

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
УПРАВЛЕНИЕ МВД РОССИИ ПО г. СЕВАСТОПОЛЮ

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ  
по морально-психологической подготовке

«Цикл тренинговых занятий с молодыми сотрудниками МВД России»

Авторы:

старший инспектор по ОП ОМПО УРЛС  
УМВД России по г. Севастополю,

майор полиции Решетняк Д.Б.,

старший психолог ОМПО УРЛС

УМВД России по г. Севастополю,

старший лейтенант полиции Голомидова Т.М.

Севастополь, 2026

## Оглавление

Введение.....	3
1. Тренинговое занятие по теме «Профессиональная идентичность сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации».....	5
2. Тренинговое занятие по теме «Деловое общение как условие успешного взаимодействия в профессиональной деятельности».....	13
3. Тренинговое занятие по теме «Саморегуляция, как способ оптимизации функционального состояния».....	19
Заключение.....	27
Приложение 1.....	28
Приложение 2.....	30
Приложение 3.....	34

## Введение

Вхождение в новую профессиональную среду сопряжено не только с освоением служебных обязанностей молодыми сотрудниками, но и с глубокой личностной трансформацией. От того насколько быстро и гармонично молодой сотрудник сформирует свою профессиональную идентичность, освоит эффективные модели взаимодействия и научится управлять своим психофизиологическим состоянием, зависит его успешность, результативность и долголетие на службе.

Предлагаемый цикл тренинговых занятий состоит из трех занятий: «Профессиональная идентичность сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации», «Деловое общение как условие успешного взаимодействия в профессиональной деятельности», «Саморегуляция, как способ оптимизации функционального состояния».

Цель цикла тренинговых занятий: способствовать успешной профессиональной адаптации и личностной адаптации молодых сотрудников МВД России через развитие ключевых компетенций, обеспечивающих эффективность, устойчивость и осознанность служебной деятельности.

Задачи цикла тренинговых занятий:

1. Формирование ценностной профессиональной идентичности.
2. Развитие навыков делового и профессионально-ориентированного общения.
3. Обучение сотрудников практическим навыкам саморегуляции своего состояния.

Практическая значимость данного цикла занятий состоит в том, что на занятиях молодые сотрудники органов внутренних дел получают конкретные навыки, которые могут применять ежедневно в своей служебной деятельности.

Разработанный цикл тренинговых занятий прошел успешную апробацию в УМВД России по г. Севастополю. На протяжении 3 лет психологи

УМВД России по г. Севастополю ежемесячно проводят представленные занятия с молодыми сотрудниками подчиненных подразделений. За это время проведение занятий подтвердило свою высокую значимость и востребованность. По итогам обратной связи от руководителей и молодых сотрудников, приобретенные знания повышают уровень осознанности служебной деятельности и своей роли в системе органов внутренних дел, формируют у участников навыки поведения в сложных коммуникативных ситуациях, возникающих при непосредственном контакте с гражданами, кроме этого молодые сотрудники получают навыки, позволяющие быстро мобилизовать свое состояние в условиях стрессовых ситуаций и восстановить его после напряженного рабочего дня.

## Тренинговое занятие «Профессиональная идентичность сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации»

Цель занятия: развитие профессиональной идентичности и профессионально-важных качеств у молодых сотрудников органов внутренних дел.

Задачи занятия:

1. Развитие профессиональной «Я-концепции» у молодых сотрудников органов внутренних дел.
2. Предоставление рекомендаций молодым сотрудникам органов внутренних дел по адаптации в новом коллективе.
3. Развитие профессионально-важных качеств у молодых сотрудников органов внутренних дел.

Вид занятия: тренинговое занятие.

Продолжительность: 80 минут

Материально техническое обеспечение: листы и ручки по количеству участников.

### Введение

На сегодняшнем занятии мы поговорим о нашей с вами профессии, о том как вы видите профессию, ее обязанности, нормы и ценности. Включаясь в предложенные задания, вы сможете лучше понять свое отношение к профессии, «посмотреть» на себя в роли профессионала, соотнести свои ожидания с профессиональной реальностью, осознать трудности, с которыми вы можете столкнуться. Таким образом, цель тренинга – помочь вам идентифицироваться с профессией, и развить профессионально важные качества для ее дальнейшего выполнения. Обсуждение этих вопросов поможет вам легче адаптироваться к службе и стать эффективным профессионалом.

Нашу совместную деятельность в рамках тренинга будут регулировать определенные правила, которым необходимо строго следовать. Их соблюдение поможет нам работать быстро и слажено.

1. «Здесь и теперь» – правило подразумевает вовлеченность в процесс занятия всех участников и акцентирование на предмете обсуждения, то есть постарайтесь не отвлекаться на другие темы. Соблюдение этого правила сэкономит наше с вами время.

2. Активность участников группы – правило подразумевает, что выполнение заданий и упражнений в ходе занятия является обязательным для каждого участника.

3. Искренность в общении – правило подразумевает, что искренность и открытость участников группы создают атмосферу доверия, способствующую не только самораскрытию каждого их участников группы, но и более глубокому погружению в тему занятия, а также получению объективной обратной связи.

4. Доверительный стиль общения, обращение по имени – правило подразумевает, что в группе участники обращаются друг к другу по имени, о присутствующих не говорят в третьем лице.

5. Персонификация высказываний – правило подразумевает, что участники, обсуждая происходящие процессы и события, используют только личные местоимения единственного числа, отказываясь от безличных речевых форм. Например, «Я считаю, что...», «Я думаю...» и т. п., вместо высказываний типа: «Большинство моих друзей считает, что...», «Некоторые думают...».

6. Конфиденциальность – правило подразумевает, что информация о происходящем в группе не выносится и не обсуждается за ее пределами.

