

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

WEDDING PLANNER

Código 1585
Departamento Imagen Personal



Financiado por la
Unión Europea
NextGenerationEU

1. CARACTERIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL.....	3
1.1. Normativa reguladora.....	3
1.2. Objetivos generales relacionados con el módulo profesional.....	4
1.3. Competencias profesionales, personales y sociales que han de adquirirse.....	5
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	7
3. ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONTENIDOS.....	9
4. TEMARIO.....	11
5. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN.....	13
6. EVALUACIÓN.....	14
6.1. Instrumentos de evaluación.....	14
6.2. Procedimientos y criterios de calificación.....	14
7. FORMACIÓN DUAL.....	19
8. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.....	20
9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	21
10. CONTENIDOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO.....	21
11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	21
12. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	22
13. DESARROLLO DE LAS UNIDADES FORMATIVAS.....	23

1. CARACTERIZACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

Módulo profesional: Wedding planner

Código: 1585

Ciclo formativo: Asesoría de Imagen Personal y Corporativa

Grado: Superior

Familia profesional: Imagen Personal

Curso: 2º

Duración: 105 horas

Horas semanales: 3 horas

1.1. Normativa reguladora

A nivel estatal:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 1685/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa y se fijan las enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden EFD/659/2024, de 25 de junio, por la que se determina el currículo y se regulan determinados aspectos organizativos para los ciclos formativos de grado superior en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

A nivel autonómico:

- Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Decreto 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa.

- Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Resolución de 10 de septiembre de 2025, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se publica la concreción curricular de los módulos optativos autorizados, en el marco del procedimiento establecido para su diseño y autorización en los ciclos formativos de grado medio y superior en los centros docentes de Andalucía para el curso 2025/26.

1.2. Objetivos generales relacionados con el módulo profesional

- a) Identificar los recursos personales, materiales y técnicos, organizando las actividades de asesoría, para dirigir y gestionar los procesos.
- b) Caracterizar la indumentaria, los estilos de peinado y maquillaje y la comunicación, entre otros, de los grupos sociales, identificando los elementos que definen la imagen para analizar la evolución de las tendencias.
- c) Aplicar técnicas de archivo de documentación utilizada y generada, seleccionando aplicaciones manuales, informáticas y documentales para gestionar la base de información.
- d) Aplicar técnicas de análisis, estudiando las características y estilos de las personas usuarias para identificar sus necesidades.
- e) Analizar las técnicas de comunicación, seleccionando actividades para diseñar un plan de entrenamiento de habilidades comunicativas.
- f) Interpretar las normas de protocolo, analizando los distintos actos sociolaborales u oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- g) Determinar los modelos de comportamiento y los usos sociales, caracterizando las normas del protocolo social, para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- h) Diseña proyectos de organización de eventos, analizando la estructura de los actos sociales, empresariales y oficiales para realizar el asesoramiento en la organización de actos protocolares y eventos.
- j) Diseñar modelos de propuestas y presupuestos, describiendo sus fases para realizar el proyecto.
- m) Establecer pautas de asesoramiento en peluquería y cuidado del pelo del rostro, identificando los requerimientos técnicos para elaborar un plan de entrenamiento para el mantenimiento del nuevo estilo.

- ñ) Establecer pautas para asesorar en indumentaria, reconociendo y seleccionando las prendas, tejidos, accesorios y complementos para realizar cambios de estilo a través del vestuario.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos y todas».
- x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

1.3. Competencias profesionales, personales y sociales que han de adquirirse.

- a) Dirigir y gestionar las actividades, organizando los recursos materiales, personales y técnicos.
- b) Analizar los cambios en la moda, adaptando las tendencias del mercado a las expectativas y necesidades de los clientes.
- c) Gestionar la documentación, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Identificar las necesidades del cliente, analizando sus características y requerimientos.
- f) Asesorar en la organización de actos protocolares y eventos, elaborando un proyecto y coordinando las actividades.
- i) Asesorar y entrenar al cliente en maquillaje, peluquería y estética, atendiendo a los requerimientos.

- k) Realizar cambios de estilos a través del vestuario, asesorando sobre indumentaria y complementos.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Caracteriza el acto protocolario de una boda oficial y no oficial, identificando sus elementos.

