



PRONTUARIO

Título del curso: Laboratorio de Hebrero Elemental

Código del Curso: LAB 201

Créditos: 1 crédito

Pre-requisito: Ninguno

Texto: Paul E. Eickmann y Thomas P. Nass, *Hebreo bíblico para principiantes*.

Modalidad: En línea (Online)

Profesor: Dr. Ildefonso Caraballo Sánchez – BA, MDiv, DMin

Correo Electrónico: icaraballosanchez@gmail.com

Fecha de revisión: 2 de agosto de 2019

I. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El laboratorio requiere de una (1) hora-contacto donde el estudiante matriculado practica las destrezas discutidas en el salón de clases.

II. LIBRO DE TEXTO

Eickmann, Paul, E. y Thomas P. Nass. *Hebreo bíblico para principiantes*. Traducido y adaptado por Paul A. Rydecki. Wisconsin: Sínodo Evangélico Luterano, 2005.

III. OBJETIVOS DEL CURSO

Al finalizar el curso de laboratorio de *Hebreo Elemental* se espera que el estudiante logre:

1. Objetivo general

- a. Aplicar el conocimiento adquirido de los aspectos básicos del vocabulario y la gramática del hebreo del Antiguo Testamento en contestación de ejercicios prácticos escritos y la traducción de oraciones y porciones bíblicas.

2. Objetivos específicos

- a. Reconocer el alfabeto hebreo.
- b. Memorizar un vocabulario básico del hebreo del Antiguo Testamento.
- c. Organizar la sintaxis de una oración en el hebreo del Antiguo Testamento.
- d. Practicar la lectura oral de porciones del Antiguo Testamento.

- e. Distinguir el uso de los verbos del hebreo del Antiguo Testamento.
- f. Distinguir el uso del artículo definido, pronombres personales, preposiciones, adjetivos, pronombres interrogativos, adjetivos demostrativos y otros elementos de la gramática hebrea.
- g. Construir la conjugación de los verbos y la declinación de los sustantivos en el hebreo del Antiguo Testamento.
- h. Analizar los conceptos aprendidos en la traducción de oraciones de práctica y porciones del Antiguo Testamento.

IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1. Obtener el conocimiento del hebreo bíblico que capacite al estudiante para desarrollar las actitudes y destrezas necesarias para el ministerio profesional.
- 2. Manifiestar una visión integral del conocimiento fundamentada en los cursos de educación general y los de naturaleza interdisciplinaria.

V. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA

- 1. Repaso de presentaciones del profesor en Power Point y materiales del libro de texto.
- 2. Memorización de vocabulario y paradigmas.
- 3. Pruebas cortas
- 4. Lectura en voz alta de oraciones y porciones del Antiguo Testamento.

VI. REQUISITOS DEL CURSO

- 1. Repaso de las lecturas del libro de texto y presentaciones en Power Point.
- 2. Pruebas cortas y ejercicios de práctica escritos del Manual semanalmente.

VII. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE ESTUDIO POR CURSO

Tareas	Tiempo de realización de las tareas:
Pruebas cortas	25% de la hora crédito
Traducción de porciones de textos bíblicos	40% de la hora crédito
Tablas y llena blancos	25% de la hora crédito
Preguntas	10% de la hora crédito

VIII. CONTENIDO TEMÁTICO Y ACTIVIDADES DEL CURSO

Semana	Temas	Actividades
1	• Presentación y discusión del prontuario del curso • El alfabeto	• Repaso de memorización y escritura de alfabeto hebreo • Lectura simple • Ejercicio práctico • Texto, lección 1
2	• Los sonidos de las consonantes. • Las vocales. • Las sílabas.	• Repaso de presentaciones en Power Point y texto, lecciones 2-4 • Prueba corta de vocabulario
3	• El Shewa. • Las letras quietas y las letras vocales. • El dagesh.	• Repaso de presentaciones en Power Point y texto, lecciones 5-7 • Prueba corta de vocabulario
4	• El Maqqef, Méteg y Qámets Hatuf. • Las guturales. • Los acentos, Ketiv/Qeré.	• Repaso de presentaciones en Power Point y texto, lecciones 8-10 • Prueba corta de vocabulario
5	• El artículo definido. • Pronombres personales singulares, oraciones verbales y nominales.	• Repaso de presentaciones en Power Point y texto, lecciones 11-12 • Prueba corta de vocabulario
6	• Las preposiciones inseparables. • Los adjetivos singulares masculinos y femeninos, atributivos y predicativos.	• Repaso de presentaciones en Power Point y texto, lecciones 13-14 • Prueba corta de vocabulario
7	• Los pronombres personajes plurales. • La preposición ׀ן׀ ׀de”	• Repaso de presentaciones en Power Point y texto, lecciones 15-16 • Prueba corta de vocabulario
8	• Los adjetivos plurales masculinos y femeninos.	• Repaso de presentaciones en Power Point y texto, lecciones 17-18

