**СОДЕРЖАНИЕ**

Цель и задачи воспитания личности сотрудников органов внутренних дел в современных условиях

Система мер, способствующая наиболее успешной адаптации молодых сотрудников к службе в овд

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАНИЯ ЛИЧНОСТИ СОТРУДНИКА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ**

**ВВЕДЕНИЕ**

воспитание сотрудник адаптация наставничество

**Воспитание** – основополагающее педагогическое явление в системе педагогической реальности общества и жизни каждого человека. Оно представляет собой процесс формирования важнейших качеств человека как гражданина общества и носителя общечеловеческих ценностей. Результатом воспитания является воспитанность человека (личности). Под **воспитанностью личности** понимают важнейшую характеристику ее социальной сущности, образа жизни, поведения и деятельности, а также педагогическое свойство, выражающееся в совокупности внутренне существующих и внешне проявляющихся отношений к окружающей социально значимой действительности.**[[1]](#footnote-1)**

Воспитание представляет собой системную целенаправленную деятельность государства и общества, их институтов и учреждений и др. **по содействию гражданам** в их социальном личном росте в интересах их самих и общества. Протекая под влиянием жизненных, образовательных и трудовых обстоятельств, воспитание человека, группы достигает оптимальных результатов в **специально организуемой и управляемой педагогической системе**, обязательным компонентом и условием успешности которой выступает **самовоспитание**. Ни кто не может сделать человека таким, каким он не хочет быть, когда он сопротивляется воспитанию. Поэтому с педагогической позиции воспитание – это организация воспитывающей системы совместной работы коллектива, воспитателя, педагога с человеком, содействующей его самовоспитанию и создающей благоприятные условия для этого.

В условиях изменения социально–экономического развития страны, повышения эффективности общественного производства неразрывно связано с оптимизацией процесса социального и профессионального становления молодых работников в трудовых коллективах. Это в равной степени относится и к органам внутренних дел, две трети которых составляет молодежь. Однако, каким бы длительным ни был срок предварительной профессиональной подготовки молодых сотрудников, в конечном счете, их социальная и профессиональная доводка до требуемого уровня осуществляется непосредственно в трудовых коллективах.**[[2]](#footnote-2)**

Интенсификация общественного производства вызвала необходимость в непрерывном образовании, расширении границ учебно – воспитательного процесса и системы педагогической деятельности в целом, для формирования квалифицированных специалистов органов внутренних дел.

Контроль за правильным поведением граждан, обеспечение общественного порядка и приучения к нему, разрешение конфликтов в юридически значимых ситуациях, требования уважать закон и другие правовые установления, повышения правовой культуры и правовоспитанности, исправление пренебрегающих нормами права – это **выраженная воспитательная функция всей системы правоохраны.** Реализовать ее могут только соответствующим образом воспитанные люди. Невоспитанные сотрудники правоохранительных органов – это неконструктивная сила и не бессилие их, а совершенно нетерпимый десоциализирующий фактор. Поэтому и **построение педагогической системы воспитания личного состава носит обязательный характер** в решении возложенных на них государственных задач и оправдании социальных ожиданий общества. Более того, создание эффективной педагогической системы воспитания сотрудников правоохранительных органов приобрело **решающий характер** и стало **приоритетным направлением** работы с кадрами. В ст. 1 Конституции Российской Федерации наше государство определено как правовое, и что бы оно на самом деле стало таким, воспитанность личного состава должна быть безукоризненной, без чего невозможно рассчитывать на благополучие в других сферах его функционирования и жизни общества.**[[3]](#footnote-3)**

Можно выделить еще ряд обстоятельств, придающих воспитанию сотрудников решающий, приоритетный характер:

* невысокий уровень финансовой и материальной обеспеченности жизни сотрудников и их семей;
* усиление текучести кадров правоохранительных органов, их омоложение, приток на службу менее подготовительных к ней молодых людей;
* усложнение задач укрепления законности и правопорядка в условиях рыночной экономики, низкого уровня правовой культуры и правовоспитанности населения, появление новых изощренных видов преступления и профессионализации преступности, повышение нагрузок и экстремальности в работе;
* неблагоприятное влияние на многих сотрудников резкого снижения общественной нравственности, культуры, образованности населения, распространение психологии бизнеса («все за деньги»), скрытого или откровенного подкупа («благодарности», дача взяток) и вымогательство за многие профессии, виды деятельности и действия, в том числе на разных уровнях государственной службы.
* целенаправленное воздействие криминала на сотрудников для склонения их к аморальным уступкам и профессиональному предательству;
* проникновение в правоохранительные органы криминально ориентированных лиц и представителей организованной преступности;
* фактически низкий уровень воспитанности определенной части сотрудников, проявляющийся не только в недобросовестном выполнении своего долга и обязанностей, но и в недостатках взаимоотношений с гражданами, уважения их прав, реагирования на заявления, допускаемых нарушениях служебной дисциплины, пьянстве, недостойном поведении в быту и на виду граждан, правонарушениях корыстной направленности и др.

