



Научно-исследовательский журнал «International Journal of Medicine and Psychology / Международный журнал медицины и психологии»

<https://ijmp.ru>

2025, Том 8, № 7 / 2025, Vol. 8, Iss. 7 <https://ijmp.ru/archives/category/publications>

Научная статья / Original article

Шифр научной специальности: 5.3.3. Психология труда, инженерная психология, когнитивная эргономика (психологические науки)

УДК 316.6

<sup>1</sup> **Никашин В.А.,**

<sup>1</sup> *Российский государственный социальный университет*

## **Особенности эффективного помощника руководителя в формате дистанционной работы**

**Аннотация:** в качестве основной цели исследования автор определяет теоретическое изучение особенностей эффективного помощника руководителя в формате дистанционной работы. Исходя из поставленной цели автором актуализируются вопросы дистанционной работы в современных реалиях, подчеркивается ее специфический характер, а в некоторых случаях и объективная необходимость; определяется тесная профессиональная взаимосвязь между руководителем и его помощником, а также подчеркивается роль и функции помощника в успешном управлении и эффективности деятельности всего коллектива. В статье представлены методологические основания, на которых базируется научное исследование: коллекционный, конкурентный и акмеологический подходы. В статье автором обзорно представлены как личностные, так и профессиональные способности и навыки, определяющие высокую эффективность деятельности помощника руководителя в условиях дистанционной работы. В качестве личностных качеств были описаны коммуникативные, организаторские, самостоятельность, ответственность и пр. К профессиональным значимым качествам автором статьи были выделены способность быстро адаптироваться, навыки в познании логики и принципов постановки и решения стратегических задач, опыт по ведению деловых переговоров, разрешению или недопущению конфликтных ситуаций, реализация функции эмоционального якоря, умение грамотно формулировать цель, планировать, осуществлять регулярный контроль, мотивировать своих работников к решению профессиональных задач и многое другое.

**Ключевые слова:** помощник руководителя, дистанционный формат работы, управленческая сфера, пандемия, удаленная работа, деятельность руководителя, профессиональные качества и способности

**Для цитирования:** Никашин В.А. Особенности эффективного помощника руководителя в формате дистанционной работы // International Journal of Medicine and Psychology. 2025. Том 8. № 7. С. 225 – 231.

Поступила в редакцию: 20 июня 2025 г.; Одобрена после рецензирования: 17 августа 2025 г.; Принята к публикации: 17 октября 2025 г.

<sup>1</sup> **Nikashin V.A.,**

<sup>1</sup> *Russian State Social University*

## **Features of an effective remote executive assistant**

**Abstract:** as the main goal of the study, the author defines the theoretical study of the features of an effective executive assistant in the format of remote work. Based on this goal, the author highlights the issues of remote work in modern realities, emphasizes its specific nature, and in some cases, its objective necessity; defines the close professional relationship between the manager and his assistant, and emphasizes the role and functions of the assistant in successful management and the effectiveness of the entire team. The article presents the methodological foundations on which the scientific research is based: the collection, competitive, and acmeological approaches. In the article, the author provides an overview of both personal and professional abilities and skills that determine the high efficiency of a manager's assistant in remote work. The article describes the following personal qualities: communication skills, organizational skills, independence, responsibility, etc. The author of the article highlighted the following professional qualities: the ability to adapt quickly, the ability to understand the logic and principles of

setting and solving strategic tasks, experience in conducting business negotiations, resolving or preventing conflicts, the ability to act as an emotional anchor, the ability to formulate goals effectively, the ability to plan, monitor, and motivate employees to achieve professional goals, and more.

**Keywords:** executive assistant, remote work format, management field, pandemic, remote work, executive activities, professional qualities and abilities

**For citation:** Nikashin V.A. Features of an effective remote executive assistant. International Journal of Medicine and Psychology. 2025. 8 (7). P. 225 – 231.

