

# **Pokyn pro zpracování maturitní práce**

## **1 Téma maturitní práce**

Žák si téma maturitní práce vylosuje, na losovaném zadání je uvedeno téma, upřesnění tématu, vedoucí maturitní práce a termín praktické části maturitní zkoušky, dále délka obhajoby a termín odevzdání práce.

## **2 Termín odevzdání**

Žák písemnou maturitní práci odevzdá vedoucímu práce nejpozději poslední pracovní den v měsíci březnu aktuálního roku, kdy práci vykonává.

## **3 Způsob zpracování a pokyny k obsahu a rozsahu**

Cílem práce je, aby žák v závěru svého studia prokázal, že ve svém oboru zvládl dosavadní okruh poznání a dovede řešit aktuální problémy praxe. Maturitní práce by měla být výsledkem samostatných úvah a závěrů žáka. Maturitní práce se skládá z několika částí, které na sebe vzájemně navazují a tvoří kompaktní celek.

## **4 Struktura maturitní práce**

Vychází z osnovy, která je upřesněna požadavky vedoucího práce.

### **4.1 Titulní strana maturitní práce**

Ve shodě se zadáním práce je napsán název školy s uvedením studijního oboru. Nestudovaný obor žák odstraní. Žák vyplní své jméno a příjmení, téma práce, jméno a příjmení vedoucího práce a aktualizuje rok, tedy napíše rok, ve kterém bude svou práci obhajovat – příloha č. 1.

### **4.2 Zadání praktické zkoušky z odborných předmětů**

Žák ponechává název školy a studovaný obor, zadání praktické zkoušky vyplní a aktualizuje rok.

### **4.3 Autorské prohlášení**

Na dalším listu žák potvrzuje svým podpisem, že práci zpracoval samostatně a že v ní uvedl veškerou použitou literaturu a jiné zdroje. K prohlášení připojuje datum odevzdání práce – příloha č. 3.

### **4.4 Obsah**

Maturitní práce se mohou lišit formou zpracování, která je do značné míry závislá na charakteru a cíli práce. Z tohoto důvodu je třeba považovat následující doporučenou strukturu práce

za velmi všeobecnou a přizpůsobit ji charakteru konkrétní práce. Doporučuje se, aby byl Obsah automaticky vygenerován spojením Stylů a Odkazů v textovém editoru Microsoft Word. Nedoporučuje se nadměrné tříštění textu do velkého množství podkapitol – příloha č. 4.

#### 4.5 Úvod

Nadpis kapitoly Úvod se nečísluje, ale začíná zde číslování stránek (ne od č. 1). Strany se označují arabskými číslicemi v dolní části listu uprostřed. Každý list je označován jako strana. V Úvodu práce se vysvětlí problémová situace, vymezí se cíl práce, vlastní poslání, její aktuálnost, použité metody a předpokládaný teoretický a praktický přínos. Úvod odpovídá na otázky: Jaký problém byl studován? Jak byl problém studován? Proč byl zvolen právě konkrétní přístup?

#### 4.6 Vlastní vypracování tématu v návaznosti na osnovu

Práce se dělí na teoreticko-metodologickou část a praktickou část. V první části žák uvádí teoretické poznatky vztahující se k danému problému, které získal z literatury, z odborných časopisů i jiných zdrojů. Internetové zdroje nesmí být jediným zdrojem, jsou pouze doplňkem. Wikipedie není považována za důvěryhodný zdroj informací. V praktické části žák prokáže schopnost aplikovat poznatky získané studiem a formulovat vlastní stanovisko k řešeným problémům.

Při použití nadpisů Teoretická část a Praktická část se nadpisy nečíslují.

Celkový počet stran textové části činí minimálně 15 stran pro zaměření Hotelový provoz, minimálně 15 stran pro zaměření Cestovní ruch a minimálně 15 stran pro Obchodní akademii.