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado las bodas religiosas, civiles y no oficiales.
- b) Se han especificado las características generales de las bodas.
- c) Se han especificado las normas de carácter moral, social o jurídico aplicadas a una boda.
- d) Se ha valorado la importancia del conocimiento y seguimiento de las normas de protocolo en una boda.
- e) Se han descrito los principales elementos simbólicos y/o de representación en una boda.

RA2. Planifica una boda, determinando cada una de sus fases.

Criterios de evaluación

- a) Se ha elaborado el programa y cronograma para el desarrollo de una boda.
- b) Se han establecido los recursos humanos, materiales y espacios físicos necesarios.
- c) Se han establecido los profesionales colaboradores, el personal soporte y los proveedores.
- d) Se han especificado los criterios para la elaboración de listados de asistentes, diseñado los comunicados y las invitaciones.
- e) Se ha calculado el presupuesto económico de la boda, ofreciendo diversas opciones.

RA3. Elabora la propuesta de organización de una boda, adaptándola a los requisitos del cliente.

Criterios de evaluación

- a) Se han elaborado las propuestas de Asesoría Integral en soporte informático de forma atractiva y clara.
- b) Se han elaborado las propuestas de la celebración en soporte informático de forma atractiva y clara.
- c) Se han elaborado las propuestas de otros servicios requeridos en soporte informático de forma atractiva y clara.
- d) Se ha definido y/o cumplimentado la documentación necesaria para su correcto desarrollo.
- e) Se han analizado los aspectos de seguridad adecuados para que se celebre la boda con normalidad.

RA4. Valora la calidad del servicio realizado y el nivel de satisfacción del cliente.

Criterios de evaluación

- a) Se han cumplido las normas de calidad establecidas para la realización del servicio.
- b) Se han detectado posibles errores o áreas de mejora en el proceso.
- c) Se han implementado medidas correctivas para optimizar la calidad del servicio.
- d) Se ha recopilado la opinión del cliente respecto al servicio recibido.
- e) Se han sugerido mejoras en futuros servicios.

3. ANÁLISIS Y ESTRUCTURACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos del módulo se distribuyen en una serie de sesiones presenciales, repartidas a lo largo de todo el curso académico, en las que se simultanean los contenidos lectivos del módulo con la ejecución por parte del alumnado de un Proyecto de planificación y organización de una boda.

La metodología diseñada para el módulo consiste en una hibridación del Aprendizaje Basado en Retos (ABR) y Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), donde el alumnado debe desarrollar un proyecto articulado en torno a un problema o necesidad planteada por el docente (típicamente ABP), pero en el que también se sitúa al alumnado frente a un problema real abierto y complejo, que debe analizar, redefinir y abordar con autonomía, siendo además responsable de proponer y validar el producto final (típicamente ABR).

Tendiendo esta metodología en consideración, los contenidos del módulo quedarán distribuidos en tres bloques diferenciados:

A. FASE INICIAL

En la fase inicial del curso, se impartirán los conocimientos generales del módulo, fundamentalmente dedicados a la introducción a la figura del wedding planner así como a las generalidades, requisitos y normas aplicables a las bodas como eventos.

Durante esta fase, se solicitará al alumnado que, distribuidos en grupos conforme indique el docente responsable del módulo, seleccione y redacte una propuesta de planificación y organización de un evento (boda), que servirá como base para el desarrollo del Proyecto final del módulo.

Esta fase se extenderá desde el inicio del curso hasta el mes de Octubre, incluido.

B. FASE DE PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL EVENTO

Durante esta fase, que abarca el resto de tiempo lectivo, el alumnado deberá desarrollar la planificación y organización completa del evento, con las características particulares de su elección. Como complemento a esta fase ejecutiva, el alumnado será introducido en las generalidades y detalles de la organización general de eventos y en particular, de una boda. El objetivo es que el alumnado desarrolle las distintas fases de los proyectos seleccionados, acompasado al ritmo de avance y desarrollo de los resultados de aprendizaje del módulo.

Durante toda esta fase, el alumnado contará con el seguimiento y tutorización individual y colectiva del Proyecto, que recaen directamente sobre el docente responsable del módulo.

Con el desarrollo del módulo y de los trabajos de redacción del Proyecto, el alumnado deberá presentar los avances del mismo en los hitos que se señalen, conforme a la programación y calendario que se establezca en el módulo.

Esta fase se extenderá desde el inicio del curso hasta la finalización del curso, incluido el periodo de Formación Dual (FEEOE) del grupo.

C. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

En fechas previas a la finalización del módulo, el docente convocará al alumnado a la presentación de su propuesta de organización, que en el que expondrá y defenderá ante el docente el trabajo realizado.

La presentación consistirá en una exposición del trabajo desarrollado, con un especial mención a sus aportaciones originales y relevantes.

La exposición tendrá una duración máxima de 20 minutos.

Finalizada la presentación, el docente dispondrá de tiempo suficiente para plantear cuantas cuestiones estime oportunas relacionadas con el trabajo presentado, tras lo cual emitirá una valoración del mismo que facilite la calificación de este módulo profesional.

La presentación ante el docente representa la culminación del trabajo completado durante el módulo, siendo, por lo tanto, obligatoria. La ausencia o renuncia a la presentación del Proyecto tendrá la consideración de convocatoria consumida.

4. TEMARIO

RA1. Caracteriza el acto protocolario de una boda oficial y no oficial, identificando sus elementos.

- El matrimonio y terminología
- Tipos de matrimonio: oficial, religioso y no oficial.
- Características generales y trámites oficiales a realizar.
- Entidades, organismos y persona autorizados para la celebración de bodas
- Otras uniones legales en España
- Matrimonios y bodas legales en España, según confesión religiosa. Características y requisitos
- Protocolo y normas aplicables a las ceremonias. Costumbres y tradiciones.
- Otros actos relacionados con las bodas: pedida de mano, despedida de soltero/a, preboda, tornaboda...

RA2. Planifica una boda, determinando cada una de sus fases.

- Figura del wedding planner
- Fases en la planificación de una boda
- Entrevista inicial
- Planificación inicial
 - Definición del alcance de actuación del wedding planner
 - Criterios para la elaboración de listados de asistentes, comunicados e invitaciones.
 - Establecimiento de los recursos humanos, materiales y espacios físicos necesarios.
 - Establecimiento de los profesionales colaboradores, el personal soporte y los proveedores.
 - Cronograma de la organización general y del día del enlace.
- Determinación del presupuesto económico del evento
- Presentación de la propuesta

RA3. Elabora la propuesta de organización de una boda, adaptándola a los requisitos del cliente.

- Gestión de los servicios necesarios (invitaciones, regalos asistentes, adornos florales, alojamientos, traslado de invitados al lugar donde tendrá lugar el enlace y posterior celebración, fotografía y video, RRSS, seguridad, etc.)
- Gestión restauración: Catering saludable y adecuación a las necesidades alimentarias de los invitados. Gestión y control de presupuesto.
- Propuestas adaptadas a los requerimientos de la pareja:
 - Celebración: actividades que incluye desde la selección de los colores/temática de la boda, copa de bienvenida, sitting, descripción menú, photocall, recena, música/DJ.
 - Realización del servicio de asesoría integral para novio/a, aadrina/padrino, pajes.

- Vestuario y accesorios.
- Peluquería y tratamientos asociados de preparación previa.
- Estética y tratamientos asociados de preparación previa.
- Otros servicios requeridos.
- Documentación requerida para el evento
- Control presupuestario

RA4. Valora la calidad del servicio realizado y el nivel de satisfacción del cliente.

- Valoración de la calidad del servicio y satisfacción del cliente:
- Cuestionarios de satisfacción.
- Controles internos.
- Controles externos.
- Acciones correctoras y propuestas de mejora.

5. TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN

La Orden de 30 de julio de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Asesoría de Imagen Personal y Corporativa, establece para el Módulo profesional de Wedding Planner un cómputo total de 90 horas. La distribución de las mismas en unidades didácticas, incluido el tiempo dedicado a pruebas, corrección de actividades y actividades extraescolares..., es el siguiente:

RA	Tema	Unidades didácticas	Horas
-	0	Visión general del módulo profesional	1
1	1	Caracterización del acto protocolario de una boda	14
2	2	Planificación de una boda	35
3	3	Organización de una boda	40
4	4	Control de la calidad del servicio	15
Total			105

Respecto a la secuenciación de los contenidos, debe observarse que el objetivo final es la preparación de un Proyecto completo de organización de eventos (boda), y que su redacción está condicionada por la adquisición de conocimientos y habilidades del módulo profesional, toda vez que suponen el orden lógico de desarrollo de un proyecto en la práctica profesional.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, la distribución temporal prevista es la siguiente:

- RA1 y RA2, primer trimestre del curso académico
- RA3 y RA4, segundo trimestre del curso académico

Para cada uno de los trimestres, se establecerán por parte del docente responsable del módulo hitos de entrega y revisión de los avances del Proyecto a desarrollar. Estos hitos servirán de base para la evaluación parcial del módulo por parte del docente responsable.

