

GUÍAS PARA DOCENTES

# Foros



UNAM  
FACULTAD  
DE ARTES  
Y DISEÑO



 Centro de  
Transformación  
Educativa

Un foro es un espacio de **comunicación asíncrona** (no en tiempo real) en el que el estudiantado dialoga y/o debate en torno a un tema en específico. En Moodle existen diferentes tipos de foros, cada uno posee diversas características y su uso está en función del tipo de discusión que se desee plantear.

## TIPOS DE FORO

En **Moodle** se pueden crear los siguientes tipos de foro:

**FORO ESTÁNDAR PARA USO GENERAL.** Foro abierto donde cualquiera puede comenzar un nuevo tema de discusión en cualquier momento. Los demás participantes pueden responder a los temas propuestos o generar nuevos.

**UNA DISCUSIÓN ÚNICA Y SENCILLA.** Se trata de un intercambio de ideas sobre un sólo tema. Todos los participantes pueden responder al tema planteado en una sola página. Este tipo de foro no puede utilizarse en una organización por grupos separados.

**FORO PREGUNTAS Y RESPUESTAS.** En este foro el docente plantea una pregunta que será el inicio de la discusión o debate. El estudiantado deberá fijar sus respuestas antes de poder ver la de los demás.

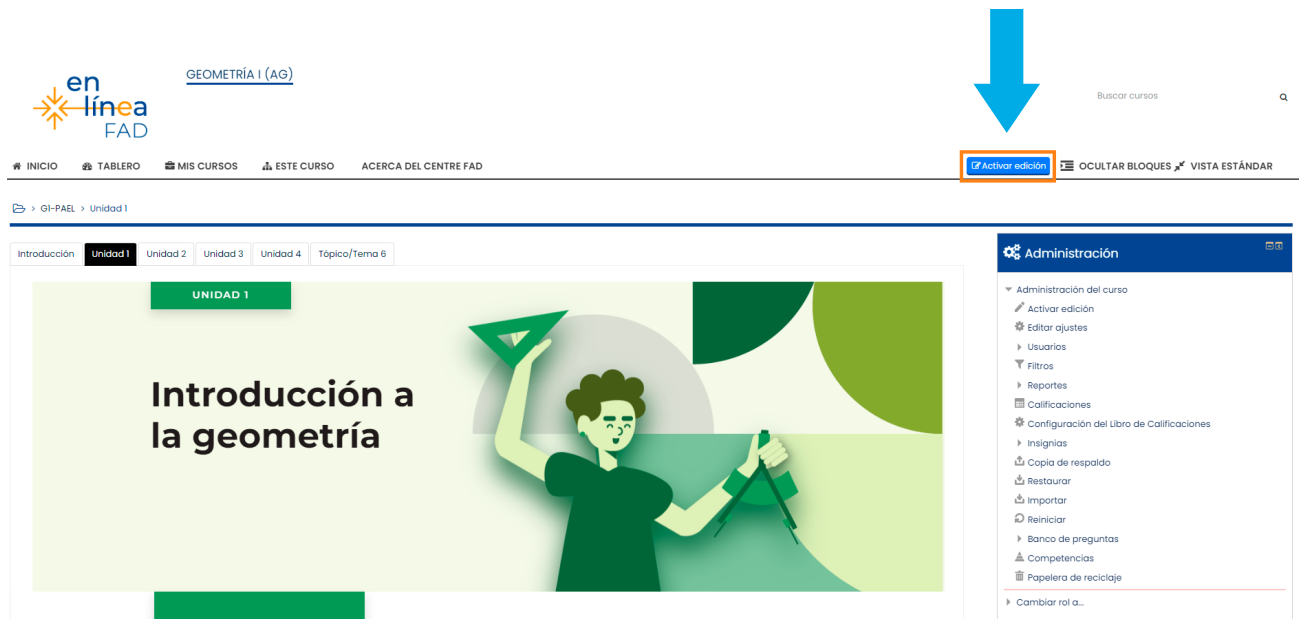
**FORO ESTÁNDAR QUE APARECE EN UN FORMATO SIMILAR A UN BLOG.** Es un foro abierto donde cualquier participante del grupo puede iniciar un nuevo debate al igual que en el foro de uso general. La diferencia es que en este foro se puede ver parte del contenido de los temas de discusión.

