



ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”



TEMARIOS DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

TÓPICOS	BIBLIOGRAFÍAS
<p>1. USO DE SIGNOS DE PUNTUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">1.1. Uso de la coma1.2. Uso del punto y coma1.3. Uso de los dos puntos1.4. Uso de las comillas1.5. Uso del paréntesis <p>2. ORTOGRAFÍA</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. Tilde en palabras agudas2.2. Tilde en palabras graves2.3. Tilde en palabras esdrújulas y sobreesdrújulas. <p>3. ESCRITURA</p> <ul style="list-style-type: none">3.1. Escritura de números ordinales y cardinales3.2. Habilidades para construir oraciones <p>4. SINÓNIMOS Y ANTÓNIMOS</p> <ul style="list-style-type: none">4.1. Sinónimos4.2. Antónimos <p>5. ESTRUCTURA DE DIFERENTES TIPOS DE TEXTOS ACADÉMICOS</p> <ul style="list-style-type: none">5.1. Cartas5.2. Informe5.3. Ensayo <p>6. ELEMENTOS PARALINGÜÍSTICOS Y NO VERBALES</p> <ul style="list-style-type: none">6.1. Entonación, volumen y funciones de la voz.6.2. Gestos y la expresión facial6.3. Postura y movimientos <p>7. ESTRATEGIAS COGNITIVAS DE COMPRESIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">7.1. Identificación de ideas principales e ideas secundarias7.2. Propiedades textuales en los textos leídos (coherencia y cohesión),7.3. Parfrasear. <p>8. FORMAS DE COMUNICACIÓN ORAL</p> <ul style="list-style-type: none">8.1. Conversatorio8.2. Exposición8.3. Entrevista	<p>LENGUA Y LITERATURA BACHILLERATO GENERAL UNIFICADO</p> <p>OBTENIDO DE:</p> <p>https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/09/Curriculo/LENGUA/Lengua_3BGU.pdf</p> <p>LENGUA Y LITERATURA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUBNIVEL SUPERIOR DÉCIMO</p> <p>OBTENIDO DE:</p> <p>https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/12/Texto-de-Lengua-y-Literatura-10mo.pdf</p> <p>LENGUA Y LITERATURA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUBNIVEL SUPERIOR NOVENO</p> <p>OBTENIDO DE:</p> <p>https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/texto-de-Lengua-y-Literatura-9.pdf</p> <p>LENGUA Y LITERATURA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUBNIVEL SUPERIOR OCTAVO</p>



ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”



<p>8.4. Encuesta</p> <p>8.5. Conferencia</p> <p>8.6. Debate</p> <p>8.7. Foro</p> <p>8.8. Discurso y su estructura.</p> <p>9. DESARROLLO DE ORGANIZADORES GRÁFICOS PARA REGISTRAR Y COMPARAR INFORMACIÓN.</p> <p>9.1. Mapas conceptuales</p> <p>9.2. Cuadros sinópticos</p> <p>9.3. Mapa mental</p> <p>10. APLICACIÓN DE NORMAS APA, SÉPTIMA EDICIÓN</p> <p>10.1. Generalidades</p> <p>10.2. Citas</p> <p>10.3. Figuras y tablas</p> <p>10.4. Referencias</p>	<p>OBTENIDO DE:</p> <p>https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/2016/09/Lengua_y_Literatura_8.pdf</p> <p>LENGUA Y LITERATURA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUBNIVEL SUPERIOR SÉPTIMO</p> <p>OBTENIDO DE:</p> <p>L7inicialesP1-7.indd (educacion.gob.ec)</p> <p>https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/texto-de-Lengua-y-Literatura-7.pdf</p> <p>LENGUA Y LITERATURA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA SUBNIVEL SUPERIOR SEXTO</p> <p>OBTENIDO DE:</p> <p>https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/texto-de-Lengua-y-Literatura-6.pdf</p>
--	---



ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”



