



Administración y Gestión de Empresas

Guía de Aprendizaje – Información al estudiante

1. Datos Descriptivos

Asignatura	Administración y Gestión de Empresas
Materia	Empresa
Departamento responsable	Lenguajes y Sistemas Informáticos en Ingeniería del Software
Créditos ECTS	6
Carácter	Obligatorio
Titulación	Graduado/a en Matemáticas e Informática por la Universidad Politécnica de Madrid
Curso	1º
Especialidad	No aplica

Curso académico	2011-2012
Semestre en que se imparte	Ambos (Septiembre a enero y febrero a junio)
Semestre principal	Segundo; febrero a junio
Idioma en que se imparte	Castellano



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Campus de Montegancedo
Boadilla del Monte. 28660 Madrid

2. Profesorado

NOMBRE Y APELLIDO	DESPACHO	Correo electrónico
Javier Azpiazu Cuenca	5110	jazpiazu@fi.upm.es
José Luis Morant Ramón	5203	jlmorant@fi.upm.es

3. Conocimientos previos requeridos para poder seguir con normalidad la asignatura

Asignaturas superadas	<ul style="list-style-type: none">No existen requisitos a este respecto.
Otros resultados de aprendizaje necesarios	<ul style="list-style-type: none">



4. Objetivos de Aprendizaje

COMPETENCIAS ASIGNADAS A LA ASIGNATURA Y SU NIVEL DE ADQUISICIÓN		
Código	Competencia	Nivel
CE40	Comprender el concepto esencial de proceso en cuanto a su relación con la actividad profesional, especialmente la relación entre la calidad del producto y la creación de procesos humanos durante el desarrollo del producto	P. Comprensión
CE41	Capacidad de realizar tareas en distintas áreas de aplicación teniendo en cuenta el contexto técnico, económico y social existente	A. Aplicación
CE42	Tener consideración las condiciones sociales, éticas y legales deseadas en la profesión y práctica de la informática, adquiriendo un compromiso con los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres con los principios de igualdad de oportunidades y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y con los valores propios de una cultura de la paz y de valores democráticos	P. Comprensión
CE43	Capacidad para trabajar de forma efectiva como individuo, organizando y planificando su propio trabajo, de forma independiente o como miembro de un equipo.	A. Aplicación
CG01	Capacidad de resolución de problemas aplicando conocimientos de matemáticas, ciencias e ingeniería.	Nivel Básico
CG02	Capacidad para el aprendizaje autónomo y la actualización de conocimientos, y reconocimiento de su necesidad en el área de la informática	Nivel Básico
CG03	Saber trabajar en situaciones de falta de información y bajo presión, teniendo nuevas ideas, siendo creativo	Nivel Básico
CG04	Capacidad de gestión de la información	Nivel Básico



POLITÉCNICA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Campus de Montegancedo
Boadilla del Monte. 28660 Madrid

CG05	Capacidad de abstracción, análisis y síntesis	Nivel básico
CG06	Capacidad para trabajar dentro de un equipo, organizando, planificando, tomando decisiones, negociando y resolviendo conflictos, relacionándose, y criticando y haciendo autocrítica	Nivel básico
CG08	Capacidad de comunicarse de forma efectiva con los compañeros, usuarios (potenciales) y el público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialidad elegida	Nivel básico

LEYENDA: Nivel de adquisición 1:
Nivel de adquisición 2:
Nivel de adquisición 3:



RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA			
Código	Resultado de aprendizaje	Competencias asociadas	Nivel de adquisición
RA1	Identificación y descripción de las áreas funcionales de una empresa y sus responsabilidades. Comprensión del concepto esencial de proceso en cuanto a su relación con la actividad profesional, especialmente la relación entre la calidad del producto y la creación de procesos humanos durante el desarrollo del producto	CE40	P. Comprensión
RA2	Capacitación para llevar a cabo tareas tomando en consideración el entorno técnico, económico y social.	CE41	A. Aplicación
RA3	Capacidad para identificar y asegurar el cumplimiento de los valores y principios éticos, legales, democráticos, de igualdad y derechos fundamentales dentro de una organización.	CE42	P. Comprensión
RA4	Capacitación para trabajar de forma efectiva como individuo, organizando y planificando su propio trabajo, de forma independiente o como miembro de un equipo.	CE43	A. Aplicación
RA5	Capacitación para resolver problemas aplicando los conocimientos adquiridos de matemáticas, ciencias e ingeniería.	CG01	Nivel básico
RA6	Capacidad para el aprendizaje autónomo y de actualización de conocimientos. Destacar la importancia de estos conceptos en el área de la informática	CG02	Nivel básico
RA7	Aprendizaje de cómo trabajar en situaciones de falta de información, bajo presión fomentando la creatividad	CG03	Nivel básico
RA8	Capacitación para la adquisición y manejo de la información para resolver problemas.	CG04	Nivel básico



