

PRESENTACIÓN final de la MEMORIA de experiencia profesional

Una vez que se haya aprobado su **propuesta**, el candidato(a) podrá comenzar la elaboración de su Memoria con la orientación de su asesor(a).

La **MEMORIA** es el texto de sistematización de la experiencia profesional. Su estructura debe ser definida por el/la bachiller y su asesor(a). Pueden considerar como sugerencia general la siguiente:

- **Introducción** (Explicación de la elección de especialidad, relato de los estudios de la carrera, razones de la elección de la modalidad de titulación).
- **Marco teórico** (Fundamentación de conceptos teóricos de la especialidad y de las ciencias de la comunicación);
- **Contextualización de la Experiencia** (Coyuntura de la experiencia);
- **Desarrollo** (Presentación de la organización donde se efectuó la experiencia laboral, narración cronológica, cargos desempeñados, obligaciones, logros personales).
- **Problemática** (Descripción de problemas encontrados);
- **Conclusiones** (Utilidad de la experiencia, recomendaciones);
- **Bibliografía** (Textos de apoyo para la realización del relato u otros);
- **Anexos** (Textos publicados, ilustraciones).

Si tienes cualquier consulta, discútela con tu asesor(a). El/la coordinador(a) de especialidad resolverá en última instancia todo lo relacionado con la propuesta de Memoria y su texto final.

REGISTRO del documento final de la MEMORIA en el CAMPUS VIRTUAL

1. Concluido el trabajo y luego de recibir el visto bueno de su asesor(a), el candidato(a) registrará la versión final de su Memoria en el **Campus Virtual** (Página personal / Seguimiento de trámites académicos / Buscar la solicitud del Seguimiento de memoria profesional y hacer clic en el N° de la solicitud).
2. A continuación, el/la asesor(a) registrará en el **Campus Virtual** su informe final y aprobación.
3. Luego de la aprobación de la Facultad por el **Campus Virtual**, el/la bachiller enviará a la secretaria encargada los requisitos administrativos previstos por la Universidad.

4. La Secretaría Académica comprobará el cumplimiento de los requisitos académicos.
5. El Jurado estará integrado por la Decana o su representante, quien lo presidirá y por dos profesores(as). Uno de ellos será el/la Profesor(a) Asesor(a), quien formará parte del Jurado, pero no podrá presidirlo, y el/la otro(a) profesor(a) será el/la coordinador(a) de su especialidad.
 - Con ambos informes favorables, podrás cancelar el importe de **S/ 1,100 (mil cien con 00/100 soles)** mediante Banca por Internet o los Bancos autorizados.
 - Una vez presentados los requisitos, la Facultad coordinará la fecha de sustentación.
6. La sustentación oral es un acto público donde el graduando hará su exposición o fundamentará las conclusiones del trabajo. Finalizada la exposición, el Jurado procederá a formular las preguntas, objeciones o comentarios que juzgue pertinentes.
7. Terminada la sustentación oral, el graduando y el público serán invitados a abandonar la Sala para que el Jurado delibere reservadamente sobre la calificación respectiva.
8. En caso de aprobación de la Memoria Profesional y su sustentación, el Jurado dará lectura al acta correspondiente, donde constará la calificación obtenida por el graduando.
9. En caso de que el graduando fuera desaprobado no podrá presentarse a una nueva sustentación hasta después de haber transcurrido un plazo de seis meses.

La Facultad informará cuando deberás enviar a Secretaría Académica de la Facultad los requisitos mencionados en el punto (4):

- Comprobante de pago digital del trámite (S/ 1,100 soles).
- 1 fotografía tamaño pasaporte a color en fondo blanco, con ropa formal y sin lentes en formato jpeg.
- Resumen de la memoria desarrollado entre 200 a 300 palabras. Debe figurar en la página siguiente inmediata a su carátula dentro del texto. (Puede revisar las pautas para la elaboración del resumen en la página web de la Facultad).
- Un archivo digital de la última versión de memoria en PDF.

✉ Si tienes dudas, escribenos a: buzon21@pucp.pe