**TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL**

EESTI MEREAKADEEMIA

Õppekeskus

Meresõidupraktika II sooritamise juhend

Tallinn, 2019

Sisukord

[1. MERESÕIDUPRAKTIKAST 3](#_Toc17960791)

[1.1. KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE KORD 4](#_Toc17960792)

[1.2. TÖÖ ÜLESEHITUS 4](#_Toc17960793)

[1.2.1. Tiitelleht 4](#_Toc17960794)

[1.2.2. Sisukord 4](#_Toc17960795)

[1.2.3. Sissejuhatus 4](#_Toc17960796)

[1.2.4. Laeva andmed 4](#_Toc17960797)

[1.2.5. Sisu 4](#_Toc17960798)

[1.2.6. Kokkuvõte 5](#_Toc17960799)

[1.2.7. Kasutatud kirjandus 5](#_Toc17960800)

[2. PRAKTIKAARUANDE KIRJUTAMISE JUHEND 5](#_Toc17960801)

[1.2. Vahiteenistus, reisi planeerimine, navigatsioon 5](#_Toc17960802)

[1.3. Laeva hukkumatus, laevapere valmidus hädaolukordadeks 6](#_Toc17960803)

[1.4. Lasti käitlemine ja lastioperatsioonid 6](#_Toc17960804)

[1.5. Laeva hooldus, üldine ohutus, tööohutus, sotsiaalsed suhted 6](#_Toc17960805)

[3. PRAKTIKAPÄEVIK JA SELLE VORMISTAMINE 7](#_Toc17960806)

[Lisa 1. Tiitelleht 9](#_Toc17960807)

# MERESÕIDUPRAKTIKAST

Merepraktika lõppeb oma praktikaaruande kaitsmisega hindamiskomisjoni ees.

**Enne praktikakaitsmist tuleb esitada praktikajuhendajale nõuetekohaselt täidetud praktikapäevik koos –aruandega ja praktikapoolse juhendaja hinnanguvorm.**

**Diplomieelsel praktikal tuleb omandada kogemused ja pöörata tähelepanu:**

* vahiteenistuse korraldamisele nii merel kui sadamates, navigatsioonilisele tööle kõiki olemasolevaid navigatsioonivahendeid kasutades;
* laeva juhtimisele erinevates olukordades;
* lastitöötlusele ja lasti säilivusele;
* laeva uppumatusele, ohutusele ja turvalisusele;
* laeva hooldusele, tööohutusele ja sotsiaalsetele suhetele laevaperes;
* inglise keele süvaomandamisele.

**Üliõpilane peab iga praktika päeva kohta päevikut, mille alusel ta koostab praktikaaruande.**

**Praktika lõppedes peab teadma:**

* laevateenistuse korraldust;
* vahiohvitseri kohustusi sõiduvahis, ankrus ja sadamas;
* laeva ja selle seadmete ning süsteemide ehitust ja toimimist;
* lasti käitlemise aluseid;
* protseduure avariiolukordades, sh avariirooliseadmele üleminekut ja selle kasutamist;
* laeva püstuvuse, tugevuse ja uppumatuse tagamist;
* tulekaitse- ja tuletõrje meetmeid;
* keskkonnakaitse meetmeid;
* päästevahendite kasutamist ja päästetavatele abi osutamist;
* laeva turvalisuse tagamise meetmeid.

**Praktika läbinu peab oskama:**

* vormistada laeva sisse ja väljasõiduks vajalikke dokumente;
* manööverdada laevaga vahiohvitseri jälgimise all;
* määrata laeva asukohta kõigi laevas olevate vahenditega, sh ka meresõiduastronoomia meetodeid kasutades;
* täita vahikohustusi sadamas ja ankrus;
* teostada hooldustöid laevas järgides ohutusnõudeid.

## KIRJALIKE TÖÖDE VORMISTAMISE KORD

Praktika aruande korrektseks vormistamiseks võta aluseks käesolev juhend.

## TÖÖ ÜLESEHITUS

### Tiitelleht

Tiitelleht (vt näidist Lisa 1) on töö esimene lehekülg

### Sisukord

Sisukord on eraldi lehel. Sisukorra loomiseks kasutatakse automaatset sisukorravormistust (Viited (Insert)-Sisukord (Table of Contents)-Automaattabel 1).

