

УДК 343.83

Сушков О. О.,
кандидат технічних наук,
старший науковий співробітник,
завідувач кафедри вогневої та
спеціальної фізичної підготовки
Інституту кримінально-виконавчої служби

КУЛЬТУРА УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ОФІЦЕРА ДЕРЖАВНОЇ ПЕНІТЕНЦІАРНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ

У статті подається структурний та функціональний аналіз культури управління як комплексної характеристики умов якісної реалізації управлінської діяльності офіцера Державної пенітенціарної служби України.

До складових культури управління, які утворюють її підґрунтя і характеризують загальну культуру офіцера (тобто визначають його інтелігентність) пропонується відносити обов'язково політичну, мовну, етичну, естетичну, екологічну та фізичну культуру офіцера.

Ключові слова: культура управлінської діяльності; політична культура офіцера; мовна культура; етична культура; естетична культура.

В статье подается структурный и функциональный анализ культуры управления как комплексной характеристики условий качественной реализации управленческой деятельности офицера Государственной пенитенциарной службы Украины.

К составляющим культуры управления, которые образуют ее основу и характеризуют общую культуру офицера, предлагается относить обязательно политическую, языковую, этическую, эстетическую, экологическую и физическую культуру офицера.

Ключевые слова: культура управленческой деятельности; политическая культура офицера; языковая культура; этическая культура; эстетическая культура; экологическая культура; физическая культура.

Постановка проблеми. Реалізуючи положення Концепції державної політики у сфері реформування Державної пенітенціарної служби (ДПтС) України, на заклади пенітенціарної системи покладається відповідальна роль і задача щодо підготовки сучасних висококваліфікованих фахівців – офіцерів внутрішньої служби.

Багаторічний досвід в цій галузі переконливо доводить, що рішення

цих задач тісно пов'язане з розробкою з одного боку, принципово нової моделі управління, а з іншого – формуванням відповідної управлінської еліти.

Під військовою елітою розуміємо потужний контингент високопрофесійних офіцерів, яким притаманні три групи досить розвинутих якостей: природні риси лідера, висока фахова кваліфікація та належна управлінська культура. Зміст першої

групи досить широко розкритий у науковій літературі, тому не будемо на ньому акцентувати увагу. На думку В. Пугачова, зміст першої групи характеризує переважно об'єктивний, тобто незалежний від власної свідомості і психіки характер особистості керівника, його біологічну (стать, вік, стан здоров'я) та емоційно-вольову характеристику [1, с. 122]. До змісту другої групи якостей офіцера, які характеризують його як висококваліфікованого управлінця вчений М. Варій відносить три складові [2, с. 8]. Перша – складається з умінь, які властиві представникам конкретної спеціальності (юрист, психолог, офіцер-вихователь та ін.). Друга – має уміння, які необхідні для управлінської діяльності, а саме: уміння оцінювати соціально-психологічні процеси, що відбуваються в підрозділі, керувати навчально-виховним та виробничим процесом, на високому рівні підтримувати дисципліну, формувати колектив тощо. Третя складова – це вміння, які характеризують офіцера як представника держави у виправних закладах.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Культура управління – одна з найважливіших складових нової парадигми управління і визначальний елемент професіоналізму керівника будь-якої ланки. Під культурою управління розуміємо інтегральну характеристику керівника, запропоновану О. Романевським [3, с. 470], яка, на його думку, є невід'ємною складовою професіоналізму і визначає сукупність рис і якостей, внутрішні і зовнішні прояви яких активно сприяють ефективно-му виконанню управлінських функцій та продуктивному спілкуванню з членами організації різного рівня в

будь-яких обставинах без зайвих психологічних і моральних ускладнень.

Постановка завдання. Розкрити сутність поняття культура управління, яке ще не набуло конкретного наукового визначення, структурного та змістовного аналізу, хоча на інтуїтивно-побутовому рівні – цілком зрозуміле.

