

EAST TEXAS BAPTIST UNIVERSITY

Certificado en Ministerio
Manual para el estudiante

Edición agosto 2025

CERTIFICADO EN MINISTERIO MANUAL PARA EL ESTUDIANTE

EAST TEXAS BAPTIST UNIVERSITY

East Texas Baptist University está localizada en Marshall, Texas, una ciudad histórica con una población de 25,000 en los pintorescos pinares del este de Texas. Es parte del área metropolitana de Longview, Texas y Shreveport, Luisiana, a 150 millas al este de Dallas, en la Interestatal 20. Marshall se encuentra en el centro de una región recreativa y turística y cerca del área recreativa del Lago Caddo.

Desde su fundación por un ministro bautista con clases comenzando en 1915, ETBU ha entrenado a miles de personas para el servicio cristiano alrededor del mundo. Hoy, los graduados de ETBU sirven como pastores, ministros de educación y jóvenes, consejeros cristianos, misioneros y maestros, en posiciones estratégicas en iglesias y liderazgo denominacional.

Encontrará información adicional en inglés, acerca de la Universidad en la página web <http://www.etbu.edu>.

PROGRAMA DE CERTIFICADO EN MINISTERIO

En respuesta a las crecientes necesidades educacionales de adultos, East Texas Baptist University (ETBU) ofrece un programa de Certificado en Ministerio. Este programa de dieciocho (18) horas está diseñado para cualquier adulto buscando preparación básica para servir en el ministerio. El programa se ofrece a través de la Escuela de Estudios Cristianos y Humanidades (School of Christian Studies and Humanities) de la Universidad.

Declaración de propósito

El propósito del programa de Certificado en Ministerio es proveer educación teológica básica económicamente asequible a adultos con el propósito de transformar comunidades a través del fortalecimiento de la iglesia local.

Preguntas comunes

¿Quién se beneficia de este programa?

Personas matriculadas en el programa de Certificado en Ministerio, por lo general, caen en dos categorías: (1) Personas con llamado al ministerio, con empleo secular a tiempo completo, deseando servir en el liderazgo ministerial en una iglesia; y (2) personas sirviendo en diversos roles ministeriales en una iglesia local, deseando aumentar su conocimiento en áreas específicas de la Biblia y el ministerio.

¿Quién puede participar del programa?

Cualquier adulto puede participar en este programa de estudio. El Certificado en Ministerio no es un título universitario, por lo que no hay requisitos educacionales previos.

¿Se pueden aplicar los créditos de los cursos hacia un título universitario?

Personas que deseen continuar sus estudios después del Certificado en Ministerio en nuestra Universidad deben solicitar para admisión y cumplir con todos los requisitos. Todos los cursos tomados en el programa de Certificado en Ministerio son para crédito académico (un crédito académico de una (1) hora por cada curso) y pueden ser aplicados a un título de bachillerato (licenciatura). **Al presente, la Universidad no ofrece títulos en español.**

Contactos para información

Dra. Adlín Cotto	acotto@etbu.edu	(972) 680-7600 ext. 27
Diana De La Garza Broussard	dbroussard@etbu.edu	(913) 923-2079

Admisión

Solicitud para admisión

Como institución cristiana, ETBU enfatiza normas altas de conducta personal para todos sus estudiantes. Por lo tanto, al ser admitido al programa de Certificado en Ministerio, todos los estudiantes están de acuerdo con seguir las reglas y reglamentos de la universidad según especificados en el catálogo y el manual del estudiante. El solicitante debe afirmar que no busca completar un título en la universidad y que entiende que, si desea completar un título, deberá someter todas las credenciales académicas requeridas y cumplir con las normas para admisión a la Universidad.

Cualquier estudiante deseando matricularse en el programa de Certificado en Ministerio debe completar la forma de admisión disponible en línea. Las solicitudes deben someterse en línea no más tarde del segundo día de clases (la segunda semana de clases). La solicitud incluye un pago no reembolsable por la aplicación.