Informace získané ze zdrojů je nutné citovat. Pro vygenerování všech citací se doporučuje následující stránka: <https://www.citace.com/>. Při vypisování doslovných citací je nutné dát text do uvozovek, nastavit řez písma kurzívou a umístit odkaz na citovaný zdroj. Informace, které se parafrázuji, se nijak speciálně neformátují, ale je u nich nutné opět uvést odkaz na citovaný zdroj.

Vlastní řešení dokládá žák zpravidla v několika kapitolách, které jsou číslovány. Podle charakteru práce musí žák uvážit, zda informace netextové povahy (data, tabulky, obrázky, grafy atd.) bude uvádět přímo v textu, nebo je zařadí až za celou práci ve formě příloh, či bude kombinovat oba způsoby.

## 4.7 Závěr

Nadpis kapitoly Závěr se nečísluje. V Závěru by měly být zformulovány výsledky, ke kterým autor dospěl, popř. navrhnout využití výsledků v praxi. Musí být v souladu s cílem, který byl stanoven v Úvodu. Je vhodné naznačit i případné další možnosti zkoumání dané problematiky.

## 4.8 Seznam použité literatury a pramenů

V seznamu použité literatury je soupis veškerých zdrojů, pramenů a odborné literatury seřazen podle abecedního pořadí příjmení autorů. Každá citace obsahuje příjmení a první písmeno ze jména autora či autorů, název práce, její díl v případě, jde-li o vícedílnou práci, nakladatelství, místo a datum vydání (pořadí a formát dle ČSN 01 6910. Příklady jsou uvedeny v příloze č. 5.

Uvedení myšlenky někoho jiného bez citace autora a názvu publikace je trestné (autorský zákon). U maturitní práce je takové zjištění důvodem k hodnocení práce známkou nedostatečný. Větší množství citací a odkazů na literaturu prokazuje, že žák věnoval celkové přípravě a finálnímu zpracování práce velké úsilí.

Citovat se musí také obrázky, grafy či tabulky.

Wikipedie nesmí být jako zdroj informací použitých v maturitní práci.

## 4.9 Přílohy

Tato část obsahuje tabulky, grafy, schémata, plánky, apod. U každé přílohy musí být nadpis příloha a pořadí přílohy (např. Příloha č. 2). Počet příloh musí být v adekvátním počtu k rozsahu práce.

Přílohu se musí stránkovat znovu od čísla 1.

# 5 Úprava maturitní práce

Při psaní práce platí norma ČSN 01 6910 – Úprava písemností psaných psacím strojem nebo zpracovaných textovými editory.

Text se tiskne na bílé listy formátu A4 po jedné straně papíru.

Práce bude vedoucím práce zkontrolována proti plagiátorství na stránkách: <https://odevzdej.cz/>.

Práce by měla být psána v trpném rodě, případně v 1. os. č. j.

- Velikost písma je 12, doporučuje se typ Times New Roman pro vlastní text.
- Nadpisy mají vhodně zvolenou libovolnou velikost.

- Levý okraj textu začíná 3,5 cm od levého okraje stránky, pravý okraj stránky 2 cm, nahoře 2,5 cm, dole 2,5 cm.
- Hlavní text se píše řádkování 1,5 cm.
- Zarovnání do bloku.
- V celé práci se používá jeden font písma.
- Číslování stran se provádí arabskými číslicemi a je doporučeno zarovnání doprostřed stránky.
- Číslování kapitol a podkapitol se provádí arabskými číslicemi, za poslední číslicí nesmí zůstat tečka (3.1 Citace). Číslování kapitol a podkapitol by mělo začínat jednotně u levého okraje.
- Nová kapitola se uvádí na novou stránku.
- Nadpisy nekončí tečkou, nepodtrhávají se, lze je zvýraznit tučně a větší velikostí.
- Řádky nesmí končit neslabičnými předložkami (k, s, v, z) a spojkami (a, i) nebo zkratkami (např., tj.). Doporučuje se použít pevná mezera.
- Pokud jsou v práci užívány odborné zkratky, musí být při prvním použití vysvětleny a v závěru práce musí být sestaven seznam zkratek.
- Pokud je text rozdělen do tzv. výčtů (odrážek), tak začátek a konec výčtu oddělujeme od přecházejícího a následujícího textu 6 body. Jednotlivá hesla jsou zakončena čárkou, na konci tečkou. Mohou také začínat velkými písmeny a na konci každého je tečka. Zvolený typ odrážek je v celé práci jednotný.

