Lisa 8

Praktikakorralduseeskirja juurde

**500-SE JA SUUREMA KOGUMAHTUVUSEGA LAEVA VAHITÜÜRIMEHE MERESÕIDUPRAKTIKA ARUANDE KOOSTAMISE JA KAITSMISE JUHEND**

Meresõidupraktika aruande koostamisel lähtutakse Eesti Merekooli kirjalike tööde koostamise ja vormistamise juhendist. Praktikant koostab aruande isiklike vaatluste, enda tehtud tööde, laeva tehnilise dokumentatsiooni ja teenistuslike juhendite põhjal. Aruandes kirjeldatud seadmete ja süsteemide ehitust, kasutamise eeskirju peab praktikant põhjalikult tundma. Aruandesse lisatud skeemid ja joonised peavad olema joonestatud nõuetekohaselt ja nende kohta peab praktikant olema suuteline andma põhjalikke seletusi. Praktikant võib aruandes kasutada enda tehtud fotosid.

1. **Praktikant kirjeldab aruandes enda praktikat laevas, praktikalaeva ehitust ja seadmeid ning süsteeme. Kirjeldab laeva navigeerimisvahendeid, teekonna planeerimist ja jälgimist**
	1. **Töökorraldus laevas.** Praktikant kirjeldab laevapere igapäevast töökorraldust ja enda tööd laevas,tuues ära positiivsed ja negatiivsed momendid, annab hinnangu oma meresõidupraktikale tervikuna ja teeb kokkuvõtte laeval tehtud töödest. Praktikant selgitab, millistest õppeainetest oli kõige rohkem kasu praktikal tehtud tööde ja ülesannete täitmisel. Praktikant hindab ennast, enda sobivust tööks laevapere liikmena.
	2. **Vahiteenistuse korraldus** merel, sadamas ja ankrus olles (laeva ohutuse ja turvalisuse tagamine). Vahimadruse kohustused merel, sadamas ja ankrus. Kirjeldab meresõidupraktika ajal toimunud eriolukordi (jäätumine, torm, turvaintsidendid, avariijuhtumid, õnnetused inimestega), koolis omandatud teadmiste kasutamist COLREGi reeglite, meremärkide ja RSK tundmises ning inglise keele kasutamises.
	3. **Ohutusalane korraldus** (laevahäirete kava, ohutusjuhend). Õppused, perioodilisus, häiresignaalid, laevasisesed sidepidamisvahendid, alarmsüsteemid ja nende kasutamine). Isiklik number laevapereliikmena, ametikoht laeval, enda osalemine õppustes (üldohuhäire, tulekahju häire, häire „inimene üle parda jne“.
	4. **Laeva ehitus.** Laeva üldplaan ja andmed. Masinaruumi planeering (joonistada laeva ja masinaruumi üldplaan). Laeva konstruktsioon (laeva ruumide paigutus, vööri ja ahtri ning korpuse ehitus, konstruktiivsed meetmed laeva uppumatuse ja tulekindluse tagamiseks).
	5. **Laeva seadmed** ja nende kasutamine: rooli-, lasti-, sildumis-, ankru-, päästeseade. Üleminek automaatroolile ja rooli avariijuhtimisele. Lastimis- ja lossimistööde korraldus. Lasti kinnitamine. Cargo Plan. Trümmiluukide avamine ja sulgemine. Laeva püstivuse arvutus; Ohtliku lasti käitlemine.
	6. **Laeva süsteemid.** Tuletõrje-, pallast-, kuivendus- ja eluotstarbesüsteemide ehitus ja kasutamine. Süsteemide markeering.
	7. **Merereostuse vältimine**. Prügi, reovete ja õliseguste vete käitlemine, kütuse võtt.
	8. **Navigeerimisvahendid** ja nende kasutamine: radarid, kompassid, logid, GPS, AIS, ECDIS, NAVTEX, kajaloodid: tüüp, väljalaske aasta, tehnilised andmed, lühike kirjeldus).
2. **Navigatsioon.**
	1. **Teekonna planeerimine:**
* Teekonna kaartide nimistu. Kaardi number, -tiitel, -mastaap, -väljaandmise aasta, korrektuuri kuupäev; osavõtt kaartide ja navigatsiooniliste väljaannete korrektuurist. Lühike selgitus.
* Kursside eelmärkimine ja teekonna planeerimine (Passage Plan) tabeli kujul, mis sisaldab: teekonnapunkti (WP); kursi numbrit, kurssi (TK, KrK, PK), hoovuse ja triivivektorit, variatsiooni ja variatsiooni tänapäevastamist, ∆MK, ∆GK, KK, GKK. Sõit antud kursil, sõiduaja arvestust, pöördepunkti jõudmise aja arvestust, logi näitusi, kaartide numbreid, kaardilt kaardile üleminek (koordinaatide ja peilingi ning distantsi abil).

