

# Ministerio de Educación y Formación en Español

## S Í L A B O

### Curso: Introducción a la Homilética

#### Formato Online por Zoom

**Fecha:** Julio 9, 16, 23, 30, Agosto 6, 13 de 2018

**Horario:** 6:00 p.m. – 10:00 p.m. (Hora del Este)

**Instructor:** Msc. Marvin Leandro

pasmarvin59@gmail.com Tel (506) 8712-5544

San José, Costa Rica

Se recomienda al estudiante la lectura total de este sílabo sin omitir ninguna página

### Tabla de contenido:

#### 1. Descripción del curso

El curso es un primer acercamiento a la tarea homilética; en busca de una mejor capacitación del siervo de Dios para la obra del ministerio. Se considera la importancia de la predicación en la edificación, salud y bienestar de la iglesia. En ellos mismos se tratarán los aspectos generales que conforman la predicación: La Escritura, el predicador, el arreglo, el bosquejo y la exposición del sermón.

#### 2. Objetivos del curso

1. Hacer que el estudiante valore la importancia de la homilética en el ministerio pastoral.
2. Conocer la teoría de la predicación en general y su aplicación en la exposición de sermones.
3. Ayudar al estudiante a relacionar la hermenéutica con la homilética.
4. Hacer que el estudiante comprenda el proceso de preparación de un sermón homilético.

#### 3. Libros requeridos

1. Braga James. *Como preparar mensajes bíblicos*. Grand Rapids. Editorial Portavoz. 1986.
2. Mawhney, Bruce. *Predicando con frescura*. Editorial Portavoz. Grand Rapids, Michigan, 1997.

Los libros pueden estar disponibles a través de la Casa Wesleyana de Publicaciones, llamando al 800-493-7539 o en línea en [www.wphonline.com](http://www.wphonline.com).

#### 4. Bibliografía recomendada

- Bounds, E.M. El Predicador y la Oración. Terrassa: CLIE, 1980.
- Costas, Orlando. Comunicación por Medio de la Predicación. Miami: Editorial Caribe, 1983.
- Crane, James D. El sermón eficaz. El Paso: Casa Bautista de Publicaciones, 1987.
- Fee, Gordon y Stuart. La Lectura Eficaz de la Biblia. Miami: Editorial Vida, 1985.
- Hawkins, Tomas. Homilética Práctica. EMH, 1984.
- Liefeld, Walter L. Como predicar positivamente. Miami: Editorial Vida, 1990.
- Martínez, Josh M. Hermenéutica Bíblica. Terrassa: CLIE, 1984.
- Mawhinney, Bruce. Predicando con Frescura. Grand Rapids: Portavoz, 1998.
- Morgan, G. Campbell. El Ministerio de la Predicación. Terrassa: CLIE, 1984.

- Palau, Luis. Predicación Manos a la Obra. Miami: Editorial Unilit. 1995.
- Perry, Lloyd M. Predicación Bíblica para el Mundo Actual. Miami: Editorial Vida, 1986.
- Spurgeon, C. Discurso a mis Estudiantes. El Paso: Casa Bautista de Publicaciones, 1983.
- Vila, Samuel. Manual de Homilética. Terrassa: CLIE, 1984.
- Woodworth, Floyd. La Escalera de la Predicación. Miami: Editorial Vida, 1981.

## Contenido del curso

- a. Lo que es homilética y su importancia en el ministerio de la predicación.
- b. Requisitos para ser predicador de la Palabra de Dios.
- c. La preparación del sermón.
- d. La exposición del sermón.
- e. La predicación de las parábolas.
- f. Estructura homilética:
  - ♦ El texto.
  - ♦ El tema.
  - ♦ Propósito general y específico en la predicación.
  - ♦ El cuerpo del sermón.
  - ♦ Las ilustraciones, aplicaciones.
  - ♦ La conclusión.
  - ♦ La invitación o el llamado.
  - ♦ La introducción.

**Asignaciones Generales:** Para aprobar el curso es necesario cumplir los siguientes requisitos:

Antes del curso (fecha límite el día que comienza el curso):

**Tarea Pre-Curso:** El estudiante debe dedicar por lo menos **treinta horas de tiempo** a las lecturas y las tareas tanto de los trabajos pre-curso como del trabajo post-curso, si éste último aplica.