Příklad 1:

V zákoně o zaměstnanosti se jako vážné důvody uvádí:

- péče o dítě do věku 4 let,
- péči o dítě dlouhodobě těžce zdravotně postižené ve věku do 18 let,
- péče o bezmocnou osobu ve věku 80 let a více,
- přiznání plného invalidního důchodu.

Příklad 2:

V zákoně o zaměstnanosti se jako vážné důvody uvádí.

- Péče o dítě do věku 4 let.

- Péči o dítě dlouhodobě těžce zdravotně postižené ve věku do 18 let.
- Péče o bezmocnou osobu ve věku 80 let a více.
- Přiznání plného invalidního důchodu.

## 5.1 Citace

Citace, odkazy a poznámky se umisťují v textu, v poznámce pod čarou nebo na konci práce. Jedná se o zkrácené označení zdroje, které má spojit citované místo se záznamem o citovaném zdroji. Na daném místě v textu, kde autor myšlenku cituje, se v kulatých závorkách uvede příjmení autora, rok vydání publikace a číslo strany citace.

Příklad č. 1: (přímá citace)

*„Práce zaujímá v životě člověka nezastupitelné postavení. Je důležitou podmínkou jeho důstojné existence, přináší mu nejen materiální prospěch, ale současně mu dává pocit seberealizace a společenské užitečnosti. Vřazuje člověka do řádu sociálních vztahů, uspokojuje jeho potřeby ctižádosti, sebeuplatnění a sebeúcty.“* (Buchtová, 2002, s. 75)

Příklad č. 2: (přímá citace)

Kocianová (2010, s. 41) definuje práci: *„jako účelnou produkci předmětů a služeb, které mají pro ostatní členy společnosti hodnotu. Práce je souhrnem cílově zaměřených pracovních činností člověka.“*

Příklad č. 3: (nepřímá citace)

Nezaměstnanost vzniká nerovnováhou na trhu práce, kdy nabídka převládá nad poptávkou nebo kdy struktura nabídky práce neodpovídá struktuře poptávky. Jedná se o neuskutečňenou nabídku práce na trhu práce. (Kolibová, 2005)

V seznamu literatury se pak uvede citace ve formátu odpovídajícímu knižní publikaci:

1. BUCHTOVÁ, B. *Nezaměstnanost: psychologický, ekonomický, a sociální problém*. Praha: Grada, 2002. 75 s. ISBN 80-247-9006-8.
2. KOCIANOVÁ, R. *Personální činnosti a metody personální práce*. Praha: Grada, 2010. 41 s. ISBN 978-80-247-2497-3.
3. KOLIBOVÁ, H. a KUBICOVÁ, A. *Trh práce a politika zaměstnanosti: distanční studijní opora*. Karviná: Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné, 2005. ISBN 80-724-8321-8.

Příklad č. 4: (přímá citace s uvedením použitého zdroje v poznámce pod čarou)

*„Práce zaujímá v životě člověka nezastupitelné postavení. Je důležitou podmínkou jeho důstojné existence, přináší mu nejen materiální prospěch, ale současně mu dává pocit seberealizace a společenské užitečnosti. Vřazuje člověka do řádu sociálních vztahů, uspokojuje jeho potřeby ctižádosti, sebeuplatnění a sebeúcty.“<sup>1</sup>*

Autor díla se píše v pořadí:

- Příjmení, jméno nebo příjmení a počáteční písmeno jména. (BUCHTOVÁ, Božena nebo BUCHTOVÁ, B.)
- Příjmení se píše velkými tiskacími písmeny.
- Mezi příjmením a jménem je čárka s mezerou.
- Pokud se na zpracování díla podílelo více autorů, uvádí se max. 3 z nich. Jména od sebe oddělujeme čárkou a mezerou. Je možné uvést jméno prvního autora a ostatní nahradit zkratkou „a kol.“ nebo „et al.“, za posledním z autorů se píše tečka. (TAHAL, R. a kol. *Marketingový výzkum: postupy, metody, trendy*. Praha: Grada Publishing, 2017. ISBN 987-80-271-9868-9.