Профессиональная деятельность всегда накладывает отпечаток на человека, занимающегося ею. Она вызывает изменения в его психологии, воспитанности, обученности, образованности и развитости определенных качеств. Как правило эти изменения бываю положительные, но бывают и нежелательные изменения – снижения интереса, усердия, добросовестности, а иногда и вредные, именуемые профессиональной деформацией. У определенной части сотрудников правоохранительных органов последнее приобретает опасный характер, нередко выступая причиной нарушений законности, злоупотреблением власти и служебным положением. Правоохранительный орган – не специальное воспитательное учреждение, но воспитание в нем идет. Сотрудники меняются под влиянием выполняемой правоохранительной деятельности, контактов с разными людьми, общей атмосферы в органе и вне его. Поэтому просто необходимо заниматься воспитанием сотрудников, заниматься притом постоянно, непрерывно, усиленно, компетентно и со всеми категориями, с начала и до конца их службы. Воспитание превращается в его **педагогическую функцию, вид деятельности,** когда делается осмысленным и целеустремленным, когда начинает осуществляться с применением знаний педагогической науки, эффективными формами, методами, приемами, средствами, проверенными в опыте, обобщенном ею и усовершенствованном в научных экспериментах. Это и в интересах и самих сотрудников и выступает как помощь им в профессиональном становлении, предупреждая неприятности и срывы.

Пункт 3 приказа МВД России от 01.02.2007 года №120, возлагает персональную ответственность за организацию, проведение и результативность воспитательной работы на начальников и заместителей по кадровой и воспитательной работе.**[[4]](#footnote-4)** Начальники осуществляют руководство всей системой воспитательной деятельности подчиненным им начальников органов, подразделений, кадрового и воспитательного аппарата непосредственно или через своих заместителей. Они определяют основные задачи и направления на конкретный период, сроки их реализации. Воспитательная работа строится по планам, общим и индивидуальном на разном уровнях управления ею.

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ**

воспитание сотрудник орган внутренних дел

Главной целью воспитательной работы считается формирование всесторонне развитой, профессионально подготовленной, высоконравственной и морально-психологически устойчивой личности сотрудника.**[[5]](#footnote-5)**

Основными задачами воспитательной работы являются:

* содействие всеми средствами воспитательной работы постановке службы и организации жизни коллективов правоохранительных органов, достижению уровня воспитанности сотрудников, отвечающего требованиям успешного осуществления профессиональной деятельности;
* удовлетворение потребностей сотрудников в профессиональном, правовом, гуманитарном, моральном, культурном и ином цивилизованном совершенствовании своих достоинств, необходимых для успеха в профессиональной деятельности и жизни;
* совершенствование гражданственности, патриотизма, интернационализма, социально-политических, нравственно-правовых взглядов и убеждений; правосознания, ценностных ориентации, человечности, этических и эстетических потребностей; потребности посвятить себя борьбе с преступностью, за законность и правопорядок; дисциплинированности, верности соблюдению законности, торжеству справедливости; честности, порядочности, нравственной стойкости, неподкупности, верности Присяге, профессиональному долгу; ответственного и добросовестного выполнения своих профессиональных обязанностей; коллективизма и товарищества, культуры профессионального поведения на службе и в быту, культурного общения и взаимодействия с людьми, стремления и привычки к здоровому образу жизни, требовательности к себе и работы по самовоспитанию;
* максимальное использование возможностей, имеющихся в правоохранительном органе, для содействия сотрудникам в совершенствовании их социальных качеств, самореализации и самоутверждении в интересах их самих и решения задач, стоящих перед правоохранительным органом;
* создание в правоохранительном органе сплоченного, дружного, дееспособного и воспитывающего коллектива со здоровым морально-психологическим климатом и устойчивой государственно-правовой, гуманистической и демократической направленностью;
* дифференциация воспитательной работы по категориям личного состава всех звеньев руководителей;
* проведение специальной воспитательной работы с сотрудниками и их группами, направляемыми со служебно-боевыми заданиями в зоны чрезвычайных ситуаций и на борьбу с терроризмом;
* проведение воспитательной работы с личным составом в экстремальной обстановке в процессе решения им служебно-боевых задач в целях поддержания высокого боевого настроя, экстремальной устойчивости и повышения боеспособности на уроках боевого опыта;
* обеспечение контроля над всеми воспитывающими персонал факторами жизни и службы, а также их коррекция в интересах достижения благоприятного для него и борьбы за укрепление законности и правопорядка результатов;
* педагогическая диагностика происходящих в личности сотрудников и коллективе изменений, относящихся к признакам воспитанности, и педагогическое сопровождение их самовоспитания;
* педагогическая диагностика воспитанности лиц, принимаемых на службу, назначаемых на должности и повышаемых по службе;
* использование всех воспитательных возможностей правоохранительной деятельности, которой сотрудники напряженно занимаются весь день и частый отрыв от которой для участия в специальных, массовых, воспитательных мероприятиях нежелателен;
* оказание помощи руководителям в проведении воспитательной работы с личным составом возглавляемых правоохранительных органов и их подразделений;
* профилактика профессиональной деформации личности сотрудников, возникновения в коллективе правоохранительного органа негативных, противоправных, неуставных и аморальных проявлений;
* выявление, изучение и распространение опыта эффективной воспитательной работы и выработанных наукой интенсивных воспитательных технологий.

**СИСТЕМА МЕР, СПОСОБСТВУЮЩАЯ НАИБОЛЕЕ УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ МОЛОДЫХ СОТРУДНИКОВ К СЛУЖБЕ В ОВД**

Одной из главных мер, способствующих наиболее успешной адаптации молодых сотрудников к службе в ОВД является проведение индивидуально воспитательной работы с ними. В практике индивидуально – воспитательной работы можно использовать все педагогические методы и многие формы воспитания, индивидуализируя их применение. Но я остановлюсь на одной из наиболее часто практикуемой и эффективной форме – **наставничестве.[[6]](#footnote-6)**

Наставничество в органах внутренних дел Российской Федерации определяет цель, задачи и порядок реализации института наставничества в системе подготовки кадров для Министерства внутренних дел Российской Федерации.**[[7]](#footnote-7)**

Наставничество представляет собой целенаправленную деятельность руководителей и наиболее опытных сотрудников органов, подразделений, учреждений системы МВД России по подготовке сотрудников (стажеров) к самостоятельному выполнению служебных обязанностей.

Правовой основой организации наставничества в органах (подразделениях) являются: Закон Российской Федерации от 18 апреля 1991 г. № 1026-1 «О милиции», Положение о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, приказ МВД России от 24.12.2008 года № 1139 «Об утверждении Положения об организации наставничества в органах внутренних дел Российской Федерации».

Возрастание роли наставничества в современных условиях определяется тем обстоятельством, что оно выполняет ряд важных функций общества:

- идеологическую, связанную с трудовой закалкой молодого пополнения коллективов ОВД, адаптацией в качестве государственного служащего;

- экономическую, связанную с охраной собственности;

- правовую, связанную с укреплением трудовой и общественной дисциплины, соблюдением законности;

- педагогическую, связанную с повышением уровня профессионального мастерства и воспитанности молодых работников.

**Задачами наставничества являются**:

Оптимизация процесса формирования и развития профессиональных знаний, навыков, умений сотрудников (стажеров), в отношении которых осуществляется наставничество.

Оказание помощи в адаптации сотрудников (стажеров) к условиям осуществления служебной деятельности.

Воспитание профессионально-значимых качеств личности сотрудников (стажеров), ознакомление с историей и традициями органов внутренних дел своего подразделения.

Содействие выработке навыков служебного поведения сотрудников (стажеров), соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам.

Формирование активной гражданской и жизненной позиции сотрудников (стажеров), развитие ответственного и сознательного отношения к службе.

Изучение с сотрудниками (стажерами) требований нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностных обязанностей.

Реализация мер по ранней профилактике профессиональной деформации личности сотрудников (стажеров).

Оказание моральной и психологической поддержки сотрудникам (стажерам) в преодолении профессиональных трудностей, возникающих при выполнении служебных обязанностей.

