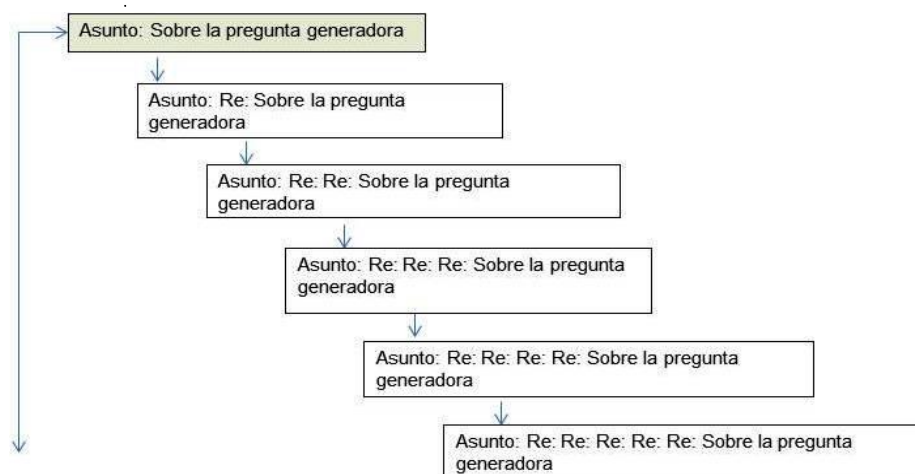


¿Cómo participar en los foros?

Para cumplir con el propósito del foro, las expectativas y los objetivos de aprendizaje de la asignatura, se recomienda:

- Leer la consigna del foro y seguir en orden los pasos que ahí se indican. Así, se podrá tener seguridad de que efectivamente las participaciones se compartieron en el espacio correcto y que se realizó todo lo solicitado.
- Realizar participaciones o aportes completamente relacionados con la consigna. Si no lo están, es mejor no hacerlos porque generan distracción o bien, buscar el espacio o el medio de comunicación adecuado para hacerlo (otro tipo de foro, correo, chat, teléfono, etc.).
- Actualizar el “asunto”, si no se cambia quedará con el título del mensaje que se respondió, lo cual creará una línea de mensajes cuyo destinatario y contenido se desconocen. Tal línea de mensajes se va a visualizar así:

Imagen 2: Línea de mensajes sin el asunto actualizado



Fuente: Elaboración propia a partir de CECED, 2012

- Utilizar normas de cortesía; las mismas que se utilizan cuando se mantiene una conversación personal. Por ejemplo, iniciar con un saludo y terminar con una despedida.
- Procurar que el contenido de los mensajes no se repita; por ello, es importante leer el resto de los aportes antes de colocar los propios. En otras palabras, no deben exponerse ideas que ya se dijeron, pues esto entorpece y alarga el hilo de discusión.
- Mostrar total respeto hacia las participaciones de las otras personas, independientemente del foro en el que se esté trabajando, aunque no se esté de acuerdo con opiniones, ideas y hechos expuestos por otros (as) compañeros (as).
- No escribir todo en mayúscula pues eso es sinónimo de estar gritando, por lo que hay que tener cuidado cuando se utiliza este recurso. No obstante, las mayúsculas a veces se pueden usar para enfatizar una palabra o una frase. (Instituto Universitario de Educación a Distancia, 2002)
- Cuidar la ortografía y la redacción con el fin de que las ideas que se desean compartir sean comprendidas con mayor objetividad. No se deben utilizar signos o abreviaturas para sustituir palabras.

Recomendaciones específicas para los foros académicos

- Procurar que el primer aporte conteste directamente la consigna. Para cumplir con esto, se abre el mensaje del tutor o tutora y se hace clic en “Responder”. Con esto, se abrirá una caja de texto en la que se debe colocar el mensaje. Al “enviar” o “publicar” el mensaje, este quedará subordinado al mensaje de la consigna. Si, por el contrario, lo que se busca es contestar el mensaje de un

compañero o compañera, se debe abrir el mensaje, y hacer clic en “Responder”. Este procedimiento creará niveles en el hilo de discusión, así de manera visible, se podrá identificar cuáles mensajes están vinculados y cuáles no.

- Procurar que los “asuntos” o “títulos” de los mensajes sean explícitos y atractivos, de manera que el grupo pueda saber con anterioridad cuál es el contenido de cada participación y a quién va dirigido.

Cuando el título o el asunto no está actualizado, los compañeros y compañeras (incluso los facilitadores) deben verse en la obligación de abrir y revisar todos los mensajes; o bien, hacerlo aleatoriamente. Esto brinda una idea muy poco general y coherente de lo que se está trabajando en el foro.