TEMARIOS DE INFORMÁTICA

TOPICOS	BIBLIOGRAFIA
<p>1. SISTEMA OPERATIVO</p> <p>1.1. PANTALLA DE INICIO WINDOWS 8.1</p> <p>1.2. ESCRITORIO DE WINDOWS: MANEJO DE ÍCONOS Y VENTANAS</p> <p>1.3. EXPLORADOR DE WINDOWS</p> <p>1.4. PANEL DE CONTROL</p> <p>1.5. APLICACIONES DE WINDOWS</p> <p>HERRAMIENTAS DEL SISTEMA</p>	<p>BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.</p> <p>WINDOWS 8.0 PARA DUMMIES, ANDY RATHBONE, ESPAÑA, 2012.</p> <p>WINDOWS 10 PARA DUMMIES, ANDY RATHBONE, 2015, ESPAÑA, ISBN: 9788432902581</p>
<p>2. PROCESADOR DE TEXTOS</p> <p>2.1. VENTANA DE WORD.</p> <p>2.1.1. BARRAS DE HERRAMIENTAS.</p> <p>2.1.2. PERSONALIZAR BARRAS.</p> <p>2.1.3. CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA.</p> <p>2.1.4. GUARDAR, CERRAR Y ABRIR DOCUMENTO.</p> <p>2.1.5. CONTRASEÑA.</p> <p>2.2. EDICIÓN</p> <p>2.2.1. SELECCIÓN DE TEXTO</p> <p>2.2.2. BUSCAR Y REEMPLAZAR TEXTO</p> <p>2.2.3. ACTIVAR VARIOS DOCUMENTOS.</p> <p>2.2.4. ALINEACIÓN, FORMATO DE TEXTO. COPIAR FORMATO.</p> <p>2.2.5. ESTILOS.</p> <p>2.2.6. CAMBIAR DE MAYÚSCULA A MINÚSCULA Y VICEVERSA.</p> <p>2.3. BORDES Y SOMBREADOS PARA PÁRRAFO</p> <p>2.3.1. BORDES DE PÁGINA.</p> <p>2.3.2. INSERTAR NOTAS A PIE DE PÁGINA.</p> <p>2.3.3. INSERTAR FECHA, HORA, COMENTARIOS,</p> <p>2.3.4. SÍMBOLOS.</p> <p>2.4. ESPACIADO INTERLINEAL, ENTRE PÁRRAFOS Y CARACTERES.</p> <p>2.4.1. COLUMNAS PERIÓDICAS.</p> <p>2.4.2. LETRA CAPITAL.</p> <p>2.4.3. ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA.</p> <p>2.4.4. NUMERACIÓN DE PÁGINAS.</p> <p>2.4.5. NUMERACIÓN DE PÁRRAFOS Y VIÑETAS.</p> <p>2.4.6. NUMERACIÓN CON MULTINIVELES.</p> <p>2.4.7. MÁRGENES Y TABULADORES.</p> <p>2.4.8. USO DE LA REGLA.</p> <p>2.4.9. INSERTAR SALTO DE PÁGINA.</p> <p>2.4.10. MODOS DE VISUALIZACIÓN.</p> <p>2.5. MANEJO DE TABLAS</p> <p>2.5.1. AUTOFORMATO Y DISEÑO PERSONALIZADO DE FORMATO.</p> <p>2.5.2. FÓRMULAS EN TABLAS.</p> <p>2.6. ORDENAR LISTA</p>	<p>OFFICE 2016: GUÍA COMPLETA PASO A PASO, ROSARIO PEÑA & JULIO CUARTERO, PUBLICACIONES ALTARIA, ESPAÑA, 2016, ISBN: 978-84-944776-2-1.</p> <p>OFFICE 2019 VS 365: GUÍA COMPLETA PASO A PASO, ROSARIO PEÑA & LEONEL YESCAS, PUBLICACIONES ALTARIA, 2019, ESPAÑA, ISBN: 978-84-94739881-0-3.</p>



ARMADA DEL ECUADOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
“CENTRO TECNOLÓGICO NAVAL”