**2.2 Teekonna jälgimine:**

* Tegelik laeva tee (väljatrükk ECDIS), hälbed ja nende põhjused;
* Väljavõte laeva logiraamatust ühe ööpäeva mahus merel ja sadamas;
* Väljavõte raadiopäevaraamatust ööpäeva mahus;
* Logiõiendi kontroll viie erineva observeeringu ja loginäitude vahe võrdluse abil;
* Triivi määramine vähemalt kolmel meetodil: kiiluvee peilimisega; liikumatu eseme kolme, vabalt valitud hetkel peilimisel; liikumatu objekti kolme, võrdsetel ajavahemikel peilimisel;
* Hoovuse suuna ja hoovuse kiiruse määramine arvutatud teekonna ja observeeringute võrdluse abil tuule suuna, -tugevuse ja õhurõhu samaaegse fikseerimisega;
* Neli tundi laevasõitu merekaardil (vähemalt kolm kohamäärangut, soovitatav triivi ja hoovuse arvestusega). Esitada kalkal;
* Kohamäärangud: kahe rõhtnurga abil, kolme peilingu järgi, kahe peilingu järgi ja püstnurga järgi, objekti nähtavale ilmumise järgi, kahekordse nurga võte, traaversikauguse võte, esimese peilingu võte, täisnurgavõte, erinevatel hetkedel võetud 2-e objekti peilingu võte, kahe kauguse järgi, peilingu ja kauguse järgi, rõhknurga ja distantsi järgi, rõhtnurga ja peilingu järgi, kahe distantsi ja peilingu järgi, peilingu ja sügavuse järgi, kombineeritud kohamäärangud.
1. **Praktikaaruande vormistamine**

Praktikaaruanne kirjutatakse elektroonselt esialgu mustandina ja esitatakse laevajuhtimise õppeliini juhtivõpetaja hiljemalt 4 nädala jooksul pärast praktikalt tulemist. Pärast aruande kohta tehtud märkuste arvestamist ja puuduste kõrvaldamist esitatakse aruanne uuesti laevajuhtimise õppeliini juhtivõpetajale ning pärast aruande sisu ja vormistamise heakskiitmist prinditakse see valgele A4 formaadis paberile, ühele küljele ja köidetakse.

Aruande maht kuni 40 lehekülge. Joonised tehakse pliiatsiga. Skeemid ja joonised peavad olema korrektsed. Diagramme ja graafikuid võib vormistada millimeetripaberile, mõningaid üldskeeme ka kalkale. Aruandele lubatakse lisada fotosid seadmete, skeemide, laeva jne. kohta.

Aruande materjalid köidetakse kiirköitjasse järgmiselt:

1. leht - trükitud tiitelleht;
2. leht – retsensioonileht;
3. leht - meresõidupraktika tõendite koopiad;
4. leht - praktikajuhendaja hinnang praktikandile;
5. leht – sisukord;

6. lehest alates praktika aruande kirjeldav osa vastavalt toodud alajaotustele.

Lehed, mis võetakse arvesse, aga mida ei nummerdata: tiitelleht, retsensioonileht, meresõidutõendid, praktikajuhendaja hinnang ja sisukord. Ülejäänud aruande lehed tuleb nummerdada (number paigutada lehe alumise serva keskele).

Tõendeid ja hinnanguid võib olla mitu.

Prinditud aruanne koos lisadega esitatakse meresõidupraktika hindamise komisjonile.

1. **Meresõidupraktika hindamine**

Meresõidupraktika aruande kaitsmisele lubatakse praktikapäeviku korrektselt täitnud õpilased, kes on läbinud õppekavas ettenähtud meresõiduprakika.