RA9	Capacitación para la abstracción, análisis y síntesis	CG05	Nivel básico
RA10	Capacitación para tomar decisiones, trabajar en equipo, organizando, planificando, tomando decisiones, negociando y resolviendo conflictos, relacionándose, y criticando y haciendo autocrítica	CG06	Nivel básico
RA11	Capacitación para comunicarse de forma efectiva con los compañeros, usuarios (potenciales) y el público en general acerca de cuestiones reales y problemas relacionados con la especialización elegida.	CG08	Nivel básico



5. Sistema de evaluación de la asignatura

INDICADORES DE LOGRO		
Ref	Indicador	Relacionado con RA
I1	Identificar y describir las áreas funcionales de una empresa y sus responsabilidades.	RA1,RA2
I2	Describir el concepto esencial de proceso en cuanto a su relación con la actividad profesional, especialmente la relación entre la calidad del producto y la creación de procesos humanos durante el desarrollo del producto	RA1,RA2
I3	Utilizar técnicas de análisis de mercados, identificar necesidades de productos y servicios dentro de un marco de innovación tecnológica y generación de ideas que permitan la innovación.	RA1,RA2
I4	Desarrollar, desplegar, organizar y gestionar servicios informáticos en contextos empresariales para mejorar sus procesos de negocio.	RA1,RA2
I5	Identificar, planificar, seguir y valorar las acciones necesarias para definir y alcanzar un objetivo dentro de una estrategia empresarial.	RA1, RA2
I6	Desarrollar una estrategia de empresa en materia de diseño y desarrollo de nuevos productos, relaciones con y en los canales de distribución y estrategia de comunicación empresarial	RA1,RA2
I7	Aplicar técnicas de presupuestos en el marco de un plan de negocio.	RA1,RA2
I8	Conocer el proceso de lanzamiento de nuevos productos al mercado tras analizar los programas propuestos para el desarrollo de productos; preparar análisis de rentabilidad de la inversión; realizar un plan de marketing; y elaborar calendarios con ingeniería y producción.	RA1, RA2
I9	Conocimiento de cómo realizar tareas teniendo en cuenta el entorno técnico, económico y social	RA2



INDICADORES DE LOGRO		
Ref	Indicador	Relacionado con RA
I10	Conocer los valores éticos, legales, democráticos, de igualdad y derechos fundamentales dentro de una organización.	RA3
I11	Recoger información significativa para resolver problemas. Ser capaz de seguir un método lógico para identificar las partes implicadas en el problema, para el análisis de la información y para el diseño de un plan de acción para aplicar la solución elegida.	RA5
I12	Poner en práctica de forma disciplinada los enfoques, métodos y experiencias expuestos en el aula.	RA6
I13	Utilizar la información disponible para generar nuevas ideas y manejarla desde distintas perspectivas para resolver problemas, y todo ello en un entorno de presión, información incompleta y siendo creativo.	RA7
I14	El alumno es capaz de redactar informes sencillos, incluyendo formularios, tablas y gráficos.	RA8
I15	Describir adecuadamente procesos secuenciales o en etapas. Ser capaz de describir y categorizar elementos en sus distintas categorías preestablecidas. Ser capaz de abstraer, analizar y sintetizar información relacionada con su especialización. Describe correctamente procesos secuenciales.	RA9
I16	Ser capaz de trabajar en grupo colaborando apropiadamente, compartiendo las tareas, organizándolas y distribuyéndolas entre los componentes del equipo de trabajo. Participa en la fijación de objetivos, el trabajo y la toma de decisiones comunes.	RA4, RA10
I17	Toma decisiones acertadas basadas en información objetiva. Demuestra método y sistemática a la hora de tomar decisiones. Colabora en la definición, organización y distribución de las tareas de grupo. Busca acuerdos acorde a los objetivos comunes. Muestra capacidad de comunicarse de forma efectiva con sus compañeros sobre temas reales y problemas afines a su especialización.	RA4, RA11