The article was submitted: June 20, 2025; Approved after reviewing: August 17, 2025; Accepted for publication: October 17, 2025

## Введение

На современном этапе развития бизнеса перед компаниями стоит задача – развитие новых рыночных условий техники и технологий, а также необходимость интеграции новейших разработок в управленческую сферу. Однако для решения поставленной задачи важно реализовать существенные изменения в ответ на стремительные вызовы в бизнес сообществе.

Дистанционный вид трудовой деятельности можно отнести к новому виду трудовых отношений в России. Дистанционный труд – это деятельность сотрудника организации, которая выполняется вне офисного помещения, а также для выполнения всех трудовых функций используется система электронных коммуникаций [3, 4].

Термин «дистанционная работа» в сфере управления персоналом является относительно новым. Детальный литературный анализ по исследуемой в нашей статье проблеме не показал масштабных исследований по вопросам особенностей эффективного помощника руководителя в формате дистанционной работы.

Новые условия, связанные с пандемией, которые затронули все организации и переход на новый формат онлайн работы, позволил сохранить платежеспособность и выполнить свои обязательства по отношению к сотрудникам.

Более того, даже в том случае, если не ориентироваться на ситуацию пандемии на современном этапе развития общества ведение бизнеса в некоторых случаях позволяет не только свободно работать в дистанционном формате, но и расширять возможности компании.

Работу исполнителей нельзя рассматривать отдельно от деятельности руководителя, который составляет элемент управленческой системы. Это связано прежде всего с тем, что в качестве предмета деятельности можно считать исполнительский труд, а также работа руководителя не должна быть оценена лишь по персональным характеристикам. В качестве базового оценивающего критерия

выступает конечный результат труда обеих сторон: руководителя и его подчиненных [1].

Анализ как отечественной и зарубежной психологической науки показал, что вопросы изучения личности и деятельности руководителя, его руководящие методы и стили воздействия на коллектив достаточно широко рассматриваются в трудах А.Л. Журавлева, Р. Стогдилла, А.Л. Свенцицкого, А.Г. Ковалева, Р.Л. Кричевского, А.И. Китова, Е. С. Кузьмина, Р. Лайкерта, Э. Мейо, В.Ф. Рубахина, А.В. Филиппова и др.. Наиболее масштабно данные вопросы изучались в период с 70-е по 80-е годы XX века.

К числу наибольших интересов можно отнести исследования как в отечественной, так и в зарубежной науке, в которых изучается проблема ролевых ожиданий и субъективных эталонов в диаде «руководитель-подчиненный».

Взаимоотношения в диаде руководитель-подчиненный чаще всего изучаются в рамках психологии управления.

Стоит подчеркнуть, что психология подчиненного в меньшей степени в науке изучена. Труды Т.Ю. Базаровой, Н.В. Бахаревой, Н.В. Волковой, Р.Б. Гительмахера, Н.А. Никифоровой, А.Л. Свенцицкого и др. подробно описывают вопросы межличностного восприятия в диаде «руководитель-подчиненный»

Описание характеристик исполнительской деятельности и формирования авторитета личности подробно описаны в трудах Г. Велтруска, А.Л. Журавлева, Р.Л. Кричевского, А.И. Китова, В.Е. Резникова, Е.А. Самкова, Ю.П. Степкина, В.В. Скворцова, В.А. Хащенко, Е.П. Шевелева, В. А. Ядова и др. [2, 3].

В то же время, в наименьшей степени, прежде всего в практическом аспекте изучены особенности эффективного помощника руководителя в формате дистанционной работы.

Цель диссертации заключается в теоретическом изучении вопросов эффективности деятельности помощника руководителя в контексте работы в дистанте.

Данные цели определяют решение последовательных задач:

- теоретически рассмотреть специфику профессиональной деятельности помощника руководителя;
- обозначить базовые причины, способствующие переходу сотрудников на работу в дистанте ;
- определить разницу в выполнении профессиональных задач в дистанте и в «офлайн» формате;
- представить описание профессиональных и личностных навыков и способностей высокоэффективной деятельности помощника руководителя.

### **Материалы и методы исследований**

Высокая эффективность профессионального мастерства помощника руководителя – это целостное многоаспектное явление. На этом основании в науке существуют различные подходы в изучении личностных черт помощника руководителя. Опишем их подробнее.