Виклад основного матеріалу. У загальному розумінні культура управління, з одного боку, як уже зазначалося, є однією із складових професіоналізму офіцера, а з іншого – це складова таких напрямків загальної культури офіцера, як культура праці та організаційна культура. На відміну від професіоналізму, який характеризує суб'єкт управління, поняття організаційна культура більш стосується об'єкта управління. Їхня організаційна єдність виявляється в тому, що офіцер, як керівник сам формує організаційну культуру, узгоджуючи її зі своїм баченням стратегічних напрямів життєдіяльності підрозділу (частини, з'єднання), перспектив кадрової політики з власним стилем керівництва тощо.

Під організаційною культурою слід розуміти систему нормативно-правових засад, правил, військових традицій і ціннісних орієнтацій, які визначають службові взаємовідносини як між підлеглим особовим складом, так і з прямими (безпосередніми) начальниками офіцера. Тому структурно організаційна культура складається як із формалізованих, регламентованих нормативними документами та військовими статутами прав, повноважень й обов'язків, так і з інтересів, мотивів, психологічного клімату, очікувань, вірувань

керівника й військового колективу. Зовнішні прояви організаційної культури знаходять своє вираження в таких атрибутах військової організації, як бойовий прапор, емблема, кімната бойової слави, історичний формуляр військової частини (з'єднання), союз ветеранів, належність до певного виду (роду) ЗС, а також особистий авторитет командира.

Отже, культура управління, як комплексна характеристика якісного здійснення управлінської діяльності офіцера, має достатньо складну внутрішню структуру та істотно залежить від загальної культури офіцера, його природних якостей, обраного ним стилю управління. До складових культури управління, які утворюють її підґрунтя і характеризують загальну культуру офіцера (тобто визначають його інтелігентність) слід обов'язково віднести політичну, мовну, етичну, естетичну, екологічну та фізичну культуру офіцера. Більш детальноше розглянемо кожен із наведених складових культури управління.

Політична культура полягає в умінні орієнтуватися у перебігові подій, виявляти визначальні тенденції у складному комплексі різноманітних і суперечливих суспільно-політичних процесів. Це уміння дозволяє офіцерові аналізувати із системних позицій будь-яку складну ситуацію, прогнозувати ймовірні напрями і шляхи її еволюції і у відповідності з ними формувати й реалізувати ефективну стратегію своєї діяльності щодо вдосконалення навчально-виховного процесу у підрозділі (частині, з'єднанні).

Мовна культура – досить широке поняття. Воно полягає не тільки у чіткій і правильній побудові фраз,

хоча й це є дуже важливим. Мовна культура характеризує наявність у офіцера багатого словникового запасу, який не обмежується фаховою лексикою, а свідчить про великий кругозір та широку ерудицію офіцера. Вона також полягає у категоричному уникненні брутальності, сленгу, так званої ненормативної лексики. Керівник у своєму арсеналі використовує як вербальні (від лат. *verbalis* – усний, словесний), так і невербальні засоби спілкування. Мова в її усній або письмовій формах використовується керівником як основний канал передачі (із семантичного боку) інформації, змісту цілей, завдань і способів діяльності. У мовному звертанні важлива не тільки сама суть (семантика) тексту, але й підтекст, який виражається інтонацією: одне й те ж слово можна вимовити ввічливо, з повагою, а можна – зі злістю й сердито. Володіння невербальними засобами – інтонацією та пантомімою відіграє дуже важливе значення в процесі передачі інформації. У світлі інтеграційних процесів нашої держави у європейське та світове співтовариство до сучасного українського офіцера постає вимога володіння однією (двома) іноземними мовами.

