



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 107 ocen

Gospodarka nieruchomościami - praktyczne zastosowanie Ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz przepisów powiązanych. Warsztaty i konsultacje

Numer usługi 2025/12/19/8282/3222783

📍 Wrocław
🏠 Usługa szkoleniowa
📄 stacjonarna
🕒 16:00 h
📅 15.06.2026 do 16.06.2026

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo budowlane

Grupa docelowa usługi

Szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o pracownikach:

- administracji publicznej
- banków
- firm budowlanych
- firm deweloperskich
- firm zarządzających nieruchomościami
- biur pośrednictwa nieruchomości
- oraz wszystkich osób zainteresowanych omawianą podczas szkolenia tematyką

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

14-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom kompleksowej wiedzy oraz praktycznych umiejętności w zakresie:

- przepisów prawnych związanych z gospodarką nieruchomościami,
- regulacji wynikających z ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- przepisów Kodeksu cywilnego dotyczącego nieruchomości.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wprowadzenie do warsztatów szkoleniowych

- Powitanie uczestników.
- Identyfikacja oczekiwań i doświadczenia uczestników.
- Przedstawienie głównych celów i agendy szkolenia.

2. Podstawowe pojęcia prawne związane z gospodarką nieruchomościami

- Tytuł prawny do nieruchomości - zagadnienia wstępne.
- Własność / współwłasność.
- Użytkowanie wieczyste.
- Trwały zarząd nad nieruchomością.

3. Ustawa o gospodarce nieruchomościami.

4. Przepisy Kodeksu cywilnego dotyczące nieruchomości.

5. Pozostałe przepisy mające wpływ na gospodarkę nieruchomościami (prawo wodne, ustawa drogowa, ustawa kolejowa).

6. Sprzedaż i oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste

- Omówienie procedur przetargowych.
- Prawo pierwokupu.
- Postanowienia umowne.

7. Case study i warsztat symulacyjny.

8. Nieruchomość jako przedmiot ograniczonych praw rzeczowych

- Użytkowanie
- Służebności.
- Hipoteka.

9. Nieruchomości na cel publiczny

- Podział i scalenie nieruchomości.
- Opłaty.

10. Wycena nieruchomości

- Metody określania wartości nieruchomości.
- Wartość rynkowa nieruchomości.

11. Case study i warsztat symulacyjny.

12. Podsumowanie warsztatów szkoleniowych - dyskusja moderowana.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Gospodarka nieruchomości - praktyczne	Trener SEMPER	15-06-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Gospodarka nieruchomości - praktyczne	Trener SEMPER	16-06-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Oporowska 60/A
53-434 Wrocław
woj. dolnośląskie

Szkolenia we Wrocławiu najczęściej realizujemy w Hotel Śląsk***.

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060