Специфические личностные качества, которые должны быть в наличии у помощника руководителя рассматривает коллекционный подход, обеспечивающий управление коллективом. Наряду с общими управленческими качествами, можно указать и частные. Они характерны лишь для выполнения специфических задач. К числу оценивающих деятельность помощника руководителя характеристик можно отнести его профессионально-значимые личностные качества.

А.И. Китов в структуре личностных свойств помощника руководителя выделяет следующие подструктуры:

- способность личности помощника руководителя реализовывать управленческую функцию;
- организационные и профессиональные качества личности помощника руководителя;
- качества личности, связанные с политическими настроениями [7].

Вместе с тем, отметим следующие ограничения данного подхода:

- набор качеств личности помощника руководителя, отвечающий за успешность деятельности через весовые коэффициенты. В то же время это не всегда позволяет провести качественный анализ ее динамики;
- более абстрактный подход к изучению качеств помощника руководителя. В свою очередь может быть выявлено несоответствие некоторым управленческим задачам;
- выбор качеств личности помощника руководителя может иметь субъективный характер;
- система общих и специальных качеств личности помощника руководителя без четкой ограничительной системы.

Конкурентный подход, являющийся по содержанию базе схожим с коллекционным, в большей степени описан в трудах Э.С. Чугуновой. В него включены личностные свойства помощника руководителя, а также общие свойства высокого уровня развития, которые имеют отличия от других людей.

В трудах Э.С. Чугуновой представлена следующая структура личности помощника руководителя: морально-этические умения, профессиональные умения, административно-организаторские умения, качества ума, социальная направленность, мотивационная готовность личности [11].

Базовым мотивационным рычагом у помощников руководителей можно считать достойную оплату его труда. При этом важно чтобы данная оплата труда в полной мере отражала степень его вклада в развитие компании.

На этом основании, индивидуальная система мотивации, включающая дополнительные бонусы за хорошую работу может также являться стимулирующей основой в продуктивной деятельности помощника руководителя. Перспектива получения дополнительных премий или поощрений (подарки, цветы, сертификаты и пр.) на основе качества управленческого труда может существенным образом мотивировать к более амбициозным целям и способам ее достижения. В качестве дополнительного мотивационного источника можно отметить понимание дальнейших перспектив в профессиональной деятельности, чтобы выстраивать дальнейшую траекторию развития в профессии.

Таким образом, анализ конкурентного подхода, включающий изучение структуры качеств личности помощника руководителя позволяет оценить специфические личностные свойства, а также подструктуры данных свойств. так как именно они являются наиболее необходимыми для эффективного управления. Понимая сущностную основу специфической структуры личностных качеств помощника руководителя можно сделать вывод о том, какие именно качества отличают эффективного помощника от неэффективного. При более детальном анализе данных различий можно столкнуться с рядом проблем. Так, к одной из причин различий можно отнести специальный отбор и формирование новообразований личности, которые связаны со спецификой профессиональной деятельности или ближайшим окружением. На этом основании вместо того, чтобы ученые изучали профессиональные качества личности и выяснили критерии отбора помощников руководителей, а также те условия, благодаря которым они формируются.

В качестве еще одного подхода, на котором основано наше исследование мы взяли акмеологический. Он основан на профессиограмме, которая предусматривает разделение помощников руководителей по типам, структурам. Их основа – взаимосвязь с образом мира и психолого-акмеологической моделью. Это способствует у помощника руководителя сформировать профессиональное самосознание. Наиболее разработанной считается модель профессионала, автором которой является Е.А. Климов.

В его основе выделяется:

- 1) целостные личностные свойства, к которым можно отнести личностную направленность, сложившееся отношение к внешним мировым объектам, эмоциональную основу и пр.;
- 2) специальная система черт, умений, моторики, навыков, профессиональных действий;
- 3) специальные черты, включающие в свою основу прием и переработку информации, на этом основании принятие конкретных решений, комплекс гностических умений, а также профессиональные навыки и действия;
- 4) наличие профессиональной культуры, своевременная информированность о новинках профессиональной индустрии, опыт личности помощника руководителя;
- 5) психодинамические свойства личности под которыми понимается сила и непостоянство переживаний, профессиональные нагрузки и возникновение некоторых сложностей в профессии;
- 6) понимание возрастных и половых требований и учет их в профессиональной деятельности [6].