Meresõidupraktika aruande kaitsmisel hinnatakse:

- meresõidupraktika päeviku täitmise korrektsust, aruande sisu ja vormistamise vastavust käesolevale juhendile;

- meresõidupraktika aruande kirjeldava osa alajaotustes esitatud teemade käsitlemise piisavat põhjalikkust;

- merendusalaste oskussõnade mõistmist ja kasutamist.

Komisjoni poolt positiivse hinnangu saamisel loetakse praktika sooritatuks, moodul „M-31. Meresõidupraktika III“ arvestatuks ja on aluseks Merekooli lõpueksamitele pääsemiseks.

Lisa: 1. Vahitüürimehe meresõidupraktika aruande tiitellehe näidis

 2. Praktika aruande retsensioonileht

EESTI MEREKOOL

**VAHITÜÜRIMEHE**

**MERESÕIDUPRAKTIKA ARUANNE**

 Õpperühm: ……....

 Praktikant:.....................................................

 ees- ja perekonnanimi

 Praktikajuhendaja laevas: ...............................

 ……………………………................................................

 amet

 ………………………………...…………….

 ees- ja perekonnanimi

Praktika koht ......................

Praktika algus...................

Praktika lõpp.....................

Tallinn

**500-se ja suurema kogumahtuvusega laeva vahitüürimehe meresõidupraktika aruande kaitsmise RETSENSIOONILEHT**

1. **Töökorraldus laevas** . Hinnang oma meresõidupraktikale tervikuna. Kokkuvõte laeval tehtud töödest. Erinevate õppeainete kasulikkus praktikal tehtud tööde ja ülesannete täitmisel. Praktikandi enesehinnang ja valmisolek meremehe elukutseks ja suutlikkus töötada laevapere liikmena.
2. **Vahiteenistuse korraldus** merel, sadamas ja ankrul (laeva ohutuse ja turvalisuse tagamine). Vahitüürimehe kohustused merel, sadamas ja ankrus. Meresõidupraktika ajal toimunud eriolukorrad (jäätumine, torm, turvaintsidendid, avariijuhtumid, õnnetused inimestega). COLREGi reeglite, meremärkide ja RSK tundmine ning inglise keele kasutamine.
3. **Ohutusalane korraldus** (laevahäirete kava, ohutusjuhend). Õppused, perioodilisus, häiresignaalid, laevasisesed sidepidamisvahendid, alarmsüsteemid ja nende kasutamine). Isiklik number laevapereliikmena, ametikoht laeval, enda osalemine õppustel (üldohuhäire, tulekahju häire, häire „inimene üle parda jne“.
4. **Laeva ehitus.** Laeva ja masinaruumi üldplaan ja andmed. Laeva konstruktsioon (laeva ruumide paigutus, vööri ja ahtri ning korpuse ehitus, konstruktiivsed meetmed laeva uppumatuse ja tulekindluse tagamiseks).
5. **Laeva seadmed** ja nende kasutamine: rooli-, lasti, sildumis, ankru, päästeseade. Üleminek automaatroolile ja rooli avariijuhtimisele. Lastimis- ja lossimistööde korraldus. Lasti kinnitamine. Cargo Plan. Trümmiluukide avamine ja sulgemine. Laeva püstuvuse arvutus; Ohtliku lasti käitlemine.
6. **Laeva süsteemid.** Tuletõrje-, pallast-, kuivendus- ja eluotstarbesüsteemide ehitus ja kasutamine. Süsteemide markeering.
7. **Merereostuse vältimine.** Prügi, reovete ja õliseguste vete käitlemine, kütuse võtt.
8. **Navigeerimisvahendid** ja nende kasutamine: radarid, kompassid, logid, GPS, AIS, ECDIS, NAVTEX, kajaloodid: tüüp, väljalaske aasta, tehnilised andmed, lühike kirjeldus).
9. **Teekonna planeerimine** (kaardid, kursside eelmärkimine).
10. **Teekonna jälgimine** ( ECDIS, logiraamat, raadiopäevaraamat, logiõiend, triiv, hoovus, kohamäärangud).

Aruande hindajate tähelepanekud (nimi, tähelepaneku sisu, allkiri):

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Hinnang aruandele:**  .....................................................