Auditar clases

Cualquier estudiante que desee beneficiarse de asistir a un curso puede auditarlo si hay espacio disponible. Auditar el curso significa que no realizará ni entregará trabajos a ser evaluados por el profesor (exámenes, tareas, etc.) ni recibirá crédito o calificación por el curso. La decisión de auditor debe tomarse al completar la inscripción y no puede cambiarse una vez termina el período de inscripción. El costo para auditar un curso es \$50.00. La beca ministerial de BGCT no cubre este gasto.

Información financiera

Costo

El costo por el año académico 2025-2026 para el Certificado en Ministerio es \$150.00 por curso.

Beca para el ministerio

Los Bautistas de Texas invierten en el entrenamiento de sus ministros. La beca de la Convención Bautista General de Texas (BGCT) es para estudiantes bautistas llamados al ministerio, matriculados en estudios para título universitario, maestría, o Certificado en Ministerio. Para el primer año, se requiere ser miembro de una iglesia bautista; no tiene que ser parte de la Convención. Desde el segundo año en adelante el estudiante tiene que ser miembro de una iglesia Bautista de Texas (BGCT). La beca es de \$50.00 por curso.

La solicitud se completa en línea. La solicitud está en inglés. Aquí está el enlace. <https://www.etbu.edu/academics/academic-schools/school-christian-studies/christian-studies-financial-aid-and-scholarship-information>. Si necesita ayuda para completar la solicitud, comuníquese con la Dra. Adlín Cotto, acotto@etbu.edu, (972) 680-7600 ext. 27 o Diana De La Garza Broussard, dbroussard@etbu.edu, (913) 923-2079.

La fecha límite para recibir la beca es dos semanas antes del principio del semestre. La beca no aplica a estudiantes que auditan cursos (toman cursos, pero no para crédito).

Iglesia, organizaciones de otras denominaciones cristianas relacionadas con la iglesia, u otras organizaciones pueden ayudar a sostener financieramente la educación de sus ministros a través de este programa.

Fondos complementarios (aportes paralelos)

La Universidad iguala contribuciones de hasta \$2,000 por año académico. Para más información, visite el enlace siguiente: <https://www.etbu.edu/admissions/financial-aid/financial-aid-forms-hub> y haga clic en “25-26 Church Matching Guidelines and Application”.

Pago

Se debe pagar el costo por los cursos al momento de matricularse. La Universidad acepta dinero en efectivo, cheques, o tarjetas de crédito para cualquier pago.

Créditos por cursos

Cada curso en el programa de Certificado en Ministerio cuenta como una hora crédito. El Certificado en Ministerio consiste en dieciocho (18) horas crédito. Todos los cursos en este programa son válidos para un título de la Universidad, si el estudiante cumple con los requisitos de admisión de la Universidad. **Al presente, la Universidad no ofrece títulos en español.**

Trabajo realizado para crédito académico, por lo regular, es transferible a otras escuelas y universidades con similar acreditación. La transferencia de cursos completados en el programa de Certificado en Ministerio depende ciertos factores, incluyendo la nota recibida en el curso, y el promedio, así como las pólizas y cursos ofrecidos por la universidad haciendo la transferencia. Estudiantes interesados en solicitar transferencia de créditos en otra universidad deben verificar que la escuela recibirá los créditos.

Póliza de asistencia

Se requiere que el estudiante asista un mínimo de 75% de las sesiones de clase para recibir crédito por el curso. El estudiante se comunicará con el profesor en caso de tener que ausentarse. El estudiante es responsable por tareas o lecturas asignadas y material cubierto durante su ausencia.

Currículo

El Programa de Certificado en Ministerio está diseñado para proveer preparación básica para el servicio en el ministerio o un mayor entendimiento de su fe y testimonio personal. Los cursos ofrecidos a través de este programa han sido aprobados por la facultad y fideicomisarios de la Universidad, y abarcan una amplia gama de tema relacionados con el ministerio. Encontrará una descripción de los cursos al final de este manual.

