

Семинары и курсы для офис-менеджеров

[Внутренний аудитор](#) [Бухгалтер](#) [Начинающий бухгалтер](#) [Профессиональный бухгалтер](#) [Специалист по налогообложению](#) [Налоговый консультант](#) [Экономист по труду и заработной плате](#) [Экономист](#) [Финансовый контролер](#) [Финансовый аналитик](#) [Бизнес-аналитик](#) [Банковский служащий](#) [Менеджер по развитию](#) [Менеджер по маркетингу](#) [Менеджер по рекламе](#) [Менеджер проектов](#) [PR-менеджер](#) [Специалист по информационным технологиям](#) [Менеджер по логистике](#) [Менеджер склада](#) [Менеджер по ВЭД](#) [Менеджер по продажам](#) [Менеджер по тендерам](#) [Специалист тендерного отдела](#) [Контрактный управляющий](#) [Сотрудник контрактной службы](#) [Менеджер по закупкам](#) [Специалист по закупкам](#) [Помощник руководителя](#) [Офис-менеджер](#) [Секретарь](#) [Архивариус](#) [Делопроизводитель](#) [Рекрутер](#) [Менеджер по персоналу](#) [Менеджер по подбору персонала](#) [Менеджер по обучению и развитию персонала](#) [Менеджер по кадровому делопроизводству](#) [Юрист](#) [Специалист по охране труда](#) [Специалист по безопасности](#) [Госслужащий](#) [Работник культуры](#) [Медицинский работник](#) [Специалист в сфере ЖКХ](#) [Энергетик](#) [Бригадир на производстве](#) [Мастер производства](#) [Инженер](#) [Инженер по качеству](#) [Менеджер по качеству](#) [Инженер по стандартизации](#) [Специалист по стандартизации](#) [Технолог](#) [Инженер-программист](#) [Инженер по эксплуатации](#) [Инженер-нормоконтролер](#) [Метролог](#) [Архитектор](#) [Застройщик](#) [Планировщик](#) [Проектировщик](#) [Кадастровый инженер](#) [Специалист по земельным вопросам](#) [Специалист по недвижимости](#)

Оборонно-промышленный комплекс, 275-ФЗ

- [Другие специализации в ОПК](#)

Менеджмент

- [Общий менеджмент](#)

Секретариат и делопроизводство

- [Секретариат и управление офисом](#)
- [Делопроизводство](#)
- [Архивное дело](#)

Оборонно-промышленный комплекс, 275-ФЗ

Другие специализации в ОПК

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ: ПЕРСОНАЛЬНЫЙ АССИСТЕНТ - ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

17 - 20 февраля 2026 СП13445 **53 800** р.

23 - 26 июня 2026 СП13447 **53 800** р.

8 - 11 сентября 2026 СП13449 **53 800** р.

1 - 4 декабря 2026 СП13451 **53 800** р.

Онлайн:

17 - 20 февраля 2026 СП13446 **53 800** р.

23 - 26 июня 2026 СП13448 **53 800** р.

8 - 11 сентября 2026 СП13450 **53 800** р.

1 - 4 декабря 2026 СП13452 **53 800** р.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

2 - 6 марта 2026 MC27284 **69 800** р.
25 - 29 мая 2026 MC27286 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 MC27288 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 MC27290 **69 800** р.

Онлайн:

2 - 6 марта 2026 MC27285 **69 800** р.
25 - 29 мая 2026 MC27287 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 MC27289 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 MC27291 **69 800** р.

СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

4 - 5 марта 2026 MC27300 **40 900** р.
27 - 28 мая 2026 MC27302 **40 900** р.
23 - 24 сентября 2026 MC27304 **40 900** р.
23 - 24 декабря 2026 MC27307 **40 900** р.

Онлайн:

4 - 5 марта 2026 MC27301 **40 900** р.
27 - 28 мая 2026 MC27303 **40 900** р.
23 - 24 сентября 2026 MC27306 **40 900** р.
23 - 24 декабря 2026 MC27308 **40 900** р.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

5 марта 2026 MC27309 **20 800** р.
28 мая 2026 MC27311 **20 800** р.
24 сентября 2026 MC27313 **20 800** р.
24 декабря 2026 MC27315 **20 800** р.