EVALUACION SUMATIVA			
Breve descripción de las actividades evaluables	Momento	Lugar	Peso
Entrega práctica 1.	Semanas 5	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 2.	Semana 6	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 3.	Semana 7	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 4.	Semana 8	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 5.	Semana 9	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 6.	Semana 10	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 7.	Semana 11	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 8.	Semana 12	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 9.	Semana 13	Entrega telemática	2%
Entrega práctica 10.	Semana 14	Entrega telemática	2%



EVALUACION SUMATIVA			
Breve descripción de las actividades evaluables	Momento	Lugar	Peso
Realización de un examen final de ejercicios de respuesta larga (desarrollo) y corta sobre el temario de la asignatura. El examen constará de varias partes, que podrán haber sido liberadas de antemano mediante pruebas parciales voluntarias intercaladas a lo largo del semestre como puede observarse en la tabla 9. Cronograma de trabajo de la asignatura.	Semana 16	Aula	80%
			Total: 100%

- Distribuido de manera homogénea entre todas las entregas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación de la asignatura se realizará mediante la realización de un examen final cuya superación acreditará la liberación completa de la asignatura. Las pruebas de examen constarán de pruebas objetivas de respuesta corta y larga, de desarrollo. La fecha del examen final en sus convocatorias ordinarias de junio (o enero en su caso) y extraordinaria de julio es determinada por la determina la dirección del centro. No obstante, es posible la liberación previa de las diferentes partes de la asignatura mediante la realización de pruebas parciales intercaladas a lo largo del semestre. Las fechas de estas pruebas parciales las determina el profesor en función del avance en el desarrollo de la asignatura. La realización de estas pruebas parciales es voluntaria, pudiendo el alumno optar únicamente por la realización del examen final. La superación de todas las pruebas parciales permitirá superar la asignatura sin necesidad de realizar el examen final. No obstante, el alumno que haya superado las pruebas parciales podrá presentarse al examen final si desea mejorar su calificación en todas, alguna o en varias de las partes de que conste. La calificación de las actividades prácticas se conserva tanto para la convocatoria ordinaria del examen de junio (o enero en su caso) y la extraordinaria de julio.

La realización de las actividades prácticas por lo general se realizará en grupos de cinco alumnos. La participación en los grupos y la entrega de las prácticas es obligatoria. La calificación de la actividad práctica obtenida por el grupo es única y será la misma para todos sus integrantes. La composición de los grupos es libre, pudiendo los alumnos agruparse según su afinidad o conveniencia. Los alumnos que no se encuentren integrados en un grupo de prácticas serán integrados en uno nuevo u otro ya existente que será determinado por el profesor. La integración del alumno en un grupo le obliga a colaborar en las actividades de carácter práctico encomendadas al grupo. El informe al profesor por los componentes de un grupo de que un alumno no colabora equitativamente en el trabajo común puede suponer su expulsión del grupo o la no obtención de la calificación obtenida por el grupo para esa tarea. Asimismo, el alumno que por causa justificada desee cambiar de grupo puede solicitar al profesor su cambio a otro grupo. La elección del nuevo grupo corresponde al profesor. Por lo general, las tareas de carácter práctico se realizan y entregan semanalmente, produciéndose la última entrega al menos dos semanas antes de la fecha del examen ordinario de junio (o enero en su caso). Las fechas concretas de entrega de las prácticas se comunicarán a lo largo del semestre directamente a los alumnos mediante el correo electrónico.



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Campus de Montegancedo
Boadilla del Monte. 28660 Madrid

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Revisión de exámenes

Las calificaciones obtenidas por los alumnos en los exámenes se publicarán en el tablón de anuncios de la asignatura. Los alumnos que lo deseen podrán revisar personalmente su examen en presencia del profesor. La fecha para realizar esta revisión siempre distará al menos dos días hábiles de la fecha de publicación de las notas del examen en el tablón de anuncios de la asignatura.