7. Один говорит – подразумевает, что пока говорит один участник группы, другие лишь слушают, не перебивая.

### Упражнение 1. «Снежный ком»

Цель: знакомство с группой, создание позитивного настроения на работу.

Продолжительность: 7 минут.

Ход упражнения: ведущий предлагает каждому участнику по очереди назвать свое имя, а также качество, которое его характеризует, на первую букву его имени. Например, имя – Сергей, качество – сильный. Задача следующего участника повторить все, что сказал участник перед ним и представиться самому. Следующие участники повторяют все имена и качества, начиная с первого участника. Ведущий непосредственно участвует в упражнении наравне с членами группы и на своем примере объясняет, как выполнить это задание.

### Основная часть

#### Упражнение 2. «Получение знаний в процессе стажировки»

Цель: проанализировать процесс получения знаний, упорядочить собственные мысли, помогая себе развиваться в профессии.

Продолжительность: 15 минут.

Материально-техническое обеспечение: листы бумаги и ручки по количеству участников.

Ход упражнения: ведущий предлагает участникам сопоставить три разных аспекта своих знаний:

- 1) что узнали о своей профессии от других,
- 2) что узнали из своего опыта,
- 3) что еще хотели бы для себя прояснить.

Для этого участникам необходимо разделить чистый лист бумаги на четыре равные части, проведя вертикальную и горизонтальную линии. В первой части нужно написать, чему научили другие. Какое представление о профессии получено от других людей?

Во втором прямоугольнике необходимо произвести запись, чему научились самостоятельно.

В третьем прямоугольнике - кратко записать, что еще остается неизвестным, что хочется изучить, понять, узнать, с чем связываются ожидания, то есть обозначить перспективу дальнейшего получения знаний.

Четвертый прямоугольник нужно оставить пустым. В него можно внести идеи, наблюдения, планы, которые возникнут в ходе работы на занятии.

По завершению ведущий просит участников поделиться написанным, а также сохранить записи до конца занятия.

Вопросы для обсуждения: что может помочь эффективнее развиваться в профессии? От кого можно получить знания и навыки, записанные в третьем прямоугольнике.

### Упражнение 3. «Специалист на своем месте»

Цель: ориентация в направлениях деятельности полиции, анализ специфики конкретных видов деятельности.

Продолжительность: 10 минут.

Материально-техническое обеспечение: листы бумаги и ручки по количеству команд.

Ход упражнения: ведущий предлагает обсудить специфику конкретных направлений деятельности. Участники объединяются в несколько команд по службам. На листах бумаги каждая команда должна перечислить по 6 атрибутов конкретного направления деятельности, подчеркивая наиболее значимый. Далее команды проговаривают специфические характеристики всех обозначенных направлений деятельности.

Вопросы для обсуждения: что нового узнали о разных направлениях деятельности?

### Упражнение 4. «Общие ценности»

Цель: развитие способности налаживать контакт в команде для эффективного достижения поставленной цели, повышение сплоченности.

Продолжительность: 10 минут.



Ход упражнения: ведущий предлагает участникам объединиться в несколько групп по 3-4 человека. Внутри группы каждый ее член в порядке очереди рассказывает о том, что для него будет важным в профессии, о своих профессиональных ценностях. Цель группы – найти три аспекта, которые могли бы их объединить.

Вопросы для обсуждения: удалось ли найти общие профессиональные ценности у членов группы, легко ли было это сделать, что мешало, а что помогало в достижении цели.

### Упражнение 5. «Ловушки профессии»

Цель: осознание трудностей в профессии и расширение представлений о путях их преодоления.

Продолжительность упражнения: 20 минут.

Ход упражнения: ведущий предлагает каждому участнику определить трудности, которые возникают у них в служебной деятельности. Трудности могут быть как внешними, исходящими от других людей или каких-то обстоятельств, так и внутренними, заключенными в них самих. Выделяя такие трудности, каждый обязательно должен подумать и о том, как преодолеть их. После этого каждый по очереди называет по одной трудности, адресуя ее следующему участнику. Тот должен будет сказать, как можно было бы эту трудность преодолеть. Участник, назвавший данную трудность, также должен будет сказать, как можно было бы ее преодолеть.

Вопросы для обсуждения: открыли ли вы для себя неизвестные трудности, связанные с профессией? Получили ли новые представления о путях преодоления этих трудностей?

Далее проводится обсуждение рекомендаций по адаптации в коллективе (с выдачей памяток см. Приложение 1):

1. Приходите на службу вовремя.
2. Помните, что Вам будет необходимо быстро усвоить большой поток информации: имена, фамилии, телефоны, расположения кабинетов, порядок

действий, распорядок дня. Для лучшего запоминания заведите ежедневник для записей, тогда Вы ничего не забудете!

3. Организуйте своё рабочее место и рабочее время в соответствии с принятыми в подразделении нормами и правилами.

4. Постарайтесь четко определить свои функции и обязанности, согласуйте их с непосредственным начальником.

5. Полезно выяснить, в чем заключаются обязанности других членов коллектива, чтобы вы смогли определить, как наилучшим образом взаимодействовать с остальными сотрудниками.

6. Если Вы не знаете, как поступить, не стесняйтесь задавать вопросы. Лучше спросить, чем допустить ошибку.

7. Запланируйте на следующий день даже больше, чем успеете сделать – это Вас «подгонит». Такой практике следуйте в дальнейшем.

8. Очень важно вести себя так, чтобы у окружающих составилось мнение, что Вы пришли на службу полноценно трудиться, а не просто коротать время. Необходимо до минимума свести личные беседы по телефону, перекуры, кофе-паузы, общение в социальных сетях и личную переписку.

9. Будьте готовы к обучению. Каждый человек на новом рабочем месте проходит стадию ученичества, так как даже если новая работа соответствует по профилю и содержанию предыдущей деятельности, она все равно имеет свою конкретную специфику.

