

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы
«Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ02«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»

Для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

базовая подготовка

Москва 2018

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)

комиссией Права и логистики

Протокол № 1

от 28 августа 2015 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

код, наименование специальности

Председатель предметной (цикловой)

комиссии _____ И.В.Полякова

Заместитель директора по ПО

_____ И.В. Бойцова

Заместитель директора по УПР

_____ А.Н.Герман

(указать ФИО)

Составитель: Полякова И.В., Буйских О.В., преподаватели правовых дисциплин и профессиональных модулей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Политехнический колледж им. Н.Н. Годовикова»

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ГБПОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП)

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ 02 является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики:

- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка);
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- закрепление и расширение знаний, полученных студентом в процессе изучения профессионального модуля.

Задачами производственной практики являются:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта в выполнении работ по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения» (базовая подготовка).

Вид профессиональной деятельности:

В результате прохождения производственной практики студент должен **иметь практический опыт:**

- поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг, льгот и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;
- выявления и осуществления учета лиц, нуждающихся в социальной защите;
- организации и координирования социальной работы с отдельными лицами, семьями и категориями граждан, нуждающимися в социальной поддержке и защите с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;
- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий;

- участия в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации.

уметь:

- поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий;

- выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите;

- участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;

- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;

- собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности;

- выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий;

- принимать решения об установлении опеки и попечительства;

- осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью;

- направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;

- разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда РФ, определять их подчиненность, порядок функционирования;

- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;

- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.

знать:

- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда РФ и социальной защиты населения;

- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;

- передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда РФ, органах и учреждениях социальной защиты населения;

- процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам;
- порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг;
- документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ;
- федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение;
- Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда РФ.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной практики

Всего: 3 недели (105 часов).

1.4. Формы проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей и руководителей от организации.

1.5. Место и время проведения производственной практики

Производственную практику студенты проходят в организациях социальной защиты населения. Таким предприятием может быть территориальное отделение Пенсионного фонда РФ, филиал Фонда социального страхования РФ, комиссия социального страхования, центр занятости населения.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса.

На обучающихся, проходящих производственную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.

ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ОК 12.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.
ОК 13.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля ПМ 02«Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда Российской Федерации»	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
ПК 2.1, 2.2, 2.3 ОК 1,2,3,4,6,7,8,9,12,13	МДК 02.01 Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов и учреждений социальной защиты населения	3 недели 105 часов
	МДК 02.02 Организация работы органов и учреждений социального обеспечения	
	Квалификационный экзамен	8

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
МДК 02.01 Организация работы органов Пенсионного фонда РФ, органов и учреждений социальной защиты населения				
Вводный инструктаж				2
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Практическая работа по характеристике нормативно-правовой базы, регулирующей организацию работы органов Пенсионного фонда РФ.	Правовое положение Пенсионного фонда РФ. Структура Пенсионного фонда РФ. Функции Пенсионного фонда РФ.	Тема 1. Пенсионный фонд РФ в системе обязательного пенсионного страхования РФ	6
	Практическая работа, связанная с особенностями персонифицированного учета страхователей и застрахованных лиц	Отдел персонифицированного учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами. Отдел оценки пенсионных прав застрахованных лиц. Отдел назначения и перерасчета пенсий. Отдел выплаты пенсий.	Тема 2. Структурные подразделения Пенсионного фонда РФ	8
	Практическая работа, связанная с определением страховых взносов и страховых тарифов Пенсионного фонда РФ.	Участники правоотношений по обязательному пенсионному страхованию. Порядок управления, формирования и расходования средств Пенсионного фонда РФ.	Тема 3. Основы государственного регулирования обязательного пенсионного страхования в РФ	8
	Практическая работа по взаимодействию органов Пенсионного фонда РФ с налоговыми органами, органами Федерального казначейства и социальной защиты населения.	Взаимодействие органов Пенсионного фонда РФ с органами ФНС, Федерального казначейства, социальной защиты населения, записи актов гражданского состояния и другими органами. Функциональные обязанности должностных лиц отделений (управлений) Пенсионного фонда РФ. Планирование работы органов Пенсионного фонда РФ. Прием граждан. Организация работы органов Пенсионного фонда РФ с обращениями граждан.	Тема 4. Общие вопросы организации работы органов Пенсионного фонда РФ	8