Онлайн:

5 марта 2026 MC27310 **20 800** р.
28 мая 2026 MC27312 **20 800** р.
24 сентября 2026 MC27314 **20 800** р.
24 декабря 2026 MC27316 **20 800** р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

5 - 6 марта 2026 MC27292 **40 900** р.
28 - 29 мая 2026 MC27294 **40 900** р.
24 - 25 сентября 2026 MC27296 **40 900** р.
24 - 25 декабря 2026 MC27298 **40 900** р.

Онлайн:

5 - 6 марта 2026 MC27293 **40 900** р.
28 - 29 мая 2026 MC27295 **40 900** р.
24 - 25 сентября 2026 MC27297 **40 900** р.
24 - 25 декабря 2026 MC27299 **40 900** р.

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 апреля 2026 СП13439 **53 800** р.
11 - 14 августа 2026 СП13441 **53 800** р.
10 - 13 ноября 2026 СП13443 **53 800** р.

Онлайн:

7 - 10 апреля 2026 СП13440 **53 800** р.
11 - 14 августа 2026 СП13442 **53 800** р.
10 - 13 ноября 2026 СП13444 **53 800** р.

СОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: НОРМАТИВЫ, ТЕХНОЛОГИИ, АВТОМАТИЗАЦИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 июля 2026 СП13457 **53 800** р.

13 - 16 октября 2026 СП13459 **53 800** р.

Онлайн:

7 - 10 июля 2026 СП13458 **53 800** р.

13 - 16 октября 2026 СП13460 **53 800** р.

Менеджмент

Общий менеджмент

БАЗОВЫЕ НАВЫКИ РАБОТЫ В MICROSOFT EXCEL ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ: АВТОМАТИЗАЦИЯ И АНАЛИЗ ДАННЫХ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

17 - 20 марта 2026 СП13848 **50 000** р.

15 - 18 сентября 2026 СП13852 **50 000** р.

Онлайн:

17 - 20 марта 2026 СП13849 **50 000** р.

15 - 18 сентября 2026 СП13853 **50 000** р.

ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ MICROSOFT EXCEL: ПРИМЕНЕНИЕ ИНСТРУМЕНТОВ ДЛЯ АВТОМАТИЗАЦИИ ПРОЦЕССОВ ОБРАБОТКИ И АНАЛИЗА ДАННЫХ. ПРАКТИКУМ ДЛЯ СПЕЦИАЛИСТОВ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (24ч)

Очно:

23 - 25 июня 2026 СП13850 **50 000** р.

8 - 10 декабря 2026 СП13854 **50 000** р.

Онлайн:

23 - 25 июня 2026 СП13851 **50 000** р.

8 - 10 декабря 2026 СП13855 **50 000** р.

Секретариат и делопроизводство

Секретариат и управление офисом

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СЕКРЕТАРЬ: ПЕРСОНАЛЬНЫЙ АССИСТЕНТ - ЛИЧНЫЙ ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

17 - 20 февраля 2026 СП13445 **53 800** р.
23 - 26 июня 2026 СП13447 **53 800** р.
8 - 11 сентября 2026 СП13449 **53 800** р.
1 - 4 декабря 2026 СП13451 **53 800** р.

Онлайн:

17 - 20 февраля 2026 СП13446 **53 800** р.
23 - 26 июня 2026 СП13448 **53 800** р.
8 - 11 сентября 2026 СП13450 **53 800** р.
1 - 4 декабря 2026 СП13452 **53 800** р.

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

2 - 6 марта 2026 MC27284 **69 800** р.
25 - 29 мая 2026 MC27286 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 MC27288 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 MC27290 **69 800** р.

Онлайн:

2 - 6 марта 2026 MC27285 **69 800** р.
25 - 29 мая 2026 MC27287 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 MC27289 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 MC27291 **69 800** р.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

5 марта 2026 MC27309 **20 800** р.
28 мая 2026 MC27311 **20 800** р.
24 сентября 2026 MC27313 **20 800** р.
24 декабря 2026 MC27315 **20 800** р.

Онлайн:

5 марта 2026 MC27310 **20 800** р.
28 мая 2026 MC27312 **20 800** р.
24 сентября 2026 MC27314 **20 800** р.
24 декабря 2026 MC27316 **20 800** р.

Делопроизводство

СПЕЦИАЛИСТ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ И ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Москва | Курс повышения квалификации (40ч)

Очно:

2 - 6 марта 2026 MC27284 **69 800** р.
25 - 29 мая 2026 MC27286 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 MC27288 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 MC27290 **69 800** р.

