

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

на заседании

Педагогического совета

Директор

Н.Г.Федотова

Протокол № 2 от 25.05 2016г. Приказ № 222 от 25.05 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению
рабочих программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов
и профессиональных модулей в ГБПОУ ЧО
«Озерский государственный колледж искусств»**

г.Озерск
2016

I. Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к построению и оформлению содержания, процедуру утверждения программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – ДМК) и профессиональных модулей (далее – ПМ) в ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств» (далее – Колледж).

Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены, изменения или замены новым.

II. Нормативная база

Настоящее Положение составлено на основе и в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки РФ И.М. Реморенко 27 августа 2009г.;
- Примерными основными образовательными программами по специальностям, утвержденные Министерством культуры РФ.

III. Требования к рабочей программе

Рабочая программа учебной дисциплины (ПМ) – это нормативно-правовой документ, обязательный для реализации требований по конкретной дисциплине и профессиональному модулю учебного плана. Учебная программа определяет назначение и место учебной дисциплины или ПМ в подготовке обучающегося, ценности и цели, состав и логическую последовательность усвоения элементов содержания, выявляет уровень подготовки обучающихся.

Рабочая программа дисциплины (ПМ) является обязательной составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), определяющая объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины/профессионального модуля, а также способы контроля

результатов их изучения, разрабатывается на основе ФГОС и учитывает специфику подготовки по каждой специальности.

Разработка и утверждение рабочих программ (ПМ) относится к компетенции образовательного учреждения и реализуется им самостоятельно.

Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины и ПМ учебного плана всех реализуемых в колледже ППСЗ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направлений и специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в ФГОС по данным специальностям. В этом случае в программе делается соответствующая запись.

Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины и ПМ включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз колледжа;
- формирование содержания рабочей программы;
- утверждение.

Рабочая программа учебной дисциплины и ПМ рассматривается и рекомендуется предметно-цикловой комиссией, согласовывается с зам. директора по УВР и утверждается директором Колледжа.

Ответственность за разработку рабочих программ несут преподаватели и председатель соответствующей предметно-цикловой комиссии.

Рабочая программа (ПМ) может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя ПЦК.

При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту СПО;
- учебному плану специальности.

Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

В учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими преподавателями.

Рабочая программа учебной дисциплины и ПМ должна быть оформлена по утвержденному макету.

Рабочая программа учебной дисциплины и ПМ является основой для создания преподавателем тематического планирования учебного курса.

При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин и ПМ, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;

- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, дисциплины, профессионального модуля.

IV. Основные понятия

Компетентностный подход – российский аналог европейской концепции образования, в которой требования к специалисту представляют собой определенный набор компетенций, которыми должен обладать выпускник. В процессе профессиональной подготовки он предполагает такую организацию образовательного процесса, в которой усиливается проблемно-исследовательская, практико-ориентированная направленность, все виды студенческой практики приобретают прикладной характер и связаны с выполнением проектов, ориентированных на самостоятельную профессиональную деятельность в соответствии с запросами рынка труда.

Компетенции – сложные обобщенные способности, системное проявление знаний, умений и качеств. В отличие от личностных способностей компетенции – требования и характеристики образовательной подготовки (например, способности решать проблемы с привлечением знаний из разных областей).

Общие компетенции – инвариантные для всех направлений и специальностей, не связанные строго с профессиональной сферой компетенции, необходимые для всех социальных групп. Общие компетенции формируются за счет таких аспектов деятельности, как самостоятельная работа студентов, организация образовательного процесса, образовательные технологии и т.д.

Профессиональные компетенции – отражают специфику определенной профессии, конкретно сопряжены с определенной квалификацией и специализацией, формируемой в структуре профессиональных модулей. Они представляют собой связанные с конкретным предметом умения, методы и приемы.

Профессиональная компетентность – закрепленный в знаниях и умениях опыт самостоятельного осуществления известных и творческих способов профессиональной деятельности. В отличие от квалификации (системы знаний, умений и навыков, обеспечивающих типовые виды профессиональной деятельности в стабильных условиях) проявляется в способности и пригодности к эффективному разрешению профессиональных, социальных, личностных проблем в меняющихся обстоятельствах.

Междисциплинарность – это не межпредметное согласование материала, а построение целостной модели изучения, направленность обучения на интеграцию знаний из нескольких курсов с целью развития критического профессионального мышления, формирования умения видеть

объекты или явления в различных аспектах, в единстве межпредметных связей и отношений, способности применять эти умения.

Дидактическая единица – одна из предметных тем, подлежащих обязательному освещению в процессе подготовки специалистов, обучающихся по данной дисциплине (предмету).

V. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля

5.1. Общие требования к построению рабочей программы

Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины и профессионального модуля в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражать основные и перспективные направления развития изучаемой области знаний; объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть студенты, а также инструментарий по оценке достижения поставленных целей обучения.

Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины или ПМ в формировании компетенций или их элементов;
- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины и ПМ;
- последовательная реализация внутри и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- планирование и организация самостоятельных учебных занятий студентов;
- активизация познавательной деятельности обучающихся, развитие их творческих способностей;
- учет региональных особенностей рынка труда.

5.2. Структурными элементами рабочей программы дисциплины (ПМ) являются:

- титульный лист;
- паспорт программы;
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание учебной дисциплины или ПМ;
- условия реализации дисциплины или ПМ;

- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины или ПМ.

5.3. Оформление рабочей программы

Осуществляется в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки по формированию примерных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Титульный лист рабочей программы должен содержать (см. Приложение 1):

- наименование учредителя;
- полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом;
- наименование учебной дисциплины (профессионального модуля, МДК) в соответствии с учебным планом по специальности;
- наименование специальности СПО;
- согласование с зам. директора по УВР;
- утверждение директором Колледжа, закрепленное печатью колледжа;
- год создания программы.

На оборотной стороне титульного листа указывается (см. Приложение 2):

- перечень документов, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины;
- наименование организации-разработчика рабочей программы в соответствии с Уставом колледжа;
- дата рассмотрения программы на заседании предметно-цикловой комиссии с указанием даты протокола;
- фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), квалификационная категория (ученая степень, звание), должность, место работы;
- фамилия, имя, отчество рецензентов рабочей программы (внутренней и внешний (при наличии), квалификационная категория (ученая степень, звание), должность, место работы).

5.4. Структура рабочей программы учебной дисциплины

Паспорт программы учебной дисциплины – включает разделы:

- Область применения программы (отразить, что она является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности).
- Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (указать принадлежность дисциплины к учебному циклу).

– Цели и задачи учебной дисциплины (ПМ), требования к результатам освоения учебной дисциплины должны соответствовать требованиям ФГОС СПО по специальности.

– Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины (указывать распределение часов на максимальную, обязательную аудиторную учебную нагрузку и самостоятельную работу).

Структура и содержание учебной дисциплины включает разделы:

– Объем учебной дисциплины и виды учебной работы. Оформляется в виде таблицы. Распределение часов учебной нагрузки должно совпадать с рабочим учебным планом по специальности и паспортом программы.

– Тематический план и содержание учебной дисциплины» должен содержать перечень разделов учебной дисциплины с распределением по темам. Оформляется в виде таблицы в соответствии с Разъяснениями:

– для музыкально-теоретических дисциплин – с указанием крупных тематических разделов и тем, подробной расшифровкой их содержания в графе «Содержание учебного материала»;

– для исполнительских дисциплин предполагается формирование плана по курсам; в графе «Содержание учебного материала» в качестве дидактических единиц указываются курсовые требования по дисциплине.

– обязательными для заполнения являются раздел таблицы «самостоятельная работа обучающихся», в котором указываются виды заданий, количество часов максимальной, аудиторной и самостоятельной работы, а также уровни освоения, из которых «1» – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств); «2» – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством); «3» – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач);

– по практическим занятиям количество часов указывается на каждое занятие;

– текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы или раздела. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические занятия;

– тематика самостоятельной работы соответствует целям и задачам освоения учебной дисциплины, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна;

– форма аттестации – контрольный урок, зачет, дифференцированный зачет, экзамен прописывается в конце каждого семестра с прописыванием количества часов (кроме экзамена).

Условия реализации программы дисциплины:

– указываются требования к материально-техническому обеспечению (наличие и оборудование учебного кабинета согласно ФГОС, технические

средства обучения), информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, составленный в соответствии с библиографическими данными, Интернет-ресурсы. В данном разделе могут быть приведены собственные методические разработки автора программы).

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

- при заполнении раздела необходимо учесть, что результаты освоения дисциплины (умения, знания, ПК, ОК) должны быть указаны в соответствии с паспортом программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице указываются формы текущего, промежуточного и итогового контроля; следует обратить внимание на то, что теоретические знания и практические умения проверяются в различных формах контроля (например, тестирования, семинары – для знаний и практикумы, исполнительские академические зачеты и контрольные уроки – для умений);

Методические рекомендации преподавателям – настоящий раздел концентрирует в себе индивидуальные особенности рабочей программы и методический опыт ведущего преподавателя, характеризующего особенности реализации программы в условиях различных студенческих групп и специфики организации учебного процесса в Колледже, формулирует круг встречающихся проблем и пути их решения;

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов – указываются виды и формы самостоятельной деятельности студентов, способствующие формированию общих и профессиональных компетенций, развитию навыков и приобретения опыта самостоятельной творческой деятельности и эффективному усвоению учебного материала. Рекомендуется указать виды контроля самостоятельной работы студентов, которые являются необходимым условием ее регулярности и результативности.