Етична культура являє собою певну сукупність норм повсякденного поведіння офіцера у його професійній діяльності, спілкуванні й поведінці, а також у прояві почуттів. Вона є відображенням його індивідуального сприйняття морально-етичної парадигми суспільства і слугує своєрідним компасом у конкретній реалізації управлінського спілкування. Етична культура, звичайно, базується на морально-етичних принципах та життєвих цінностях

офіцера і являє собою спосіб реалізації його ставлення до інших людей. Водночас, етична культура офіцера тісно пов'язана з поняттям службовий етикет. Службовий етикет – це сукупність норм та правил досконалої в плані морально-естетичної поведінки працівників у всіх сферах їх життєдіяльності [4, с. 50].

Естетична культура офіцера хоча й опосередковано впливає на якість та ефективність виконання ним управлінських функцій, але безпосередньо впливає на такі вагомні показники як штабна культура офіцера, його зовнішній вигляд, на формування культури умов служби, на елементи внутрішнього порядку у підрозділі (частині, з'єднанні).

Усе більш важливого значення набуває екологічна культура офіцера, яка не просто визначає традиційно дещо спрощене розуміння охорони довкілля, а виходить із глибокого загально-філософського погляду на необхідність гармонізації відносин у системі «людина-природа-техносфера». Іншими словами, офіцер повинен зіставляти всі свої управлінські рішення з їх можливими наслідками для навколишнього природного середовища, а через нього й на умови життєдіяльності не тільки сьогодення, а й на майбутнє.

Фізична культура традиційно у ДПтСУ вважається необхідним атрибутом офіцера. Важкі умови проходження військової служби вимагають не тільки від офіцерів, але й від іншої категорії працівників ДПтСУ, досконалого володіння фізичною культурою, дотримуючись здорового способу життя. Реалії сьогодення щодо низького грошового забезпечення офіцерського складу ДПтСУ, безумовно, негативно впливають як

на мотиваційну сферу престижу служби взагалі, так і на морально-психологічний стан офіцерського корпусу зокрема. Незадовільні житлові умови, зростання кількості шлюбних розлучень, відсутність належних умов життєдіяльності в окремих військових гарнізонах – часто ведуть до зростання таких негативних соціальних чинників, як алкоголізм, наркоманія, венеричні захворювання, а останнім часом – випадки захворюваності на СНІД. Тому формування установки на здоровий спосіб життя є головним пріоритетом офіцера будь-якої управлінської ланки.

Отже, розглянуті вище складові культури управління характеризують загальну культуру офіцера.

Серед інших основних компонентів культури управлінської діяльності офіцера, які забезпечують її ефективність є: педагогічна, психологічна, правова, організаційна, інформаційна культура, культура роботи з документами і ділового спілкування, а також культура паблік рілейшинз.

Сутність педагогічної культури управлінської діяльності офіцера, на думку автора, полягає у його педагогічних умінь впливати як на навчально-виховний процес, так і здійснювати кадрову політику у своєму підрозділі. В. Якунін, характеризуючи педагогічні умінь управлінця, об'єднує їх у такі блоки: проєктивний (уміння цілеспрямовування), інформаційний, прогностичний, конструктивний (уміння приймати управлінське рішення), організаторський, комунікативний, контрольний та коригуючий [5, с. 294].

Сутність психологічної культури управлінця, як вважає О. Рома-

новський, є досить багатогранною. По-перше, керівник повинен бути тонким психологом, розуміти реакцію кожного підлеглого на свої слова, дії чи наміри. По-друге, йому потрібно розуміти психологічний стан співрозмовника і відповідно до цього обирати стиль поведінки і спілкування. По-третє, він безпосередньо повинен управляти психологічним кліматом у колективі з тим, щоб максимально можливою мірою сприяти творчій натхненній службі кожного підлеглого [3, с. 482].

Правова культура офіцера свідчить про володіння ним системою нормативно-правових знань, умінь та їх практичного використання у своїй управлінській діяльності.