### Sissejuhatus

Sissejuhatuses antakse lühiülevaade sisus kirjeldatust (millisel laeval töötati, milliseid ülesandeid täideti).

### Laeva andmed

Pannakse kirja praktikalaeva(de) lühi andmed, millest antud aruandes kirjutatakse. Põhjalike andmeid ei ole siia vaja, kuna need on leitavad praktikapäevikus.

### Sisu

Juhul, kui refereerite õppematerjale, kellegi varasemaid töid või kasutate kellegi teise väiteid jms, tuleb antud lõigud selgelt viidata, vastasel juhul loetakse tööd plagiaadiks.

Näited:

* Lootsi tellitakse 24 tundi, kinnitatakse 6 tundi ja täpsustatakse 2 tundi enne saabumisaega. Kui ülesõit kestab vähem kui 24 tundi, tellitakse loots kohe pärast lahkumist eelmisest sadamast. Lahkumisel tellitakse loots 4 tundi ja täpsustatakse 1 tund enne lahkumist. (VTA, Eesti lootsiraamat, 2007) **Kommentaar:** Viites esimene VTA tähistab lootsiraamatu väljaandjat ning 2007 väljaandmise aastat.
* Interneti lehekülgedelt leitud info viitamine: Sellise süsteemi loomise vajadus öeldi esmakordselt välja 10. septembril 2001.a. Kopenhaagenis ministrite erakorralisel Läänemere keskkonnakaitse komisjoni ehk Helsingi Komisjoni (edaspidi HELCOM) kohtumisel seoses naftatankerite liikluse mitmekordse kasvuga Soome lahel. (*Joonis 3*). (<http://www.vta.ee/atp/index.php?id=886> 23.04.2011). **Kommentaar:** Internetist viitamisel lisatakse aadressile ka kuupäev, millal antud info sellel leheküljel saada oli.
* Üheks resolutsioonides kirjeldatud GOFREP süsteemi funktsooniks on hoolikas laevade manöövrite kinnipidamise jälgimine vastavalt Rahvusvahelisele laevakokkupõrgete vältimise eeskirjale. **Kommentaar:** teksti sees on välja toodud sõna „vastavalt“ mis näitab ära millisest allikast antud väide pärineb.

### Kokkuvõte

### Kasutatud kirjandus

Kasutatud kirjanduses peavad olema välja toodud kõik kasutatud allikad, ka need millele on teksti sees varasemalt viidatud.

# PRAKTIKAARUANDE KIRJUTAMISE JUHEND

**Praktikaaruanne peab kajastama TEIE merepraktikakogemust, mitte ümber jutustama teiste töid, loengukonspekte jms.**

Praktikaaruande maht olgu mõistlik (kuni 60 lk).

Aruande sisu ja vormistamist võetakse arvesse õppeaine „Laeva juhtimine“ lõpuhinde formeerimisel.

Aruande keel on soovitavalt eesti keel, kuid arvestades teatud laevafirmade nõuet tööd kontrollida, võib see olla ka inglise keeles.

Aruandele võib lisada fotosid, skeeme ja koopiaid dokumentidest kas otse tekstis või vastava viitega aruande lõpus. Võimalikult rohkemate fotode, skeemide ja koopiate toomine on soovitatav lisatuna aruande elektroonilisele variandile, kus on teretulnud ka videoklipid.

1. **Laeva andmed, laeva ja seadmete kirjeldus ning kasutamine**
	* 1.

Üldandmed laeva ja laevaseadmete kohta (kõik andmed mis on nõutud ka päevikus).

* + 1. Laeva ehitus – kirjeldada praktikalaeva:
* rooliseade (rool, roolimasin, rooliülekanne, tagasiside, rooliautomaat, käsitsijuhtimine, juhtimine roolimasina ruumist, avariirooliseade);
* ankruseade (ankrute arv, tüüp, kaal, ankruketi kaliiber, pikkus, pidurite kirjeldus jm);
* lastiseade kirjeldus (kraanad, rambid, liftid, lastiruumide kirjeldus jm);
* laeva süsteemid (laeval olevate erinevate süsteemide otstarve ja kirjeldus).

