Centro de Innovación Pedagógica y Educación Digital
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA CALI

CÁPSULA 06 · RUTA 2: ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN

Crea un foro académico

RUTA
Actividades y evaluación

NIVEL
Intermedio

TIEMPO ESTIMADO
20 min · lectura + práctica

PLATAFORMA
Moodle 4.5

¿Qué lograrás?

OBJETIVO DE APRENDIZAJE

Configurar un foro académico que promueva la discusión argumentada, con una consigna clara, el tipo de foro adecuado, normas de participación y, si se requiere, calificación.

Para empezar

El foro es el espacio de conversación del aula virtual. Un foro académico va más allá de «publicar una opinión»: plantea una pregunta retadora, exige argumentos con fuentes y promueve la interacción entre pares.

En esta cápsula aprenderás a configurar el foro y, sobre todo, a diseñar una consigna que genere discusión de calidad.

Antes de comenzar, asegúrate de...

- Tener definida la pregunta o situación detonante de la discusión.
- Definir las reglas de participación (número de aportes, extensión, réplicas, uso de fuentes).
- Decidir si el foro será formativo o calificado.

Paso a paso

01 Agrega el foro

- Con el Modo de edición activo, haz clic en Añadir contenido › Actividad o recurso › Foro.

02 Redacta el nombre y la consigna

- Nombre: «Foro 1: ¿…?» (formular el nombre como pregunta despierta interés).
- Descripción: incluye la pregunta detonante, el contexto, qué debe hacer el estudiante (aporte inicial + réplicas), extensión esperada, uso de fuentes y fechas.

> **TIP DOCENTE**
>
> Una buena consigna no se responde con «sí» o «no». Pide comparar, tomar posición, aplicar a un caso o proponer soluciones.

03 Elige el tipo de foro

- Foro para uso general: cualquier participante puede abrir temas. Útil para dudas.
- Debate sencillo: un único tema propuesto por el docente; ideal para discusiones centradas.
- Cada persona plantea un tema: cada estudiante abre un solo hilo; útil para compartir trabajos y recibir comentarios.
- Foro P y R (Pregunta y respuesta): el estudiante debe publicar su respuesta antes de ver las de sus compañeros; reduce la copia.
- Foro general con formato de blog: muestra los mensajes como entradas de blog.

04 Configura la disponibilidad y los límites

- Fecha de entrega y Fecha límite: organizan la participación y aparecen en la Línea de tiempo del estudiante.
- Bloqueo de discusiones: bloquea hilos tras un período sin actividad.
- Umbral de mensajes para bloqueo: limita la cantidad de mensajes en un período (útil para evitar saturación).

05 Define la suscripción

- Suscripción opcional, forzosa, automática o deshabilitada. Para foros académicos, la suscripción automática permite que los estudiantes reciban los nuevos mensajes por correo y puedan desactivarla si lo desean.

06 Configura la calificación (si aplica)

- Calificación del foro completo: asigna una nota a toda la participación del estudiante; puede usar rúbrica o guía de evaluación.
- Valoraciones: califica cada mensaje individualmente y define cómo se agregan (promedio, máximo, suma, etc.).
- Ubica la calificación en la categoría correcta del libro de calificaciones.

07 Configura la finalización y publica

- Puedes exigir, por ejemplo, publicar al menos 1 discusión y 2 respuestas.
- Guarda y publica tú el primer mensaje con el saludo y la pregunta, si el tipo de foro lo requiere.

08 Modera la discusión

- Responde de forma estratégica: reformula, pide evidencias, conecta ideas de distintos estudiantes y plantea nuevas preguntas.
- Cierra el foro con una síntesis que recoja los aportes principales y los conecte con los resultados de aprendizaje.

Estructura de una consigna de foro

ELEMENTO	EJEMPLO
Contexto	Lee el caso «Empresa X» y la lectura 2 de la unidad.
Pregunta detonante	¿Qué decisión tomarías como gerente y qué principio ético la respalda?
Aporte inicial	200–300 palabras, con al menos una fuente citada en normas APA.
Réplicas	Responde a dos compañeros con un argumento que amplíe o contraste su postura.
Fechas	Aporte inicial hasta el miércoles; réplicas hasta el domingo.

Buenas prácticas

- Comparte normas de netiqueta y respeto al inicio del curso.
- Separa los foros: Avisos (solo docente), Dudas generales y foros académicos por unidad.
- Participa de forma visible en los primeros días: el ejemplo del docente marca el tono de la discusión.

Errores frecuentes y cómo resolverlos

SI TE PASA ESTO...	HAZ ESTO
Mensajes repetitivos o superficiales	Usa el Foro P y R o pide explícitamente contrastar con lo dicho por otros.
Nadie participa	Revisa que la consigna sea clara y que el foro esté visible; envía un aviso de recordatorio.
No aparece la calificación	Verifica que el tipo de calificación del foro completo no esté en «Ninguna».

Reto práctico

PON EN PRÁCTICA LO APRENDIDO

Crea un foro de tipo Debate sencillo con una consigna que incluya contexto, pregunta detonante, criterios para el aporte inicial y para las réplicas, y fechas de participación.

Verifica tu avance

- [ ] La consigna invita a argumentar
- [ ] Elegí el tipo de foro adecuado
- [ ] Fechas y suscripción configuradas
- [ ] Calificación y finalización definidas
- [ ] Planeé mi estrategia de moderación y cierre