Název zdroje se uvádí celý, nezkrácený, je ukončen tečkou a psaný kurzívou.

Údaje o zdroji se píše ve tvaru: místo vydání: nakladatelství. Od sebe odděleny dvojtečkou a mezerou, ukončeno čárkou, poté se uvádí rok vydání, který je ukončen tečkou. (Praha: Grada Publishing, 2017.)

## 5.2 Obrázky, grafy, schémata

V textu mohou být vloženy obrázky, grafy apod., ale musí být číslovány automaticky, popsány (vložit titulek) a na konci práce musí být seznam zdrojů (literatury, obrázků, grafů, tabulek atd.) – příloha č. 7. Na jednotlivé obrázky, grafy, tabulky musí být na příslušných místech textu patřičně odkazováno (obrázky a grafy se číslovají dole, tabulky nahoře). Pro nadpisy by mělo být zvoleno vhodné zvýraznění, které bude v celé práci jednotné.

---

<sup>1</sup> BUCHTOVÁ, B. *Nezaměstnanost: psychologický, ekonomický, a sociální problém*. Praha: Grada, 2002. 75 s. ISBN 80-247-9006-8.

## 6 Kritéria hodnocení

Klasifikace praktické maturitní zkoušky se stanoví dle následujících poměrů:

- Hotelový provoz: 40 % písemné zpracování, 30 % praktická část, 30 % obhajoba;
- Cestovní ruch: 40 % písemné zpracování, 30 % praktická část, 30 % obhajoba.
- Obchodní akademie: 40 % písemné zpracování, 30 % praktická část, 30 % obhajoba.

### 6.1 Posudky vedoucího maturitní práce a oponenta

Po zpracování a odevzdání maturitní práce vypracovávají vedoucí maturitní práce a oponent posudek, který má písemnou formu. Vedoucí maturitní práce a oponent posuzuje především to, zda žák obsahově splnil a dodržel úkoly vyplývající ze zadání maturitní práce:

- Splnění cíle práce.
- Logická stavba práce, její struktura, návaznosti textu.
- Aktuálnost a odborná úroveň práce.
- Schopnost aplikovat teoretické poznatky v praktické části práce.
- Dodržení stanoveného rozsahu práce.
- Formální a grafická úprava práce, stylistická a jazyková úroveň práce.
- Hodnocení aktivní spolupráce studenta.

Vedoucí maturitní práce a oponent uvede připomínky a otázky, které vyžadují osvětlení a doplnění u obhajoby. V závěru posudku je uvedeno celkové navrhované hodnocení maturitní práce podle platné klasifikační stupnice, datum a podpis vedoucího práce a oponenta. Kopie posudků budou žákům k dispozici v dostatečném předstihu před obhajobou, v termínu stanoveném vyhláškou.

### 6.2 Obhajoba maturitní práce

Termín obhajoby maturitní práce je stanoven na první den maturitního týdne ústních zkoušek dle harmonogramu školního roku.

Členy komise pro obhajobu jsou předseda, místopředseda, třídní učitel, vedoucí maturitní práce. Obhajoba začíná úvodním slovem maturanta, ve kterém popíše postup řešení úkolu, charakterizuje východiska a vyloží výsledky, ke kterým dospěl. Závěr obhajoby tvoří odpovědi

maturanta na dotazy členů zkušební komise. Rozpravou je obhajoba ukončena. Délka obhajoby je stanovena dle vyhlášky č. 177/2009 Sb. v platném znění na 15 minut. Při celkovém hodnocení obhajoby se posuzuje mimo jiné i vystupování maturanta, znalost zpracovávané problematiky, schopnost vyjadřování, samostatnost žáka.

