



Ministerio de Educación y Formación en Español
S Í L A B O

C23 EDUCACION CRISTIANA

Formato Mixto: ZOOM y Presencial

LUGAR: Pastor Patricio Labbe – Pennsylvania

FECHA: Julio 17-20 del 20198

Profesor: Dr. Rodrigo Azofeifa
Email: pastorrodrigo@live.com
Celular: 815-762-5190 (Llamadas o Textos)

Horario del Curso: Las clases inician el miércoles 17 y finalizan el sábado 20 de Julio a las 4:00 pm. El miércoles 17 y jueves 18 las clases inician a las de 6:00 pm y terminan a las 9:00 pm. Estos dos las clases serán con la modalidad de ZOOM. El código para ambas reuniones es: Join Zoom Meeting <https://indwes.zoom.us/j/5142146750> . El viernes 19 las clases inician a las 5:00 pm concluyendo a las 10:00 pm. El sábado inician a las 8:00 am y finalizan 4:00pm.

Tabla de contenido:

Descripción del curso	1
Objetivos del curso	2
Libro de texto requerido	2
Bibliografía recomendada	2
Contenido del curso	2
Metodología	3
Tareas pre-curso	3
Sistema de calificaciones	4
Políticas académicas/ministeriales	5

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

Descripción del curso:

Este curso ayudará al estudiante a desarrollar su capacidad como instructor formador a través de la Educación Cristiana. El curso comprende el estudio de los fundamentos bíblicos, teológicos y pedagógicos del ministerio educativo de la iglesia, con el propósito de definir su marco

filosófico. Además, incluye algunas derivaciones contextuales a la tarea docente de la iglesia en la realidad contemporánea.

Objetivos del Curso:

Al finalizar este curso el estudiante podrá:

- 1- Identificar la Educación Cristiana como un medio de formación espiritual y herramienta para cumplir la Gran Comisión encomendada por Cristo.
- 2- Conocer los diferentes métodos pedagógicos y cómo implementarlos en su ministerio local.
- 3- Preparar y enseñar sus propias lecciones, para el departamento de Educación Cristiana de su comunidad de fe.
- 4- Desarrollar o implementar el ministerio de educación cristiana en su iglesia local.

Libros de texto requeridos:

Edge B. Findley (2007) Metodología Pedagógica. El Paso, TX. Casa Bautista de Publicaciones. Usted puede comprar este libro en su librería favorita. Si usted desea un formato de PDF, gratuito puede seguir el siguiente enlace: <http://www.ladoctrina.org/libros/03-ensenanza/Metodologia-pedagogica-findley-b-edge.pdf>

Bibliografía recomendada (no requerida):

1. Hendricks, Howard. (1995) Enseñando para cambiar vidas. Unilit, Miami. Puede encontrarlo en el siguiente enlace: <http://mints espanol.com/cursos/BAM811-IntroEducacionCristiana.pdf>
2. Introducción a la Educación Cristiana. Puede encontrarlo en el siguiente enlace: <http://mints espanol.com/cursos/BAM811-IntroEducacionCristiana.pdf>
3. Cascante, Fernando. (2010). La Planificación Eficaz de la Educación Cristiana. Nashville, TN. Abingdon.
4. Pazmiño, Roberto W. (1995). Principios y prácticas de la educación cristiana: Una perspectiva evangélica. Nashville: Grupo Nelson.
5. Trabajos escritos provistos por el profesor.

Contenido del curso:

- 1- Definiendo la educación cristiana y su importancia en la formación espiritual del creyente.
- 2- La educación cristiana y su participación en la “Gran Comisión”
- 3- Cómo aprenden las personas.
- 4- Métodos y técnicas de enseñanza.
- 5- La administración del Ministerio de Educación Cristiana en la iglesia local.
- 6- Cómo preparar tus clases.

