

Матвеева Л.К., Филиппова Ю.С. Организация и методика проведения соревнования по спортивной аэробике. - Новосибирск, 2003. - 16 с.

Данное методическое пособие содержит перечень подготовительных работ, описание проведения соревнования, алгоритмы работ ответственных лиц, а также рабочий план проведения соревнования. Выделение в отдельный перечень затрат поможет составить смету соревнований.

Пособие поможет главным судьям соревнований в подготовке и проведении этого мероприятия.

Рецензент: начальник отдела управления физкультуры и спорта администрации Новосибирской области Красавина А.В.

1. ВВЕДЕНИЕ.

Спортивным зрелищем могут быть соревнования и показательные выступления по различным видам спорта, массовые гимнастические и акробатические выступления. Динамика и острота спортивной борьбы, единоборство характеров и тактических замыслов, эстетическое наслаждение от массовых гимнастических выступлений, предопределяют успех спортивных зрелищ у миллионов людей. Оформление соревнований церемониями торжественного открытия и закрытия, запоминающаяся процедура награждения, сюрпризы для болельщиков в ходе соревнований и во время вынужденных или запланированных перерывов - всё это работа спортивного режиссёра, добротность которой может в какой-то мере помочь вернуть зрителей на трибуны спортивных залов и стадионов.

2. ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

Успешное проведение соревнований зависит от уровня подготовительной организационной работы, которая складывается из следующих пунктов:

1. Разработка положения о соревнованиях.
2. Составление сметы расходов на данное соревнование.
3. Образование оргкомитета по подготовке и проведению соревнования.
4. Подбор судейской коллегии и организация её работы.
5. Обеспечение оповещения о соревнованиях: афиша, информация в газете, по телевидению, на радио.
6. Организация приёма и обработка заявок на участие в соревнованиях от организаций.
7. Составление программы соревнований.
8. Подготовка спортивного зала или арендуемого помещения.
9. Сценарий открытия и закрытия соревнования.
10. Обеспечение медицинского обслуживания участников соревнования.
11. Обеспечение проживания и питания участников, судей, зрителей.
12. Освещение в СМИ о подготовке соревнования.
13. Своевременная информация о ходе соревнований и об окончательных результатах.
14. Подготовка и выдача представителям команд-участниц пакета документов с результатами соревнований.

2.1. Положение с соревнованиях

Положение - основной документ, регламентирующий все условия проведения данного соревнования. Образец положения проведения X открытого первенства Советского района г. Новосибирска по спортивной аэробике смотри в приложении.

2.2. Составление сметы.

Составление сметы расходов на соревнования предусматривает подготовку или аренду спортивного зала; подготовку, ремонт, приобретение недостающего инвентаря и оборудования, обеспечение транспорта для перевозки спортсменов, подготовку мест проживания для иногородних участников соревнования, организацию питания спортсменов, изготовление афиши, программы, пригласительных билетов, аккредитации участников, судей, оргкомитета и других служб, протоколов, сводок, таблиц, приобретение грамот, дипломов, наградных медалей, кубков, призов, оплату и оформление мест соревнований — *соревновательная площадка должна соответствовать нормам ФИЖ*, приобретение канцелярских товаров, почтовые расходы, оплату судейской коллегии, медицинского персонала, обслуживающего персонала (комендант, радист, синтезатор, гардеробщицы, рабочие и др.) Оплата показательных выступлений.

2.3. Оргкомитет и его функции.

Организационный комитет:

- **председатель оргкомитета** - представитель проводящей организации,
- **члены оргкомитета**: размещение, бухгалтер, ответственный за связь со СМИ, технический директор, аккредитация, диктор, транспорт, офис соревнования, техническое оборудование, план проведения соревнований, информационный стенд, жюри, маркетинг, церемония награждения (медали, грамоты), средства информации, медицинские услуги, музыка, открытие, безопасность, тренировка, телевидение (видео съемка), гости (VIP-персоны).

Оргкомитет по подготовке и проведению соревнований составляет общий план подготовки и проведения соревнования, создаёт комиссии по агитационно-пропагандистской и хозяйственной работе, главную судейскую коллегию и комиссии по медицинскому обслуживанию, утверждает план работы комиссий.

2.4. Судейская коллегия.