Развитие у сотрудников (стажеров) интереса к служебной деятельности, их закрепление на службе в органах (подразделениях) внутренних дел.

Задачи наставничества реализуются во взаимодействии руководителей органов (подразделений) и их структурных подразделений, наставников, сотрудников подразделений по организации воспитательной работы, психологического обеспечения, профессиональной подготовки, представителей общественных формирований и ветеранских организаций.**[[8]](#footnote-8)**

Педагогические принципы наставничества

Наставничество в органах внутренних дел представляет собой важную форму повышения профессионального мастерства, идейно-политического, трудового и нравственного воспитания лиц рядового и начальствующего состава. Принципы наставничества включают в себя:

* принцип целеустремленности;
* принцип системности педагогической деятельности;
* принцип перспективной направленности педагогических воздействий;
* принцип высокого социального статуса;
* принцип педагогизации среды;
* принцип активного включения молодых сотрудников в служебную деятельность и общественную работу;
* принцип непрерывности педагогических воздействий.

Периоды организации наставничества

Изучение и обобщение практики организации наставничества в органах внутренних дел показывает, что оно включает 4 периода:

* ознакомительный;
* обучения в школе первоначальной подготовки;
* стабилизационный;
* заключительный.

Формы наставничества

Наставничество в органах внутренних дел осуществляется в следующих формах:

* индивидуальная, когда за наставляемым закрепляется один опытный сотрудник;
* групповая, когда один наставник закрепляется за группой молодых сотрудников;
* коллективная, когда за наставляемым закрепляется первичный коллектив сотрудников.

Каждой форме наставничества присущи свои цели. Каждая форма наставничества требует и своего наставника. Существует мнение, что индивидуальное наставничество должно уступить место коллективному. Такое противопоставление одной формы наставничества другой неправомерно. Необходимо разумно сочетать различные формы наставничества. Сочетание различных форм наставничества многовариантно. Они взаимосвязаны и ни одна из них не существует в отрыве от другой. В реальной действительности они не только взаимосвязаны, но взаимно проникают одна в другую. Их сочетание может осуществляться как последовательно, так и параллельно. Сочетание различных форм должно быть рациональным. Однако, при всех равных условиях формы наставничества должны применяться в известной последовательности, идя от простых к более сложным. Оптимальным является такое их сочетание, при котором достигаются наилучшие условия воспитания и обучения молодых сотрудников.

Методы наставничества

Общие педагогические методы наставничества можно условно подразделить на три группы:

- метод убеждения;

- методы выработки навыков и привычек правильного поведения (упражнение, приучение, поручение);

- методы стимулирования (пример, поощрение, соревнование, критика и самокритика, принуждение).**[[9]](#footnote-9)**

Организация наставничества

Наставничество устанавливается над следующими категориями сотрудников (стажеров):

**-** Впервые принятых на службу в органы (подразделения) на должности рядового, младшего и среднего начальствующего состава, а также выпускников образовательных учреждений системы МВД России.

- Перемещенных по службе на вышестоящую должность, либо на вышестоящую (равнозначную) должность в другую службу, если исполнение новых должностных обязанностей требует дополнительных знаний и практических навыков.

- Ранее уволенных из органов (подразделений) и вновь принятых на службу.

Наставничество устанавливается продолжительностью от трех месяцев до одного года без учета времени первоначальной подготовки или переподготовки сотрудника (стажера).

Наставник назначается из числа сотрудников структурного подразделения органа (подразделения), в котором проходит службу сотрудник (стажер), имеющих высокие показатели в оперативно-служебной деятельности, обладающих значительным профессиональным и жизненным опытом, проявляющих способности к воспитательной работе и пользующихся авторитетом в коллективе.

Ветераны из числа государственных гражданских служащих, работников, специалистов органа (подразделения), в котором проходит службу сотрудник (стажер), могут привлекаться в качестве общественных наставников-консультантов для оказания помощи и содействия наставникам и сотрудникам (стажерам).

Наставник осуществляет мероприятия наставнической деятельности в отношении одного или нескольких сотрудников (стажеров) одновременно, в зависимости от специфики служебной деятельности.

Начальник органа (подразделения) назначает наставников сотрудникам (стажерам) по представлению руководителя структурного подразделения с учетом рекомендаций психологов.

Наставник утверждается приказом начальника органа (подразделения) не позднее одного месяца с момента назначения сотрудника на должность (стажера по должности).