10. Если Вас критикуют, постарайтесь использовать критику себе во благо: попробуйте действовать в соответствии с замечаниями и попытайтесь исправить те ошибки, которые сделали Вас уязвимыми.

11. О Ваших ошибках начальство должно узнавать от Вас, а не от кого-то другого. Не ищите оправданий, предлагайте, как исправить положение.

12. Постарайтесь больше слушать и меньше говорить. Тогда Вы произведете впечатление тактичного и внимательного человека.

13. Соблюдайте поведенческие стандарты, сложившиеся в подразделении: время прихода и ухода, содержание рабочего места, обед, проведение праздников.

14. Уделяйте коллегам не меньше внимания, чем Вашим должностным обязанностям. Установление хороших отношений в новом коллективе не менее важно, чем качество Вашей работы.

15. Не поддерживайте разговоров, содержащих критику в чей-то адрес, особенно за спиной отсутствующего.

16. Не будьте слишком открыты в вопросах, касающихся Вашей личной жизни: неизвестно, как эта информация может отозваться Вам в дальнейшем.

17. Не забывайте составлять ежедневные отчеты о проделанной работе, даже если на новом месте это не принято. Через пару недель наступит предварительный «разбор полетов», они вам помогут четко ответить на все вопросы, связанные с проделанной работой. Организованный и уверенный в себе работник всегда производит благоприятное впечатление.

18. Помните, что сначала человек работает на репутацию, а потом уже репутация работает на человека.

#### Упражнение 6. «Я в профессиональном будущем»

Цель: развитие представлений о профессиональном будущем, формирование позитивного «образа Я» в будущей профессии.

Продолжительность: 10 минут.

Ход упражнения: ведущий предлагает каждому участнику представить, как будет выглядеть его профессиональное будущее и он сам через полгода, через год и через три года профессиональной деятельности. Далее участники по кругу делятся возникшими образами.

Вопросы для обсуждения: получилось ли представить себя в будущем? Какие ощущения испытали в этом образе?

### Заключительная часть

#### Упражнение 7. «Я беру с собой»

Цель: актуализация полученных на занятии знаний; рефлексия занятия.

Продолжительность: 5 минут.

Ход упражнения: ведущий предлагает участникам поделиться тем, что они берут с собой в чемоданчик с сегодняшнего занятия, это могут быть умения, навыки, мысли, идеи, чувства, которые они получили на занятии.

Начинать надо со слов: «Я беру с собой с этого занятия.....»

## Тренинговое занятие по теме «Деловое общение как условие успешного взаимодействия в профессиональной деятельности»

Цель занятия: развитие навыков эффективного и профессионально-этичного делового общения как ключевого инструмента для успешного выполнения служебных задач.

Задачи занятия:

1. Изучить основные принципы служебного этикета при выполнении оперативно-служебных задач.
2. Сформировать установку на уважительное, тактичное грамотное общение как на норму служебного поведения.
3. Отработать базовые навыки установления и поддержания контакта с другими людьми.

Вид занятия: тренинговое занятие.

Продолжительность: 60 минут

Материально техническое обеспечение: листы и ручки по количеству участников.

### Введение

Сегодняшнее наше занятие будет посвящено теме делового общения как условию успешного взаимодействия в профессиональной деятельности. В процессе деятельности человеку приходится общаться с другими людьми. При этом люди обмениваются информацией, осуществляют неизбежное воздействие один на другого, проводят обучение, передачу опыта.

В деятельности сотрудников органов внутренних дел использование речевых средств общения играет очень важную роль. От умения правильно формулировать свои мысли, грамотно их излагать в процессе непосредственного общения или при составлении различного рода документов во многом зависит эффективность служебной деятельности сотрудника.

Нашу совместную деятельность в рамках тренинга будут регулировать определенные правила, которым необходимо строго следовать. Их соблюдение поможет нам работать быстро и слажено.

1. «Здесь и теперь» – правило подразумевает вовлеченность в процесс занятия всех участников и акцентирование на предмете обсуждения, то есть постарайтесь не отвлекаться на другие темы. Соблюдение этого правила сэкономит наше с вами время.

2. Активность участников группы – правило подразумевает, что выполнение заданий и упражнений в ходе занятия является обязательным для каждого участника.

3. Искренность в общении – правило подразумевает, что искренность и открытость участников группы создают атмосферу доверия, способствующую не только самораскрытию каждого их участников группы, но и более глубокому погружению в тему занятия, а также получению объективной обратной связи.

4. Доверительный стиль общения, обращение по имени – правило подразумевает, что в группе участники обращаются друг к другу по имени, о присутствующих не говорят в третьем лице.

5. Персонификация высказываний – правило подразумевает, что участники, обсуждая происходящие процессы и события, используют только личные местоимения единственного числа, отказываясь от безличных речевых форм. Например, «Я считаю, что...», «Я думаю...» и т. п., вместо высказываний типа: «Большинство моих друзей считает, что...», «Некоторые думают...».

6. Конфиденциальность – правило подразумевает, что информация о происходящем в группе не выносится и не обсуждается за ее пределами.

7. Один говорит – подразумевает, что пока говорит один участник группы, другие лишь слушают, не перебивая.

### Упражнение 1. «Снежный ком»

Цель: знакомство с группой, создание позитивного настроения на работу.

Продолжительность: 7 минут.

Ход упражнения: ведущий предлагает каждому участнику назвать свое имя и описать себя 3 словами, которые будут отражать его личность. Ведущий непосредственно участвует в упражнении наравне с членами группы и на своем примере объясняет, как выполнить это задание.

### Основная часть

### Упражнение 2. «Моя проблема в общении»

Цель: осознание своих проблем в общении у участников тренинга.

Продолжительность: 20 минут.