Metodología:

La clase será dictada de manera mixta, vía ZOOM y presencial. Los métodos utilizados por el profesor para desarrollar el material serán los siguientes:

- 1- Exposición oral.
- 2- Trabajo en grupo.
- 3- Análisis de video.
- 4- Discusión grupal sobre la lectura asignadas pre-curso.

Tareas Pre-curso y Post-curso

Las tareas pre-curso son de gran importancia ya que estas proveen al estudiante del conocimiento necesario para las discusiones de grupo. Otra ventaja que presentan las tareas pre-curso es la familiaridad que el estudiante adquiere con los diferentes tópicos tratados por el profesor en las clases presenciales. Estas asignaciones presenciales requieren que el estudiante invierta un total de treinta horas (30).

El estudiante necesitará completar tres asignaciones. Las tareas 1 y 2 deben ser entregadas una semana antes de iniciar el curso, el viernes 12 de Julio antes de las 12:00 pm. La tarea tres (3) debe ser presentada no más tarde del 26 de Julio antes de las 12:00 pm. El no presentar las tareas en el tiempo señalado se tomará como no entregado y no se le asignará ningún punto por la tarea. Las tareas deben de ser enviadas al correo electrónico que el profesor ha provisto en el encabezado del syllabus.

Toda tarea debe de tener una página de portada donde debe de incluir:

- El nombre del estudiante.
- Correo electrónico.
- Nombre del Curso.
- Nombre del Profesor.
- Fecha del curso.
- Título del trabajo asignado.

Tarea 1: Tiempo aproximado en la preparación de esta tarea, cuatro horas (4).**El alumno deberá escribir una corta biografía donde incluya lo siguiente:**

- Datos personales. (Nombre, correo electrónico, dirección física, Teléfono, nivel académico).
- Escriba un párrafo explicando cuáles son sus expectativas para este curso.

- La tarea deberá ser enviada una semana antes de iniciar el curso al correo electrónico: pastorrodrigo@live.com El contenido de esta tarea se estará compartiendo en la primera reunión ZOOM.

Tarea 2: El estudiante requiere trabajar aproximadamente veinte horas (20) en este proyecto. La lectura requiere aproximadamente 12 a 15 horas. Realizar el resumen (5-7).

La tarea dos (2) requiere que el estudiante lea el libro de texto en su totalidad. En un reporte de la lectura del libro no mayor de cinco (5) páginas. Este reporte debe de incluir los capítulos 5, 6, 7, 8 y el 13. Esta tarea debe de entregarse el primer día de clases. Este reporte a doble espacio en letra tamaño 12, tipo Times New Roman.

Tarea 3: El estudiante requiere invertir entre cinco y seis horas en esta asignación. De cuatro a cinco (4-5) horas en la preparación de la clase, una hora (1) en la presentación de la clase.

El estudiante deberá de preparar una clase y enseñarla en su iglesia local. Esta clase deberá ser grabada en video y enviar una copia de este video al profesor del curso. Usted puede utilizar las diferentes aplicaciones que se ofrecen gratuitamente en la internet o en su teléfono inteligente, (Smart pone). La clase deberá ser evaluada por al menos tres personas. Las evaluaciones deben de ser entregadas al Profesor del curso vía correo electrónico. Los formularios para la evaluación serán entregados por el profesor en su clase presencial. Si no puede escanear las evaluaciones, puede tomarles una fotografía y enviarlas por el correo electrónico provisto en el sílabo. No cumplir con esta asignación significará la pérdida del curso.

Sistema de calificaciones:

Asistencia y trabajo en clase	30%
Tarea 1. Biografía	5%
Tarea 2. Reporte de lectura	30%
Tarea 3. Preparación y presentación de la clase	35%

Escalera de puntos:

96-100	A+
93-95	A-
91-92	B+
89-90	B
85-88	B-
81-84	C+
77-80	C
75-76	C-
73-74	D+
70-72	D
67-69	D-
<66	F

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 en el día asignado. 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 Catalogo 2015-2016, Tradicional Estudios:

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.