А.К. Маркова в структуру личности профессионала включает следующие компоненты: мотивацию, предусматривающую личностную направленность; личностные свойства, к которым относятся способности, черты личности, индивидуальные особенности протекания психических процессов, а также интегральные личностные характеристики которые включают индивидуальный стиль деятельности, самосознание, креативность и пр. Перечисленные компоненты подчеркивают неповторимость и уникальность помощника руководителя [8].

### **Результаты и обсуждения**

В качестве положительного аспекта у помощников руководителя несомненно можно выделить возможность получения опыта в сфере управления, а также усовершенствование своих управленческих, профессиональных качеств и способностей.

Ежедневная работа с руководителем его помощника позволит получить навыки в познании логики и принципов постановки и решения стра-

тегических задач, опыта по ведению деловых переговоров, разрешению или недопущению конфликтных ситуаций. Кроме того, это возможность расширить свой круг общения.

Приобретенные знания и умения в последующем позволят помощнику руководителя пойти выше по картерной лестнице и возможно в дальнейшем дадут шанс стать обладателем собственного бизнеса.

В то же время, помощник руководителя обязан иметь регулярную готовность к существенным переменам, которые могут затрагивать основы текущей деятельности и быть вызваны конкурентной борьбой, технической перестройкой предприятия и пр. Имидж руководителя может быть более высоким, если с ним в команде работает грамотный помощник.

Управление в дистанционном формате может быть осуществлено по следующему ряду причин:

- если требуется экономия как на материальных средствах, так и на оборудовании рабочих мест. Дело в том, что на сотрудника, находящегося в офисе требуется больше материальных затрат, нежели реализующего свои трудовые функции в дистанционном формате;
- если особенности профессиональной деятельности позволяют осуществлять профессиональные функции удаленно;
- если достаточно упрощенного подбора персонала с целью работы в дистанте [10].

Помощники руководителя, работающие в дистанционном формате способны реализовывать самые разноплановые задачи. Руководитель в свою очередь самостоятельно принимает решение о том, в каком объеме целесообразно нагрузить своего помощника. Он, прежде всего, ориентируется на собственные потребности и особенности деятельности компании, которой управляет.

Так, к примеру, деловые встречи и иные бизнес-мероприятия зачастую решает помощник руководителя. Также он может согласовывать не только вопросы компании, но и личные дела руководителя. Получается помощник руководителя это некое доверенное лицо руководителя, владеющий ситуацией не только на предприятии, но и личными вопросами своего начальника.

Дистанционный формат работы предусматривает проявление достаточно большой доли самостоятельности и ответственности. Важно попытаться найти определенный баланс в таком формате руководства, не погружаясь в микроменеджмент.

Отметим, что дистанционный формат деятельности помощника руководителя будет отличаться от формата «офлайн».

В то же время, наиболее востребованным остаются задачи связанные с целеполаганием, планированием, контролем, обратной связи, мотивации своих работников и пр. В контексте дистанционного формата управления данный список задач будет иметь иные особенности реализации.

Безусловно помощник руководителя должен обладать организаторскими способностями, так как организация и проведение деловых встреч, как мы писали выше, практически целиком сопровождается именно им. Умение решать несколько задач одновременно, также является одним из ведущих качеств помощника руководителя. Важно научиться достаточно быстро переключаться с одной задачи на другую при этом соблюдая баланс и не теряя точности в их решении.

Организаторские способности имеют тесную связь с коммуникативными, что можно отнести к ключевому навыку помощника руководителя. Именно эффективное и грамотное общение способно укрепить связи и создать ситуацию доверия как внутри предприятия, так и за его пределами.