Материально-техническое обеспечение: небольшие листы бумаги и ручки по количеству человек.

Ход упражнения: участники пишут на отдельных листках бумаги в краткой, лаконичной форме ответ на вопрос: «В чем заключается твоя основная проблема в общении?» листки не подписываются. Далее листки сворачиваются и складываются в общую коробку. Затем каждый участник произвольно берет любой листок, читает его и пытается найти прием, с помощью которого он смог бы выйти из данной проблемы.

Вопросы для обсуждения: легко ли было найти путь решения проблемы другого участника? Согласны ли вы с предложенным участником тренинга способом решения своей проблемы в общении?

Обсуждение правил бесконфликтного общения в служебной деятельности (с выдачей памяток см. Приложение 2).

Чтобы избегать в общении конфликтов и недопонимания, нужно усвоить несколько простых правил бесконфликтного общения.

#### 1. Выбирайте слова и интонации.

При общении важно уловить тон и интонацию речи собеседника и на время разговора перенять их. Постарайтесь оценить уровень

общительности человека. Обязательно отслеживайте каждую свою мысль, которую собираетесь транслировать в разговоре. Помните, с кем Вы разговариваете, что допустимо в диалоге с этим человеком, а что может обидеть. Никогда не старайтесь оскорбить или унижить собеседника, даже сарказмом или ироничной шуткой.

## 2. Контролируйте свои жесты и позу при разговоре.

Бесконфликтное общение подразумевает полный контроль над языком тела. Что не допускается делать при разговоре: перекрещивать ноги, прикрывать лицо от собеседника; скрещивать руки на груди или размахивать ими чересчур сильно; напрягать лицо и тело, выглядеть неестественно.

## 3. Держите себя в руках.

Беспристрастие и невозмутимость — лучшие союзники против конфликтов. Главное правило организации бесконфликтного общения — это контроль над своими эмоциями.

## 4. Избавьтесь от предвзятого отношения к собеседникам.

Не задавайтесь и не унижайте менее удачливых и успешных собеседников.

## 5. Уважайте чужое мнение.

Примите как должное: у каждого есть право на личное мнение. Вы можете соглашаться с ним или нет, но обязаны принять его.

## 6. Слушайте и вслушивайтесь в слова собеседника.

Понять человека можно, только осознав значение его слов. Для этого нужно не только слышать оппонента, но и попытаться понять смысл сказанного им. Без этого невозможно выстроить продуктивный диалог.

## 7. Умейте признавать ошибки и идти на компромисс.

Нельзя всегда выходить победителем. Любой человек способен ошибиться и это не страшно. Главное — сделать вывод и попытаться найти решение максимально удобное для всех.



### Упражнение 3. «Старик и золотая рыбка»

Цель: формирования у участников тренинга способности к переговорной деятельности в конфликте, осознания собственной стратегии поведения в конфликтных ситуациях.

Продолжительность: 10 минут.

Материально-техническое обеспечение: 2 листа бумаги и 2 ручки.

Ход упражнения: для сотрудника полиции важно не только правильно и умело общаться с людьми, но и уметь оказывать психологическое воздействие на них: склонять их к своей точке зрения, убеждать, принуждать к даче правдивой информации. Всегда необходимо помнить, что сотрудник вступает в общение не потому, что его просто интересует этот человек, а для того, чтобы изменить его позицию, его отношение. И именно психологическое воздействие в процессе общения с ним позволяет этого добиться. Группа объединяется в две подгруппы. Первая подгруппа – старик, вторая – рыбка. Ведущий рассказывает задание о том, что старик был добр и мудр и не хотел обижать золотую рыбку, но мечтал, чтобы она с ним стала жить, а не в синем море. Золотая рыбка тоже была добра и мудра, не имела желания обижать старика, но стремилась уговорить его отпустить ее. Подгруппам дается задание подготовить переговоры старика и золотой рыбки и потом их провести. Задача: найти как можно больше аргументов с каждой стороны и перейти к консенсусу.

Вопросы для обсуждения: легко ли было найти аргументы для убеждения другого участника?

### Упражнение 4. «Дар убеждения»

Цель: развитие навыков убедительной речи.

Продолжительность: 13 минут.

Материально-техническое обеспечение: 2 спичечных коробка, цветная полоска бумаги.

Ход упражнения: приглашаются два участника. Каждому из них ведущий дает спичечный коробок, в одном из которых лежит цветная полоска бумаги. Участники открывают спичечные коробки и смотрят у кого из них лежит цветная полоска бумаги, никто кроме участников не должен знать о наличии или отсутствии у них цветной полоски бумаги. Затем каждый начинает доказывать остальным участникам тренинга то, что именно у него в коробке лежит цветная полоска бумаги. Задача остальных участников тренинга решить, у кого же именно лежит в коробке цветная полоска бумаги.

Вопросы для обсуждения: какие вербальные и невербальные компоненты заставили вас поверить в ложь?

#### Заключительная часть

#### Упражнение 5. «Круг комплиментов»

Цель: развитие эмпатии, умения давать позитивную обратную связь.

Продолжительность: 10 минут.

Ход упражнения: упражнение выполняется по кругу. Каждому участнику предлагается сказать какой-либо комплимент соседу справа. Комплимент может быть связан с тем, что участники заметили в других во время тренинга, с какими-либо личностными качествами. Тот, кто получил комплимент, просто говорит «спасибо».

## Тренинговое занятие «Саморегуляция как способ оптимизации функционального состояния»

Цель занятия: формирование практических навыков осознанного управления своим психофизиологическим состоянием в стрессовых ситуациях.

Задачи занятия:

1. Ознакомить сотрудников органов внутренних с приемами психической саморегуляции.
2. Отработать приемы психической саморегуляции для снижения эмоционального напряжения в стрессовых ситуациях служебной деятельности.
3. Отработать приемы психической саморегуляции, направленные на поддержание ресурсного состояния.