	<p>Практическая работа по структуре государственной пенсионной системы РФ</p>	<p>Организация и ведение индивидуального (персонифицированного) учета для целей обязательного пенсионного страхования. Индивидуальный (персонифицированный) учет как технологическая основа пенсионной реформы. Развитие законодательной базы индивидуального (персонифицированного) учета. Основные формы документов для ведения работ по персонифицированному учету.</p>	<p>Тема 5. Организация работы отделов индивидуального (персонифицированного) учета и взаимодействия со страхователями и застрахованными лицами</p>	<p>6</p>
	<p>Практическая работа по порядку проведения документальной проверки достоверности представленных страхователем сведений</p>	<p>Проведение документальной проверки достоверности представленных страхователем индивидуальных сведений о стаже на соответствующих видах работ застрахованных лиц. «Наблюдательное» дело. Перечень рабочих мест, наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.</p>	<p>Тема 6. Организация работы отделов (групп) оценки пенсионных прав застрахованных лиц</p>	<p>6</p>
	<p>Практическая работа по порядку приема и обработки документов для назначения перерасчета) пенсии</p>	<p>Порядок обращения за пенсией. Порядок приема и обработки документов для назначения (перерасчета) пенсии. Организация заблаговременной работы по формированию индивидуальных лицевых счетов застрахованных лиц, уходящих на пенсию.</p>	<p>Тема 7. Организация работы отделов назначения, перерасчета, выплаты пенсий</p>	<p>8</p>
	<p>Практическая работа, связанная с социальной защитой населения</p>	<p>Понятие социальной защиты населения. Источники финансирования социальной защиты населения. Министерство труда и социального развития РФ. Районные (городские) органы социальной защиты населения.</p>	<p>Тема 8. Государственные и муниципальные органы социальной защиты населения</p>	<p>8</p>
	<p>Практическая работа по правовому регулированию деятельности Управления по социальной защите населения.</p>	<p>Отдел по назначению и выплате государственных пособий на детей. Отдел по труду и социальным вопросам. Отдел по назначению и выплате социальных пособий, льгот и компенсаций.</p>	<p>Тема 9. Организация деятельности Управления по социальной защите населения</p>	<p>8</p>
	<p>Практическая работа по государственным и общественным организациям социальной защиты населения.</p>	<p>Государственная служба медико-социальной экспертизы. Всероссийское общество инвалидов. Всероссийское общество слепых.</p>	<p>Тема 10. Государственные и общественные организации социальной защиты населения</p>	<p>6</p>

		Всероссийское общество глухих.	ния	
	Практическая работа по организации работы районных (городских) органов социальной защиты населения.	Взаимодействие органов социальной защиты населения с государственными, профсоюзными и другими общественными организациями. Функциональные обязанности должностных лиц районного, городского управления социальной защиты населения. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения по назначению и выплате государственных пособий на детей. Подготовка дел получателей пособий.	Тема 11. Организация работы районных (городских) органов социальной защиты населения	6
	Практическая работа по профессиональной реабилитации инвалидов	Профессиональная реабилитация инвалидов. Социальная реабилитация инвалидов.	Тема 12. Организация работы органов социальной защиты населения в области реабилитации инвалидов	6
	Практическая работа по правовому регулированию областных и краевых учреждений социальной защиты населения.	Задачи и методы контроля. Подготовка к проверке (ревизии). Проведение проверки (ревизии).	Тема 13. Порядок, методы и этапы контрольной работы министерств, областных, краевых учреждений социальной защиты населения	6
МДК.02.02 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОРГАНОВ И УЧРЕЖДЕНИЙ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ				
Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного фонда РФ	Практическая работа по государственному органам социальной защиты населения.	Общее понятие социальной защиты и социального обеспечения. Понятие управления социальным обеспечением. Виды администрации. Понятие осуществления социального обеспечения.	Тема 14. Общие понятия социальной защиты и социального обеспечения, управления и его осуществления	6
	Практическая работа по заполнению страховых полисов	Государственная пенсионная система. Государственная система социальных пособий и компенсационных выплат. Государственная система социальных услуг (социального обслуживания).	Тема 15. Общее понятие и характеристика государственной системы социального обеспечения	4
Квалификационный экзамен				8
ИТОГО				105

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

1. Положение об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ Политехнический колледж имени Н.Н. Годовикова.

2. Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 «Обеспечение реализации прав граждан в сфере социального обеспечения и социальной защиты» для специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

3. Календарно-тематический план.

4. График прохождения учебной практики.

5. Договоры с организациями на проведение практики.

6. Приказы о распределении студентов по местам прохождения практики и назначении руководителей практики от колледжа.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам и профессиональным модулям.

2. Методические рекомендации по прохождению производственной практики.

3. КОС для проведения квалификационного экзамена (в т.ч. комплект аттестационных листов.)

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны организации, отвечающие следующим требованиям:

иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;

располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

4.4. Перечень учебных изданий, интернет ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года.

2. Федеральный закон РФ «О страховых пенсиях в РФ» от 30.12.2013 N400-ФЗ.

3. Федеральный закон РФ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» от 15.12.2001 N167-ФЗ.
4. Федеральный закон РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 125-ФЗ.
5. Федеральный закон РФ «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 № 165 – ФЗ.
6. Федеральный закон РФ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» от 10.12.1995 № 195 - ФЗ.
7. Федеральный закон РФ «О выплате пенсий гражданам, выезжающим на постоянное жительство за пределы РФ» от 06.03.2001 № 21-ФЗ.
8. Федеральный закон РФ «О государственном пенсионном обеспечении в РФ» от 15.12.2001 № 166-ФЗ
9. Федеральный закон РФ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» от 19.05.1995 № 81-ФЗ
10. Федеральный закон РФ «О государственной социальной помощи» от 17.07.1999 № 178 - ФЗ.