6. EVALUACIÓN

La evaluación del módulo profesional se planteará de la siguiente manera:

- Se realiza una evaluación formativa sobre los contenidos didácticos del módulo, en la que se verifica el grado del aprendizaje durante el proceso de enseñanza, de forma que también sirva de guía y ajuste del mismo.
- Así mismo, se realiza una evaluación procesual, es decir, que comprende todo el proceso de desarrollo del Proyecto. Con ello podemos detectar dificultades, errores, progresos..., aspectos que se evalúan por el docente responsable del módulo.
- Por último, también será una evaluación sumativa, en la que se mide el resultado final al concluir el módulo para certificar los conocimientos adquiridos.

6.1. Instrumentos de evaluación

Instrumentos de evaluación del tutor docente responsable del seguimiento

- La observación: se realiza en todo momento, reflejando principalmente la evolución en contenidos del Proyecto y la actitud del alumno ante la elaboración del mismo.
- Pruebas sobre los contenidos teóricos del módulo.
- Revisión periódica del Proyecto: El docente responsable del seguimiento del Proyecto elaborará un listado de hitos de referencia para controlar el avance de los Proyectos, así mismo dedicará sus horas lectivas a los alumnos para revisar y supervisar el desarrollo de los mismos.
- Diálogo y comunicación con el alumnado: como herramientas directas de control, resolución de dudas, detección de dificultades, etc....

Instrumentos de evaluación para el Proyecto:

- Se evaluará utilizando una rúbrica que facilitará la calificación de la parte sumativa de la evaluación del módulo.
- Respuesta a cuestiones planteadas por el docente: se evaluará la capacidad de respuesta adecuada a las preguntas planteadas.

En caso de detectarse que, durante el proceso de desarrollo del Proyecto, alguna persona haya realizado cualquier tipo de uso fraudulento (copia total o parcial) de otros Proyectos elaborados por terceras personas, o de otras fuentes digitales y/o analógicas, y una vez comprobada que la autoría del Proyecto no le corresponde, automáticamente tendrá suspendido el módulo, teniendo que cursar el mismo en la siguiente convocatoria.

6.2. Procedimientos y criterios de calificación

En cumplimiento de la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se realizarán, al ser un módulo de segundo curso, dos sesiones de evaluación parcial. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y

dos sesiones de evaluación final. En ciclos formativos de grado superior, con carácter general, la fecha de la primera sesión de la evaluación final no podrá ser anterior al 10 de junio y, en el segundo curso, no podrá ser anterior al 22 de mayo. La fecha de la segunda evaluación final se corresponderá con la finalización del régimen ordinario de clase y no podrá ser anterior al 22 de junio para el primer curso y al 15 de junio para el segundo.

La calificación del Proyecto realizado será responsabilidad del docente responsable del módulo, y se se realizará conforme al siguiente esquema general:

Responsable	Procesos evaluados	Porcentaje
Docente del módulo	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	90%
Docente del módulo	PROYECTO	10%

La valoración del docente responsable del módulo se realizará mediante los instrumentos ya indicados, y comprenderá todo el curso académico. La ponderación de los resultados de aprendizaje se realizará conforme a las indicaciones de la siguiente tabla:

RA	Unidad	Temas	Ponderación
1	1	Caracterización del acto protocolario de una boda	20 %
2	2	Planificación de una boda	30 %
3	3	Organización de una boda	30 %
4	4	Control de la calidad del servicio	20 %

La ponderación de los criterios de evaluación se realizará de forma proporcional al número de criterios de cada resultados de aprendizaje.

La evaluación del Proyecto se realizará mediante rúbricas, que serán puestas en conocimiento del alumnado, con suficiente antelación a la finalización del Proyecto.

Criterios de calificación de la evaluación inicial

La evaluación inicial tendrá como objetivo fundamental indagar sobre las características y el nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos de las enseñanzas que va a cursar.

Para la detección de estos, el docente tendrá en cuenta la trayectoria escolar previa del alumno, así como la laboral en su caso, y pondrá en marcha diferentes instrumentos.

En base a ellos obtendrá unos resultados que se concretarán según el consenso del equipo educativo.