Для проведения соревнования заблаговременно утверждается главная судейская коллегия и подбирается состав судей в соответствии с правилом и положением о данных соревнованиях. Для всех судей проводится установочный семинар или совещание, на котором рассматриваются положение о соревновании с определением единого толкования его пунктов, основные разделы правил соревнований, план расстановки судей. Главная судейская коллегия состоит из главного судьи, его заместителей, главного секретаря и его помощников, судей по артистичности, исполнению, арбитр и судьи по сложности, судей на линии, ассистент арбитра (время), судьи при участниках, судьи - информатора, запасные судьи (резерв). Спортивные судьи на соревнованиях любого ранга должны быть одеты в установленную форму.

Протесты, относительно оценок, выставленных судьями не разрешаются. При возникновении экстраординарных обстоятельств решение по их сути принимается согласно Техническим инструкциям и Правилам соревнований.

2.5. Организационно - пропагандистская работа.

PR поддержка должна осуществляться при подготовке, в ходе, и после окончания соревнования. Праздничное оформление спортивного зала возлагается на технических работников, под контролем главного судьи соревнований. Детальные протоколы соревнований (результаты квалификационных и финальных соревнований), включающие оценки и сбавки всех судей раздаются Главам Делегаций после завершения соревнований. Основные формы работы: освещение хода подготовки к соревнованиям в печати; выпуск и распространение афиш, программ, пригласительных билетов, листовок; информация по радио, телевидению; организация фото стендов. Популяризация данного вида спорта путём торжественного открытия (парада), проведения показательных выступлений, парада победителей соревнования и закрытия турнира с показательными выступлениями, награждение участников, тренеров, судей. Сценарий открытия и закрытия прилагается см. приложение №2.

3. ПРОВЕДЕНИЕ СОРЕВНОВАНИЙ.

Непосредственно в день соревнований (или в день приезда) производится аккредитация участников, размещение, обеспечение опробования площадки и места разминки, музыкального сопровождения.

3.1. Аккредитация.

Система регистрации (аккредитации) предусматривает изучение заявок и документов участников соревнования. В случае соответствия документов положению о соревновании, участники регистрируются в списках для последующей жеребьёвки (получают удостоверения личности, для подтверждения права нахождения в местах проведения соревнований). Во время аккредитации Главы делегаций должны проверить правильность написания фамилий и имён представителей их делегации, уточнить требования к нахождению спортсменов и тренеров в местах проведения соревнования, предоставить заявки с медицинским заключением, 2 экземпляра фонограммы, записанной на стандартной магнитофонной кассете или компакт-диске, описание сложности программы. Аккредитация всех участников обязательна для того, чтобы получить доступ к залу соревнований.

3.2. Тренировка (разминка)

Соревновательная площадка предоставляется для опробования в соответствии с расписанием, разработанным организационным комитетом и утверждённым главным судьёй соревнований.

Разминка перед соревнованием производится в специально отведённых для этого местах, приблизительно за 30 минут до стартового времени каждого участника. Порядок выступления спортсменов в соревнованиях определяется жеребьёвкой, информация о порядке выступления спортсменов даётся в стартовых протоколах. Жеребьёвка проводится нейтральными лицами в присутствии представителей команд. После опубликования сводного стартового протокола не разрешены никакие изменения стартовых номеров или замены участников соревнований.

При наличии двух судейских бригад в соревнованиях чередуются выступления спортсменов в разных видах ("гребёнка"). Порядок чередования видов устанавливается организационным комитетом соревнований и утверждается главным судьёй соревнований.

3.3. Музыка.

Во время регистрации делегации предоставляются две аудиокассеты или компакт диска на каждое выступление с записью музыки в соответствии с нормами, указанными в правилах соревнований (2001). На музыкальных носителях должна быть следующая информация: город, фамилия спортсмена(ов), вид соревнований (ИМ-ИЖ-СП-ТР-ГР), тип записи (моно/стерео), полное время в минутах и секундах.

Рабочий план проведения соревнований смотри в приложении.

4. АЛГОРИТМЫ РАБОТЫ:

4.1. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОРГКОМИТЕТА И ГЛАВНЫЙ СУДЬЯ СОРЕВНОВАНИЙ ПО СПОРТИВНОЙ АЭРОБИКЕ.