1. El estudiante deberá leer antes del curso el capítulo # 1-2 del libro –pág. 9-56. *Como preparar mensajes bíblicos. (aprox 4 horas)*
2. El estudiante deberá redactar un resumen de esta primera parte del libro (Un mínimo de 5 páginas, no más de 8). **(aprox. 5 horas)**
3. El estudiante elaborar -con su respectivo estudio- tres bosquejos homiléticos sobre los siguientes eventos:
 

♦ Matrimonio	♦ Dedicación
♦ Navidad	♦ Funerales
♦ Semana Santa	♦ Bautismos
♦ Ordenación	♦ Presentación de niños
♦ Santa Cena	♦ Ayuno y vigias

Nota: el estudiante dedicará un mínimo de 9 horas en estudiar el pasaje y en preparar los bosquejos.

Estos trabajos deben ser hechos a computadora, a doble espacio en papel de 8.5x11 utilizando la letra -tamaño- 12 en un estilo de tipo normal, fácil de leer (Arial, Cambria, Times New Roman, etc.). Los márgenes deben tener 1” en todos los lados. Cada trabajo debe incluir por al menos: nombre completo del estudiante, número de estudiante ministerial, título del curso, y fecha. Estos resúmenes deberán ser presentados para las semanas 1, 2 y 6. Se rebajará un punto por día atrasado de entrega.

### **Trabajo post- curso (aprox. 12 horas)**

El estudiante hará un trabajo de investigación acerca del impacto de la predicación en la salud y edificación de la iglesia y su aplicación al ministerio de la predicación en nuestros días. Este trabajo debe ser hecho en computadora y enviado por correo electrónico no más tarde de 2 semanas de haber terminado el curso (Agosto, 6, 2018). El estudiante también debe enviar al profesor el **Reporte de Trabajo Realizado**. Sin este reporte, el profesor NO podrá entregar una calificación final.

### **Sistema de calificaciones**

♦ Asistencia y puntualidad	20%
♦ Resúmenes de lectura escritos	20%
♦ Quizes (se harán en clase)	20%
♦ Trabajo de investigación	20%
♦ Examen final	20%

### **Escala de Grados**

100- 97	A
96 - 94	A-
93 - 91	B+
90 - 88	B
87 - 85	B-
84 - 81	C+
80 - 76	C
75 - 71	C-
70 - 68	D
67 o menos	F

Los estudiantes deberán de conseguir como mínimo una C para aprobar el curso y obtener el crédito.

### **Políticas académicas/ministeriales:**

#### **Asistencia:**

Se requiere que los estudiantes asistan a todas las clases debido a que es una clase presencial en modo intensivo. Si no asiste al menos al 80% (16 horas) del tiempo mínimo requerido para asistir (20 horas), se producirá una falla automática del curso. Todas las ausencias dentro de esa ventana del 20% deben ser aprobadas por el profesor antes del día de la clase, por escrito (por ejemplo, correo electrónico). No pida permiso para ser excusado durante la clase o después de que la ausencia ya haya ocurrido.

**Aprobación del curso:**

Los estudiantes deben obtener una "C" o más para pasar el curso y recibir crédito para la ordenación.

**Fecha de vencimiento:**

Todas las asignaciones vencen en la fecha indicada en el plan de estudios o comunicada verbalmente por el instructor. Los profesores están obligados a presentar calificaciones a Educación y Desarrollo del Clero en un máximo de 12 semanas después del último día de clase. Las asignaciones post-curso pueden ser presentadas al profesor a más tardar 8 semanas después del último día de clase. Las asignaciones no enviadas en la fecha de vencimiento resultarán en un "0" automático para la asignación.

**Extensiones:**

Las extensiones pueden ser otorgadas (pero no están garantizadas) por enfermedad, lesiones graves o muerte en la familia inmediata del estudiante o por circunstancias atenuantes similares. En caso de duda, póngase en contacto con el profesor. Además, ningún trabajo asignado será aceptado después de la fecha de vencimiento final, a menos que se haya concedido una extensión por escrito (por ejemplo, correo electrónico) del profesor. ¡La comunicación es la clave! Los profesores pueden reducir la calificación de un estudiante en un 20% cada semana después de la fecha de vencimiento (incluso en el caso de extensiones aprobadas). Educación y Desarrollo del Clero se reserva el derecho de rechazar la extensión cuando lo considere necesario.

