**SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ**

**Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné**



**Název semestrální práce**

 (Podklady pro prezentaci semestrální práce do předmětu Vztahový marketing a CRM)

**Jméno a příjmení všech členů týmu:**

Karviná 2024

**Obsah**

Úvod 1

[1. Teoretická východiska 4](#_Toc114665937)

[1.1. Název první podkapitoly 4](#_Toc114665938)

[1.2. Základní informace k psaní SP (při tvorbě SP vymažte) 4](#_Toc114665939)

[2. Představení fiktivní společnosti 5](#_Toc114665940)

[3. Představení realizované e-mailové komunikace 6](#_Toc114665941)

[4. Výsledky 6](#_Toc114665942)

[5. Zhodnocení úspěšnosti realizované e-mailové komunikace 6](#_Toc114665943)

[Závěr 7](#_Toc114665944)

[Použitá literatura a zdroje: 8](#_Toc114665945)

# Úvod

Úvod a závěr jsou vždy na samostatné straně.

# Teoretická východiska

Písmo Times New Roman, normální, velikost 12, první řádek předsazení o 1,25, řádkování 1,5 řádku, zarovnání textu do bloku, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píší bez odražení od levého okraje, ale s jedním zařádkováním. Číslují se strany vpravo nahoře na stránce, číslování začíná od stránky s úvodem.

## Název první podkapitoly

Kapitoly je třeba přizpůsobit vybranému tématu.

## Základní informace k psaní SP (při tvorbě SP vymažte)

Seminární práce bude strukturována takto:

1. titulní strana,
2. obsah,
3. úvod,
4. vlastní text práce
5. závěr,
6. seznam použitých pramenů a literatury,
7. přílohy. (volitelné – pokud nejsou nutné tak v seminární práci nemusí být vloženy přílohy!)

**Citace - základní zásada:**

Vše, co je uvedeno v závěrečném seznamu literatury, musí být průběžně citováno v textu, přičemž student využívá způsob citování ve formě příjmení (rok, v případě přímé citace strana) neboli tzv. Harvardský systém.

Více k citacím viz. Pokyn děkana č. 02/2020 pro úpravy, zveřejňování a ukládání vysokoškolských kvalifikačních prací - dostupný zde <https://www.slu.cz/opf/cz/file/cul/68502ca7-c7ee-440b-a3e0-b2ddcf1d52ec>

**Tabulky**

Tabulky se uvádějí v textu nebo v příloze seminární práce, musí obsahovat výstižný název, pořadí a zdroj informací, tj. pramen. Příklad:

**Tabulka č. 1 Rozdělení studentů dle pohlaví v jednotlivých skupinách**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Skupina** | **Poměr žen** | **Poměr mužů** |
| A | 0,7 | 0,3 |
| B | 0,8 | 0,2 |
| C | 0,4 | 0,6 |
| D | 0,6 | 0,4 |

*Zdroj:* Bauerová (2021, s. 77)

**Grafy, obrázky a schémata**

Uvádějí se pod souhrnným označením obrázek v textu nebo v příloze seminární práce, musí obsahovat výstižný název, pořadí a zdroj informací, tj. pramen. Příklad:

**Obrázek č. 1: Grafické znázornění studentů dle pohlaví v jednotlivých skupinách**

*Zdroj*: vlastní zpracování

Co se týče zdrojů, které uvádíte pod tabulkou a obrázkem, tak zde máme několik možností:

1. Pokud jste pracovali se svými daty z Vašeho vlastního primárního výzkumu), tak uvádíme pouze vlastní zpracování – **příkladem takto**: *Zdroj*: vlastní zpracování
2. Pokud je graf na obrázku čistě převzat bez jakékoli úpravy tak pouze uvedení zdroje – **příkladem takto**: *Zdroj*: Webový portál OPF – Pokyny děkana [online] [vid. 10. září 2024]. Dostupné z <https://www.slu.cz/opf/cz/mzpokynydekana>

Pokud čerpáte z knihy tak **příkladem takto**: *Zdroj*: Bauerová (2021, s. 77)

1. Poslední možností je, pokud je graf na obrázku upraven podle původního zdroje tak uvedení zdroje a informace, že se jedná o vlastní úpravu (pokud čerpáte například z Českého statistického úřadu, či jiné databáze nebo internetového zdroje, tak to musí být uvedeno) - **příkladem takto** : *Zdroj*: Webový portál OPF – Pokyny děkana [online] [vid. 10. září 2024]. Dostupné z https://www.slu.cz/opf/cz/mzpokynydekana; vlastní úprava

Pozorný čtenář si všimnul, že slovo „*Zdroj*“ je vždy uvedeno kurzívou, zatímco za dvojtečkou text již kurzívou neuvádíme.

# Představení fiktivní společnosti

Písmo Times New Roman, normální, velikost 12, první řádek předsazení o 1,25, řádkování 1,5 řádku, zarovnání textu do bloku, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píší bez odražení od levého okraje, ale s jedním zařádkováním. Číslují se strany vpravo nahoře na stránce, číslování začíná od stránky s úvodem.

# Představení realizované e-mailové komunikace

Písmo Times New Roman, normální, velikost 12, první řádek předsazení o 1,25, řádkování 1,5 řádku, zarovnání textu do bloku, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píší bez odražení od levého okraje, ale s jedním zařádkováním. Číslují se strany vpravo nahoře na stránce, číslování začíná od stránky s úvodem.

# Výsledky

Písmo Times New Roman, normální, velikost 12, první řádek předsazení o 1,25, řádkování 1,5 řádku, zarovnání textu do bloku, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píší bez odražení od levého okraje, ale s jedním zařádkováním. Číslují se strany vpravo nahoře na stránce, číslování začíná od stránky s úvodem.

# Zhodnocení úspěšnosti realizované e-mailové komunikace

Písmo Times New Roman, normální, velikost 12, první řádek předsazení o 1,25, řádkování 1,5 řádku, zarovnání textu do bloku, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píší bez odražení od levého okraje, ale s jedním zařádkováním. Číslují se strany vpravo nahoře na stránce, číslování začíná od stránky s úvodem.

# Závěr

# Použitá literatura a zdroje:

Ve formátu viz. pokyn děkana č. 08/2023 Úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací.

**Příloha č. 1: XY**