**FORO CADA PERSONA PLANTEA UNA DISCUSIÓN.** En este foro cada participante puede plantear un sólo tema. Una vez que envió su participación el botón *Añadir un nuevo tema de discusión* desaparece.

## CÓMO DAR DE ALTA UN FORO

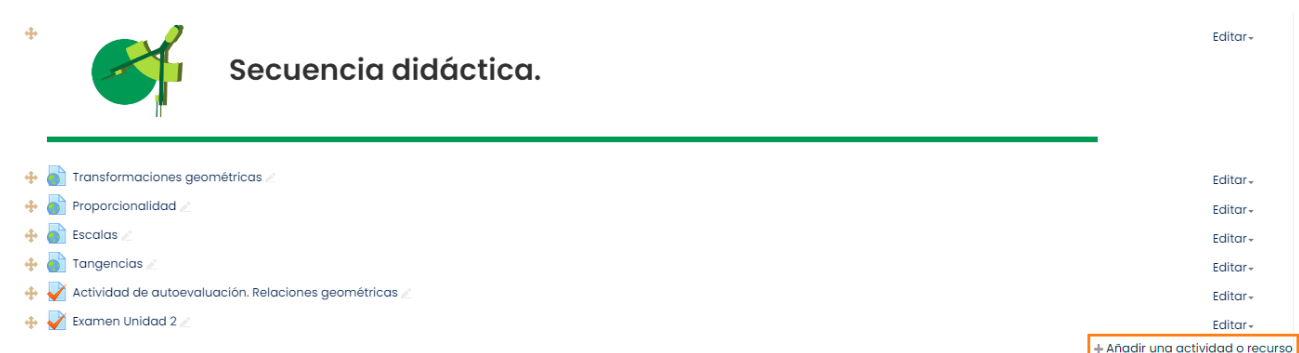
### Paso 1

Active la edición de su curso. La opción **Activar Edición** se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.



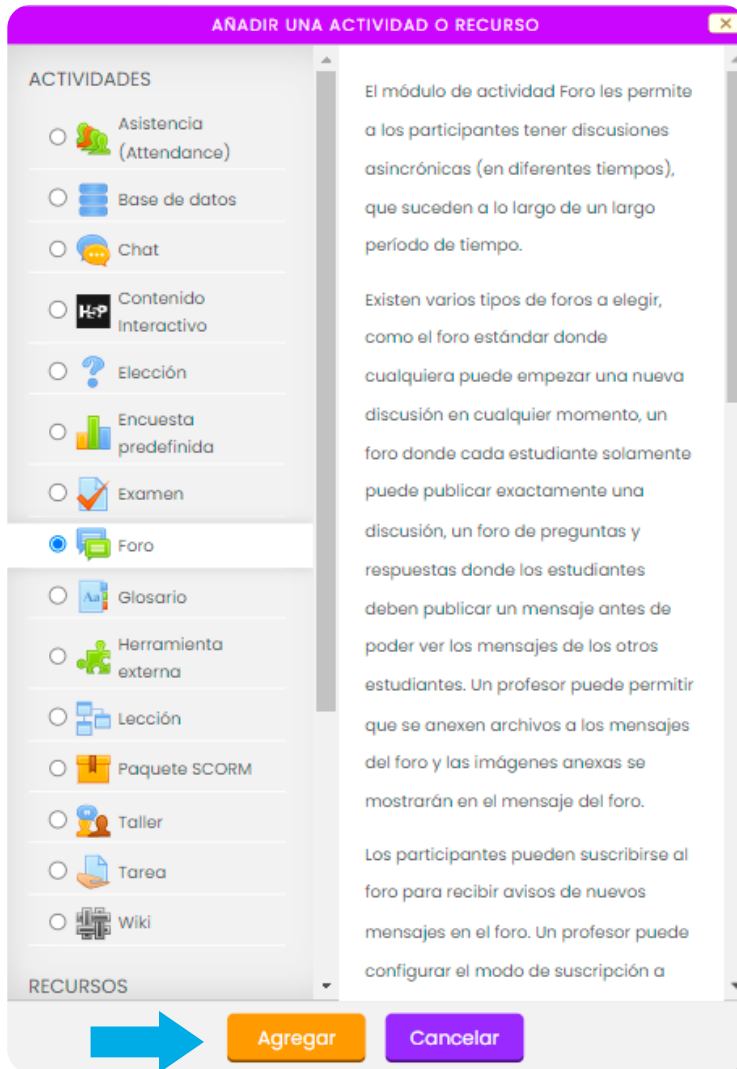
### Paso 2

Decida en qué tema o sección **agregará el foro** y **dé clic** en **Añadir una actividad o recurso**.