Одной из ежедневных задач помощника руководителя является создание условий для продуктивной работы сотрудников. Для решения данной задачи важно обладать умениями организовывать рабочее время также своевременно распознать потенциальные риски и грамотно решить их пока они не создали серьезную проблему для предприятия.

Таким образом, умение предвидеть проблему, грамотно спланировать решение задачи будет способствовать беспрепятственной работе предприятия и оказывать положительное влияние на качество деятельности всего предприятия и его сотрудников [9].

Стоит указать одно из ценных качеств помощника руководителя – способность быстро адаптироваться. Часто условия деятельности и способы решения задач требуют способности быстро переобучаться, менять способы решения задач, адаптироваться к новым условиям профессиональной деятельности. Проактивность – это не просто желательная черта помощника руководителя, это критически важный элемент, способствующий успеху в этой роли.

Помощник руководителя может играть функцию так называемого эмоционального якоря. Оно заключается в том, чтобы своевременно оказать поддержку сотруднику или, если необходимо,

наоборот оставить в покое и дать возможность побыть одному. Для этого нужно уметь чувствовать эмоциональную составляющую другого человека и, прежде всего, своего руководителя.

Способность эффективно управлять временем также является ключевой задачей помощника руководителя. Он должен грамотно уметь его распределять, быстро оценивая и прогнозируя ситуацию. Важно понимать сколько времени может понадобиться для решения той или иной задачи, а какие задачи стоит отложить на некоторое время. Так управление календарем своего руководителя является одной из актуальных задач его помощника [12].

### Выводы

Возможности дистанционной деятельности в России можно отнести к инновационному виду трудовых отношений, который имеет как преимущества, так и недостатки. Достаточно масштабно данный вид деятельности в нашей стране на сегодняшний день целиком не изучен. В нашем исследовании мы ставили цель теоретически изучить особенности эффективного помощника руководителя в формате дистанционной работы. В качестве методологической основы мы взяли с воим исследовании акмеологический, коллекционный и конкурентные подходы. На наш взгляд, они наиболее точно объясняют некоторые особенности деятельности и черты личности, необходимые для реализации управленческой функции. Эффективность деятельности помощника руководителя в формате дистанционной работы во многом определяется как набором личностных черт, так и профессиональными знаниями и навыками. Так в нашей статье мы рассмотрели следующие наиболее значимые личностные качества помощника руководителя это коммуникативные, организаторские способности, самостоятельность, ответственность и пр. В качестве профессиональных знаний и навыков мы описали способность быстро адаптироваться, навыки в познании логики и принципов постановки и решения стратегических задач, опыт по ведению деловых переговоров, разрешению или недопущению конфликтных ситуаций, реализация функции эмоционального якоря, умение грамотно формулировать цель, планировать, осуществлять регулярный контроль, мотивировать своих работников к решению профессиональных задач и многое другое.