<p>2.6.1. DISEÑO DE FORMULARIO CON TABLAS.</p> <p>2.6.2. CREACIÓN DE PLANTILLAS.</p> <p>2.6.3. GRÁFICOS ESTADÍSTICOS.</p> <p>2.6.4. FORMATO DE GRÁFICO</p> <p>2.7. CONFIGURAR PÁGINA</p> <p>2.7.1. VISTA PRELIMINAR.</p> <p>IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS.</p>	
<p>3. HOJA DE CÁLCULO ELECTRÓNICO</p> <p>3.1. VENTANA DE EXCEL.</p> <p>3.1.1. BARRAS DE HERRAMIENTAS.</p> <p>3.1.2. INTRODUCCIÓN.</p> <p>3.1.3. COMPONENTES DE LA VENTANA. PUNTEROS.</p> <p>3.1.4. EDICIÓN Y FORMATO DE TEXTO. COPIAR, CORTAR, PEGAR Y COPIAR FORMATO. AUTOFORMATO</p> <p>3.2. FORMATO DE DATOS NUMÉRICOS.</p> <p>3.2.1. GENERAL, MONEDA, PORCENTAJE, ETC.</p> <p>3.2.2. PERSONALIZAR FORMATOS.</p> <p>3.2.3. MANEJO DE FILAS, COLUMNAS Y CELDAS.</p> <p>3.2.4. INSERTAR, ELIMINAR.</p> <p>3.2.5. MODIFICAR ALTO DE FILA Y ANCHO DE COLUMNA</p> <p>3.3. DATOS NUMÉRICOS.</p> <p>3.3.1. TIPOS DE DATOS, OPERADORES, PRIORIDADES DE LOS OPERADORES.</p> <p>3.3.2. CONSTRUCCIÓN DE FÓRMULAS Y FUNCIONES SENCILLAS</p> <p>3.4. GUARDAR, ABRIR, CERRAR Y PROTEGER CON CONTRASEÑA.</p> <p>3.4.1. CONFIGURACIÓN DE PÁGINA: ENCABEZADO Y PIE DE PÁGINA. MÁRGENES, TAMAÑO DE PAPEL Y ORIENTACIÓN.</p> <p>3.4.2. NUMERACIÓN DE PÁGINAS.</p> <p>GRÁFICOS ESTADÍSTICOS. INSERTAR GRÁFICOS DE LA GALERÍA, DE OTRAS APLICACIONES O PERSONALIZAS</p>	<p>OFFICE 2016: GUÍA COMPLETA PASO A PASO,</p> <p>ROSARIO PEÑA & JULIO CUARTERO, PUBLICACIONES ALTARIA, ESPAÑA, 2016, ISBN: 978-84-944776-2-1.</p> <p>OFFICE 2019 VS 365: GUÍA COMPLETA PASO A PASO, ROSARIO PEÑA & LEONEL YESCAS, PUBLICACIONES ALTARIA, 2019, ESPAÑA, ISBN: 978-84-94739881-0-3.</p>
<p>4. ADMINISTRADOR DE PRESENTACIONES</p> <p>4.1. ASISTENTE PARA AUTO-CONTENIDO.</p> <p>4.1.1. MODOS DE VISUALIZACIÓN.</p> <p>4.1.2. AGREGAR DIAPOSITIVAS.</p> <p>4.1.3. AUTO-DISEÑOS</p> <p>4.2. DOCUMENTACIÓN DE TEXTO.</p> <p>4.2.1. FORMATO DE TEXTO.</p> <p>4.2.2. CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA.</p> <p>4.2.3. VIÑETAS, MÁRGENES Y TABULADORES. ANIMACIÓN DE OBJETOS DE LAS DIAPOSITIVAS</p> <p>4.3. TRANSICIÓN DE LAS DIAPOSITIVAS.</p> <p>4.3.1. NARRACIÓN.</p> <p>4.3.2. INSERTAR CLIPS, SONIDO, ANIMACIÓN.</p> <p>4.4. HIPERVÍNCULOS.</p> <p>GUARDAR PRESENTACIÓN COMO HTML.</p>	<p>OFFICE 2016: GUÍA COMPLETA PASO A PASO,</p> <p>ROSARIO PEÑA & JULIO CUARTERO, PUBLICACIONES ALTARIA, ESPAÑA, 2016, ISBN: 978-84-944776-2-1.</p> <p>OFFICE 2019 VS 365: GUÍA COMPLETA PASO A PASO, ROSARIO PEÑA & LEONEL YESCAS, PUBLICACIONES ALTARIA, 2019, ESPAÑA, ISBN: 978-84-94739881-0-3.</p>

TEMARIOS DE INGLES

	TOPICOS
USE OF ENGLISH:	Questions words Reported speech Adverbs of frequency Prepositions of time and place Comparatives and superlatives Like + ing Auxiliary verbs Conjunctions Article, nouns, pronouns and determiners
TENSES:	Past simple Present continuous Present perfect simple Future simple: will Future: going to Past continuous
VOCABULARY:	Personality and feelings Food and drinks Education Jobs Weather Family and friends Daily routines Free-time activities Places in towns Body and health Transport and travel
WRITING AND READING:	Describing habits and daily routines Expressing ability and inability Describing past experiences Asking for and giving directions Describing personality and feelings Making comparisons Describing jobs Describing places Making requests (e.g. at a restaurant) Expressing future plans