Вид занятия: тренинговое занятие.

Продолжительность: 60 минут

Материально-техническое обеспечение: клубок ниток.

### Введение

Для сотрудников органов внутренних дел развитие умений и навыков самоуправления — важная часть психологической подготовки. В экстремальной ситуации, поддавшись чувству страха, позволив собственному волнению возобладать над разумом, сотрудник перестанет воспринимать окружающую его обстановку, отдавать отчет собственным действиям. Потеря самоконтроля может привести к печальным последствиям, поэтому важно овладевать умениями и навыками саморегуляции.

Саморегуляция — способность управлять собственными психическими состояниями и поведением с тем, чтобы оптимальным образом действовать в сложной ситуации.

К приемам саморегуляции люди в большинстве случаев прибегают, когда необходимо:

- устранить эмоциональное напряжение;
- снять или ослабить проявление физического или психического утомления;
- повысить психическую активность.

Нашу совместную деятельность в рамках тренинга будут регулировать определенные правила, которым необходимо строго следовать. Их соблюдение поможет нам работать быстро и слажено.

1. «Здесь и теперь» – правило подразумевает вовлеченность в процесс занятия всех участников и акцентирование на предмете обсуждения, то есть постарайтесь не отвлекаться на другие темы. Соблюдение этого правила сэкономит наше с вами время.

2. Активность участников группы – правило подразумевает, что выполнение заданий и упражнений в ходе занятия является обязательным для каждого участника.

3. Искренность в общении – правило подразумевает, что искренность и открытость участников группы создают атмосферу доверия, способствующую не только самораскрытию каждого их участников группы, но и более глубокому погружению в тему занятия, а также получению объективной обратной связи.

4. Доверительный стиль общения, обращение по имени – правило подразумевает, что в группе участники обращаются друг к другу по имени, о присутствующих не говорят в третьем лице.

5. Персонификация высказываний – правило подразумевает, что участники, обсуждая происходящие процессы и события, используют только личные местоимения единственного числа, отказываясь от безличных речевых форм. Например, «Я считаю, что...», «Я думаю...» и т. п., вместо

высказываний типа: «Большинство моих друзей считает, что...», «Некоторые думают...».

6. Конфиденциальность – правило подразумевает, что информация о происходящем в группе не выносится и не обсуждается за ее пределами.

7. Один говорит – подразумевает, что пока говорит один участник группы, другие лишь слушают, не перебивая.

### Упражнение 1. «Клубок»

Цель: знакомство с группой, создание позитивного настроения на работу.

Продолжительность: 10 минут.

Материально-техническое обеспечение: клубок ниток.

Ход упражнения: ведущий кидает клубок любому участнику, который должен представиться и кратко рассказать о себе. Далее – кидает следующему, оставляя ниточку у себя. Ниточка позволяет кинуть клубок всем по очереди, не повторяясь.

### Основная часть

### Упражнение 2. «Вы не поверите, что..»

Цель: актуализировать знания участников о способах преодоления стрессовых ситуаций.

Продолжительность: 10 минут.

Ход упражнения: сотрудникам предлагается поделиться своим успешным опытом преодоления стресса. Ведущий напоминает, что восприятие стресса очень индивидуально и приводит пример: для водителя со стажем движение по шумной магистрали в час пик – обычное дело, привычное, а для водителя новичка – большой стресс. Упражнение начинает ведущий и кратко рассказывает группе какую-то ситуацию, связанную (обязательно) с успешным преодолением какой-либо проблемы, трудности, страха. Участники по очереди приводят примеры подобных ситуаций из своего личного опыта.

Вопросы для обсуждения: что вам помогло преодолеть данную ситуацию?

### Упражнение 3. «Управление дыханием»

Цель: отработка дыхательной техники с целью закрепления навыка регуляции своего психического состояния.

Продолжительность: 5 минут.

Ход упражнения: управление дыханием – это эффективное средство регуляции своего психического состояния в стрессовой ситуации. Медленное и глубокое дыхание способствует успокоению, снижает уровень тревоги. Частое грудное дыхание обеспечивает высокий уровень активности организма, поддерживает нервно-психическую напряженность. Упражнение выполняется сидя или стоя. Участникам предлагается расслабить мышцы тела и сосредоточить свое внимание на дыхании.

Инструкция для участников: закройте глаза, на счет 1–2–3–4 сделайте медленный глубокий вдох. Почувствуйте, как живот выпячивается вперед, а грудная клетка неподвижна. На следующие четыре счета задержите дыхание. Затем сделайте плавный выдох на счет 1–2–3–4–5–6. Снова задержите дыхание перед следующим вдохом на счет 1–2–3–4.

Повторить 5–6 раз.

Достаточно сделать 5–6 циклов этого дыхательного упражнения, и вы почувствуете, что ваше состояние стало более спокойным и уравновешенным.

Вопросы для обсуждения: как изменилось ваше состояние? Какие мысли, чувства, ощущения в теле возникали у вас в процессе упражнения.

### Упражнение 4. «Трехшаговый прием»

Цель: осознать и почувствовать себя в настоящем моменте и текущей реальности.

Продолжительность: 5 минут.

Ход упражнения: данный прием состоит из трех последовательных шагов. Ведущий предлагает участникам выполнить прием.

Инструкция для участников:

1. Посмотрите вверх. Люди в стрессовом состоянии обычно смотрят вниз и сосредотачиваются на внутренних ощущениях, что может усилить панику/тревожность/боль. Посмотрите вверх, на небо/потолок, сделайте глубокий вдох и выдох.