Criterios de calificación de evaluaciones parciales

Las unidades de aprendizaje nos permiten diferenciar unos temas de otros, pero no son unidades individuales de evaluación. Se agruparán según el resultado de aprendizaje al que vayan asociadas. Cada unidad de aprendizaje está asociada a un resultado de aprendizaje y a varios o todos los criterios de evaluación que lo concretan. Tan solo en el caso de que

un resultado de aprendizaje se trabaje en una sola unidad de aprendizaje, dicha unidad se considerará completa a la hora de evaluar. En la presente programación se ha relacionado de forma unívoca cada unidad de aprendizaje con un resultado de aprendizaje.

Por cada unidad de aprendizaje impartida a lo largo del curso, el alumno podrá obtener una calificación numérica de 0 a 10, que surge como consecuencia de realizar las pruebas escritas y actividades evaluables.

Se considerará que un resultado de aprendizaje está superado, si los criterios de evaluación que lo conforman y su peso porcentual permiten alcanzar una nota igual o superior a 5. En caso contrario, el alumno tendrá pendiente de recuperación dicho resultado de aprendizaje.

Al final de cada trimestre, se realizará el cálculo entre las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje de los que participan en esa evaluación, teniendo en cuenta el peso de cada uno de ellos con respecto al trimestre. Esto constituye la nota global de la evaluación parcial valorada de 0 a 10 sin decimales.

Pérdida de la evaluación continua

En virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

El alumno con un 20% de faltas injustificadas perderá el derecho a la evaluación continua en el momento que se produzca esa cantidad. En tal supuesto el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas oportunas entre las dos evaluaciones finales.

Evaluación del periodo de formación FFEOE

Como resultado de la formación en empresas, cada tutor laboral emitirá una calificación cualitativa sobre el desempeño del alumnado, indicando la superación o no del citado periodo.

La calificación favorable por parte del tutor laboral es condición necesaria para el aprobado de los resultados de aprendizaje dualizados. La calificación numérica de los mismos se realizará en base a los criterios de aprendizaje impartidos en el centro, y reflejados en el desarrollo del Proyecto final del módulo.

Criterios de calificación de evaluación final

Al tratarse de un módulo impartido en el segundo curso escolar del ciclo, si tras realizar la primera evaluación final hubiera alumnos/as que no hubieran conseguido un resultado positivo, éstos/as tendrán obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase. Se les asignará una hoja de trabajo individual adaptada a las particularidades de cada uno, analizando minuciosamente las carencias que presente para alcanzar la competencia profesional del módulo. Este plan de recuperación estará basado en la superación de los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje no superados hasta la fecha.

De este modo se generará una nueva calificación de los resultados de aprendizaje que quedaron pendientes. Haciendo la media ponderada de los mismos, obtendremos la calificación final del módulo, que estará comprendida entre 1 y 10, sin decimales. Ésta aparecerá en el acta de la evaluación final del módulo. Se considera resultado positivo si la

nota numérica obtenida es mayor o igual a 5. En caso contrario se considerará el módulo no superado.

Sistema de recuperación

Todas las actividades de recuperación han de plantearse desde la perspectiva de la consecución satisfactoria de los criterios de evaluación, puesto que éstos determinan los resultados mínimos que deben ser alcanzados por los alumnos.

El diseño de cada actividad de recuperación se realizará de manera individualizada, en función de los resultados de aprendizaje no superados.

Según la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el Artículo 22, se recoge lo referente a las Actividades de refuerzo y mejora en las modalidades presencial y semipresencial.

1. En las modalidades presencial y semipresencial, las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.
2. Cuando la oferta formativa disponga de una única evaluación final por curso, las actividades de refuerzo y mejora se realizarán durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final. En las ofertas que cuenten con dos evaluaciones finales por curso, el periodo de refuerzo y mejora de las competencias será el comprendido entre las dos evaluaciones finales.
3. En los supuestos de refuerzo de las competencias para superación de los módulos pendientes de evaluación positiva la asistencia a clase será obligatoria. En el caso de mejora de la calificación la asistencia al centro será obligatoria solo para las actividades que se propongan para ello.

La recuperación requiere realizar un conjunto de tareas y/o pruebas dirigidas a alcanzar los resultados previstos. En la elección del instrumento se tendrá en cuenta la atención a la diversidad y se valorarán los resultados de aprendizaje desde la perspectiva de los objetivos generales del ciclo y las competencias del título inherentes a este módulo.

