o gravedad de la falta y a los antecedentes de los estudiantes.

Artículo 49. La suspensión o separación de la práctica profesional, según la gravedad de la falta, son aplicadas por el director general, previo informe del profesor de práctica profesional y del coordinador académico. El estudiante tiene derecho a interponer recurso de apelación ante el Consejo Superior. El Consejo Superior actúa como última instancia.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los aspectos no previstos en el presente Reglamento son resueltos por la Dirección General, con opinión de la Coordinación académica.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La guía de Práctica Profesional, aprobada por Resolución directoral N° O53-99-EP/JBM-DG, se adecuará a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Segunda.- Derogar la Resolución Directoral N° 004-2002-EP/JBM-DG.

ANEXO 1 INFORME FINAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Carátula (*)

Presentación

Resumen del informe

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Nombre y apellidos del estudiante:

1.2. Código del estudiante:

1.3. Ciclo académico:

1.4. Período Académico:

- 1.5. Área de la práctica profesional:
 1.6. Razón social del centro de práctica profesional:
 1.7. Dirección:.....Teléfono:.....
 1.8. Duración de la práctica profesional:
 Del:Al:.....Total de horas:
 1.9. Horario de la práctica profesional:
 1.10. Funcionario encargado de supervisar la práctica profesional:.....
- Nombres y apellidos:.....
 Cargo:.....
 1.11. Profesor de Práctica Profesional:
 Nombres y apellidos.....

2. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

- 2.1. Estructura orgánica y actividades que desarrolla.
 2.2. Organización y funciones de la dependencia orgánica en la que se desarrolló la práctica profesional.
 2.3. Funciones, tareas y responsabilidades asignadas.

3. DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA

- 3.1. Actividad y tareas ejecutadas.
 3.2. Métodos, técnicas y equipos utilizados.
 3.3. Dificultades encontradas.
 3.4. Logros alcanzados.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 4.1. Conclusiones.
 4.2. Recomendaciones.

(*) La carátula deberá tener el siguiente contenido
 ESCUELA DE PERIODISMO JAIME BAUSATE Y MEZA
 Informe Final de la Práctica Profesional.
 Nombres y apellidos del estudiante.
 Ciudad y año de la elaboración del Informe.

ANEXO 2

ESCUELA DE PERIODISMO JAIME BAUSATE Y MEZA

INFORME SEMANAL DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Nº.....

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Nombres y apellidos del estudiante:
 1.2. Código del estudiante:
 1.3. Ciclo académico:
 1.4. Periodo académico:
 1.5. Área de la práctica profesional:

- 1.6. Razón social del centro de práctica profesional:
1.7. Dirección:Teléfono:
1.8. Lugar de práctica profesional (indicar la dependencia orgánica del centro de práctica):
1.9. Duración de la práctica profesional:
Del:..... al.....Horas en la semana:.....Horas acumuladas:
1.10. Horario de práctica profesional:
1.11. Funcionario encargado de supervisar la práctica profesional:
Nombres y apellidos:
Cargo:
1.12. Profesor de práctica profesional:
Nombres y apellidos:

2. ACTIVIDADES Y TAREAS REALIZADAS

3. MÉTODOS, TÉCNICAS Y EQUIPOS UTILIZADOS

4. LOGROS Y DIFICULTADES

Carátula (*)

Presentación Lugar y Fecha:-----

Resumen del Informe

Firma del estudiante

Firma y sello del funcionario encargado de supervisar la práctica profesional

ANEXO 3

ESCUELA DE PERIODISMO JAIME BAUSATE Y MEZA

FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

- 1.1. Nombres y apellidos del estudiante:
1.2. Código del estudiante:
1.3. Ciclo académico:
1.4. Periodo académico:
1.5. Área de la práctica profesional:
1.6. Razón social del centro de práctica profesional:
1.7. Dirección:Teléfono:
1.8. Lugar de práctica profesional (indicar la dependencia orgánica del centro de Práctica):
1.9. Duración de la práctica profesional:

Del:.....al.....Total de horas:

1.10. Horario de Prácticas Profesional:

1.11. Tareas asignadas:

1.12. Funcionario encargado de supervisar la práctica profesional:

Nombres y apellidos:

Cargo:

1.13. Profesor de práctica profesional:

Nombres y apellidos:

2. INSTRUCCIONES PARA LA CALIFICACIÓN

2.1. Examine cuidadosamente cada uno de los criterios señalados en el numeral 3 de esta ficha, antes de decidir el calificativo que corresponda al estudiante.

2.2. Colocar el calificativo en el recuadro de calificaciones, de acuerdo con la siguiente escala:

Muy eficiente	1
Deficiente	2
Aceptable	3
Excelente	4
Muy Excelente	5

2.3. En el espacio "Puntaje Total" registrar la suma de los calificativos asignados.

2.4. El puntaje total dividido por 5 constituye la nota de la evaluación del desempeño del estudiante. Registrar esta nota en el espacio en blanco.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y REGISTRO DE CALIFICACIONES

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CALIFICATIVO

I. PROGRAMACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

1. Orienta su trabajo en función de los objetivos del medio de comunicación o empresa.
2. Programa eficientemente su trabajo.
3. Demuestra iniciativa y creatividad.
4. Plantea soluciones adecuadas a los problemas.
5. Selecciona convenientemente los recursos y equipos.

II. EJECUCIÓN DEL TRABAJO

1. Demuestra seguridad y habilidad en el trabajo.
2. Cumple oportunamente con las tareas encomendadas.
3. Toma decisiones acertadas y oportunas.
4. Presenta trabajos de calidad.
5. Maneja adecuadamente los equipos.

III. ASPECTO ACTITUDINAL

1. Cumple estrictamente con las normas del trabajo.

2. Asume las tareas encomendadas con responsabilidad y disciplina.
3. Muestra interés por aprender.
4. Muestra predisposición para trabajar en grupo.
5. Coopera con la conservación y mantenimiento de los equipos y materiales.

IV. APORTE AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

1. Muestra interés por los problemas de la comunidad.
2. Analiza con propiedad los problemas de la comunidad.
3. Organiza y participa en campañas para solucionar los problemas de la comunidad.
4. Difunde las manifestaciones culturales de su comunidad.
5. Promueve actividades culturales, sociales y deportivas.

PUNTAJE TOTAL:.....

NOTA DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL:.....

Lugar y fecha:

Firma del profesor de práctica profesional