2. Почувствуйте связь с землей. Поставьте ступни на пол, сосредотачиваясь на ощущении того, как поверхность предоставляет вам опору и поддержку. Пошевелите ступнями, чтобы как следует это почувствовать. Также можно встать и походить.

3. Почувствуйте свое физическое присутствие в этом мире. Встаньте, слегка согните колени, почувствуйте свой скелет, какой он прочный и как поддерживает ваше тело.

Вопросы для обсуждения: как изменилось ваше состояние? Какие мысли, чувства, ощущения в теле возникали у вас в процессе упражнения.

#### Упражнение 5. «Три вопроса»

Цель: осознание своей профессиональной позиции в стрессовой ситуации.

Продолжительность: 5 минут.

Ход упражнения: в стрессовой ситуации у людей часто происходит сужение сознания, может охватывать приступы паники и тревоги, что мешает выполнению служебной деятельности. Для того чтобы мобилизовать свои силы в стрессовой ситуации необходимо ответить на 3 вопроса: Кто я? Где я? Какие у меня задачи? Ведущий предлагает участникам выполнить прием.

Вопросы для обсуждения: как это упражнение может помочь в профессиональной деятельности?

#### Упражнение 6. «Воздушный шар»

Цель: снижение уровня тревоги, избавление от негативного опыта, чувства вины.

Продолжительность: 5 минут.

Инструкция для участников:

Сядьте на стул, закройте глаза. Сделайте 3 раза глубокий вдох и выдох. Мысленно произносите про себя фразы: «Я успокаиваюсь», «Мое тело расслаблено», «Я спокоен, дышу свободно». Медленно сосчитайте от 10 до 1. Постепенно полностью расслабьтесь.

Вообразите себе огромный воздушный шар на зеленом лугу. Рассмотрите эту картину как можно подробнее. Мысленно складывайте свои проблемы и тревоги в корзину шара. Визуализируйте этот процесс. Когда корзина наполнится, представьте, как веревка шара сама отвязывается, и он медленно набирает высоту. Шар постепенно удаляется, превращаясь в точку, унося весь груз ваших проблем.

Вопросы для обсуждения: как изменилось ваше состояние? Какие мысли, чувства, ощущения в теле возникали у вас в процессе упражнения? Как этот прием вы можете использовать для себя?

#### Упражнение 7. «Нервно-мышечная релаксация»

Цель: снятие усталости, эмоционального напряжения.

Продолжительность: 10 минут.

Ход упражнения: хроническое мышечное напряжение является следствием стресса. Снимая физические зажимы, мы напрямую влияем на уровень тревоги и эмоционального напряжения. Одним из самых известных и проверенных методов снятия мышечного напряжения является нервно-мышечная релаксация.

Инструкция для участников:

Сядьте на стул. Займите удобное положение, закрыв глаза. Подайте туловище немного вперед, делая при этом вдох. Задержите дыхание, вытянув руки вперед. Сожмите кисти рук в кулаки, при этом одновременно напрягите мышцы обеих рук от плеч до кистей на 15-20 секунд вполсилы.

Ваше внимание должно быть направлено на то, как напряжены мышцы обеих рук, как слегка вибрируют напряженные мышцы. Все мысли только о том, как напряжены в этот момент мышцы рук.



Делаем выдох, расслабляя при этом мышцы рук. Они свободно свешиваются вниз. Встряхиваем расслабленные мышцы рук и стараемся прочувствовать ощущения, которые возникают при расслаблении мышц рук.

Сделайте вдох, задержите дыхание, напрягите мышцы ног на 15–20 секунд, примерно вполсилы.

Представьте себе, что ступни левой и правой ноги с силой давят на пол. Это позволит лучше прочувствовать напряжение мышц ног.

Ваше внимание и мысли направлены на то, как напряжены и слегка вибрируют мышцы обеих ног.

Произведите выдох, расслабляя мышцы ног. Постарайтесь прочувствовать это расслабление. Все внимание сконцентрировано на ощущениях, связанных с расслаблением мышц ног.

Подайте туловище немного вперед, руки согните в локтях и прижмите к туловищу, делая при этом вдох. Задержите дыхание на 15–20 секунд.

Напрягите мышцы живота и спины вполсилы. Локти с силой прижмите к туловищу. Ваше внимание и мысли направлены на то, как напряжены и слегка вибрируют мышцы живота и спины.

На выдох мышцы живота, спины и руки расслабляем, при этом руки опускаем вниз. Все внимание направлено на то, чтобы прочувствовать ощущения, связанные с расслаблением мышц туловища.

Сделайте вдох, задержите дыхание на 15–20 секунд, втяните максимально возможно голову в плечи. Руки ладонями опираются на бедра. Все внимание направлено на то, как напряжены и вибрируют мышцы шеи.

На выдох расслабляем мышцы шеи. Подбородок опущен на грудь, плечи опущены, руки расслабленно располагаются вдоль туловища. Все внимание направлено на то, чтобы прочувствовать ощущения, связанные с расслаблением мышц шеи.

Сделайте вдох, задержите дыхание и на 15–20 секунд сожмите в полсилы зубы и губы, закрыв глаза. Ваше внимание и мысли направлены на то, как напряжены и слегка вибрируют напряженные мышцы.

Сделайте выдох. Мышцы лица расслабляются, глаза остаются полуоткрытыми. Несколько раз приподнимите и опустите веки, чтобы убедиться, что они не напряжены.

Рот полуоткрыт. Щеки тяжелеют. Покрутите головой из стороны в сторону, прочувствуйте расслабление мышц лица. Все внимание направлено на ощущения, возникающие при расслаблении мышц лица.

Вопросы для обсуждения: как изменилось ваше состояние? Какие мысли, чувства, ощущения в теле возникали у вас в процессе упражнения? Как этот прием вы можете использовать в служебной деятельности?