Організаційна культура офіцера полягає як у чіткій організації діяльності підлеглого особового складу в ході вирішення завдань бойової та мобілізаційної готовності, так і під час планування та проведення службових заходів, нарад. Офіцер-управлінець з розвинутою організаційною культурою завжди планує свою діяльність, аналізує ситуації, що складаються в ході службової діяльності та прогнозує можливі варіанти їх розвитку. Його накази і розпорядження завжди чіткі, лаконічні, а управлінське рішення характеризується глибокою обґрунтованістю, виступи на службових нарадах актуальні і завжди з дотриманням регламенту виступу. Підрозділ (частина, з'єднання) являють собою нелінійну складну соціальну систему, яка спроможна самоорганізувати себе, а завдання професійного керівника полягає у правильній ініціації бажаної для організації тенденції позитивного саморозвитку [6, с. 48].

Інформаційна культура є найбільш динамічною складовою культури управління офіцера. Прийняття кожного важливого управлінського рішення вимагає від нього врахування великих обсягів різноманітної інформації та відповідної її обробки. У сучасних умовах офіцеру дуже важко приймати ефективні рішення без системного аналізу проблемної ситуації та розгляду всієї множини показників стану підрозділу (частини, з'єднання) і зовнішніх середовищ. Важливим елементом інформаційної культури керівника є володіння навичками роботи з ЕОМ.

Культура роботи з документами є чи не найскладнішим елементом управлінської діяльності для багатьох керівників. Ця важлива, але досить копітка робота найчастіше суперечить більшості динамічних особистостей керівників, які є лідерами від природи. Саме тому досвідчений керівник делегує цю функцію висококваліфікованому підлеглому офіцерові, який і забезпечує належну культуру роботи з документами. Правильно відпрацьований, оформлений та своєчасно доведений до виконавців документ значно полегшує управління, допомагає командирові та штабу швидше організувати збір даних про обстановку, прийняти оптимальне рішення.

Знати призначення, правила розробки і оформлення оперативних (бойових) документів, вимоги, що висуваються до їх розробки – важливий обов'язок кожного офіцера [7, с. 3].

Спілкування керівника – це процес передачі та отримання інформації з метою впливу на стан і дії членів організації. Тому сутність культури ділового спілкування полягає

у правильній побудові взаємовідносин керівника як з усією організацією, так і з окремим її членом.

На думку вчених А. Бандурки, С. Бочарова, Є. Землянської, керівник повинен володіти такими основними функціями спілкування: інформаційною (передача та отримання інформації), пізнавальною (активний пошук інформації, вміння її здобувати), розвиваючою (педагогічний аспект впливу на підлеглих з метою виховання у них бажаних професійних і особистісних аспектів), емоційною (обмін емоціями, передача психічних станів) [8, с. 209].

Культура телефонних розмов має також важливе місце у структурі управлінського спілкування.

Телефонний зв'язок – важливий засіб підвищення ефективності управлінської діяльності, оперативного ділового спілкування, але при неправильному користуванні ним, він стає джерелом перешкод та відволікань. Але не відповідати на телефонні дзвінки – це також не уникнення проблем. По-перше, це може бути дзвінок від прямого або безпосереднього командира (начальника). По-друге, при відсутності відповіді буде дзвінок товаришам по службі, які передадуть отриману для вас інформацію, але при цьому можливі втрати деякої інформації і часу. По-третє, телефонний дзвінок, залишений без відповіді, змусить вас і того, хто телефонував ще раз витратити на це час. Якщо керівник відсутній в кабінеті або зайнятий в цей час, замість нього повинен відповідати заступник або черговий. Форма такої відповіді повинна бути заздалегідь відпрацьованою. Якщо офіцер, який має мобільний телефон, дав його номер своєму прямому (безпо-

середньому) начальникові, то він, звичайно, повинен відповідати на дзвінки останнього. Якщо ж ваш товариш по службі дає вам номер свого мобільного телефону, то телефонувати по ньому слід тільки у невідкладних випадках, коли ця інформація буде вкрай необхідною самому власникові мобільного телефону, а інших засобів донесення такої інформації немає.