**Paso 3**

Seleccione **Foro** y después *dé clic* en **Agregar**.



**Paso 4**

En el apartado **General** escriba el **Nombre del foro** y agregue una **Descripción** sobre la actividad que realizará con el foro. **Seleccione** el **Tipo de Foro** que quiere crear.



**Paso 5**

En la sección **Anexos** y conteo de palabras se muestran las siguientes opciones:

▼ Anexos y conteo de palabras

Tamaño máximo del archivo adjunto

?

Número máximo de archivos adjuntos

?

Mostrar número de palabras

**TAMAÑO MÁXIMO DEL ARCHIVO ADJUNTO.** Aquí se indica el tamaño máximo de los archivos que puede subir un usuario en el foro.

**NÚMERO MÁXIMO DE ARCHIVOS ADJUNTOS.** Aquí se indica el número máximo de archivos que se pueden adjuntar a un mensaje en el foro.

**MOSTRAR NÚMERO DE PALABRAS.** Si se habilita esta opción mostrará el número de palabras de cada publicación.

**Paso 6**

En la sección **Suscripción y seguimiento** se presentan las opciones:

▼ Suscripción y seguimiento

Modalidad de suscripción

Leer seguimiento

**MODALIDAD DE SUSCRIPCIÓN.** Con esta opción establece cómo será la suscripción del estudiantado al foro (opcional, forzosa, automática y no se permiten suscripciones). Al suscribirse a un foro el estudiantado recibe en su correo una copia de los mensajes que se viertan en él. De manera predeterminada está activo el modo opcional. De entrada los participantes NO están inscritos en un foro, pero en el momento en que participan activan su inscripción. En la suscripción forzosa, todos los participantes están inscritos al foro y les llega copia de los mensajes al correo electrónico.

**LEER SEGUIMIENTO.** Con esta opción se da la posibilidad de que el usuario sepa qué mensajes de foro ha leído y cuáles no. De manera predeterminada se encuentra en “opcional”, es decir, el usuario puede activar o desactivar el rastreo de mensajes leídos y no leídos en los foros y las discusiones.

**Paso 7**

En el apartado **Umbral de mensajes para bloqueo** puede definir cuántos días podrá participar el estudiantado en el foro, determinar un número máximo de participaciones y un número de participación en la que se indicará al estudiantado que está llegando al límite de participación.

▼ Umbral de mensajes para bloqueo

---

Período de tiempo para bloqueo  ▼

?

Umbral de mensajes para bloqueo

?

Umbral de mensajes para advertencia

?

**Paso 8**

En la sección de **Calificación** esta configuración **controla la categoría en donde se colocan las calificaciones** de la actividad dentro del libro de calificaciones.

▼ Calificación

---

Categoría de calificación ?  ▼

Calificación aprobatoria ?

**Paso 9**

En el rubro de **Valuaciones (ratings)**, de manera predeterminada la actividad queda abierta indefinidamente, pero se pueden establecer **fechas de participación**. En ese caso hay que activar la opción *“Limitar las valuaciones a los elementos con fechas en este rango”* y ajustar las fechas:

▼ Valuaciones (ratings)

**Roles con permiso para evaluar** La comprobación de capacidades no está disponible hasta que se guarde la actividad

Tipo agregado

Escala

Tipo

Escala

Calificación máxima

Limitar las valuaciones (ratings) a los elementos con fechas en este rango:

Desde

Hasta

Se tienen 5 opciones para calificar un foro:

Tipo agregado

Escala

- Sin valuaciones (ratings)
- Promedio de valuaciones (ratings)
- Número de valuaciones (ratings)
- Valuación (rating) máxima
- Valuación (rating) mínima
- Suma de valuaciones (ratings)

**SIN VALUACIONES (RATINGS).** Esta opción indica que la actividad no será evaluada.

**PROMEDIO DE VALUACIONES (RATINGS).** En este caso la calificación del foro se obtiene a partir del promedio de las calificaciones del estudiantado en sus diferentes participaciones.