Ответственность за организацию наставничества несут заместитель начальника органа (подразделения) по работе с личным составом и руководитель структурного подразделения, где проходит службу сотрудник (стажер).

Непосредственное руководство и контроль за организацией наставничества осуществляет заместитель начальника органа (подразделения) по работе с личным составом.

Планирование работы наставника по подготовке сотрудника (стажера) к самостоятельной служебной деятельности осуществляется на весь период организации наставничества для каждого сотрудника (стажера).

Индивидуальный план обучения и воспитания сотрудника (стажера) под руководством наставника составляется совместно сруководителем структурного подразделения, в котором проходит службу сотрудник (стажер), на основе типовой программы организации наставничества по специальности, и утверждается заместителем начальника органа (подразделения) по работе с личным составом

Мероприятия наставничества планируются по разделам с учетом рекомендаций психолога, а также уровня общеобразовательной и профессиональной подготовки сотрудника (стажера).**[[10]](#footnote-10)**

**Завершение наставничества**

Наставничество завершается отчетом наставника перед руководителем структурного подразделения, в котором проходит службу сотрудник (стажер).

Деятельность наставника оценивается руководителем органа (подразделения) по следующим критериям:

результаты выполнения сотрудником (стажером) служебных обязанностей;

уровень профессиональных знаний, развития навыков и умений сотрудника (стажера);

способность сотрудника (стажера) самостоятельно исполнять должностные обязанности;

характер мотивации сотрудника (стажера) к службе;

качество разработки сотрудником (стажером) служебной документации.

Отчет наставника утверждается заместителем начальника органа (подразделения) по работе с личным составом и приобщается к личному делу.

На основании предложения заместителя начальника органа (подразделения) по работе с личным составом руководитель органа (подразделения) рассматривает в установленном порядке вопрос о поощрении наставника.

За наставническую деятельность сотрудникам, имеющим квалификационное звание «Специалист 1 класса-наставник», выплачивается денежное вознаграждение к должностному окладу за присвоенное им квалификационное звание в размере 10 % (п. 98 приказа МВД России №750 от 30 сентября 1999 года).**[[11]](#footnote-11)**

Квалификационное звание «Специалист 1 класса-наставник» присваивается по истечении двух лет с момента присвоения квалификационного звания «Специалист 1 класса» и выдержавшему испытание на оценку не ниже «хорошо» по всем выносимым на испытание предметам, не лишавшихся выплаты ежемесячного денежного вознаграждения за присвоение квалификационного звания, а также сотрудникам имеющим стаж службы в органах внутренних дел не менее 15 лет и принимавшем непосредственное участие в обучении и воспитании личного состава. ( п. 18 приказа МВД России №777 от 14.08.2002 года).**[[12]](#footnote-12)**

Сотрудник за ненадлежащее выполнение обязанностей наставника может быть отстранен от наставничества, а также привлечен в установленном порядке к дисциплинарной ответственности.

Психология успешного взаимодействия (для наставников, молодых сотрудников ОВД)

Успешное взаимодействие с людьми - это целая наука. Поэтому необходимо повысить свою коммуникабельность, проницательность и умение расположить к себе других людей.

При этом просто необходимо учитывать темперамент молодого сотрудника.**[[13]](#footnote-13)**

Это очень существенный фактор, влияющий на результативность общения. Напомню, что существует четыре типа темперамента: сангвинический, меланхолический, холерический и флегматический. Прежде чем выработать стратегию и тактику общения необходимо определить его темперамент.

Холерик:

* вспыльчив, безудержен
* подвижен, активен, самоуверен
* нетерпелив
* непредсказуем в экстремальных ситуациях
* суетлив, в критические моменты может работать долго
* характерны срывы

Точки давления: ожидание ситуации «неуспеха», лишение двигательной активности.

Сангвиник:

-сильный тип, хорошо владеет собой, уравновешен, подвижен

- решителен, оптимистичен, уверен в себе

-легко приспосабливается, способен работать в экстремальной обстановке

* контактен
* непостоянен во вкусах и интересах, притягивает все повое

- склонность подчинять себе более слабых. Точки давления: длительная, монотонная работа.

Флегматик:

* спокоен, невозмутим, расчетлив
* спокоен к ситуациям неуспеха
* ориентирован на перспективу
* умеет ждать
* к повой обстановке приспосабливается медленно
* живет с собственной скоростью
* колеблется при принятии решений.