	• La conjunción “¡” – “y”.	• Prueba corta de vocabulario
--	--	---

IX. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO DE ESTUDIO POR CURSO

Tareas	Tiempo de realización de las tareas
1. Asistencia	25%
2. Participación en clases	25%
3. Pruebas cortas de vocabulario	25%
4. Ejercicios prácticos	25%

X. EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Criterios	Valoración
Asistencia	25%
Participación en clases	25%
Pruebas cortas de vocabulario	25%
Ejercicios prácticos	25%

La curva para administrar la calificación final será:

Porcentaje	Nota final	Puntos por crédito
100-95%	A	4.0
94-90%	A-	3.7
89-87%	B+	3.3
86-83%	B	3.0
82-80%	B-	2.7
79-77%	C+	2.3
76-73%	C	2.0
72-70%	C-	1.7
69-67%	D+	1.3
66-63%	D	1.0
62-60%	D-	0.7
0-59%	F	0.0

(UTC Catálogo General 2014-2016, Vol. XVII, pág. 50).

XI. POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y DEL CURSO

1. **Política de Acomodo Razonable (Ley 250 – Ley Pasaporte Postsecundario de Acomodo Razonable de 2012):** Existen varias leyes tanto en Puerto Rico como en Estados Unidos que establecen los derechos de las personas con impedimentos. La **Constitución de Puerto Rico, en la sección 5**, señala el derecho de toda persona a una educación que provea el pleno desarrollo de su personalidad y el conocimiento de sus derechos y libertades. Por su parte, la **Ley Núm. 44 del 2 de julio de 1985, Ley de Prohibición de Discrimen contra Impedidos, según enmendada**, prohíbe el discrimen contra las personas con impedimentos por parte de cualquier institución pública o privada, reciba o no reciba fondos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Además, esta ley establece el acomodo razonable en Puerto Rico. A su vez, la **Ley 238 del 31 de agosto de 2004, conocida como La Carta de Derechos para las Personas con Impedimentos**, ofrece a las personas con impedimentos los mismos derechos y oportunidades que disfrutaban los demás ciudadanos, incluyendo la educación. Esta ley establece que todas las entidades públicas y privadas no podrán discriminar contra ningún individuo por motivo de su impedimento, ni intervenir contra la participación de este en cualquier programa o actividad. Por otra parte; la **Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmendada**, persigue asegurar que personas calificadas que tienen algún impedimento disfruten de igual oportunidad para participar en programas y actividades en universidades que se benefician de asistencia financiera federal.

Otra legislación que nos atañe es la **“American with Disabilities Act” (Ley ADA de 1990, según enmendada)**. Esta ley tiene como propósito eliminar el discrimen contra las personas con limitaciones físicas, mentales o sensoriales, a la vez que garantiza la igualdad de oportunidad de empleo, educación, acceso a servicios públicos y fomenta la participación plena, la vida independiente, la autosuficiencia económica, actividades de empresa pública y privada, establecimientos públicos, transportación y telecomunicaciones. Esta ley establece el acomodo razonable a todos los estados de Estados Unidos y sus territorios.

Procedimiento de Solicitud de Acomodo Razonable

Los estudiantes que solicitan el servicio de acomodo razonable deberán visitar cada semestre la Oficina del Decanato de Servicios Estudiantiles para recibir una orientación acerca de los servicios, procedimiento y documentos necesarios. Además, deberá entregar la Solicitud de Acomodo Razonable debidamente cumplimentada con la evidencia médica correspondiente. Luego, el Decanato le notifica a cada profesor de los cursos matriculados por el estudiante.