Перечень основной учебной и нотной литературы – приводится список основных и дополнительных учебных пособий, применяемых в учебном процессе. Основная литература – указываются основные учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в библиотеке Колледжа. Дополнительная литература – указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, журналы и др.

Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных), изданных за последние 5 лет.

Приложения. В приложении к программам приводятся зачетно-экзаменационные и приемные требования по дисциплинам и специальностям. В исполнительских программах в разделе «Приложения» приводятся

репертуарные списки изучаемых произведений. В дисциплинах теоретического типа в приложении приводятся тематика семинаров, требования и тематика курсовых и реферативных работ, контрольно-оценочные средства (тесты, кейсовые, проектные задания, образцы диктантов и гармонических задач) и иные методические материалы, сформированные преподавателем по дисциплине.

Все указанные пункты должны быть отражены в содержании Программы.

5.5. Структура рабочей программы междисциплинарного курса

- Цель и задачи курса

Поясняются общие цели и задачи, которые в целом характеризуют направленность изучения данного курса и дополняют сформированный перечень ФГОС.

- Требования к уровню освоения содержания курса

Перечисляются в соответствии с ФГОС перечень общих и профессиональных компетенций, а также перечень знаний и умений, которые осваиваются обучающимися при завершении междисциплинарного курса.

- Объем курса, виды учебной работы и отчетности

По каждому разделу междисциплинарного курса отражаются объемы часов, виды учебной работы и формы аттестации в соответствии с учебным планом. В табличном варианте предоставляется примерный тематический план.

- Содержание курса и требования к формам и содержанию текущего, промежуточного, итогового контроля и выпускной квалификационной работы (программный минимум, зачетно-экзаменационные требования)

Перечисляется конкретное содержание всего междисциплинарного курса (тематика, исполняемые программы и т.д.), а также необходимые условия для перехода на следующий курс (семестр), которые включают в себя годовой план-минимум, экзаменационные требования, требования ВКР, критерии оценки.

- Учебно-методическое и информационное обеспечение курса

Перечень учебно-методических документов, в том числе методические разработки преподавателей по разделам МДК, рабочие программы МДК, интернет-ресурсы, репертуарные списки (при наличии).

- Материально-техническое обеспечение курса

Указываются требования к материально-техническому обеспечению (наличие и оборудование учебного кабинета согласно ФГОС, технические средства обучения и т.д.).

Методические рекомендации преподавателям

Рекомендации указываются в соответствии с направлением деятельности преподавателя.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Рекомендации указываются в соответствии с освоением компетенций, знаний и умений.

Перечень основной учебной, методической и нотной литературы

Указывается перечень основной и дополнительной литературы, в том числе методической и нотной литературы.

В отдельных случаях рабочая программа междисциплинарного курса может повторять структуру рабочей программы учебной дисциплины.

5.6. Структура программы профессионального модуля

Паспорт программы профессионального модуля – включает разделы:

- Область применения программы (отразить, что ПМ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности и указывать вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО).

- Цели и задачи ПМ, требования к результатам ПМ должны соответствовать требованиям ФГОС СПО по специальности.

- Рекомендуемое количество часов на освоение программы ПМ (указывать распределение часов на максимальную, обязательную аудиторную учебную нагрузку, самостоятельную работу, практические занятия, учебную и производственную практики).

Результаты освоения профессионального модуля (указывать вид профессиональной деятельности, формируемые общие и профессиональные компетенции)

Структура и содержание ПМ включает разделы:

- Тематический план профессионального модуля должен содержать перечень разделов содержать перечень разделов, соответствующий код профессиональных компетенций, и объем часов (всего, обязательная аудиторная учебная нагрузка, самостоятельная работа, виды практик)

- Содержание обучения по ПМ (указывать количество аудиторных часов. По практическим занятиям указывать общее количество часов).

- МДК состоит из тем. В темах прописываются дидактические единицы, которые нумеруются по порядку. Дидактические единицы конкретизируются. Уровень освоения проставляется напротив каждой дидактической единицы.

- Объем и содержание практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по ПМ. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

- Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы МДК. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические занятия.

- Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения ПМ, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна. По самостоятельной работе указывается общее количество часов.

- Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом указывается после соответствующего МДК или модуля, указывается количество часов, т.к. часы, отведенные на данные формы промежуточной аттестации, входят в общее число часов по МДК (и по модулю в целом). Форма аттестации — экзамен (в соответствии с учебным планом) прописывается после соответствующего МДК или профессионального модуля, но количество часов не указывается, т.к. экзамен проводится за счет часов, отведенных на промежуточную аттестацию, а не за счет часов МДК или модуля.