**Trabajos Escritos:**

Todos los trabajos escritos deben ser hechos en computadora. Los escritos deben ser a doble espacio en papel 8.5 x 11, usando fuente de 12 puntos en un estilo de tipo normal, en Times New Roman. Los márgenes deben ser de 1 "en todos los lados. Cada artículo debe incluir al menos: nombre completo del estudiante, título del curso y fecha. Es aconsejable incluir su nombre en cada página del papel.

**Fecha límite para la ordenación:**

Si el estudiante es un candidato para la ordenación en un año determinado, el trabajo del curso debe ser completado de la siguiente manera: la fecha final de presentación de la calificación (12 semanas después del último día de clase) debe ser al menos 40 días antes de la conferencia del distrito del estudiante. Los profesores no están obligados a cumplir con las solicitudes de presentación de calificaciones antes de este plazo.

**Plagio:**

Se espera que los estudiantes ministeriales de la Iglesia Wesleyana exhiban honestidad e integridad en su vida y trabajo personal, profesional y académico. Como cristianos, estamos llamados a un alto nivel de honestidad. Como tal, los estudiantes en nuestros cursos de capacitación ministerial están obligados a cumplir con estrictas directrices académicas.

Lo siguiente es tomado prestado de la Oklahoma Wesleyan University, Undergraduate Catalog 2015-2016, Traditional Studies:

Plagio - Se define como ofrecer el trabajo de otro como propio. Es un intento de engañar al implicar que uno ha hecho un trabajo que fue hecho por otro. Los profesores y los estudiantes tienen el honor de demostrar que las ideas y palabras coinciden con las fuentes utilizadas y, por tanto, demuestran que se ha realizado una investigación honesta. Ejemplos de plagio incluyen (pero no se limitan a) lo siguiente:

1. Copiar todo o parte de un tema, examen, papel, informe de lectura de la biblioteca u otro trabajo escrito de la producción de otra persona
2. Presentar como propia obra aquello que fue hecho total o parcialmente por otro para que el profesor aparente ser más preciso o más hábil en el trabajo de uno de lo que realmente es
3. Citar material de cualquier fuente sin la documentación apropiada
4. Resumir o parafrasear desde cualquier fuente sin documentación adecuada
5. Representación falsa de documentación o recursos
6. Utilizando en informes o revisiones de libros la opinión de un crítico literario profesional o de un amigo del campus como si fuera el propio pensamiento original
7. Enviar las respuestas del libro de trabajo copiadas de otra persona o trabajar en un grupo y presentar un conjunto idéntico de respuestas para cada miembro del grupo sin permiso explícito del profesor

### **Engaño:**

Ejemplos de trampa incluyen (pero no se limitan a) lo siguiente:

1. Uso de materiales preparados no autorizados (hojas de trampa) para contestar preguntas de la prueba
2. Dar ayuda a otro estudiante durante una prueba
3. Obtención de respuestas a preguntas de otros durante los períodos de prueba
4. Firmar el nombre de otra persona en el registro de asistencia
5. Afirmar haber realizado trabajos de laboratorio o lectura externa que no se realizó
6. Presentar el mismo trabajo para más de un curso sin la aprobación previa de los profesores involucrados

La política de Educación y Desarrollo del Clero para todos los estudiantes que reciben crédito a través de programas de capacitación no acreditados del ministerio (por ejemplo, FLAME, FLAMA, Cursos por Correspondencia, Entrenamiento Cruzado, Clases de Extensión Distrital, Capacitación para el Ministerio, etc.):

- 1) Cualquier caso de plagio (ya sea intencional o no) resultará en un "F" automático para la asignación en particular y también puede dar lugar a un fracaso automático del curso.
- 2) Una ofensiva repetida resultará en un fracaso automático del curso.
- 3) Una tercera ofensa resultará en un retiro automático de la vía de credenciales en la Iglesia Wesleyana.