Точки давления: ускоренный темп жизни - срыв планов, быстрая перестройка.

Меланхолик.

- нерешителен, неуверен неконтактен пассивен, обидчив

-в экстремальной ситуации теряется -требуется сочувствие

-отлично работает, когда имеет точные инструкции -обладает высокой чувствительной -запаслив и предусмотрителен - т.к. тревожен.

Точки давления: эмоциональная травма - сочувствие (метод кнута и пряника), ситуации принятия решения.

Учитывать темперамент необходимо и при построении фраз. К примеру, активные фразы: (Мы сделаем) - предпочитают сангвиники и холерики, пассивные: (Можно сделать) - более предпочтительны для меланхоликов и флегматиков.

Пользоваться в общении простым языком.

Известная пословица гласит: «Вы сказали раз - я поверил, вы повторились -я усомнился, вы начали твердить в третий раз - и я понял, что вы лжете». Немногословность, простота и ясность приводимых доводов являются основными слагаемыми важнейшего качества в общении - убедительности.**[[14]](#footnote-14)**

Применять конструктивную критику.

К основным причинам неудачной критики относятся:

Фатальность критики - т.е. формирование у критикуемого ощущения безысходности, невозможности что-либо изменить. В этом случае критикующий говорит примерно следующее: «Вам надо было поступить исключительно так-то». И поскольку, как говорится, поезд уже ушел, критикуемый попадает в тупиковую ситуацию, и ему ничего не остается , кроме как сопротивляться критике, «спасая свое лицо». Ясно, что проку от такой фатальной критики мало.

Назидательность критики, которая проявляется в тоне, нравоучительных фразах типа: «Чаще надо прислушиваться к моим советам», «Вы наконец поняли, как надо поступать» и т.д. Чтобы ваш партнер понял, что вы хотите ему помочь, вы должны уйти от упреков.

Эмоциональность критики, когда критикующий не может вовремя остановить ноток упреков, «заводится» и тем самым подавляет слабых духом людей, а сильных - подстегивает к активному сопротивлению.

Овладеть нужными коммуникативными качествами

Таковыми качествами являются:

терпение. Оно необходимо для того, чтобы уметь выслушивать различные суждения: легкомысленные, бездоказательные и даже наглые;

такт. Это качество необходимо, чтобы а) умен, отвергнуть приведенные суждения так, чтобы никого не обидеть; б) если и согласиться с безосновательными суждениями, то сделать это так. чтобы партнер почувствовал себя обязанным вам.

дипломатичность. Это качество может проявляться в умении скрывать правду, не прибегая при этом ко лжи;

проницательность. Это качество личности позволяет наблюдать за партнером, угадывать его желания и, пожалуй, самое главное - предвидеть поведение. А предвидеть - значит, управлять;

спокойствие. Это личное качество необходимо совершенствовать для того, чтобы собеседник не смог, взглянув на вас, прочитать ваши мысли, переживания и чувства. Именно спокойствие поможет скрывать в общении с оппонентом ваше истинное психологическое состояние.

Быть внимательным

Относиться к говорящему с уважением, если вам недостаточно информации, попросите повторить или пояснить то, что не совсем понятно. Не подчеркивайте своим поведением, что вам трудно слушать. Хороший слушатель всегда анализирует, какие факты являются побочными, второстепенными, а какие главными, основополагающими.

Избавиться от агрессивности

Стараться не доминировать во время общения, помня о том, кто доминирует, мало слышит, а значит, и мало понимает из того, что ему говорят, а тот, кто испытывает доминирующее давление, как правило переходит в психологическую защиту.

Стремиться избегать поспешных выводов. Это один из главных барьеров эффективного общения.

В ситуации раздражения использовать прием молчания, поскольку молчание - самый надежный ответ на всякие противоречия, продиктованные дерзостью.

Необходимо всегда помнить, что другие относятся к вам так же, как вы относитесь к ним. Если вы критичны и привыкли осуждать, то и другие будут к вам относиться также. И, наоборот, если вы доброжелательны, искренни с окружающими, то и большинство из них так же будут относиться к вам.

Всякий раз, высказывая критическое суждение о ком-либо, помните, что последствия негативного дадут о себе знать если не сразу, то в ближайшее время.

Таким образом, мы сами создаем вокруг себя мир, который может быть критичным и враждебным или дружественным и дающим поддержку.**[[15]](#footnote-15)**

При организации индивидуально-воспитательной работы с молодыми сотрудниками, важно помнить, что все люди индивидуальны, в профессиональном общении и взаимодействии важно учитывать индивидуальные особенности.