Si el profesorado lo considera necesario se realizará una recuperación en cada trimestre antes o después de la finalización del mismo a criterio del profesor.

El alumno/a podrá optar por subida de nota final, realizando una prueba escrita de toda la materia impartida en el curso, en el caso de que quiera una subida de más de un punto. En el caso de que la subida de nota no sea superior a un punto se podrá acordar la realización de un trabajo de investigación, trabajo práctico, etc. que deberá ser suficiente en extensión, presentación, innovación, análisis y sentido crítico del tema, etc...

Al alumno se le proporcionará y tendrá que cumplir los criterios que se le especificará en una rúbrica para la calificación de dicho trabajo. El período para la subida de nota será entre la última evaluación parcial y la final.

Otras consideraciones sobre aspectos de la evaluación

- Las actividades no entregadas computan como cero. Si se entregan en formato borrador se penalizan dos puntos del total.
- Las actividades entregadas fuera del plazo fijado, cuando éste sea aplicado, se penalizan con un punto del total, más un punto por cada día de retraso. Las actividades para las cuales se implementa tiempo de trabajo en el aula no admiten retrasos.
- Los exámenes y pruebas no realizados, como consecuencia de la inasistencia a clase de forma justificada o injustificada, se realizarán en la prueba de recuperación.
- Las pruebas en las que se observen procesos de copiado serán calificadas con cero.

7. FORMACIÓN DUAL

En base a la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional, la Resolución de 26 de junio de 2024, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se propone realizar una formación dual integral, por la que todos los módulos formativos trasladarán resultados de aprendizaje a la formación en empresa.

Siguiendo dichas instrucciones esta formación dual es personalizada por la que se determinará en cada caso que RA será trasladado a la empresa realizando un programa formativo individual por alumno y empresa.

El módulo de Wedding planner se encuentra dualizado, por lo que dispone de carga formativa directa asociada a resultados de aprendizaje durante la FFEOE.

Atendiendo al tejido empresarial actual, es probable que solo una parte del alumnado pueda desarrollar la fase de formación dual en empresas relacionadas con las bodas. No obstante, el perfil de empresas seleccionado en segundo año del ciclo corresponde a organización de eventos, por lo que se espera que la experiencia formativa dual permita al alumnado ganar, aumentar o consolidar destrezas que redunden en los objetivos del presente módulo.

Los contenidos dualizados en el módulo formativo corresponden a las siguientes actividades:

- Código: A1 RA3 OPT WP
Actividad: Participa y elabora una propuesta de organización de evento, solo parte del banquete, incluyendo su soporte informático, relacionando los servicios requeridos durante el mismo.
RA dualizado: RA 3
Criterios dualizados: a, b, c
- Código: A2 RA4 OPT WP
Actividad: Elabora una sistemática para la valoración de la calidad del servicio prestado, relacionando los indicadores con posibles áreas de mejora del servicio.
RA dualizado: RA 4
Criterios dualizados: b,d,e

El alumno durante la FFEOE dispondrá de un cuaderno para el seguimiento del periodo de formación en empresas. Contendrá el registro de faltas, así como la valoración del tutor laboral, además de las anotaciones relevantes extraídas del seguimiento.

8. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

El presente módulo auna y conecta las competencias que el alumnado va adquiriendo a través de los distintos módulos profesionales que integran el ciclo, y también la experiencia atesorada a lo largo de su periodo de formación dual.

Conforme al espíritu de la ley, esta aglutinación de conocimientos debe realizarse poniendo un foco especial en habilidades tan demandadas como:

- búsqueda de información,
- innovación,
- investigación aplicada,
- resolución de retos o proyectos, y
- emprendimiento

A la vista de lo anteriormente expuesto, la metodología más apropiada sería el Aprendizaje Basado en Retos (ABR). En esta metodología se trata de situar al alumnado frente a un problema real abierto y complejo, que debe analizar, redefinir y abordar con autonomía, siendo además responsable de proponer y validar el producto final (EduTrend, 2019). El ABR exige, por tanto, un nivel alto de destrezas analíticas, pensamiento crítico y creatividad, y conlleva la obligatoriedad de implementar y evaluar el impacto de la solución propuesta en el contexto, conectando así de manera más directa la experiencia formativa con los retos sociales y profesionales contemporáneos.

Se trata por tanto de un módulo fundamentalmente procedimental, por ello tendremos en cuenta los siguientes aspectos y orientaciones metodológicas:

- Se evitará un enfoque memorístico en el trabajo de Proyecto, o sobre los contenidos que fuesen necesarios, potenciando su asimilación a través de retos o aplicaciones prácticas que ilustren situaciones que nos podamos encontrar en el día a día.
- Se sugiere trabajar sobre los distintos retos de carácter general que se presentan habitualmente en la organización de eventos, donde los alumnos y las alumnas pongan en práctica sus propios mecanismos para su resolución.
- Inicialmente, se trabajará sobre las partes de los retos, para finalmente acabar realizando análisis o asesoramientos completos. En cualquier caso, no debe perderse la visión de conjunto del reto.
- Se motivará al alumnado a la investigación y búsqueda de información relevante y relativa a sus Proyectos, así como, en general, el uso de fuentes documentales donde se realicen actuaciones similares a las proyectadas.

Este módulo debe mantener un planteamiento dinámico, por lo que requiere, por parte del alumnado, de un comportamiento activo e implicación, donde la capacidad de comunicación constituya un factor a trabajar en cada una de las sesiones.

9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos servirán para motivar y ayudar al aprendizaje de este módulo profesional, son:

- Ubicados en el aula
 - Pizarra.
 - Pizarra Digital.
 - Ordenador personal.
- Ubicadas en internet.
 - Plataforma Google Classroom con contenidos y actividades.
- Ubicadas en el Centro.
 - Biblioteca del Centro
 - Recursos documentales del Departamento de Imagen Personal
- Actividades extraescolares:
 - Participación en eventos externos, actividad promovida desde el Departamento, en los cuales el alumnado puede analizar, visualizar y compartir la organización de distintos tipos de eventos.

10. CONTENIDOS TRANSVERSALES DEL CURRÍCULO

Se promocionarán los siguientes aspectos alineados con los objetivos generales del Proyecto educativo del Centro en relación con los siguientes aspectos, y en el ámbito, cuando sea posible, de otras actividades del centro relacionadas con estas:

- Educación para la Salud: Se trabajará en todas las unidades, fundamentalmente mediante la Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Medio Ambiente. Mejora del conocimiento de los problemas que derivados, directa o indirectamente, de la actividad humana, afectan al entorno natural. Promoción de una actitud de colaboración hacia la conservación del medio ambiente, como el reciclado activo y la no utilización de productos que deterioren la capa de ozono.
- Coeducación: Se evitarán planteamientos y actitudes sexistas, promoviendo el desarrollo personal, equilibrado y cooperativo de todos los miembros de la comunidad.
- Educación Moral para la Convivencia y la Paz: Mediante actitudes de respeto que fomenten la autonomía, el diálogo en la resolución de problemas, socialización, tolerancia a los demás, sensibilización y respeto hacia las actitudes ajenas...

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para hacer frente a la diversidad y a las necesidades especiales del alumnado, se se incluirán diferentes estrategias de atención específica para el desarrollo y consecución de los objetivos previstos en el módulo. Para ello se procederá de la siguiente forma:

Detección del problema.

Reunión del equipo educativo coordinada por el tutor/a en la que se tratará el problema, tomando nota de lo observado por cada profesor.

El tutor elaborará un informe completo y lo remitirá al Dpto. de orientación.

Una vez que el tutor/a tenga todas las indicaciones aportadas por el orientador, el equipo educativo se volverá a reunir para adoptar las medidas oportunas teniendo en cuenta ciertas modificaciones en la metodología a seguir y los instrumentos de evaluación.

Dadas las características del grupo de alumnos y tras una evaluación inicial realizada en el módulo que nos ocupa, procederemos a poner en práctica las siguientes estrategias metodológicas:

- Utilización de técnicas que promuevan la ayuda entre los alumnos, consiguiendo que los alumnos con dificultades tengan una participación activa.
- Incorporar la realización del Proyecto por parejas: de manera que aquellos que tengan mayor facilidad para realizar el desarrollo del mismo puedan ayudar a aquellos que presenten mayor dificultad para ello.
- Aprovechar las actividades de grupo para mejorar la relación de los alumnos en el aula.

Finalmente, y a lo largo del curso, el equipo educativo realizará un seguimiento del alumnado afectado, coordinado por el tutor/a del grupo.