Основная литература

1. В.П.Галаганов. Право социального обеспечения. Академия, 2017.
2. В.П.Галоганов. Организация работы органов социального обеспечения в Российской Федерации. М., КНОРУС, 2017.

Дополнительные источники

1. Адресная социальная помощь: Теория, практика, эксперимент / Сост.: В.к. Бочкарева, Ж. Бейтвейт, Г.Н. Волкова.- М.: Изд-во РАН, 2010.
2. Андреев С.А Система социального обеспечения граждан в зарубежных странах.- СПб.: Изд-во СПб., 2010.
3. Буянова М.О., Кобзева С.И., Кондратьева З.А Право социального обеспечения: Учеб. пособие, М.: Юристъ, 2011.
4. Гусов К.Н., Право социального обеспечения России, «ПРОСПЕКТ», 2010.
5. Пенсионная реформа в России. М. Л. Захаров; Э. Г. Тучкова. М.: Р. Валент, 2010.
6. Захаров М. Л., Тучкова Э.Г. Право социального обеспечения России: Учебник. М.: БЕК, 2010.
7. Лепихов М. И. Право и социальная защита населения (социальное право).- М.: Былина, 2012.
8. Мочульская Е.Е. Право социального обеспечения: Перспективы развития.- М.: Городец, 2012.

9. Мочульская Е.Е., Горбачева Ж.А. Право социального обеспечения: Учеб. пособие.- М.: Кн. мир, 2010.
10. Право социального обеспечения. Д. А. Никонов; А. В. Стремоухов. М., 2013.
11. Право социального обеспечения. М. В. Филиппова. М., Юристь, 2013.

Интернет-ресурсы

1. Президент России <http://президент.рф>
2. Пенсионный Фонд Российской Федерации <http://www.pfrf.ru>.
3. Фонд социального страхования Российской Федерации <http://www.fss.ru>.
4. Федеральный Фонд обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru>.
5. Московский городской Фонд обязательного медицинского страхования <http://www.mgfoms.ru>.
6. Федеральная служба по труду и занятости <http://www.rostrud.ru>.
7. Всероссийское общество глухих <http://www.vog.su>.
8. Всероссийское общество слепых <http://www.vos.org.ru>.
9. Портал для людей с ограниченными возможностями здоровья <http://www.dislife.ru>.

4.3. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации

Обязательным условием допуска к производственной практике по профилю специальности в рамках профессионального модуля ПМ 02 «Организационное обеспечение деятельности учреждений социальной защиты населения и органов Пенсионного Фонда РФ» является освоение учебного материала для получения комплекса знаний и первичных навыков.

1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<p align="center">Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</p>	<p align="center">Коды формируемых профессиональных и общих компетенций</p>	<p align="center">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>уметь поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций, услуг и других социальных выплат с применением компьютерных технологий</p>	<p align="center">ОК 1 - 4 ОК 6 - 9 ОК 12 - 13 ПК 2.1 - 2.4</p>	<p align="center">Экспертная оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, деятельности обучающихся при выполнении практических занятий</p>
<p>уметь выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальной защите</p>		
<p>уметь участвовать в организационно-управленческой работе структурных подразделений органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		
<p>уметь взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями</p>		
<p>уметь собирать и анализировать информацию для статистической и другой отчетности</p>		
<p>уметь выявлять по базе данных лиц, нуждающихся в мерах государственной социальной поддержки и помощи, с применением компьютерных технологий</p>		
<p>уметь принимать решения об установлении опеки и попечительства</p>		
<p>уметь осуществлять контроль и учет за усыновленными детьми, детьми, принятыми под опеку и попечительство, переданными на воспитание в приемную семью</p>		
<p>уметь направлять сложные или спорные дела по пенсионным вопросам, по вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам</p>		

<p>уметь разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования</p>		
<p>уметь применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности</p>		
<p>уметь следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p>		
<p>знать нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций, регулирующие организацию работы органов Пенсионного фонда Российской Федерации и социальной защиты населения</p>		
<p>знать систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		
<p>знать организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		
<p>знать передовые формы организации труда, информационно-коммуникационные технологии, применяемые в органах Пенсионного фонда Российской Федерации, органах и учреждениях социальной защиты населения</p>		
<p>знать процедуру направления сложных или спорных дел по пенсионным вопросам и вопросам оказания социальной помощи вышестоящим в порядке подчиненности лицам</p>		
<p>знать порядок ведения базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, оказания услуг</p>		
<p>знать документооборот в системе органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации</p>		

знать федеральные, региональные, муниципальные программы в области социальной защиты населения и их ресурсное обеспечение		
знать Кодекс профессиональной этики специалиста органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации		