|  |
| --- |
| **Gestionnaire administratif :**  Sandrine Afonso  Service du sport universitaire - SUAPS    sandrine.afonso@cyu.fr |
| **Contact pédagogique :**  Linda WIERCINSKI    Service du sport universitaire - SUAPS  linda.wier@hotmail.fr |

****

**FICHE DESCRIPTIVE : UNITÉ D’ENSEIGNEMENT LIBRE SEMESTRES PAIRS**

(sous réserve d’ouverture par l’enseignant responsable de l’UE en amont de chaque semestre)

**INTITULÉ DE L’UE LIBRE : Badminton**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jour du cours :** Jeudi | **Nombre de cours par semestre** : 11 |
| **Horaire du début du cours** : 16h15 | **Horaire de fin du cours** : 18h15 |
| **Date du premier cours** : 23/01/2025 | **Date du dernier cours** : 10/04/2025 |
| **Modalités d’enseignement : 100% présentiel**  **Si présentiel, lieu du cours : Pôle Sportif Maradas, 6 Passage du lycée, 95300 Pontoise** | |

**INFO PRATIQUES SUR LE COURS**

**PUBLIC VISÉ**

|  |  |
| --- | --- |
| **UE ouverte aux étudiants de toute licence - parcours de licence concerné(s) :**  Oui (débutants, débrouillés, confirmés)  Non - Précisez :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **Année(s) de licence et semestre(s) concerné(s)** |
| **L1 : S2**  **Nombre d’étudiants :** 10 |
| **Prérequis :**  Non (aucun prérequis n’est nécessaire)  Oui - Précisez les prérequis nécessaires :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **L2 : S4**  **Nombre d’étudiants :** 5 |
| **Total S4+S6 =** 15 |

**DESCRIPTIF**

|  |
| --- |
| **Thématique du cours**(cochez une seule case) **:**  Internationalisation et interculturalité  Ouverture culturelle, sportive et engagements  Transitions écologique et sociétale |
| **Objectifs du cours :**  Mise en œuvre d’une stratégie s’appuyant sur l’analyse de ses forces et faiblesses ainsi que sur le jeu de l’adversaire pour gagner son match.  Analyser le jeu de l’adversaire à partir de critères identifiés  Travail technique des principales actions du badminton. |
| **Contenu de la formation** :  Connaitre les principales règles et leurs incidences sur le jeu  Perfectionnement technique et approche tactique  Pouvoir répéter des efforts afin de progresser sur le semestre |

**ModalitÉs de contrÔle des connaissances**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Modalités d’évaluation** | | **à cocher** | **Commentaire(s)\*** |
| SESSION 1 | Examen écrit terminal |  | Niveau 1 (théorie) : écrit 1h Examen écrit de 1 heure qui repose sur des connaissances techniques, réglementaires et culturelles abordées en cours. Des documents explicitant ces connaissances sont transmis aux étudiants |
| Examen oral terminal |  |  |
| Contrôle continu |  | Niveau 1, 2 et 3 (pratique) Contrôle continu pour la pratique sur l’ensemble du semestre |
| Contrôle continu intégral |  |  |
| Rapport de projet |  |  |
| Mémoire |  | Niveau 3 (théorie) : dossier thématique problématisé |
| Soutenance orale |  | Niveau 3 (théorie) : soutenance du dossier (30 minutes) |
| Autres (préciser) : |  | Niveau 2 (théorie) Construire une situation d’entraînement à l’écrit, puis la mettre en pratique sur le terrain. Durée 30 minutes. |
| SESSION 2 | Rattrapages  Sur demande de l’étudiant |  | - L'étudiant qui n'a pas la moyenne : la note de pratique est conservée (70%) et seule la note de théorie peut-être rattrapée (30%)  - L'étudiant qui est DEFAILLANT, car il ne s'est pas présenté lors des séances pratiques : la note de pratique sera de 0/20 (70%) et seule la note de théorie pourra-être rattrapée (30%).  - L'étudiant qui est DEFAILLANT, car il ne s'est pas présenté lors de l'examen théorique : la note de pratique est conservée (70%) et seule la note de théorie peut-être rattrapée (30%) |

\* Indiquer dans la colonne « commentaire(s) » : la nature de l’examen et sa durée ; s’il s’agit d’un écrit, d’un oral ; le temps de préparation et le temps de passage ; si le contrôle continu comprend un examen final

**Validation de la FICHE par le directeur de composante ou LE chef de service/directeur de la direction : SUAPS**

Prénom, nom : Régis Frénois

Date : 28 novembre 2024

Signature :



**Par cet accord écrit, la composante ou le service/direction s’engage à ce que le gestionnaire indiqué sur la fiche effectue :**

* la vérification et le suivi des inscriptions pédagogiques sur Apogée
* la saisie des notes sur Apogée
* la gestion et le paiement des heures d’enseignement