Requisitos para el Certificado en Ministerio

Completar estos cuatro (4) cursos:

- MINS 1117 Introducción al ministerio cristiano
- MINS 1120 Doctrina cristiana I
- MINS 1130 Doctrina cristiana II
- MINS 1131 Introducción a la historia del cristianismo

Completar estos catorce (14) cursos:

- MINS 1121 Interpretación de la Biblia para la predicación y la enseñanza
- MINS 1111 Antiguo Testamento: El Pentateuco
- MINS 1112 Antiguo Testamento: De la conquista al exilio
- MINS 1113 Antiguo Testamento: El exilio y el período intertestamental
- MINS 1114 El período interbíblico y los Evangelios
- MINS 1115 Hechos y las epístolas paulinas
- MINS 1116: Epístolas generales y Apocalipsis
- MINS 1118: Testimonio cristiano
- MINS 1126: Introducción a las misiones
- MINS 1128: Administración de la iglesia
- MINS 1119: La labor del ministro
- MINS 1127: Liderazgo al ministrar con voluntarios
- MINS 1122: Preparación de sermones y estudios bíblicos
- MINS 1133: El ministerio del diácono

Facultad

Cada profesor para el programa de Certificado en el Ministerio está cualificado con un mínimo de título de maestría en un área de estudio teológico y aprobado por el decano de la Escuela de Estudios Cristianos y Humanidades

Programa del curso (sílabo o prontuario)

El programa del curso (sílabo o prontuario) es un resumen de los puntos principales del curso. El estudiante recibirá un sílabo detallado con cada curso que incluye información respecto a tareas, lecturas asignadas, fechas de entrega, exámenes, etc.

Libros de texto

Los libros de texto se pueden comprar en línea en Amazon u otros distribuidores. Cuando sea posible, se ofrecerán libros en formato digital. La adquisición de libros de texto es la mejor oportunidad para que el estudiante edifique su biblioteca personal.

Procedimiento para calificaciones (notas)

Las calificaciones o notas van de acuerdo con las pólizas y prácticas de la Escuela de Estudios Cristianos y Humanidades y el Departamento de Religión de la Universidad. El sílabo incluye la escala de notas y puntuación por tareas asignadas, exámenes, lecturas, etc.

Ajustes por discapacidad

La Universidad provee los ajustes necesarios para estudiantes con discapacidades documentadas. El estudiante debe comunicarse con la Oficina de Éxito Académico (*Office of Academic Success*) para solicitar ajustes debido a una discapacidad (ciego, sordo, silla de ruedas, dificultad de aprendizaje, etc.). La Oficina de Éxito Académico coordina este programa al proveer información y recopilar la documentación necesaria para participar en el programa. Los documentos son evaluados por el Comité de ajustes por discapacidad para determinar los ajustes correspondientes. Para información adicional respecto a ajustes por discapacidad, se puede comunicar con la Sra. Leska Papas al 913-923-2076 (en inglés).

El estudiante debe someter documentación de discapacidad antes de recibir servicios de ajuste por discapacidad sesenta (60) días antes del principio del semestre. La documentación se puede someter en cualquier momento, pero documentación tardía atrasará la aprobación de los ajustes.

En caso de discapacidad médica de limitaciones de movilidad, sensorial, salud, o físicas, es necesario someter un informe médico y un diagnóstico formal de parte de un médico. El estudiante que desee identificarse como discapacitado debe proveer documentación de la discapacidad de un profesional médico licenciado y cualificado. La documentación debe especificar el diagnóstico y los ajustes recomendados. La documentación debe tener fecha dentro de los pasados tres (3) años a menos de que la discapacidad sea de naturaleza permanente.