**NÚMERO DE VALUACIONES (RATINGS).** La calificación se obtiene del número de participaciones calificadas y no pueden rebasar el puntaje que se asigna al glosario.

**VALUACIÓN (RATING) MÁXIMA.** La calificación que se asigna al foro es la más alta que obtenga un estudiante en sus diferentes participaciones.

**VALUACIÓN (RATING) MÍNIMA.** La calificación que se asigna al foro es la más baja que obtenga el estudiantado en sus participaciones.

**SUMA DE VALUACIONES (RATINGS).** En este caso se suman las distintas calificaciones obtenidas en las intervenciones en el foro, aunque éstas no pueden rebasar el puntaje que se asigna al foro.

### Paso 10

En el apartado **Configuraciones comunes del módulo** se tienen las siguientes opciones:

#### ▼ Configuraciones comunes del módulo

Visible

Número ID

Modo de grupo  Grupos separados

Agrupamiento

**VISIBLE.** La opción visible es para decidir si se quiere que el recurso esté visible u oculto para el estudiantado. Cuando se está haciendo o modificando una actividad y hay usuarios trabajando en un curso, conviene ocultar la actividad hasta que esté lista.



**NÚMERO ID.** Es conveniente poner una identificación a las actividades si se va a usar el libro de calificaciones, pues son necesarios para hacer los cálculos aritméticos. La identificación debe ser corta y puede tener texto y números, por ejemplo: Act1.

**MODO DE GRUPO.** La información se explica en el manual correspondiente.

**Paso 11**

La última sección es **Restringir acceso**. Las fechas de acceso *desde/hasta* determinan cuando el estudiantado puede tener acceso a la actividad vía un enlace en la página del curso. Usted *puede restringir el acceso* basándose en **cualquier campo del perfil del usuario**.

Restricciones de acceso Ninguno(a)

Añadir restricción...

AÑADIR RESTRICCIÓN...

<b>Fecha</b>	Impedir el acceso hasta (o desde) una fecha y hora especificada.
<b>Calificación</b>	Requerir que los estudiantes alcancen una calificación especificada.
<b>Grupo</b>	Permitir solamente estudiantes que pertenezcan a un grupo especificado, o todos los grupos.
<b>Perfil del usuario</b>	Control de acceso basado en el perfil del estudiante.
<b>Conjunto de restricciones</b>	Añadir un conjunto de restricciones anidadas para aplicar lógica compleja.

**Cancelar**

▼ Restringir acceso

Restricciones de acceso Estudiante debe de  coincidir  todas  de las siguientes

Fecha desde     :

Calificación   debe ser  $\geq$   %  debe ser  $<$   %  **Por favor, configure**

Grupo   **Por favor, configure**

Campo de perfil del usuario  es igual a   **Por favor, configure**

Ninguno(a)  **Por favor, configure**

**Paso 12**

Finalmente no olvide dar clic en **Guardar cambios y regresar al curso** o **Guardar cambios y mostrar** que se encuentra al final del formulario.



## FOROS

### FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO

Dr. Mauricio de Jesús Juárez Servín  
**Director**

Dr. Oscar Ulises Verde Tapia  
**Secretario General**

Mtra. María Soledad Ortiz Ponce  
**Secretaria Académica**

### CENTRO DE TRANSFORMACIÓN EDUCATIVA

Angel Uriel Flamenco Aguirre  
**Responsable del CENTRE**

José Felipe Ávila Ruiz  
**Producción audiovisual**

Yunuén Mandujano López  
**Apoyo y formación tecnológica**

### DEL APUNTE

Regina Valeria Rangel Becerril  
**Contenidos**

Elizabeth Martínez Navarro  
**Diseño Editorial**

### FUENTES DE INFORMACIÓN

DGTIC. Coordinación de Tecnologías para la Educación - h@bitat puma.  
(s.f.). *Actividad Foro.*

<https://educatic.unam.mx/tu-aula-virtual/tutoriales/recurso-foro.pdf>