- Содержание учебной и производственной практики (виды работ) соответствует требованиям ФГОС и обеспечивают формирование общих и профессиональных компетенций по модулю (виды работ учебной практики соответствуют разделу профессионального модуля «уметь», виды работ производственной практики соответствуют разделу профессионального модуля «иметь практический опыт»).

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- требования к материально-техническому обеспечению (указать перечень средств обучения), информационное обеспечение обучения (указать перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, составленный в соответствии с библиографическими данными, Интернет-ресурсы. В данном разделе могут быть приведены собственные методические разработки автора программы. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных), изданной за последние 5 лет).

Общие требования к организации образовательного процесса описать условия проведения всех видов учебных занятий и производственной практики.

Кадровое обеспечение образовательного процесса заполняется в соответствии с ФГОС.

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

При заполнении раздела результаты (освоенные профессиональные компетенции) указать в соответствии с паспортом программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе. В заполняемой таблице напротив каждого ПК необходимо указать конкретную формы контроля (устный опрос, оценка практического занятия, защита результатов практической работы и др.).

Основные показатели оценки результатов обучения должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих ПК. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ПК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ПК.

Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения ОК должны образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения ОК. Формулировка показателей оценки результата должна начинаться с отглагольного существительного.

6. Требования к оформлению программы

Текст программ набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац должен быть одинаковым по всему тексту, поля со всех сторон 2 см; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст, в таблицах размер шрифта может быть меньше, чем в свободном тексте. Графическое оформление и формат разделов программы сохраняется в соответствии с Разъяснениями. Текст документа печатается на листах формата А4. Страницы нумеруются.

7. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, МДК, ПМ

Рабочая программа дисциплины (МДК, ПМ) разрабатывается автором-преподавателем (коллективом авторов) по поручению председателя ПЦК.

Предметно-цикловые комиссии проводят процедуру рассмотрения и рекомендации всех программ учебных дисциплин, МДК, ПМ разрабатываемых преподавателями, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору (авторам) на доработку. При отсутствии замечаний программа подписывается председателем цикловых комиссий.

После согласования с зам. директора по УВР рабочая программа утверждается директором колледжа.

Рабочие программы разрабатываются по всем дисциплинам, МДК, ПМ рабочего учебного плана по специальности на срок его действия.

8. Дополнения и изменения к рабочей программе (МДК, ПМ)

Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно на заседаниях предметно-цикловых комиссий **до 01 сентября** в произвольной форме (на листе изменений). Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, особенностей учебных групп и организации образовательного процесса в колледже.

Основанием для внесения изменений являются:

- предложения разработчика рабочей программы (МДК, ПМ);
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или ПМ по результатам работы в семестре;
- предложения предметно-цикловой комиссии.

Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

Изменения должны оформляться документально (протоколы заседаний ПЦК) и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу.

При накоплении большого количества изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

9. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы (МДК, ПМ). Хранение рабочей программы (МДК, ПМ)

Рабочая программа (МДК, ПМ) рекомендуется к использованию предметно- цикловой комиссией, согласовывается с зам. директора по УВР и утверждается директором колледжа.

Утвержденная рабочая программа (МДК, ПМ) (контрольный вариант) находятся в кабинете зам. директора по УВР. Электронный вариант (аналог) хранится на файловом сервере.

Образец титульного листа

Министерство культуры Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Челябинской области
«Озерский государственный колледж искусств»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
_____ О. С. Праздникова
« ____ » _____ 2016г.

Директор _____ Н. Г. Федотова
« ____ » _____ 2016г.

Программа учебной дисциплины
ГАРМОНИЯ

для специальности
53.02.07 «Теория музыки»

г.Озерск,
2016

Образец оборотной стороны титульного листа

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 53.02.07 Теория музыки.

Организация-разработчик: ГБПОУ ЧО «Озерский государственный колледж искусств»

Разработчик: Величко Людмила Витальевна, преподаватель высшей категории отделения Теория музыки ГБПОУ ЧО «ОГКИ»

Программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии.
Протокол от «23» июня 2016 г.

Рецензент:

Пироженко Тамара Александровна, преподаватель высшей категории отделения Теория музыки ГБПОУ ЧО «ОГКИ», заслуженный работник культуры РФ

Рецензент *(при наличии)*:

Кривошей Анатолий Давидович, профессор, заведующий кафедрой истории, теории музыки и композиции ЮУрГИИ, заслуженный деятель искусств РФ, профессор, члена Союза композиторов РФ, член Союза театральных деятелей РФ.