6. Contenidos y Actividades de Aprendizaje

CONTENIDOS ESPECÍFICOS		
Bloque / Tema / Capítulo	Apartado	Indicadores Relacionados
Bloque 1	Tema 1. La empresa y el empresario	I1, I4, I7, I11-I17
	Tema 2. La financiación de la empresa	I1, I4, I7, I11-I17
	Tema 3. Conceptos básicos de financiación	I1, I7, I11-I17
Bloque 2	Tema 4. Aproximación funcional a la empresa	I2, I4, I5, I11-I17
	Tema 5. Administración de Empresas. Planificación estratégica	I2, I4, I5, I11-I17
	Tema 6. Administración de Empresas. Organización	I2, I4, I5, I9, I10, I11-I17
	Tema 7. Administración de Empresas. Dirección y Gestión	I2, I4, I5, I9, I10, I11-I17
	Tema 8. Administración de Empresas. Control y RR. HH.	I2, I4, I5, I9, I10, I11-I17
Bloque 3	Tema 9. El plan de negocio y de operaciones	I3, I4, I5-I8, I8, I11-I17
	Tema 10. La actividad comercial de la empresa. El marketing	I3, I4, I6, I8, I11-I17

7. Breve descripción de las modalidades organizativas utilizadas y de los métodos de enseñanza empleados

Tabla 7. Modalidades organizativas de la enseñanza

MODALIDADES ORGANIZATIVAS DE LA ENSEÑANZA		
Escenario	Modalidad	Finalidad
	Clases Teóricas	<i>Hablar a los estudiantes</i>
	Seminarios-Talleres	<i>Construir conocimiento a través de la interacción y la actividad de los estudiantes</i>
	Clases Prácticas	<i>Mostrar a los estudiantes cómo deben actuar</i>
	Prácticas Externas	<i>Completar la formación de los alumnos en un contexto profesional</i>
	Tutorías	<i>Atención personalizada a los estudiantes</i>
	Trabajo en grupo	<i>Hacer que los estudiantes aprendan entre ellos</i>
	Trabajo autónomo	<i>Desarrollar la capacidad de autoaprendizaje</i>

Tabla 5. Métodos de enseñanza

MÉTODOS DE ENSEÑANZA		
	Método	Finalidad
	Método Expositivo/Lección Magistral	Transmitir conocimientos y activar procesos cognitivos en el estudiante
	Estudio de Casos	Adquisición de aprendizajes mediante el análisis de casos reales o simulados
	Resolución de Ejercicios y Problemas	Ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previos
	Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)	Desarrollar aprendizajes activos a través de la resolución de problemas
	Aprendizaje orientado a Proyectos	Realización de un proyecto para la resolución de un problema, aplicando habilidades y conocimientos adquiridos
	Aprendizaje Cooperativo	Desarrollar aprendizajes activos y significativos de forma cooperativa
	Contrato de Aprendizaje	Desarrollar el aprendizaje autónomo

Se conoce como método expositivo "la presentación de un tema lógicamente estructurado con la finalidad de facilitar información organizada siguiendo criterios adecuados a la finalidad pretendida". Esta metodología -también conocida como lección (lecture)- se centra fundamentalmente en la exposición verbal por parte del profesor de los contenidos sobre la materia objeto de estudio. El término "lección magistral" se suele utilizar para denominar un tipo específico de lección impartida por un profesor en ocasiones especiales.

Análisis intensivo y completo de un hecho, problema o suceso real con la finalidad de conocerlo, interpretarlo, resolverlo, generar hipótesis, contrastar datos, reflexionar, completar conocimientos, diagnosticarlo y, en ocasiones, entrenarse en los posibles procedimientos alternativos de solución.

Situaciones en las que se solicita a los estudiantes que desarrollen las soluciones adecuadas o correctas mediante la ejercitación de rutinas, la aplicación de fórmulas o algoritmos, la aplicación de procedimientos de transformación de la información disponible y la interpretación de los resultados. Se suele utilizar como complemento de la lección magistral.

Método de enseñanza-aprendizaje cuyo punto de partida es un problema que, diseñado por el profesor, el estudiante ha de resolver para desarrollar determinadas competencias previamente definidas.

Método de enseñanza-aprendizaje en el que los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, y todo ello a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos.

Enfoque interactivo de organización del trabajo en el aula en el cual los alumnos son responsables de su aprendizaje y del de sus compañeros en una estrategia de corresponsabilidad para alcanzar metas e incentivos grupales. Es tanto un método, a utilizar entre otros, como un enfoque global de la enseñanza, una filosofía.