Одним із найважливіших складових культури управлінської діяльності офіцера є культура організації та проведення службових нарад. Службова нарада – це найпоширеніша форма управління підрозділом (частиною, з'єднанням), службою (відділом, відділенням) та один із способів підготовки управлінського рішення. На цей вид діяльності командири і начальники витрачають багато службового часу.

З метою підвищення ефективності службових нарад необхідно перш за все враховувати під час підготовки ступінь важливості, характер питань, які обговорюються, призначення, психологічні особливості проведення таких заходів. За ступенем плановості розрізняють планові і позапланові наради. Практика управлінської діяльності показує, що хоча найбільшою ефективністю є планові службові наради, які дозволяють їх учасникам раціонально планувати свій службовий час і заздалегідь підготуватись до обговорення конкретних питань, але доля позапланових нарад залишається великою. Зловживання позаплановими службовими нарадами призводить до великих і небажаних втрат службового часу підлеглих, дезорганізовує їх роботу і негативно впливає на авторитет керівника та

стиль його управління. Офіцер із належною культурою управління завжди намагається планувати службові наради у суворій відповідності до загального календарного плану заходів або типового розподілу службового часу. Поточні наради призначені для обговорення переліку різноманітних питань, оцінки різних сторін стану об'єкта управління на поточний момент. Цільові, як правило, проводяться за одним або групою взаємопов'язаних службових питань, що мають спільну мету. За призначенням службові наради бувають трьох типів: інформаційні, оперативні і дискусійні. Наради інформаційного (інструктивного) типу проводяться з метою оперативного одночасного доведення інформації (указівок) до всіх учасників наради. Оперативні ж проводяться для обміну інформацією між усіма учасниками з метою конкретизації оцінки подальшого управління оргсистемою при виконанні конкретного поточного завдання. Дискусійні службові наради проводяться з метою колективного обговорення наявних проблем. Таким чином, на інформаційних нарадах інформація спрямована від керівника до підлеглих, на оперативних – між усіма учасниками наради, а на дискусійних – переважно від учасників до керівника. Офіцерові слід пам'ятати, що доведення наказів, постановка завдань, інформування не є службовою нарадою.

Офіцеру під час підготовки та проведення службових нарад, на думку учених Ф. Тонкіх і Ю. Фокіна, варто дотримуватися таких рекомендацій:

постановка завдань кожному учасникові службової наради буде

раціональнішою (якщо пам'ятати, що в цей час решта учасників будуть чекати своєї черги), якщо заздалегідь підготувати тези або перелік завдань на нараду кожному її учаснику і роздати до наради;

для участі в роботі оперативних нарад з тематикою, яка повторюється (наради з планування, підведення підсумків роботи тощо) раціональнішим буде запрошувати обмежений контингент осіб;

при проведенні дискусійних нарад бажано завчасно ознайомити учасників з питаннями, які підлягають обговоренню;

на службовій нараді необхідно підтримувати ділову атмосферу, яка дозволяла б кожному внести свої пропозиції (кожний, хто виступає повинен бути впевненим у своїх можливостях, відвертим і щирим);

службова нарада повинна починатися вчасно. Керівник із належним рівнем культури управління ніколи не спізнюється на службову нараду і вимагає цього від підлеглих [9, с. 155–156].

Порушення наведених рекомендацій часто веде до небажаних наслідків у стосунках, що наприкінці позначається на ефективності усієї управлінської діяльності керівника.

Зростання уваги ділових, політичних і суспільних кіл, у тому числі Збройних Сил, до сфери «паблік рілейшнз» як в усьому світі, так і в Україні останніми роками ґрунтується на корінних змінах у структурі та політиці соціальних інститутів нашої держави, тому одним із визначних елементів професіоналізму сучасного військового керівника є культура взаємозв'язку із паблік рілейшенз. Тому виникає необхідність, на думку

автора, більш детально зупинитись на цій проблемі.