Онлайн:

2 - 6 марта 2026 MC27285 **69 800** р.
25 - 29 мая 2026 MC27287 **69 800** р.
21 - 25 сентября 2026 MC27289 **69 800** р.
21 - 25 декабря 2026 MC27291 **69 800** р.

СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

4 - 5 марта 2026 MC27300 **40 900** р.

27 - 28 мая 2026 MC27302 **40 900** р.

23 - 24 сентября 2026 MC27304 **40 900** р.

23 - 24 декабря 2026 MC27307 **40 900** р.

Онлайн:

4 - 5 марта 2026 MC27301 **40 900** р.

27 - 28 мая 2026 MC27303 **40 900** р.

23 - 24 сентября 2026 MC27306 **40 900** р.

23 - 24 декабря 2026 MC27308 **40 900** р.

ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: СОБЛЮДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, ПРАКТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Москва | Семинар (8ч)

Очно:

5 марта 2026 MC27309 **20 800** р.

28 мая 2026 MC27311 **20 800** р.

24 сентября 2026 MC27313 **20 800** р.

24 декабря 2026 MC27315 **20 800** р.

Онлайн:

5 марта 2026 MC27310 **20 800** р.

28 мая 2026 MC27312 **20 800** р.

24 сентября 2026 MC27314 **20 800** р.

24 декабря 2026 MC27316 **20 800** р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

5 - 6 марта 2026 MC27292 **40 900** р.

28 - 29 мая 2026 MC27294 **40 900** р.

24 - 25 сентября 2026 MC27296 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 MC27298 **40 900** р.

Онлайн:

5 - 6 марта 2026 MC27293 **40 900** р.

28 - 29 мая 2026 MC27295 **40 900** р.

24 - 25 сентября 2026 MC27297 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 MC27299 **40 900** р.

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 апреля 2026 СП13439 **53 800** р.

11 - 14 августа 2026 СП13441 **53 800** р.

10 - 13 ноября 2026 СП13443 **53 800** р.

Онлайн:

7 - 10 апреля 2026 СП13440 **53 800** р.

11 - 14 августа 2026 СП13442 **53 800** р.

10 - 13 ноября 2026 СП13444 **53 800** р.

Архивное дело

СПЕЦИАЛИСТ АРХИВА ОРГАНИЗАЦИИ

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

4 - 5 марта 2026 MC27300 **40 900** р.

27 - 28 мая 2026 MC27302 **40 900** р.

23 - 24 сентября 2026 MC27304 **40 900** р.

23 - 24 декабря 2026 MC27307 **40 900** р.

Онлайн:

4 - 5 марта 2026 MC27301 **40 900** р.

27 - 28 мая 2026 MC27303 **40 900** р.

23 - 24 сентября 2026 MC27306 **40 900** р.

23 - 24 декабря 2026 MC27308 **40 900** р.

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

Москва | Курс повышения квалификации (16ч)

Очно:

5 - 6 марта 2026 MC27292 **40 900** р.

28 - 29 мая 2026 MC27294 **40 900** р.

24 - 25 сентября 2026 MC27296 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 MC27298 **40 900** р.

Онлайн:

5 - 6 марта 2026 MC27293 **40 900** р.

28 - 29 мая 2026 MC27295 **40 900** р.

24 - 25 сентября 2026 MC27297 **40 900** р.

24 - 25 декабря 2026 MC27299 **40 900** р.

ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 апреля 2026 СП13439 **53 800** р.

11 - 14 августа 2026 СП13441 **53 800** р.

10 - 13 ноября 2026 СП13443 **53 800** р.

Онлайн:

7 - 10 апреля 2026 СП13440 **53 800** р.

11 - 14 августа 2026 СП13442 **53 800** р.

10 - 13 ноября 2026 СП13444 **53 800** р.

СОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ: НОРМАТИВЫ, ТЕХНОЛОГИИ, АВТОМАТИЗАЦИЯ

Санкт-Петербург | Курс повышения квалификации (32ч)

Очно:

7 - 10 июля 2026 СП13457 **53 800** р.

13 - 16 октября 2026 СП13459 **53 800** р.

Онлайн:

7 - 10 июля 2026 СП13458 **53 800** р.

13 - 16 октября 2026 СП13460 **53 800** р.