Apelación de calificaciones (notas) y quejas del estudiante

Proceso para apelar calificaciones (notas)

El estudiante tiene un período de seis (6) semanas después de terminar el semestre para solicitar un cambio en su calificación o apelar la calificación recibida. El estudiante seguirá los pasos siguientes:

1. El estudiante consultará primero con el profesor/la profesora que asignó la calificación en un intento por resolver el malentendido o la diferencia de opinión respecto a la calificación asignada.
2. Si el asunto no se resuelve entre el profesor y el estudiante, entonces el estudiante puede someter una petición por escrito al director del programa apropiado. Estudiantes que desean presentar una apelación formal deben completar el Formulario de Apelación de Calificación que se encuentra en la página web de la Universidad: https://www.etbu.edu/sites/default/files/downloads?Grqade_Appearl_Form.pdf (NOTA: Este formulario está en inglés.) El formulario y documentación (copias de asignaciones, calificaciones, exámenes, etc.) deben ser sometidos al director del programa. El director del programa se reunirá con el estudiante y el profesor para conseguir información adicional según sea necesario e intentar resolver el asunto. El director del programa comunicará los resultados por escrito al estudiante y el profesor. El director del programa dará prioridad a la petición.
3. Si el estudiante continúa insatisfecho, puede apelar de igual manera al Decano de la escuela donde se ofrece el curso. El Decano recopilará información adicional necesaria e intentará resolver la diferencia de opinión en cuanto a la naturaleza de la calificación asignada. El Decano comunicará los resultados por escrito al estudiante y al profesor. El Decano dará prioridad a esta petición.
4. Si el estudiante aún no está satisfecho, puede enviar el Formulario de apelación de calificación al Vicepresidente para programas académicos y graduados quien considerará la naturaleza de la apelación y la información recopiladas, así como las recomendaciones del profesor, el director de departamento, y el Decano. El Vicepresidente para programas académicos y graduados, dependiendo de la naturaleza de la apelación, puede referir el asunto al Concilio de decanos o afirmar la recomendación anterior y comunicar la decisión al estudiante. El Vicepresidente para programas académicos y graduados dará prioridad a la petición.
5. Si la apelación es referida al Concilio de decanos, ellos pueden recopilar información adicional necesaria para hacer una recomendación al Vicepresidente para programas académicos y graduados quien revisará la recomendación del Concilio.
6. La decisión del Vicepresidente para programas académicos y graduados será final y concluye el proceso de apelación.

Quejas de estudiantes

Es la póliza de la Universidad proveer un proceso para quejas de estudiantes que incluya mantener un registro de quejas formales recibidas por escrito. La Universidad fomenta la resolución de quejas de estudiantes por medio de comunicación oportuna tan cerca como sea posible al punto de origen. Estudiantes con quejas respecto a la Universidad deben dirigir sus preguntas al departamento en cuestión.

Si el estudiante no está satisfecho con el resultado del proceso informal, entonces se debe someter una queja formal por escrito. Estudiantes que desean someter una queja formal por escrito deben completar y someter el Formulario de queja formal de estudiante a la Oficina de Asuntos Estudiantiles (*Office of Student Affairs*) o en línea en la página web de *Student Affairs* bajo *Dean of Students-Student Resources*.

Es la meta de la Universidad tratar de manera adecuada todas las quejas de estudiantes de una manera aceptable que evite un proceso formal de quejas. Si esta meta no se alcanza, los procedimientos siguientes aplican:

1. Se puede someter una queja formal por escrito al completar un Formulario de queja formal de estudiante a la Oficina de Asuntos Estudiantiles (*Office of Student Affairs*). El formulario debe ser completado incluyendo la descripción de la queja, la fecha o fechas cuando el problema se hizo evidente, y una descripción del resultado deseado. La Oficina de asuntos estudiantiles registrará la información y, dentro de dos días laborables, enviará una copia del formulario de queja al administrador correspondiente para tramitar. El formulario se encuentra en el enlace siguiente: <https://etbu.edu/students/student-services/student/formal-student-complaining-form/>. (NOTA: Este formulario está en inglés.)
2. El administrador correspondiente enviará una confirmación por escrito de haber recibido la queja al estudiante vía el correo electrónico provisto por la Universidad dentro de tres días laborables de haberla recibido.
3. El administrador correspondiente puede asignar a un comité especial o un comité permanente de la Universidad para tomar una decisión respecto a la queja. El administrador correspondiente o el comité presentará una decisión respecto a la queja dentro de 30 días calendario de haber recibido la queja. El administrador correspondiente informará por escrito la decisión (puede ser vía correo electrónico) al estudiante sometiendo la queja, el supervisor de área apropiado, y la Oficina de Asuntos Estudiantiles.
4. Si el estudiante no está satisfecho con la decisión, puede apelar al presidente. Tales apelaciones deben ser sometidas al presidente usando el Formulario de queja formal de estudiante, dentro de tres días laborables de la decisión inicial. Se tomará una decisión dentro de 10 días calendario de haber presentado la apelación. Las decisiones a este nivel son finales. El resultado de tal apelación será enviado por

escrito (puede ser por correo electrónico) al estudiante haciendo la queja, el administrador correspondiente, y la Oficina de asuntos estudiantiles.