№	Необходимо	Детализация	Затраты
1	Найти проводящую организацию	Название соревнования. Составить утвердить положение о соревнованиях и разослать, составить смету расходов и утвердить. Создать орг. комитет.	Бумага, конверты.
2	Найти спонсоров соревнований		Рекламная продукция
3	Реклама	Телевидение, радио, газеты	Афиши
4	Спортзал	Найти, договориться, площадка для выступлений, стартовый протокол для спортсменов, рабочие для помощи, скотч.	Украсить зал - шары, флаги, аудиоаппаратура с радиом, вода, стаканы судьям.
5	Судейство	Установочный судейский семинар, судьи минимум 20 человек в форме. Секундомер, счётные машинки, столы (7), стулья (30).	Оплата судейских
6	Медицинское обеспечение	Заявки с допуском к соревнованиям.	Врач, аптечка

7	Аккредитация участников	Мандатная комиссия, жеребьевка. График опробования	Канц. товары
8	Парад открытия	Сценарий открытия, флаг, гимн, фонфары, марш, официальные лица, спонсоры.	
9	Парад закрытия	Сценарий закрытия, официальные лица, спонсоры.	Грамоты, призы. Для участников, тренеров и судей.
10	Фуршет	Помощники организации фуршета, пригласить заранее официальных лиц.	Вода, бутерброды на 30 человек и др.
11	Отчёт о проведении соревнований	Отчёт, акт списания призов, ведомость вручения призов, ведомость вручения судейских. Протоколы соревнований.	Заверенные выписки из протоколов соревнований разослать.

4.2. ГЛАВНЫЙ СЕКРЕТАРЬ СОРЕВНОВАНИЙ.

	Мероприятия	Детализация	Необходимо иметь
1	Подготовительные	Организовать работу секретарей. Компьютер, программы.	2 секретаря, 4 ассистента по сбору карточек
2	Собрать описание сложности.	Рассортировать в соответствии со стартовым номером и отдать арбитрам.	
3	Мандатная комиссия.	Аккредитация - проверка документов. Жеребьевка, стартовые протоколы "гребёнка" (Ф,И, г.р., город, клуб, тренер) раздать и вывесить. Программу соревнований раздать и вывесить на доску объявлений.	Папки для судей (протоколы, карточки), ручки разного цвета. Откидные иоказки оценок, скрепки, кнопки, скотч, бейджики, грамоты, калькулятор.
4	Контроль оценок	1. Открытое судейство 2. Помощник арбитра следит за расхождением оценок. 3. Сводный протокол рукописный. 4. Электронный вариант сводного протокола. 5. Вывешивание протокола. 6. Списки призеров в наградной отдел. 7. Заполнение грамот.	Компьютер, скотч.
5	Награждение	После соревнований сводные протоколы раздать главам делегаций, подготовить выписки из сводного протокола с выполненными разрядами.	Грамоты в парах и трио подписывать на каждого участника, в группах - по возможности.

4.3. РАДИСТ, ПОМОЩНИК РАДИСТА.

	Этап соревнований.	Необходимо
1	Опробование	Подготовить аппаратуру за 30 мин. до опробования для разных музыкальных носителей.
3	Парад открытия	Сценарий открытия, фанфары, марш, гимн, микрофоны.
4	Во время соревнований	Стартовый протокол, музыкальные носители.
5	Парад закрытия	Сценарий закрытия, фанфары, марш, гимн, "ода"

4.4. КОМЕНДАНТ СОРЕВНОВАНИЙ.

Перед соревнованиями	Пьедестал, столы, стулья, аппаратура, розетки, удлинители, буфет, раздевалки с надписями команд, ключи.
После соревнований	Обеспечить порядок, ключи.

4.5. ИНФОРМАТОР СОРЕВНОВАНИЙ ПО СОРТИВНОЙ АЭРОБИКЕ.

1	Сценарий открытия.	Звания, должности почётных гостей. Информация о спонсорах, о командах. Сценарий смотри в приложении №2.	Микрофон.
2	В ходе соревнования	Состав судейских бригад, текстовые вставки об истории развития аэробики, особенностях вида спорта, технике <i>судейства</i> и т.д.	Стартовый протокол. На площадку приглашается К выступлениям готовится Оценка Сбавка Итоговая оценка
3	Сценарий закрытия	Смотри в приложении.	Микрофон.

4.6. СУДЬЯ ПРИ УЧАСТНИКАХ.