## 7 Požadavek na počet vyhotovení

Žák odevzdává písemnou maturitní práci v jednom vyhotovení v kroužkové vazbě a zároveň v elektronické podobě ve formátu PDF odešle žák svou práci na adresu vedoucího maturitní práce, který odpovídá za následné vložení práce na cloudové uložení.

## 8 Dostupnost Pokynu pro zpracování maturitní práce

Tento pokyn včetně příloh (vzorů) má k dispozici třídní učitel 4. ročníku a vedoucí maturitních prací.

Rovněž je ke stažení na webu: <https://hopa.obaka-havirov.cz/studium/dokumenty>.



Příloha č. 1 Vzor: Titulní list maturitní práce

**Hotelová škola a Obchodní akademie Havířov s. r. o.**

Obor vzdělání: 65-42-M/01 Hotelnictví (ŠVP Hotelnictví a cestovní ruch)

63-41-M/02 Obchodní akademie (ŠVP Obchodní akademie)

**Jméno a příjmení žáka**

**Téma práce**

**Praktická zkouška z odborných předmětů**

Havířov 2022

Vedoucí maturitní práce  
Titul, jméno a příjmení

Příloha č. 2 Vzor: Zadání

Hotelová škola a Obchodní akademie Havířov s. r. o.

Obor vzdělání: 65-42-M/01 Hotelnictví (ŠVP Hotelnictví a cestovní ruch)

63-41-M/02 Obchodní akademie (ŠVP Obchodní akademie)

## **Zadání praktické zkoušky z odborných předmětů**

Jméno žáka:

Třída:

Školní rok:

Vedoucí práce:

Téma:

Délka obhajoby: 15 minut

Upřesnění tématu:

Datum losování tématu:

Datum odevzdání maturitní práce:

Havířov 2021

.....  
ředitelka školy

Prohlašuji, že jsem maturitní práci zpracoval(a) samostatně a uvedl(a) v ní všechny prameny, literaturu a ostatní zdroje, které jsem použil(a).

Souhlasím s tím, aby moje maturitní práce byla k dispozici k dennímu studiu na Hotelové škole a Obchodní akademii Havířov s. r. o..

V Havířově dne

.....  
vlastnoruční podpis

## **OBSAH**

<b>ÚVOD</b> .....	<b>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.</b>
<b>1 TRH PRÁCE A POLITIKA ZAMĚSTNANOSTI</b> .....	<b>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.</b>
1.1 Trh práce a nezaměstnanost.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.1.1 Formy nezaměstnanosti.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.1.2 Důsledky nezaměstnanosti .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.1.3 Politika zaměstnanosti.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.2 Trh práce v okrese Karviná .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.2.1 Nezaměstnanost v okrese Karviná .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.3 Rekvalifikace .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.3.1 Typy rekvalifikace.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.3.2 Subjekty rekvalifikace.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
1.3.3 Proces rekvalifikace .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
<b>2 REKVALIFIKAČNÍ KURZY V OKRESE KARVINÁ</b> .....	<b>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.</b>
2.1 Rekvalifikační kurz „Účetnictví a daňová evidence“ .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
2.2 Rekvalifikační kurz „Základní kurz svařování ZK 135.1.1“ .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
<b>3 PRŮZKUMNÉ ŠETŘENÍ</b> .....	<b>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.</b>
3.1 Cíl průzkumu .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
3.2 Charakteristika respondentů .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
3.3 Popis průzkumného šetření.....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
3.4 Statistické vyhodnocení .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
3.5 Závěry a doporučení .....	<b>Chyba! Záložka není definována.</b>
<b>ZÁVĚR</b> .....	<b>CHYBA! ZÁLOŽKA NENÍ DEFINOVÁNA.</b>
<b>SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY</b> .....	<b>13</b>
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ</b> .....	<b>15</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH</b> .....	<b>14</b>

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

1. **BUCHTOVÁ, B.** *Nezaměstnanost: psychologický, ekonomický, a sociální problém.* Praha: Grada, 2002. ISBN 80-247-9006-8.
2. **HALÁSKOVÁ, R.** *Trh práce a politika zaměstnanosti.* Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, 2001. ISBN 80-7042-595-4.
3. **HLUCHÝ, M., PAŇÁK, R. a KOLOUCH, J.** *Strojírenská technologie 2.* Praha: Scientia, 1999. ISBN 80-718-3117-4.
4. **KOČIANOVÁ, R.** *Personální činnosti a metody personální práce.* Praha: Grada, 2010. ISBN 978-80-247-2497-3.
5. **TAHAL, R. a kol.** *Marketingový výzkum: postupy, metody, trendy.* Praha: Grada Publishing, 2017. ISBN 987-80-271-9868-9.