**Как наиболее эффективно ввести новичка в курс дела.**

Представьте, что в ваши обязанности входит помочь новичку приступить к делу. Помните, что новый сотрудник – это не просто запасной винтик, который нужно вставить в машину. Он - личность, со своими особенностями, привычками, способностями, потребностями.**[[16]](#footnote-16)**

Что вы хотите, чтобы новичок освоил впервые дни?

Первые впечатления остаются надолго и, если они негативные, их трудно будет изменить. Кроме того, если наставник не найдет времени, чтобы ввести нового сотрудника в курс дела, то может прийти к выводу, что он не так уж и важен для производственного процесса. Если он не чувствует себя важным для подразделения, дела службы будут не особенно важны для него.

**Плохой инструктаж приводит к следующему**:

* долгий период адаптации;
* ошибки;
* низкая производительность;
* рост текучести кадров.

**Нормы, требования, порядки.** Точно проинформируйте нового сотрудника, что именно от него ожидается.

* В каком часу он должен приходить на работу.
* Если он приезжает на машине, где ее парковать.
* Когда кончается рабочий день.
* Сколько времени отводится на обед и когда именно.
* Как насчет сверхурочных, если это применимо к его работе.
* Когда предоставляется отпуск.
* Кому следует сообщить о своей болезни.

Объясните ему, где находится туалет, кабинет начальника, где он может пообедать.

**Представьте его коллегам.** Знакомя его с сотрудниками, кроме упоминания их имен, должностей, характера работы, скажите несколько добрых слов о человеке, которого вы представляете. Это даст возможность новичку предположить, как к нему отнесутся в будущем. Возможно, он не запомнит имена всех, с кем познакомился, а также, чем они занимаются, но сведения о тех, кто важен ему по работе, останутся в памяти, а остальное можно восполнить позже.

Не давайте новичку трудных заданий в первый же день. Начните с легких поручений, которые были бы ему по силам. Ваша задача состоит в том, чтобы укрепить его уверенность в себе и желание работать.

Работа должна быть полезной и продуктивной, чтобы он испытывал чувство удовлетворенности от проделанного. Она должна его подготовить к более сложным заданиям в будущем.**[[17]](#footnote-17)**

**Будьте осторожны, не перегружайте информацией.** Новому сотруднику не хочется ждать две-три недели, пока ему объяснят в точности, чем он должен заниматься. Он хочет узнать об этом в первый же день. Объясните, какое место его работа занимает в общем производственном процессе службы. Убедитесь, что он осознал: его работа важна для службы и для вас, наставника.

Дайте ему минимум основной информации, которая нужна для выполнения работы – не больше. Новичка легко привести в растерянность, вывалив на него впервые же минуты все, что вы знаете о его работе.

**Как сломать лед в отношениях.**

Дайте ему расслабиться. Улыбка и приветственное рукопожатие во многом помогут ему в этот не легкий период.

Вот незачем производить на него впечатление своей значимостью. Называйте его по имени, причем делайте это по ходу неоднократно.

Уделяйте ему внимание. Проявляйте к нему личную заинтересованность. Говорите на темы, которые, как вы уже знаете из собеседования с ним, представляют общий интерес.

Не критикуйте подразделение. Дайте ему понять, что вы гордитесь службой.

**Если вы хорошо проинструктировали новичка**

* Новый сотрудник будет ощущать себя членом команды с самого начала;
* Он будет чувствовать, что вносит существенный вклад в деятельность подразделения;
* Он будет испытывать доверия к вам и службе;
* Он усвоит требования и поймет, чем они обоснованы;
* Он не будет опасаться задавать вопросы или выглядеть смешным;
* У него появится желание к работе, и он будет с охотой ходить на службу.

У него появятся стимул учиться и продвигаться по службе.

**СПИСОК ИСОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**Нормативные акты**

1. Закон Российской Федерации «О милиции» от 18 апреля 1991 г. № 1026 – 1.
2. Приказ МВД России от 01.02.2007 года № 120 «О комплексном реформировании системы воспитательной работы в органах и подразделениях внутренних дел Российской Федерации».
3. Приказ МВД России от 24.12.2008 года № 1139 «Об утверждении Положения об организации наставничества в органах внутренних дел Российской Федерации».
4. Приказ МВД России от 30.09.1999 года № 750 «Об утверждении Положения о денежном довольствии сотрудников органов внутренних дел РФ».
5. Приказ МВД России от 14.08.2002 года «Об утверждении Инструкции о порядке присвоения (подтверждения) квалификационных званий сотрудникам органов внутренних дел РФ».