### Список источников

1. Архангельская О.В. Социально-психологические аспекты деятельности помощника руководителя // Ученые записки Российского государственного социального университета. 2011. № 7 (95). С. 171 – 180.
2. Волкова Н.В. Влияние экономических факторов на особенности восприятия руководителя организации подчиненными: дис. ... канд. психол. наук / Яросл. гос. ун-т им. П.Г.Демидова, 1996. 159 с.
3. Волков И.П., Захаров А.И., Ерицын О.П., Тимофеев Ю.Т. Влияние лидерства и руководства на групповую динамику в условиях стресса // Руководство и лидерство. Л., 1973. С. 130 – 142.
4. Жаворонков Д.А. Система управления персоналом, работающим дистанционно // Профессиональная ориентация. 2017. № 1. С. 289 – 294.
5. Китов А.И. Психология управления: учебник. М., 1979.
6. Климов Е.А. Психология профессионального самоопределения: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. М.: Издательский центр «Академия», 2004. 304 с.
7. Конобеццев Ф.Д., Лаас Н.И., Гурова Е.В., Романова И.А. Удаленная работа: технологии и опыт организации // Вестник ГУУ. 2019. № 7. С. 9 – 17. [Электронный ресурс] URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/udalennaya-rabota-tehnologii-iopyt-organizatsii> (дата обращения: 05.05.2025)
8. Маркова А.К. Психология профессионализма. М.: Международный гуманитарный фонд «Знание». 1996. 312 с.
9. Родинова Н.П., Остроухов В.М., Березняковский В.С. Современные тенденции в управлении персоналом // Индустриальная экономика. 2022. № 1. С. 65 – 70.
10. Родинова Н.П., Остроухов В.М., Березняковский В.С. Особенности дистанционного управления персоналом // Журнал прикладных исследований. 2022. № 6. С. 657 – 661. [Электронный ресурс]. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-distantsionnogo-upravleniya-personalom> (дата обращения: 11.04.2025)
11. Чугунова Э.С. Социально-психологические особенности творческой активности инженеров / Отв. ред. В.А. Ядов Л.: Изд-во ЛГУ, 1986. 160с.
12. Шаровтов Ю. Дистанционный менеджмент. Как управлять сотрудниками на удаленке. ООО «Альпина Паблишер». 2020 © Электронное издание. ООО «Альпина Диджитал», 2020 [Электронный ресурс]. URL: <https://C:/Users/User/Downloads/1b50cfda-aa9d-45c9-8c11-a76b4df39f3b.pdf> (дата обращения: 08.04.2025)

### References

1. Arkhangelskaya O.V. Social and psychological aspects of the activities of the assistant to the manager. Scientific notes of the Russian state social university. 2011. No. 7 (95). P. 171 – 180.
2. Volkova N.V. Influence of economic factors on the peculiarities of perception of the head of the organization by subordinates: dis. ... candidate of psychological sciences. Yaroslavl state university named after P.G.Demidov, 1996. 159 p.
3. Volkov I.P., Zakharov A.I., Eritsyayn O.P., Timofeev Yu.T. Influence of leadership and management on group dynamics under stress. Management and leadership. L., 1973. P. 130 – 142.
4. Zhavoronkov D.A. System of management of personnel working remotely. Professional orientation. 2017. No. 1. P. 289 – 294.
5. Kitov A.I. Psychology of Management: textbook. M., 1979.
6. Klimov E.A. Psychology of Professional Self-Determination: teaching aid for students of higher pedagogical educational institutions. M.: Publishing Center "Academy", 2004. 304 p.
7. Konobevtsev F.D., Laas N.I., Gurova E.V., Romanova I.A. Remote Work: Technologies and Organization Experience. Bulletin of the State University of Management. 2019. No. 7. P. 9 – 17. [Electronic resource] URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/udalennaya-rabota-tehnologii-iopyt-organizatsii> (date of access: 05.05.2025)
8. Markova A.K. Psychology of professionalism. Moscow: International Humanitarian Foundation "Knowledge". 1996. 312 p.
9. Rodinova N.P., Ostroukhov V.M., Berezhnyakovsky V.S. Modern trends in personnel management. Industrial Economy. 2022. No. 1. P. 65 – 70.
10. Rodinova N.P., Ostroukhov V.M., Berezhnyakovsky V.S. Features of remote personnel management. Journal of Applied Research. 2022. No. 6. P. 657 – 661. [Electronic resource]. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/osobennosti-distantsionnogo-upravleniya-personalom> (date of access: 11.04.2025)

11. Chugunova E.S. Social and psychological features of creative activity of engineers. Ed. V.A. Yadov L.: Publishing house of Leningrad State University, 1986. 160 p.

12. Sharovtov Yu. Remote management. How to manage remote employees. Alpina Publisher LLC. 2020 © Electronic publication. Alpina Digital LLC, 2020 [Electronic resource]. URL: <https://C:/Users/User/Downloads/1b50cfda-aa9d-45c9-8c11-a76b4df39f3b.pdf> (accessed: 08.04.2025)

### **Информация об авторе**

**Никашин В.А.**, аспирант, Российский государственный социальный университет, [ipnikashin@mail.ru](mailto:ipnikashin@mail.ru)

© Никашин В.А., 2025