TEMARIOS DE MATEMATICAS

	TOPICOS
SISTEMA DE ECUACIONES LINEALES DE 2 Y 3 VARIABLES:	METODO DE SUSTITUCIÓN METODO DE IGUALDAD METODO DE REDUCCIÓN SISTEMAS DE ECUACIONES INCONSISTENTE CON DOS VARIABLES SISTEMAS DE ECUACIONES INCONSISTENTE CON TRES VARIABLES DETERMINANTES REGLA DE CRAMER Y MATRIZ INVERSA
TRIGONOMETRIA BASICA:	ANGULOS Y SUS MEDIDAS TRIGONOMETRIA DE TRIANGULOS Y RECTANGULOS CALCULOS DE LOS VALORES DE LAS FUNCIONES TRIGONOMETRICAS DE ANGULOS AGUDOS GRAFICAS DE LA FUNCION SENO, COSENO, TANGENTE, COTANGENTE, COSECANTE Y SECANTE IDENTIDADES TRIGONOMETRICAS
GEOMETRIA PLANA:	TRIGONOMETRIA BASICA ANGULOS MEDIDAS CONGRUENCIAS BISECTRIZ Y CLASIFICACION DE LOS ANGULOS POSICION RELATIVA DE DOS RECTAS EN EL PLANO ANGULO DETERMINADO POR UNA TRANSVERSAL SOBRE 2 RECTAS PARALELAS TRIANGULOS TEOREMAS CLASIFICACIÓN PROPIEDADES TEOREMA DE PITAGORAS CONGRUENCIA DE SEGMENTOS Y ANGULOS Y TRIANGULOS POLIGONOS: CLASIFICACIÓN Y TEOREMAS CUADRILATEROS: CLASIFICACIÓN CIRCUNFERENCIA: ELEMENTOS PROPIEDADES Y CLASIFICACIÓN
SISTEMA DE MEDIDAS Y CONVERSIONES:	MEDICIÓN E INCERTIDUMBRE CIFRAS SIGNIFICATIVAS UNIDADES ESTANDARES DEL SISTEMA SGI CONVERSIONES DE UNIDADES ORDEN DE MAGNITUD: ESTIMACIÓN RAPIDA
EXPONENCIACIÓN:	CONCEPTO BASICO ORIGEN DE LOS CUADRADOS Y CUBOS PERFECTOS USAR LA REGLA DEL PRODUCTO PARA EXPONENTE USAR LA REGLA DEL COCIENTE PARA EXPONENTE USAR LA REGLA DEL EXPONENTE NEGATIVO USAR LA REGLA DEL EXPONENTE CERO USAR LA REGLA PARA ELEVAR UNA POTENCIA A OTRA POTENCIA USAR LA REGLA PARA ELEVAR UN PRODUCTO A UNA POTENCIA USAR LA REGLA PARA ELEVAR UN COCIENTE A UNA POTENCIA
DESPEJE DE FORMULA	

TEMARIOS DE FISICA

	TOPICOS
ESTATICA	OPERACIONES CON VECTORES SISTEMA DE FUERZAS DE EQUILIBRO EN 2D Y 3D
CINEMATICA	MOVIMIENTO LINEAL MOVIMIENTO RECTILINEO UNIFORME MOVIMIENTO RECTILINEO UNIFORME VARIADO CAIDA LIBRE MOVIMIENTO CIRCULAR TIRO PARABOLICO
DINAMICA	LEYES DE NEWTON DEL MOVIMIENTO TRABAJO DE ENERGÍA Y POTENCIA MOVIMIENTO ARMONICO SIMPLE

TEMARIOS DE REALIDAD NACIONAL

	TOPICOS
REALIDAD NACIONAL - HISTORIA DEL ECUADOR:	DEFINICION DE REALIDAD NACIONAL LINEA DE TIEMPO: EPOCA ABORIGEN, EPOCA COLONIAL, EPOCA GRAN COLOMBIANA LA REALIDAD SOCIO-POLÍTICA DEL ECUADOR: IDEOLOGÍA, NEOLIBERALISMO, COMUNISMO, SOCIALISMO.
REALIDAD POLÍTICA EN EL ECUADOR:	CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA CIENCIA POLITICA PODER ESTADO-NACIÓN DEMOCRACIA EL SISTEMA POLITICO DEL ECUADOR LOS PODERES DEL ESTADO ECUATORIANO CULTURA POLÍTICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA PLANIFICACIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GOBIERNOS
REALIDAD ECONOMICA DEL ECUADOR:	INDICADORES ECONÓMICOS <ul style="list-style-type: none"> • SECTOR PRIMARIO, SECTOR SECUNDARIO, • SECTOR TERCIARIO Y SECTOR CUATERNARIO. PIB, EMPLEO Y SUBEMPLEO: <ul style="list-style-type: none"> • PIB, DESARROLLO Y EVOLUCIÓN DEL PIB EN ECUADOR, DESEMPLEO, SUBEMPLEO INDICADORES SOCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • POBLACIÓN POBREZA, REMESAS, MIGRACIÓN, REFUGIADOS
REALIDAD SOCIAL ECUATORIANA:	EDUCACIÓN VIVIENDA TRANSPORTE SEGURIDAD Y SALUD CONFLICTOS SOCIALES MIGRACIÓN INSEGURIDAD ORGANIZACIONES CIVILES Y MILITARES POBREZA Y GENERO
REALIDAD CULTURAL DEL ECUADOR:	PATRIMONIO CULTURAL ECUATORIANO <ul style="list-style-type: none"> • PATRIMONIO TANGIBLE E INTANGIBLE(ARTE, MÚSICA, LITERATURA, ESCULTURA, PINTURA, GASTRONOMIA, VESTIMENTA)