**Литература**

1. Джон Хэмфриз. Как управлять людьми на работе. Практическое пособие по руководству. «Уран LTD», г. Челябинск, 1999
2. Доронин Д.Ф., Егоров Ю.В., Суродин В.И. Психолгия и педагогика в деятельности сотрудников ОВД: курс лекций. – М.: ЦИ и НМО КП России, 2000. – 156.
3. Лойт Х.Х., Основы восиптательной работы в органах внутренних дел. Главное управление кадров и кадровой политики МВД РФ, Москва, 1998 г.
4. Психология и педагогика в профессиональной подготовке сотрудников ОВД: в 5 ч. / под ред. А.С. Батышева. – М., 1993.
5. Психология. Педагогика. Этика: учебник для вузов/ под ред. Ю.В. Наумкина. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2002.
6. Снесарева Е.В. Профессиональная адаптация: теория и практика. Специальное предложение к журналу «Профессиональный потенциал». Москва 1999 г.
7. Юридическая педагогика/под ред. В.Я. Кикотя, А.М. Столяренко, - М.: ЮНИТИ – ДАНА, Закон и право. – 895 с.

Размещено на http://www.

1. Юридическая педагогика /под ред. В.Я. Кикотя, А.М. Столяренко. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, Закон и право. – 895 с. [↑](#footnote-ref-1)
2. Лойт Х.Х., Основы воспитательной работы в органах внутренних дел. Главное управление кадров и кадровой политики МВД РФ, Москва, 1998 г. [↑](#footnote-ref-2)
3. Психология и педагогика в профессиональной подготовке сотрудников ОВД: в 5 ч. / под ред. А.С. Батышева. – М., 1993. [↑](#footnote-ref-3)
4. Приказ МВД России от 01.02.2007 года № 120 «О комплексном реформировании системы воспитательной работы в органах и подразделениях внутренних дел Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-4)
5. Доронин Д.Ф., Егоров Ю.В., Суродин В.И. Психология и педагогика в деятельности сотрудников ОВД: курс лекций. – М.: ЦИ и НМО КП МВД России, 2000. – 156. [↑](#footnote-ref-5)
6. Закон Российской Федерации« О милиции» от 18 апреля 1991 г. № 1026-1 [↑](#footnote-ref-6)
7. Приказ МВД России от 24.12.2008 года № 1139 «Об утверждении Положения об организации наставничества в органах внутренних дел Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-7)
8. Приказ МВД России от 24.12.2008 года № 1139 «Об утверждении Положения об организации наставничества в органах внутренних дел Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-8)
9. Приказ МВД России от 24.12.2008 года № 1139 «Об утверждении Положения об организации наставничества в органах внутренних дел Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-9)
10. Приказ МВД России от 24.12.2008 года № 1139 «Об утверждении Положения об организации наставничества в органах внутренних дел Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-10)
11. Приказ МВД России №750 от 30 сентября 1999 года «Об утверждении Положения о денежном довольствии сотрудников органов внутренних дел РФ». [↑](#footnote-ref-11)
12. Приказ МВД России №777 от 14.08.2002 года «Об утверждении Инструкции о порядке присвоения (подтверждения) квалификационных званий сотрудникам органов внутренних дел РФ» [↑](#footnote-ref-12)
13. Психология. Педагогика. Этика: учебник для вузов/ под ред. Ю.В. Наумкина. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2002. [↑](#footnote-ref-13)
14. Психология. Педагогика. Этика: учебник для вузов/ под ред. Ю.В. Наумкина. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2002. [↑](#footnote-ref-14)
15. Психология. Педагогика. Этика: учебник для вузов/ под ред. Ю.В. Наумкина. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2002. [↑](#footnote-ref-15)
16. Снесарева Е.В. Профессиональная адаптация: теория и практика. Специальное предложение к журналу «Профессиональный потенциал». Москва 1999 г. [↑](#footnote-ref-16)
17. Джон Хэмфриз. Как управлять людьми на работе. Практическое пособие по руководству. «Уран LTD», г. Челябинск, 1999 г. [↑](#footnote-ref-17)