Public Relations (зв'язки, відносини з громадськістю) – самостійна функція управлінської діяльності з питань встановлення та підтримання комунікацій між організацією та громадськістю.

Комунікація (лат. *communicatio*, від *communis* – роблю спільним, зв'язую, спілкуюсь) – спілкування, передавання інформації від людини до людини або за допомогою засобів масового інформування.

ДПтСУ, з метою формування громадської думки, як соціальний інститут у структурі держави, останнім часом також застосовують власні засоби масової інформації й такі види PR, як прес-конференції, брифінги, моніторинги, прийоми, презентації, відвідування, «круглі столи» та ін.

Декілька важливих порад командирові (начальникові) як давати інтерв'ю. Інтерв'ю (англ. *interview* = *inter* між + *view* точка зору) – жанр публіцистики, призначений для поширення інформації у засобах масової інформації, бесіда журналіста з одним або кількома особами стосовно будь-яких актуальних питань.

Як показує практика, більшість командирів (начальників) незнайомі із ситуацією надання інтерв'ю ЗМІ, або почувають себе недостатньо комфортно. Журналісти часто задають багато цікавих, несподіваних і зухвалих запитань. Дотримання наступних правил підготовки до інтерв'ю дозволяє використовувати його в інтересах військової частини (з'єднання, об'єднання) та ЗС взагалі і того, хто дає інтерв'ю, якнайкраще [10, с. 25–28].

1. Офіцер, який дає інтерв'ю, повинен бути ретельно підготовле-

ним письмово, або усно до інтерв'ю. Важливо знати, що інтерв'юєр пише, для кого і яка його точка зору за даних питань.

2. Почувайте себе природно і вільно. Пам'ятайте, що інтерв'юєр теж людина і просто намагається добре виконати власну роботу. Побудова відносин на підґрунті взаєморозуміння допомагає інтерв'ю.

3. Відповідайте на питання коротко і прямо. Доповідач не повинен забиратися в предметні галузі, у яких він чогось не розуміє. Ситуація може скластися небезпечною і контрпродуктивною, коли слова будуть подані в надрукованому вигляді.

4. Необов'язково відповідати на кожне запитання. Якщо представник мас медіа запитує, це не означає, що ви зобов'язані відповідати. Відповідати слід лише на ті питання, з якими ви можете справитися.

5. Блефувати і вводити в оману не варто. Якщо кореспондент задає питання, на які Ви не можете відповісти, визнайте це. Якщо хто-небудь в організації більш обізнаний у конкретному питанні, офіцер повинен визначити це і «дистати» відповідь.

6. Наводьте факти й ілюструйте загальні твердження. Факти і приклади підтримують авторитетність заяв. Керівник повинен забезпечити такою інформаційною підтримкою всі специфічні положення своєї позиції.

7. Якщо репортерів у процесі інтерв'ю обіцяна додаткова інформація, надайте її без зволікань. Репортер знаходиться під пресою тимчасових вимог і має потребу в швидкому отриманні інформації для витримання термінів публікації. Забувши надати обіцяну інформацію, доповідач може зіткнутися з проблемами її

відсутності у вже опублікованому інтерв'ю.

Висновки. Розглянуті нами структурні компоненти культури управлінської діяльності офіцера ДПтСУ, безперечно, не обмежуються лише наведеним переліком, а ті, що були розглянуті, безумовно значно ширші змістовно та істотно більш складні структурно. Основною метою аналізу структури культури управління є проблема врахування її результатів у навчально-виховному

процесі Інституту кримінально-виконавчої служби ДПтС України, тобто пошук ефективних шляхів і засобів формування у майбутнього офіцера належної культури управління.

Головним висновком є необхідність підготовки сучасного офіцера-вихователя до складного та динамічного характеру служби на будьяких управлінських посадах.

Список використаних джерел

1. Пугачёв В. П. Руководство персоналом организации: учебник. М.: Аспект Пресс, 1999. 279 с.
2. Варій М. Й. Підготовка курсантів до управлінської діяльності. *Військо України*. 1996. № 7–8. С. 8–9.
3. Романевський О. Культура управління як визначальний елемент професіоналізму керівника. *Польсько-український журнал «Професійна освіта: педагогіка і психологія»*. Чекстон: Вид-во Вищої педагогічної школи. 2001. № 3. С. 467–483.
4. Словник-довідник воєнних понять та категорій. *Суспільні науки*. Київ: ВІТ та ІНТУ «КПІ», 2001. 132 с.
5. Якунин В. А. Педагогическая психология: учеб. пособие. 2-е изд. Спб. : Изд-во Михайлова В. А., 2000. 349 с.
6. Колпаков В. М. Методы управления: учеб. пособие. Киев: МАУП, 1997. 160 с.
7. Правила розробки та оформлення оперативних (бойових) документів. Київ: АЗСУ, 1997. 144 с.
8. Бандурка А. М., Бочарова С. П., Землянская Е. В. Психология управления. Харьков: ООО «Фортуна-пресс», 1998. 464 с.
9. Тонких Ф. П., Фокин Ю. Г. Как вы управляете? Психологические аспекты повседневной управленческой деятельности офицера. М.: Воениздат, 1984. 190 с.
10. Боровок Т. І. Взаємозв'язок військової організації з засобами масової інформації на сучасному етапі будівництва Збройних Сил України. *Журналіст України*. 2000. № 11. С. 25–29.

O. Sushkov,

Ph.D., senior science-officer-term, head of the fire and special physical training of the Institute of criminal-Executive Service

CULTURE OF MANAGEMENT OFFICER STATE PENITENTIARY SERVICE UKRAINE

The article provides a structural and functional analysis of management culture as a complex characteristic of the conditions for the qualitative implementa-

tion of managerial activities of an officer of the State Penitentiary Service of Ukraine.

To the components of the management culture that form its basis and characterize the general culture of the officer, it is proposed to refer necessarily the political, linguistic, ethical, aesthetic, ecological and physical culture of the officer.

Culture management as a comprehensive description of quality management implementation officer has quite a complex internal structure and essentially depends on the general culture officer, its natural qualities, his chosen management style. To the management culture components that form its foundation and characterize the general culture officer (ie define its intelligence) be sure to include political, linguistic, ethical, aesthetic, ecological and physical training officer. More details look at each of these components of management culture.

Political culture is the ability to navigate the course of events, to identify definitive trends in the complex set of diverse and conflicting social and political processes.

Language culture – rather broad concept. It is not only clear and correct construction of sentences, although this is very important. Language culture characterized by the presence of an officer of the rich vocabulary that is not limited to professional vocabularies, and indicates a great outlook and broad erudition officer. She is categorical avoid rudeness, slang, called profanity.

Ethical Culture is a set of rules of everyday behavior officer in his professional work, communication and behavior, as well as the expression of feelings. It is a reflection of his individual perceptions of the moral and ethical paradigm of society and serves as a compass in a specific implementation of management communication.

All the more important to the ecological culture officer, which not only defines the traditionally somewhat simplified understanding of the environment, and thus of profound general philosophical view of the need for harmonization of relations in the system «man-nature-technosphere». In other words, the officer should compare all your management decisions on their possible effects on the environment, and through him, and the conditions of life not only for today but for the future.

Physical education in DPtSU traditionally considered a necessary attribute officer. Difficult conditions of military service required not only to officers but also other categories of workers DPtSU, fluency in physical education, following a healthy lifestyle.

Other major components of culture management officer, to ensure its effectiveness are: pedagogical, psychological, legal, organizational, information culture, the culture of the documents and business communication, culture and public relations.

Key words: *culture management activities; political culture officer; language culture; ethical culture; aesthetic culture.*

Надійшла до редакції 18.09.2017