#### Заключительная часть

#### Упражнение 8. «Аплодисменты по кругу»

Цель: развитие эмпатии, умения давать позитивную обратную связь.

Продолжительность: 5 минут.

Ход упражнения: ведущий подводит итог занятия и предлагает поаплодировать друг другу. Ведущий начинает тихонько хлопать в ладоши, затем начинает хлопать следующий участник справа и так далее по кругу.

## Заключение

Представленная методическая разработка цикла тренинговых занятий с молодыми сотрудниками МВД России представляет собой целостную программу психологического сопровождения начального этапа профессионального становления молодых сотрудников органов внутренних дел.

Методологическая эффективность цикла тренинговых занятий основана на сочетании интегративных форматов и позволяет не только транслировать новые знания, но и формировать устойчивые, поведенческие навыки и установки, непосредственно переносимые в реальную практическую деятельность.

Цикл тренинговых занятий способствует ускоренной интеграции молодых сотрудников в служебный коллектив, минимизирует риски ошибок, связанных с коммуникативным и эмоциональным стрессом.

13. Соблюдайте поведенческие стандарты, сложившиеся в подразделении: время прихода и ухода, содержание рабочего места, обед, проведение праздников.

14. Уделяйте коллегам не меньше внимания, чем Вашим должностным обязанностям. Установление хороших отношений в новом коллективе не менее важно, чем качество Вашей работы.

15. Не поддерживайте разговоров, содержащих критику в чей-то адрес, особенно за спиной отсутствующего.

16. Не будьте слишком открыты в вопросах, касающихся Вашей личной жизни: неизвестно, как эта информация может отозваться Вам в дальнейшем.

17. Не забывайте составлять ежедневные отчеты о проделанной работе, даже если на новом месте это не принято. Через пару недель наступит предварительный «разбор полетов», они вам помогут четко ответить на все вопросы, связанные с проделанной работой. Организованный и уверенный в себе работник всегда производит благоприятное впечатление.

18. Помните, что сначала человек работает на репутацию, а потом уже репутация работает на человека.



Памятка по теме  
«Начало профессионального пути»

ОМПО УРЛС  
УМВД России по г. Севастополю

2026 г.

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приходите на службу вовремя.</li> <li>2. Помните, что Вам будет необходимо быстро усвоить большой поток информации: имена, фамилии, телефоны, расположения кабинетов, порядок действий, распорядок дня. Для лучшего запоминания заведите ежедневник для записей, тогда Вы ничего не забудете!</li> <li>3. Организуйте своё рабочее место и рабочее время в соответствии с принятыми в подразделении нормами и правилами.</li> <li>4. Постарайтесь четко определить свои функции и обязанности, согласуйте их с непосредственным начальником.</li> <li>5. Полезно выяснить, в чем заключаются обязанности других членов коллектива, чтобы вы смогли определить, как наилучшим образом взаимодействовать с остальными сотрудниками.</li> <li>6. Если Вы не знаете, как поступить, не стесняйтесь задавать вопросы. Лучше спросить, чем допустить ошибку.</li> <li>7. Запланируйте на следующий день даже больше, чем успеете сделать – это Вас «подгонит». Такой практике следуйте в дальнейшем.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Очень важно вести себя так, чтобы у окружающих составилось мнение, что Вы пришли на службу полноценно трудиться, а не просто коротать время. Необходимо до минимума свести личные беседы по телефону, перекуры, кофе-паузы, общение в социальных сетях и личную переписку.</li> <li>9. Будьте готовы к обучению. Каждый человек на новом рабочем месте проходит стадию ученичества, так как даже если новая работа соответствует по профилю и содержанию предыдущей деятельности, она все равно имеет свою конкретную специфику.</li> <li>10. Если Вас критикуют, постарайтесь использовать критику себе во благо: попробуйте действовать в соответствии с замечаниями и попытайтесь исправить те ошибки, которые сделали Вас уязвимыми.</li> <li>11. О Ваших ошибках начальство должно узнавать от Вас, а не от кого-то другого. Не ищите оправданий, предлагайте, как исправить положение.</li> <li>12. Постарайтесь больше слушать и меньше говорить. Тогда Вы произведете впечатление тактичного и внимательного человека.</li> </ol>
---	---

**Правила этикета при выполнении  
оперативно-служебных задач**

Служебный  
этикет в органах  
внутренних дел  
выполняет  
двойную  
функцию:

Образует формальную основу  
поддержания дисциплины, порядка,  
организованности, служит наглядным  
средством подтверждения готовности  
выполнять приказания руководства  
**(Внутренняя)**

Способствует формированию у граждан  
позитивного восприятия и готовности  
сотрудничать с государством,  
неотъемлемым и публичным институтом  
которого являются органы внутренних дел  
**(Внешняя)**

В силу этого служебный этикет сотрудников ОВД имеет **нормативный** характер: общение здесь регламентировано уставами, приказами, наставлениями, инструкциями, выполнение которых строго обязательно

**Внутренняя функция** воплощается в субординации, которая предполагает: власть и подчинение, исполнительность, контроль, координацию своих действий с действиями других сотрудников, запрет на действия подчиненного через голову своего непосредственного руководителя, обозначение «рамки компетентности» в принятии управленческих решений, фиксацию служебных прав и обязанностей

Оперативно-прикладное содержание **внешней функции** иллюстрируется «правилами Глеба Жеглова» (х/ф «Место встречи изменить нельзя»):

1. Проявляй искренний интерес к собеседнику.
2. Улыбайся.
3. Запомни имя человека и не забывай время от времени повторять его в разговоре.
4. Умей слушать.
5. Научись вести разговор в кругу интересов собеседника.
6. Относись к собеседнику с уважением.