	Этап соревнований.	Место нахождения
1	Опробование	При радисте
2	Репетиция парада (выхода)	При участниках
3	Парад открытия (порядок выхода).	Впереди колонны, построение за кулисами.
4	Контроль по стартовому протоколу за спортсменом, готовым к выходу на площадку.	Лишние участники удаляются из зоны выхода на площадку.
5	Парад закрытия	Впереди колонны. Подготовка призеров к выходу на пьедестал.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Главный судья соревнований - управляющий (менеджер) соревнований. Менеджер без проблем - бездействующий менеджер. Вся работа менеджера заключается в поиске и решении проблем.

Работа эффективного менеджера характеризуется высоким темпом, прерываниями, краткими эпизодами, фрагментарностью и разнообразием, а также преобладанием устных контактов.

5.1. Эффективное делегирование полномочий.

Делегировать необходимо интересные и нетривиальные задачи, решение которых способствовало бы профессиональному росту подчинённых, даже если те не смогут выполнить их столь же хорошо, как Вы сами.

Ответственность делегировать нельзя.

Факторы делегирования.

1. Насколько важно то, чтобы полученные результаты были не хуже, чем те которые могли быть получены Вами или кем-то ещё? Будет ли удовлетворительный результат достаточен? Насколько серьёзные последствия будет иметь возможная неудача? К чему приведут ошибки? Как к этому отнесутся другие подчинённые?

2. Индивидуальные способности подчинённых.

3. Взаимоотношения с подчинёнными. Чувствуют ли подчинённые комфорт между наставником и исполнителем?

4. Время. Сколько свободного времени у Вас и Ваших подчинённых.

Эффективное делегирование полномочий — часть общего плана работы менеджера и его команды на благо организации, себя и развития своих подчинённых:

а) повышение квалификации подчинённых,

б) постановка задач, облегчающая их делегирование,

в) оптимальное использование времени посредством совершенствования планирования работ,

г) улучшение взаимоотношений с подчинёнными (тренер - наставник - консультант).

Контроль над выполнением делегированной работы. Успех зависит от:

а) ясной постановки задач,

б) определения степени ответственности за выполнение работы,

в) выбор подходящего метода контроля.

1. Постановка задачи: что, как когда необходимо выполнить

2. Степень ответственности — рамки выполнения задачи.

3. Методы контроля - после определённой стадии работы - обсуждение промежуточных результатов.

Достаточно ли Вы делегируете полномочия?

1. Есть ли у Вас ощущение чрезмерной перегруженности вверенными Вам обязанностями?

2. Вам приходится уделять работе больше времени, чем большинству Ваших коллег?

3. Вам приходится постоянно брать работу на дом?

4. Ваши подчинённые слишком часто, по Вашему мнению, обращаются к Вам с вопросами, которые они должны решать самостоятельно.

5. Вам кажется, что Вы пренебрегаете долгосрочным планированием из-за чрезмерной занятости, связанной с выполнением рутинной работы и преодолением кризисов.

6. Ваши подчинённые считают, что Вы не позволяете проявлять инициативу в достаточной степени.

5.2. Фандрайзинг.

Фандрайзинг - различные методы и процедуры добывания средств для финансирования деятельности некоммерческой организации (федерации аэробики). Это наука об успешном убеждении других в том, что деятельность Вашей организации является стоящей и заслуживающей внимания. *Грант* - средства, безвозмездно передаваемые дарителем (фондом, корпорацией, правительственным учреждением или частным лицом) некоммерческой организации или частному лицу для выполнения конкретной работы. В отличие от займа, грант не нужно возвращать.

Проект - совокупность различных мероприятий, согласованных по срокам, ресурсам и исполнителям, направленных на решение конкретной, реально существующей в обществе проблемы и достижение общественно - полезной цели, выполняемый организацией в рамках своей уставной деятельности и не преследующий извлечение прибыли.

I. РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЯ.

№	Время выполнения	Исполнитель (Ф.И.)	Мероприятия.
1		Комендант	Получает ключи от судейской комнаты и раздевалок Наклеивает название команд на раздевалки Встречает команды.
2		Рабочие	Расставляют столы - 8шт., стулья 30 шт. Устанавливают разметку площадки, украшают зал. Готовят инвентарь уборки помещения.
3		Радист	Устанавливает аппаратуру.
4		Судья при участниках	Контролирует опробование площадки, построение и выход на парад, готовность к старту.
5		Радист, судья-информатор, судья при участниках	Парад открытия.
6		Все участники соревнований	Собственно соревнование.
7		Радист, судья - информатор.	«На площадку приглашается _____ К выступлениям подготовиться _____. Оценка _____. Сбавка _____. Итоговая оценка.»
8		Радист, судья-информатор, судья при участниках	Парад закрытия.
9		Члены оргкомитета.	Фуршет
10		Комендант	Собирает ключи и оставленные вещи.
11		Рабочие	Убирают разметку площадки, столы, стулья, декоративные элементы зала.
12		Главный секретарь	Готовит выписки из сводных протоколов и сводные протоколы для представителей команд.
13		Главный судья соревнований	Сдает отчет о проведенных соревнованиях в проводящую организацию.