Cualquier estudiante que tenga una pregunta respecto a este proceso puede comunicarse con Asuntos Estudiantiles (*Student Affairs*).

Acceso a cursos

El programa Certificado en Ministerio se ofrece a través de la Escuela de Estudios Cristianos y Humanidades de la Universidad. Las personas a continuación pueden ayudar en caso de preguntas o problemas respecto al programa:

Dra. Adlín Cotto	acotto@etbu.edu	(972) 680-7600 ext. 27
Diana De La Garza Broussard	dbroussard@etbu.edu	(913) 923-2079

Matrícula

Los estudiantes se matricularán en los cursos a través de su consejero (consejera) en o antes del primer día de clases. Estudiantes nuevos deben completar la *Solicitud de admisión* y pagar el costo por la solicitud. Estudiantes tomando cursos deben pagar el balance de la matrícula. Para información respecto a becas, vea la página 2 en este manual.

Estudiantes nuevos, una vez admitidos al programa, recibirán una dirección de correo electrónico de la universidad. Por lo regular, la dirección es nombre_apellido@etbu.edu. La contraseña inicial es las primeras dos letras del apellido del estudiante y los últimos cuatro dígitos del número de seguro social del estudiante (todo en letra minúscula sin espacios), y la palabra *tigers*. En caso de no tener número de seguro social, usará los últimos cuatro dígitos del número de estudiante que le fue asignado. Para propósitos de seguridad, la Universidad recomienda que el estudiante cambie su contraseña después de acceder su correo por primera vez.

Información importante para acceder su cuenta de correo electrónico de la Universidad

Su nombre de usuario para la Universidad por lo regular es su primer nombre, guion bajo, apellido. Por ejemplo: Nombre del estudiante: Juan Pérez

Nombre de usuario para la Universidad: Juan_Perez (puedes ser todo letra minúscula)

La contraseña inicial (temporera) será las primeras dos letras de su apellido, los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social. Si no tiene número de seguro social, los últimos cuatro dígitos del número de identificación que le asignaron como estudiante, y la palabra *tigers*. Por ejemplo:

Nombre del estudiante: Juan Pérez

Número de seguro social (o número de identificación) 123-45-6789

Contraseña: pe6789tigers

Correo electrónico

Puede acceder a su correo electrónico por medio de Tigermail. En la página web de la escuela (www.etbu.edu) desplácese hasta el final de la página y haga clic en Tigermail. NOTA: Tigermail no es compatible con Google Chrome. Necesita usar Mozilla o Microsoft Outlook. Ingrese su dirección de correo electrónico (su nombre de usuario@etbu.edu) y su contraseña.

Si desea conectar su correo de la Universidad con otro correo electrónico (por ejemplo, su correo personal), siga los pasos siguientes:

- Acceda su cuenta de correo electrónico en Tigermail.
- En la esquina superior derecha de la pantalla, haga clic en el símbolo de “Settings” o “configuraciones”.
- Haga clic en “Options” u “Opciones”.
- En la mano izquierda bajo “Mail>Accounts” haga clic en “Forward”.
- Haga clic en “Start Forwarding”. Entonces, entre la dirección de correo electrónico a donde le gustaría recibir los correos de la Universidad (por ejemplo, su correo personal) y haga clic en “Save”.

Cambiar la contraseña

Para cambiar su contraseña, vaya a la página web de la Universidad (www.etbu.edu). Desplácese hasta el final de la página y haga clic en “Change my password”. Siga las instrucciones en la pantalla. NOTA: Si aprieta el botón derecho de su mouse, puede traducir las páginas que ve en la pantalla a español. Simplemente seleccione “español” en “Translate”.