Un acuerdo establecido entre el profesor y el estudiante para la consecución de unos aprendizajes a través de una propuesta de trabajo autónomo, con una supervisión por parte del profesor y durante un periodo determinado. En el contrato de aprendizaje es básico un acuerdo formalizado, una relación de contraprestación recíproca, una implicación personal y un marco temporal de ejecución.



BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES ORGANIZATIVAS UTILIZADAS Y METODOS DE ENSEÑANZA EMPLEADOS

CLASES DE TEORIA	Sí (Véase la tabla 7 sobre modalidades organizativas de la enseñanza)
ESTUDIO DE CASOS	Sí (Véase la tabla 8 sobre métodos de enseñanza)
CLASES PRÁCTICAS	Sí (Véase la tabla 7 sobre modalidades organizativas de la enseñanza)
TRABAJO AUTONOMO	Sí (Véase la tabla 7 sobre modalidades organizativas de la enseñanza)
TRABAJO EN GRUPO	Sí (Véase la tabla 7 sobre modalidades organizativas de la enseñanza).
TUTORÍAS	En el despacho del profesor en el horario establecido.



8. Recursos didácticos

RECURSOS DIDÁCTICOS	
BIBLIOGRAFÍA	Keat G. Et al.: “Economía de la Empresa”. Ed. Pearson. 2004.
	Castillo Clavero, A. et al.: “Casos prácticos de Administración y Dirección de Empresas”, Ed. Pirámide, 2007.
	Castillo Clavero, A. M.: “Introducción a la Economía y Administración de Empresas”, Ed. Pirámide, 2009.
	Bueno Campos, E: “Curso básico de Economía de la Empresa. Un enfoque de Organización”, Ed. Pirámide, 2002.
	Bueno Campos, E.: “Dirección Estratégica. Desarrollo de la estrategia y análisis de casos” Ed. Pirámide, 2006.
	Hernández Ortiz, M. J.: Casos prácticos de Administración y Organización de Empresas” Ed. Pirámide, 2008.
	Hodge, B. J. et al.: “Teoría de la Organización. Un enfoque estratégico”, Ed. Prentice-Hall, 2003.
	Mintzberg, H. Et al.: “El proceso estratégico”, Ed. Prentice-Hall, 1999.
	Breadley, R.: “Fundamentos de financiación empresarial”. Ed. McGraw-Hill, 2003.
	Bueno Campos, E.: “Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos” Ed. Pirámide, 2007.
Rivero, J.: “Contabilidad financiera”, Ed. Edisofer, 2002.	
RECURSOS WEB	Página web de la asignatura.
EQUIPAMIENTO	Aula XXXX



9. Cronograma de trabajo de la asignatura

Semana	Actividades en Aula	Actividades en Laboratorio	Trabajo Individual	Trabajo en Grupo	Actividades de Evaluación	Otros
Semana 1 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•
Semana 2 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•
Semana 3 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•
Semana 4 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•

Nota: Para cada actividad se especifica la dedicación en horas que implica para el alumno.

Semana	Actividades en Aula	Actividades en Laboratorio	Trabajo Individual	Trabajo en Grupo	Actividades de Evaluación	Otros
Semana 5 (10 horas)	Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	• Realización de un test de conocimientos (1 hora).	•
Semana 6 (10 horas)	Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•



Semana 7 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•
Semana 8 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•

Semana	Actividades en Aula	Actividades en Laboratorio	Trabajo Individual	Trabajo en Grupo	Actividades de Evaluación	Otros
Semana 9 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•
Semana 10 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	• Realización de un examen de conocimientos (1 hora).	•
Semana 11 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•
Semana 12 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•



Semana	Actividades en Aula	Actividades en Laboratorio	Trabajo Individual	Trabajo en Grupo	Actividades de Evaluación	Otros
Semana 13 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	•	•
Semana 14 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	• Estudio y trabajo en grupo (1,5 horas)	• Realización de un examen de conocimientos (1 hora).	•
SEMANA 15 (10 horas)	• Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	•	•	•

Semana	Actividades en Aula	Actividades Laboratorio	Trabajo Individual	Trabajo en Grupo	Actividades de Evaluación	Otros
Semana 16 (10 horas)	○ Clases teóricas y prácticas (4 horas)	•	• Estudio y trabajo autónomo individual (3 horas)	•	• Realización de un examen de conocimientos (1 hora).	•



POLITÉCNICA



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE MADRID
FACULTAD DE INFORMÁTICA
Campus de Montegancedo
Boadilla del Monte. 28660 Madrid