2. **Política de Honestidad Académica:** La UTC fomenta un ambiente de trabajo intelectual con los estándares más altos de conducta. La honestidad en el trabajo

intelectual es una de las metas de esta Institución y refleja las buenas prácticas en la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación a los cuáles aspiramos. La honestidad académica se define como un conjunto de valores que nos permiten utilizar correctamente su procedencia y autoría. Se considera una falta de honestidad cualquier conducta que implique plagio, falta de reconocimiento de un colaborador en un trabajo, uso de colaboración en cualquier trabajo, uso de colaboración en cualquier trabajo en el cual no se permita esta modalidad, copiarse en exámenes y/o trabajos, así como la falsificación de información. De corroborarse cualquier falta de honestidad académica, la UTC y el (la) profesor(a) del curso aplicarán las sanciones correspondientes. **(Para más información vea UTC Catálogo General 2014-2016, Vol. XVII pág. 48).**

3. **Normas para la asistencia a clases (UTC Catálogo General 2014-2016, Vol. XVII, pág. 47).** Las siguientes son las normas sobre la asistencia a clases:
 - a. La asistencia a clases es requisito. La facultad llevará registro de las ausencias de los estudiantes.
 - b. Ningún miembro de la facultad hará arreglos en forma independiente con el estudiante para que se matricule en un curso sin que se le exija asistir a clases.
 - c. La asistencia a clases es parte de la evaluación del estudiante, por lo tanto, las ausencias frecuentes afectarán su evaluación final.
 - d. El profesor no tiene la prerrogativa de dar de baja a un estudiante. Cuando el estudiante se ausente a más de tres sesiones consecutivas, sin justa causa y antes de la fecha de bajas parciales, el profesor lo informará al Decanato de Asuntos Académicos (DAA) quien contactará al estudiante y podrá darle de baja administrativa con “WA”.
 - e. El estudiante que se ausente por enfermedad grave o circunstancias de fuerza mayor podrá solicitar por escrito al Decanato Académico una Licencia de Ausencia. La misma será evaluada y de ser autorizada es concedida por no más de 180 días para que el estudiante complete los requisitos de los cursos de ese semestre. Esta licencia será identificada con “LA” en el expediente académico del estudiante y será sustituido por la calificación que corresponda al completar los requisitos de los cursos.
 - f. Todas las ausencias a clases son computables y se cuentan desde el primer día de clases del semestre. Tres tardanzas equivalen a una ausencia.
4. **Política de Incompletos.** El estudiante que por razones justificadas y en diálogo con el profesor, entienda que no puede completar los requisitos del curso, debe comunicarlo al profesor y llenar la hoja de solicitud correspondiente en el Decanato de Asuntos Académicos y pagar la cuota correspondiente en el Decanato de Administración y Finanzas. **(Para más información lea UTC Catálogo General 2014-2016, Vol. XVII pág. 52).**
5. **Política de entrega tardía de trabajos.** El profesor tiene como política bajar una calificación en los trabajos que se entreguen luego de la fecha acordada en el salón de clases.

XII. RECURSOS DE INFORMACIÓN Y REFERENCIAS PARA EL CURSO

Lambdin, Thomas O. *Introduction to Biblical Hebrew*. New York: Charles Scribner's Sons, 1971.

BIBLIOGRAFÍA

Elliger, K. y W. Rudolph. *Biblia Hebraica Stuttgartensia*. Stuttgart: Deutsche Bibelgesellschaft, 1984.

Lint, Gregory A. *30 Amazing Hebrew Words*. Springfield, MO: World Library Press, 1994.

Seow, C. L. *A Grammar for Biblical Hebrew*. Nashville: Abingdon Press, 1987.

Yates, Kyle M. *Nociones esenciales del hebreo bíblico*. Traducido por S. Daniel Daglio. Cuarta edición revisada. El Paso, Texas: Casa Bautista de Publicaciones, 1984.

Revisado agosto 2019.