CampusConnect

CampusConnect es la fuente principal de información relacionada con su cuenta estudiantil. Aquí los estudiantes pueden verificar itinerarios de clases, datos demográficos, estado de cuentas, ayuda económica, etc.

Su ID de estudiante y su PIN de CampusConnect serán enviados a su cuenta de Tigermail.

Para iniciar sesión en CampusConnect:

- Vaya a la página de la Universidad, mueva el cursor hasta el final de la página y haga clic en CampusConnect.
- Haga clic en "**Enter Student CampusConnect**"
- Ingrese su nombre de usuario de ETBU como su STUDENT ID (esto se enviará a su cuenta de Tigermail)
- Ingrese su PIN de cuatro dígitos (esto también se enviará a su Tigermail)

CANVAS/Cursos

Los profesores publicarán el sílabo o programa para el curso y otros materiales en Canvas. Canvas es el sistema de administración de aprendizaje que usa la Universidad para acceder y administrar materiales de aprendizaje en línea.

Una vez el estudiante ha sido matriculado en el curso (los cursos), podrá ver el curso (los cursos) en Canvas. Los profesores son responsables de publicar los cursos en Canvas. Por lo regular, esto ocurre cerca del primer día de clases.

Para acceder su curso en Canvas, vaya a la página web de la Universidad, www.etbu.edu, vaya hasta el final de la página y haga clic en Canvas.

Biblioteca

Todos los estudiantes de Certificado en Ministerio tienen acceso a la Biblioteca (*Jarrett Library*) de la Universidad en Marshall. Los estudiantes pueden obtener una tarjeta en el mostrador de circulación. Necesitará estar matriculado y debe presentar una identificación con foto.

También se puede acceder la Biblioteca en línea usando este enlace: <https://www.etbu.edu/academics/academic-resources/library>. También puede acceder la Biblioteca desde la página web de la Universidad. www.etbu.edu. Haga clic en “Academics”, haga clic en “Academic Resources”, y haga clic en “Library”. (NOTA: Las páginas se pueden traducir al español usando el botón de la derecha en su mouse.)

En la Biblioteca encontrará artículos, libros electrónicos, videos, audios, y más, dependiendo de la base de datos que utilice. El estudiante deberá usar su nombre de usuario y contraseña de la escuela para acceder las bases de datos de la Biblioteca.

Procedimiento para darse de baja

Un estudiante puede darse de baja de un curso o cursos a partir del primer día de clases. Los reembolsos asociados con darse de baja dependen de la fecha cuando el estudiante se dio de baja. Para darse de baja de un curso, comuníquese con su consejero/consejera. El estudiante deberá completar un formulario y someterlo a la Oficina del Registro. La solicitud no se habrá procesado hasta recibir confirmación de la Oficina del Registro.

El estudiante puede darse de baja del programa sometiendo el formulario indicado. El estudiante puede volver a matricularse dentro de un año después de haberse dado de baja. Después de un año de ausencia, debe volver a solicitar admisión al programa.

Descripciones de cursos (en el orden como serán impartidos)

MINS 1117 Introducción al ministerio cristiano

Un estudio de las diversas maneras de prepararse para el ministerio. Se prestará atención a la examinación del llamado al ministerio y al papel del ministro en la misión de la iglesia.

MINS 1121 Interpretación de la Biblia para la predicación y enseñanza

El estudio de los principios y métodos para interpretar la Biblia. Se enfocará en la aplicación de estos principios y métodos a pasajes bíblicos en particular.

MINS 1111 Antiguo Testamento I: El Pentateuco

Un estudio de los primeros cinco libros del Antiguo Testamento. Se enfocará en el proceso de canonización, el contexto geográfico, cultural, e histórico del Antiguo Testamento, y los conceptos teológicos encontrados en los libros de Génesis a Deuteronomio.