2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОРЕВНОВАНИЙ.

“СОГЛАСОВАНО”

“УТВЕРЖДАЮ”

Положение

о проведении X открытого первенства Советского района г. Новосибирска по спортивной аэробике среди школьников "Надежды Академгородка", посвящённого 45-летию Советского района.

1. Цели и задачи. Развитие и популяризация детской спортивной аэробики в г.Новосибирске как массового и доступного вида спорта. Привлечение школьников в спортивные группы, пропаганда здорового образа жизни.

2. Место и сроки проведения. Отборочные соревнования для спортсменов Советского района состоятся 25 января 2003 г. в спортзале школы №102, начало в 18 часов, остальные команды по клубам. Полуфинал и финалы соревнований состоятся в спорткомплексе НГУ (ул. Пирогова 2) 26 января 2003г. Начало в 11 часов. Судейская и жеребьевка состоится 23 января в спортклубе А. Карелина в 12 часов.

3. Участники соревнований. К участию в соревнованиях допускаются спортсмены 1997-1986г.р.. имеющие разрешение врача на участие в соревнованиях.

4. Руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет Советский райспорткомитет. Непосредственное проведение соревнований возлагается на судейскую коллегию. Главный судья, судья I категории Филиппова Юлия Семёновна.

5. Программа соревнований. Участники соревнуются в трёх возрастных категориях. 1997-1994г.р. - младшая подгруппа, 1993-1990 г.р. - средняя подгруппа 1989-1986г.р. старшая подгруппа. Участники выступают по программе ФИЖ, девочки (не более 2х от команды) и мальчики индивидуально, пары, трио, команды 6 человек. Время выступления: 1мин 45 сек, (+, - 5сек) для старших и 1.30(+ - 5сек) для средних, 1.15(+ - 5сек) для младших.

6. Определение победителей. Победитель определяется по наивысшей оценке в финале.

7. Награждение. Победители и призёры во всех номинациях награждаются грамотами и призами.

8. Финансирование.

Все расходы, связанные с командированием иногородних команд (проезд, питание, проживание) несут командирующие организации. Каждый участник соревнований оплачивает стартовый взнос, утверждённый на заседании ФСОАНО.

9. Заявки, заверенные врачом, подаются в мандатную комиссию 23 января 2003г. 10.00- 11.00

по адресу: 630107, Новосибирск 107, ул.Гв. дивизии, дом 10, спортклуб А.Карелина, раб. тел. 40-69-86.

Форма заявки:

ЗАЯВКА

На участие в _____ от команды _____

Ф.И.участника	Год рожд. Разряд	Вид прогр.	Допуск	Подп. врача

Каждая команда обязана предоставить судью для работы в судейской бригаде, получившего квалификацию в Федерации аэробики г.Новосибирска или во всероссийской федерации. Судья должен иметь надлежащую судейскую форму. Команда без судьи оплачивает работу судейской бригады в размере 150 руб.

Настоящее положение является вызовом на соревнования.

Новосибирская федерация спортивной аэробики.

Гл.судья соревнований: Филиппова Ю.С.

3. СЦЕНАРИЙ ОТКРЫТИЯ СОРЕВНОВАНИЯ.

Место проведения: _____

Дата _____

10.45. Торжественно оформленный зал. Идёт построение на парад. Ответственный: судья при участниках _____. Перед каждой командой штандарт с названием команды. Ответственный: _____.

11.00. Звучат фанфары. В центр выходит ведущая (судья информатор) и оргкомитет турнира.

ВЕДУЩАЯ: О, спорт, ты - мир!

И счастье всей планеты.

Тебя мы любим - взрослые и дети.

Здравствуй спортивный зал, где мечты состязаются.

Здравствуй спортивный зал,

Где рекорды сбываются.