### Elektronické zdroje

1. Akreditované kurzy: Účetnictví a daňová evidence. *Aktivní život od A do Z: Vzdělávání na cestě k úspěchu* [online]. [cit. 2019-01-11]. Dostupné z: <http://www.aktivnizivotaz.cz/ucetnictvi-danova-evidence-kurz.html>
2. Aktivní politika zaměstnanosti. *Integrovaný portál MPSV* [online]. 23. 1. 2012 [cit. 2019-01-11]. Dostupné z: <https://portal.mpsv.cz/sz/zamest/dotace/apz>
3. Charakteristika okresu Karviná. *Český statistický úřad* [online]. 19. 04. 2017 [cit. 2019-01-11]. Dostupné z: [https://www.czso.cz/csu/xt/charakteristika\\_okresu\\_karvina](https://www.czso.cz/csu/xt/charakteristika_okresu_karvina)

### Zákony a předpisy

Zákon č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti. Ministerstvo práce a sociálních věcí [online]. [cit. 2019-01-17]. Dostupné z: [https://portal.mpsv.cz/sz/obecne/prav\\_predpisy/akt\\_zneni/zakon\\_o\\_zamestnanosti\\_od\\_1\\_1\\_2018.pdf](https://portal.mpsv.cz/sz/obecne/prav_predpisy/akt_zneni/zakon_o_zamestnanosti_od_1_1_2018.pdf)

### Akademická práce

Šrytřová, Martina. *Rekvalifikace a jejich vliv na zaměstnatelnost uchazečů o zaměstnání* [online]. Hradec Králové [cit. 2019-01-27], 2016. Dostupné z: <https://theses.cz/id/aaarkr/STAG83889.pdf>.

Příloha č. 6 Vzor: Seznam příloh

## **SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha č. 1: *Výčet volných pracovních míst v okrese Karviná*

Příloha č. 2: *Dotazník*

## SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: *Mapa měst a mikroregionu v okrese Karviná***Chyba! Záložka není definována.**

Obrázek 2: *Podíl nezaměstnaných v obcích a městech v okrese Karviná***Chyba! Záložka není definována.**

## SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: *Vývoj nezaměstnanosti*..... 13

Tabulka 2: *Podíl nezaměstnanosti v jednotlivých oblastech okresu Karviná*..... 14

Tabulka 3: *Uchazeči o zaměstnání v zabezpečené rekvalifikaci*..... 22

Tabulka 4: *Nejčastěji navštěvované kurzy v okrese Karviná v roce 2018*..... 23

Tabulka 5: *Časová dotace rekvalifikačního kurzu Účetnictví a daňová evidence*..... 26

Tabulka 6: *Přehled účastníků obou kurzů* ..... 31

## SEZNAM GRAFŮ

Graf 1: *Celková návratnost dotazníků*.....**Chyba! Záložka není definována.**

Graf 2: *Návratnost v jednotlivých kurzech* .....**Chyba! Záložka není definována.**

Graf 3: *Věková skupina respondentů* .....**Chyba! Záložka není definována.**

Graf 4: *Pohlaví respondentů* .....**Chyba! Záložka není definována.**

Graf 5: *Nejvyšší vzdělání respondentů* .....**Chyba! Záložka není definována.**

Graf 6: *Odkud se do kurzu hlásíte?* .....**Chyba! Záložka není definována.**

Graf 7: *Evidence respondentů na ÚP*.....**Chyba! Záložka není definována.**