Lo ideal es que se lean todos los aportes, pero si esto no es posible porque se cuenta con tiempo limitado, puede comenzarse por los mensajes que ha dejado el tutor (a); luego con las participaciones que van dirigidos a ellos directamente, y posteriormente con los que están dirigidos a todo el grupo (estos se contestan o comentan en caso de ser necesario). Esto no se puede hacer con tal organización si el asunto o título no está debidamente actualizado.

Para actualizar el título o el asunto de cada aporte en el foro académico, se pueden seguir las siguientes recomendaciones:

Tabla 1: Actualización del asunto para direccionar los mensajes hacia sus lectores y lectoras

¿Para quién es el mensaje?	¿Qué se escribe en el asunto o título?	¿Qué se coloca en el mensaje?
Cuando el mensaje va dirigido a todo el grupo	Para todos y todas	Hola gente: Xxxxxxx...

		Nos vemos, Ana
	Para el grupo	Hola compañeros y compañeras: Xxxxxxx... Saludos, Juan
	Algo que retomar	Saludos grupo: Xxxxxxx... Seguimos en contacto, Pedro
	Sobre la pregunta generadora	Buenos días gente: Xxxxxxx... Nos vemos, Ana
Cuando el mensaje va dirigido a una persona	Para Juan	Hola compañero: Después de leer su aporte, yo agregaría xxxx... Espero su respuesta, Alicia
	Para la tutora	Saludos tutora: Quisiera saber si... ¡Seguimos en contacto! Luis
Cuando va dirigido a una persona, pero también podría leerlo todo el grupo	Para Juan y la comunidad	Hola: Con respecto a la pregunta de Juan, yo diría que... ¿Qué piensan? Rocío
	Sobre el aporte de Mario	Saludos Mario, compañeros y compañeras: En mi caso.... ¡Nos vemos! Lucía

- Fundamentar las participaciones en las lecturas, en las experiencias personales y en los conocimientos propios. Si se va a realizar un aporte basado en un texto que no es parte de los materiales didácticos del curso, debe hacer la referencia bibliográfica respectiva por si otro (a) compañero (a) desea aprovechar ese recurso de manera completa.

Al respecto, no se trata de repetir textualmente las ideas del autor (a), lo valioso de un foro académico es fundamentar y compartir nuestras reflexiones, cuestionamientos, análisis, dudas, acuerdos, desacuerdos, etc. Esos aportes permiten la construcción y reconstrucción de aprendizajes individuales y colectivos.

- Realizar las citas con toda la información que se requiere para evitar el plagio de ideas o de cualquier tipo de información bajo ninguna circunstancia; esa información le da más credibilidad al aporte. (Eduteka, 2003).
- No realizar participaciones extensas. Cuando el aporte es de cuatro o más párrafos, es mejor que sea resumido; o bien, que sea dividido y colocado en dos mensajes diferentes. Si lo hace, debe indicarse en el título o el asunto que esta nueva participación es la segunda parte del planteamiento pasado o que está ligado al mensaje anterior.
- No realizar participaciones escuetas, los aportes que carecen de información no generan ni promueven discusiones profundas, reflexivas, etc. (Eduteka, 2002)
- Colocar aportes que potencien la construcción y reconstrucción de conocimientos. El foro es un espacio para que cada uno comparta la posición personal sobre un tema específico. Cada persona es responsable de su aprendizaje y corresponsable del aprendizaje que obtendrán sus compañeros y

compañeras, por eso es tan importante que todos los mensajes estén bien fundamentados y sean congruentes con la consigna.

- Realizar preguntas relacionadas con el tema tratado, la pregunta debe contribuir al desarrollo, aclaración, ampliación y profundización de este. Si la duda o cuestionamiento no se relaciona con dicha temática del foro académico, se puede plantear en otro momento o a través de otra herramienta.
- No se debe esperar que el tutor (a) responda o pregunte de manera individual, ya que un foro no es una conversación entre una persona y otra solamente. Tampoco se debe esperar que conteste de manera inmediata, pues este espacio NO es un chat. Generalmente, en nuestro caso, la respuesta será recibida en las siguientes 24 horas por ese mismo medio de comunicación.
- Evitar hablar e interactuar en los foros solo con la misma persona. Estos espacios son para conversar y aprender entre todos y todas. Todos los participantes tienen mucho que aprender y mucho que enseñar; por eso la comunicación y la interacción se deben dar en varias direcciones.
- Ingresar al foro con frecuencia. Si se pasan varios días sin entrar, posiblemente habrá más mensajes de los que se pueden leer en el tiempo con que se dispone.
- Revisar el instrumento de evaluación (rúbricas, lista de cotejo, escalas de calificación, etc.) con el que se va a calificar el foro. Los criterios de evaluación que ahí se exponen, más la consigna, darán las pautas que deben tomarse en cuenta para que los aportes favorezcan los procesos de comunicación, interacción y de aprendizaje.