Дорогие гости, участники, организаторы, я рада приветствовать Вас на _____ соревнованиях по спортивной аэробике.

РАДИСТ: Звучит марш.

Парад входит в спортивный зал. Участники парада проходят по залу и выстраиваются по заданной схеме.

ВЕДУЩАЯ: Во время прохода парада представляет участников парада, командующего парадом.

КОМАНДУЮЩИЙ ПАРАДОМ:

- Парад! Направо!

Подходит к орг. комитету соревнований и сдает рапорт:

- Парад участников построен. Командующий парадом _____.

ВЕДУЩАЯ: Слово для приветствия предоставляется председателю оргкомитета соревнований _____

ВЕДУЩАЯ:

- Право поднять флаг предоставляется лучшим спортсменам - капитанам команд.

Флаг Российской Федерации поднять!

РАДИСТ: Звучит гимн России. Подъем флага.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ОРГКОМИТЕТА:

- Соревнования объявляются открытыми.

ВЕДУЩАЯ: Предоставляет слово гостям соревнований.

РАДИСТ: Звучит музыка. Девушки в русских костюмах вручают хлеб соль. Показательные выступления.

ВЕДУЩАЯ: Слово предоставляется главному судье соревнований:

ГЛАВНЫЙ СУДЬЯ:

- Порядок выступлений.

- Участники! Налево! На выход шагом марш!

4. СЦЕНАРИЙ ЗАКРЫТИЯ СОРЕВНОВАНИЙ.

Дата _____

Время _____

РАДИСТ: Звучат фанфары. В центр выходит ведущая и оргкомитет. Звучит спортивный марш. Парад входит в спортивный зал. Участники парада проходят по залу и выстраиваются по заданной схеме.

ВЕДУЩАЯ: Участников церемонии закрытия соревнований приветствует председатель оргкомитета, зам главы администрации и т.д.

ВЕДУЩАЯ: Юные спортсмены, уважаемые тренеры. Много сил, труда и воли вложили вы в эти соревнования. И сейчас наступает торжественный момент подведения итогов. Слово предоставляется главному судье соревнований _____ (с регалиями).

ВЕДУЩАЯ: Главный спонсор соревнований вручает приз лучшему судье.

ВЕДУЩАЯ: Фирма _____ вручает приз самому юному участнику соревнований.

ВЕДУЩАЯ:

- Право опустить флаг предоставляется _____ ,
- Флаг Российской Федерации опустить!

РАДИСТ: Звучит гимн. Флаг спускается.

ВЕДУЩАЯ: Церемония закрытия соревнований _____
подошла к завершению. Желаем всем здоровья, удачи, спортивных успехов.

- Парад направо! На выход шагом марш.

5. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИМН РОССИИ.

Россия - священная наша держава,
Россия - любимая наша страна,
Могучая воля, великая слава -
Твое достоянье на все времена!

ПРИПЕВ:

Славься, Отечество наше свободное,
Братских народов союз вековой,
Предками данная мудрость народная!
Славься страна! Мы гордимся тобой!

От южных морей до полярного края
Раскинулись наши леса и поля.
Одна ты на свете! Одна ты такая -
Хранимая богом родная земля!

ПРИПЕВ.

Широкий простор для мечты и для жизни
Грядущие нам открывают года
Нам силу дает наша верность Отчизне
Так было, так есть и так будет всегда!

ПРИПЕВ.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1. Всероссийская федерация спортивной и оздоровительной аэробики. Рабочий план Чемпионата и первенства России по спортивной аэробике. 19-20 апреля 2002г. г.Москва.
2. Менхин Ю.В., Менхин А.В. Оздоровительная гимнастика: теория и методика. Ростов н/Д: Феникс, 2002. - 384с.
3. Международный институт менеджеров. Книга №1. Управление собой. Линг 1996, 2000,2001.
4. Правила соревнований по спортивной аэробике (2001, дополнения январь-март 2002)
5. Технические инструкции по спортивной аэробике (2001).
6. Урванцева В.И. Организация и методика проведения турнира по греко-римской борьбе. г.Новосибирск, 1998г.
7. Устав ВФСОА (1997)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение	1
2. Подготовительная работа.....	1
3. Проведение соревнований	3
4. Алгоритмы работы	4
5. Заключение.....	7
6. Приложения.....	9
7. Рекомендуемая литература	14