|  |
| --- |
| **Gestionnaire administratif :**  Sandrine Afonso  Service du sport universitaire - SUAPS    sandrine.afonso@cyu.fr |
| **Contact pédagogique :**  Thierry HUMBERT    Service du sport universitaire - SUAPS  thierry.humbert@cyu.fr |

****

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

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

**INTITULÉ DE L’UE LIBRE : Tennis de table**

|  |  |
| --- | --- |
| **Jour du cours :** Vendredi | **Nombre de cours par semestre** : 12 |
| **Horaire du début du cours** : 10h | **Horaire de fin du cours** : 12h |
| **Date du premier cours** : 27/09/2024 | **Date du dernier cours** : 20/12/2024 |
| **Modalités d’enseignement : 100% présentiel**  **Si présentiel, lieu du cours : Centre sportif universitaire, 33 boulevard du port, 95011 Cergy** | |

**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)** |
| **L2 : S3**  **Nombre d’étudiants :** Cliquez |
| **Prérequis :**  Non (aucun prérequis n’est nécessaire)  Oui - Précisez les prérequis nécessaires :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | **L3 : S5**  **Nombre d’étudiants :** Cliquez |
| **Total S3+S5 =** 12 |

**DESCRIPTIF**

|  |
| --- |
| **Objectifs du cours :**  Mettre en œuvre une stratégie s’appuyant sur l’analyse de ses forces et faiblesses ainsi que sur le jeu de l’adversaire pour gagner son match. |
| **Contenu de la formation** :  Connaitre les principales règles et leurs incidences sur le jeu  Maîtriser et différencier les différents gestes techniques (coup droit, revers, service)  Etre capable d’assurer la continuité de l’échange  Analyser le jeu de l’adversaire à partir de critères identifiés  Etre capable de créer l’incertitude chez l’adversaire en jouant sur l’espace, le temps et la production |

**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 : 17 juin 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