MINS 1112 Antiguo Testamento 2: De la Conquista al Exilio

Un estudio de los libros del Antiguo Testamento que documentan la historia de Israel desde la conquista de la tierra de Canaán al exilio en Babilonia. Se enfocará en el trasfondo cultural e histórico de la nación de Israel y las naciones circundantes, los reyes que gobernaron sobre Judá e Israel, y los conceptos teológicos, poesía, y mensajes proféticos con ese período de tiempo.

MINS 1113 Antiguo Testamento 3: El Exilio y el período intertestamental

Un estudio de los libros del Antiguo Testamento y otra literatura que documentan la historia de Israel desde el exilio en Babilonia hasta el período intertestamental. Se enfocará en el trasfondo histórico y cultural de la nación de Israel y las naciones circundantes, los conceptos teológicos hallados en el material bíblico, la literatura de sabiduría, los profetas y sus mensajes, y los eventos y literatura asociados con el período intertestamental.

MINS 1114 El período interbíblico y los Evangelios

Un estudio del período interbíblico y la vida, ministerio, y enseñanzas de Jesús según presentados en los Evangelios. Se enfocará en el trasfondo histórico y literario y los aspectos teológicos de la literatura de los Evangelios.

MINS 1115 Hechos y las epístolas paulinas

Un estudio del desarrollo de la iglesia del primer siglo en el Libro de los Hechos y las epístolas paulinas. Se enfocará en los aspectos históricos, literarios, y teológicos del material bíblico.

MINS 1116 Epístolas generales y Apocalipsis

Un estudio de Hebreos, Santiago, 1 y 2 Pedro, 1, 2, y 3 Juan, Judas, el libro de Apocalipsis y el desarrollo del canon del Nuevo Testamento. Se enfocará en los aspectos históricos, literarios, y teológicos de la literatura bíblica.

MINS 1120 Doctrina cristiana I

Una introducción a las características principales de la teología cristiana. Se enfocará en la revelación divina, la naturaleza de Dios, la naturaleza de los seres humanos, y el problema del pecado.

MINS 1130 Doctrina cristiana II

Una continuación a la introducción a las características principales de la teología cristiana. Se enfocará en la persona y obra de Cristo, el Espíritu Santo, la salvación, la iglesia, y los últimos días.

MINS 1131 Introducción a la historia del cristianismo

Un estudio introductorio de personas y eventos importantes en la historia del cristianismo.

MINS 1118 Testimonio cristiano

Un estudio de los principios, la teología, y los métodos del evangelismo en el Nuevo Testamento. Se enfocará en el evangelismo personal y el equipar a otros.

MINS 1126 Introducción a las misiones

Un estudio introductorio al estudio de las misiones con énfasis en el fundamento bíblico y doctrinal para las misiones. Se analizarán estrategias actuales y futuras y se formulará una declaración de misión personal.

MINS 1128 Administración de la iglesia

Este curso introduce a los estudiantes a aspectos fundamentales de la administración de la iglesia, incluyendo presupuesto, planificación, dirección de reuniones, coordinación de eventos de ministerio, y minimización de riesgos.

MINS 1119 La labor del ministro

Un estudio de las tareas y los desafíos diarios del ministro contemporáneo. Se enfocará en tareas como celebrar bodas, funerales, las ordenanzas en la iglesia, reuniones de negocios, y el ministerio del cuidado pastoral.

MINS 1127 Liderazgo al ministrar con voluntarios

Un estudio del liderazgo en el contexto del ministerio. Se enfocará en el papel de los líderes voluntarios en el ministerio. Se formularán y analizarán estrategias para reclutar y entrenar a líderes voluntarios.

MINS 1122 Preparación de sermones y estudios bíblicos

Un estudio de la preparación expositiva para la enseñanza y la predicación bíblicas. Se enfocará en la naturaleza de la predicación y la diversidad de las formas para sermones.

MINS 1133 El ministerio del diácono

Este curso es una explicación de la labor fundamental de los diáconos en la vida de una iglesia saludable. Se enfocará en la obra apropiada de los diáconos, las cualificaciones para servir, y cómo los diáconos pueden ser de bendición en la iglesia.