Una característica interesante del alumnado es que gran parte del mismo trabaja, tiene ocupaciones o desempeños profesionales, tienen a su cargo hijos o personas dependientes y el nivel de disponibilidad para una asistencia regular o de tiempo para estudio es, en muchos casos, limitado.

Para facilitar la comunicación, se emplea la plataforma Classroom, en la que el alumnado tendrá a disposición todos los recursos empleados en el módulo, minimizando así la incidencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje que ocasiona la falta de asistencia a clase.

12. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Participación en eventos externos, actividad promovida desde el Departamento. Esta actividad resulta imposible de cuantificar, ya que depende de la demanda externa de colaboraciones y de las posibilidades de participación de docentes y alumnado, conforme a las necesidades del calendario escolar.

13. DESARROLLO DE LAS UNIDADES FORMATIVAS

RA1. Caracteriza el acto protocolario de una boda oficial y no oficial, identificando sus elementos. (Ponderación: 20%)

Criterios de evaluación (cada criterio pondera un 20% en el total el RA)

- a) Se han identificado las bodas religiosas, civiles y no oficiales.
- b) Se han especificado las características generales de las bodas.
- c) Se han especificado las normas de carácter moral, social o jurídico aplicadas a una boda.
- d) Se ha valorado la importancia del conocimiento y seguimiento de las normas de protocolo en una boda.
- e) Se han descrito los principales elementos simbólicos y/o de representación en una boda.

Contenidos: según punto 4 de la presente programación

Instrumentos de evaluación y pesos:

- Prueba teórica: 70%
- Actividades formativas: 30%

Actividades propuestas:

- Análisis de la figura del matrimonio según distintas religiones

RA2. Planifica una boda, determinando cada una de sus fases. (Ponderación: 30%)

Criterios de evaluación (cada criterio pondera un 20% en el total el RA)

- a) Se ha elaborado el programa y cronograma para el desarrollo de una boda.
- b) Se han establecido los recursos humanos, materiales y espacios físicos necesarios.
- c) Se han establecido los profesionales colaboradores, el personal soporte y los proveedores.
- d) Se han especificado los criterios para la elaboración de listados de asistentes, diseñado los comunicados y las invitaciones.
- e) Se ha calculado el presupuesto económico de la boda, ofreciendo diversas opciones.

Contenidos: según punto 4 de la presente programación

Instrumentos de evaluación y pesos:

- Desarrollo del Proyecto: 100%

Actividades propuestas:

- Planificación de la entrevista inicial con los contrayentes
- Presentación de una propuesta inicial del evento, incluyendo servicios prestados y presupuestos
- Organización de listas de invitados. Comunicaciones e invitaciones

RA3. Elabora la propuesta de organización de una boda, adaptándola a los requisitos del cliente.(Ponderación: 30%)

Criterios de evaluación (cada criterio pondera un 20% en el total el RA)

- a) Se han elaborado las propuestas de Asesoría Integral en soporte informático de forma atractiva y clara.
- b) Se han elaborado las propuestas de la celebración en soporte informático de forma atractiva y clara.
- c) Se han elaborado las propuestas de otros servicios requeridos en soporte informático de forma atractiva y clara.
- d) Se ha definido y/o cumplimentado la documentación necesaria para su correcto desarrollo.
- e) Se han analizado los aspectos de seguridad adecuados para que se celebre la boda con normalidad.

Contenidos: según punto 4 de la presente programación

Instrumentos de evaluación y pesos:

- Desarrollo del Proyecto: 100%

Actividades propuestas:

- Caracterización del vestuario para los contrayentes
- Tipos de elementos complementarios: anillos, ramos,...
- Sitting plan, mobiliario

RA4. Valora la calidad del servicio realizado y el nivel de satisfacción del cliente.(Ponderación: 20%)

Criterios de evaluación (cada criterio pondera un 20% en el total el RA)

- a) Se han cumplido las normas de calidad establecidas para la realización del servicio.
- b) Se han detectado posibles errores o áreas de mejora en el proceso.
- c) Se han implementado medidas correctivas para optimizar la calidad del servicio.
- d) Se ha recopilado la opinión del cliente respecto al servicio recibido.
- e) Se han sugerido mejoras en futuros servicios.

Contenidos: según punto 4 de la presente programación

Instrumentos de evaluación y pesos:

- Desarrollo del Proyecto: 100%

Actividades propuestas:

- Criterios de evaluación de calidad. Elección de indicadores