Сотрудник, изучивший в оперативных целях уголовную лексику, не должен использовать жаргонизмы и другие элементы криминальной субкультуры в общении с коллегами и гражданами

В случае служебного общения с гражданами различных национальностей сотруднику рекомендуется использовать русский язык как государственный язык Российской Федерации

### Общие правила служебного общения

В общении с людьми сотруднику необходимо руководствоваться конституционным положением о том, что каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени

#### Сотруднику следует:

начинать служебное общение с приветствия (приложив руку к головному убору, будучи в форменной одежде), воздерживаясь от рукопожатия; представиться, назвав свою должность, специальное звание, фамилию, кратко сообщить цель и причину обращения, по просьбе гражданина предъявить служебное удостоверение

излагать свои замечания и требования в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного

выслушивать объяснения или вопросы гражданина внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику

относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь

быть предупредительным и внимательным к женщинам и детям

При установлении личности гражданина или связанной с исполнением служебных обязанностей проверке документов сотруднику надлежит:

попросить в тактичной и вежливой форме предъявить требуемые документы

предложить владельцу документов самому извлечь из них посторонние предметы при их наличии

проверить документы быстро и внимательно, при необходимости более тщательной проверки объяснить гражданину ее причину, сроки и способы проведения

поблагодарить гражданина за сотрудничество с полицией по окончании проверки и возвращении документов



При общении с гражданами сотрудник должен проявлять выдержку и быть готов:

к неадекватному поведению с их стороны, в том числе проявлению агрессии и оказанию сопротивления

к оказанию им необходимой медицинской помощи

к отправке нуждающихся людей в лечебное учреждение

Сотруднику рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, высказанных на улицах и в общественных местах, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал

При пользовании телефоном сотруднику надлежит говорить негромко и лаконично, не создавая неудобств окружающим; отключать мобильный телефон до начала служебного совещания; воздерживаться от разговоров по телефону, находясь в общественном транспорте



В общении с гражданами  
со стороны сотрудника недопустимы:



любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений

высокомерный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений

угрозы, оскорбительные выражения или реплики

споры, дискуссии и действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение

беспричинные, необоснованные проверки паспортов, миграционных карт и других документов


#### Правила обращения сотрудников ОВД с правонарушителями

Сотрудник должен уметь отличать правонарушения, совершенные необдуманно, по незнанию, и совершенные сознательно, со злым умыслом. В первом случае следует дать нарушителю разъяснение, предупредить о возможных последствиях, во втором – решительно пресечь неправомерные действия

Замечания нарушителям, имеющим при себе детей, следует, по возможности, делать так, чтобы дети этого не слышали. С подростками патрульно-постовые наряды должны обращаться так же вежливо, как и с взрослыми. Замечания детям делаются с учетом их возраста

При обнаружении противоправных действий сотрудник обязан потребовать их прекращения. Требования должны быть законными и излагаться в вежливой, убедительной форме. Грубое обращение даже с правонарушителем может вызвать отрицательную реакцию окружающих

Если в результате применения мер правового принуждения был причинен вред здоровью нарушителя, сотрудник обязан обеспечить ему доврачебную помощь собственными силами и уведомить об этом медицинские службы

<p style="text-align: center;"><b>«Воздушный шар»</b></p> <p>Сядьте на стул, закройте глаза. Сделайте 3 раза глубокий вдох и выдох. Мысленно произносите про себя фразы: «Я успокаиваюсь», «Мое тело расслаблено», «Я спокоен, дышу свободно». Медленно сосчитайте от 10 до 1. Постепенно полностью расслабьтесь.</p> <p>Вообразите себе огромный воздушный шар на зеленом лугу. Рассмотрите эту картину как можно подробнее. Мысленно складывайте свои проблемы и тревоги в корзину шара. Визуализируйте этот процесс. Когда корзина наполнится, представьте, как веревка шара сама отвязывается, и он медленно набирает высоту. Шар постепенно удаляется, превращаясь в точку, унося весь груз ваших проблем.</p>	<div data-bbox="1070 232 1326 383"></div> <p style="text-align: center;">Памятка по теме «Начало профессионального пути»</p> <p style="text-align: center;">ОМПО УРЛС УМВД России по г. Севастополю</p> <p style="text-align: right;">2026 г.</p>
---	--

<p>«Управление дыханием»</p> <p>Закройте глаза, на счет 1-2-3-4 сделайте медленный глубокий вдох. Почувствуйте, как живот выпячивается вперед, а грудная клетка неподвижна. На следующие четыре счета задержите дыхание. Затем сделайте плавный выдох на счет 1-2-3-4-5-6. Снова задержите дыхание перед следующим вдохом на счет 1-2-3-4. Повторить 5-6 раз.</p> <p>«Трехшаговый прием»</p> <p>1. Посмотрите вверх. Люди в стрессовом состоянии обычно смотрят вниз и сосредотачиваются на внутренних ощущениях, что может усилить панику/тревожность/боль. Посмотрите вверх, на небо/потолок, сделайте глубокий вдох и выдох.</p> <p>2. Почувствуйте связь с землей. Поставьте ступни на пол, сосредотачиваясь на ощущении того, как поверхность предоставляет вам опору и поддержку.</p>	<p>Пошевелите ступнями, чтобы как следует это почувствовать. Также можно встать и походить.</p> <p>3. Почувствуйте свое физическое присутствие в этом мире. Встаньте, слегка согните колени, почувствуйте свой скелет, какой он прочный и как поддерживает ваше тело.</p> <p>«Три вопроса»</p> <p>В стрессовой ситуации у людей часто происходит сужение сознания, может охватывать приступы паники и тревоги, что мешает выполнению служебной деятельности. Для того чтобы мобилизовать свои силы в стрессовой ситуации необходимо ответить на 3 вопроса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Кто я?</li> <li>➤ Где я?</li> <li>➤ Какие у меня задачи?</li> </ul>
---	---