## Vahiteenistus, reisi planeerimine, navigatsioon

* + 1. Vahiteenistuse organiseerimine praktikalaevas, vahiperioodid, vahi koosseis ja vahiliikmete kohustused merel ja sadamas. Isiklik osavõtt vahist sillas ja sadamas.
		2. ISM protseduuride kirjeldused, dokumentide ja kontroll-lehtede näidised erinevates olukordades ohutuse tagamiseks (piiratud nähtavus, tormihoiatus, tiheda laevaliiklusega regioon, lootsi peale võtmine jne).
		3. Kirjeldada vahi kohustusi lootsiga sillas.
		4. Kirjeldage logiraamatut, selle täitmise korda ja muid vahi käigus täidetavaid dokumente ning registreerimisraamatuid. Tooge väljavõtteid.
		5. Laeva ettevalmistamine merele minekuks – vahiohvitseri, laevaohvitseride ja laevapere liikmete kohustused – isiklik osalus.
		6. Käiguvahis tehtav navigatsiooniline töö, laeva teekonna jälgimine, kohamääramise võtted erinevate meetoditega (kaldamärgid, elektroonilised vahendid, radari kasutamine, astronoomia) – tuua konkreetseid näiteid.
		7. Kirjeldada kõiki laevasillas olevaid laeva juhtimise ja navigatsiooniseadmeid, nende kasutamist ning ohutust tagavaid signaalseadmeid. Koostada nimistu ja skeem.
		8. Sillavaht piiratud nähtavuses, ARPA kasutamine, tõeline ja suhteline liikumine jne, (protseduurid ja näited) – isiklik osalus.
		9. Kirjeldada GMDSS ja mereside toimimist ja sidevahendeid.
		10. Laeva turvalisuse tagamine merel, ankrukohtades ja sadamas. Laeva turvaplaan, turvatasemed, *Continious Synopsis Record.*  Kallaletungide, varguste ja laevajäneste vältimine (protseduurid, laevapere liikmete kohustused ja isiklik osalemine).
		11. Laeva valmistumine piraadiohtlike regioonide läbimiseks (kui tuli osaleda) ja protseduurid sellise piirkonna läbimisel, isiklik kogemus.

## Laeva hukkumatus, laevapere valmidus hädaolukordadeks

* + 1. Kirjeldage õppehäirete ja õppuste läbiviimist laevas (kes viis läbi, kes osales).
		2. Kirjeldage avarii- ja hädaolukordadega seotud protseduur ja tooge näiteid vastavatest kontroll-lehtedest.
		3. Oma kohustuste kirjeldus, *Muster listi* ja kajutikaardi väljavõtted oma kohustustest.
		4. Kirjeldage õppuste ja õppehäirete perioodilisust ja nimetage milliste juhtdokumentide (SOLAS, MARPOL, ISPS) nõuete kohaselt see nii toimub.
		5. Tooge näitena mõne õppuse plaan koos kokkuvõttega tulemustest.

## Lasti käitlemine ja lastioperatsioonid

* + 1. Lastiruumide ettevalmistamine, protseduurid, sissekanded logiraamatusse
		2. Dokumendid laeva lastioperatsioonideks valmidusest teatamiseks.
		3. Lastidokumendid, tuua väljavõtteid.
		4. Lastiplaani koostamine antud laevatüübil. Osaleda lastiplaani koostamisel ja sellega seotud arvutuste tegemisel, tuua konkreetseid näiteid.
		5. Laeva püstuvuse, trimmi ja üldise tugevuse tagamine ja kontroll lastioperatsioonide käigus ja ülesõidul – näited protseduuridest ja arvutustest.
		6. Lasti säilivuse tagamine, lasti separeerimine ja kinnitamine lastiruumis ja tekil.
		7. Ohutusnõuded lastitöödel.

## Laeva hooldus, üldine ohutus, tööohutus, sotsiaalsed suhted

* + 1. Kirjeldage oma laeva hooldusskeemi.
		2. Loetlege laeva dokumente, mis on välja antud erinevate rahvusvaheliste konventsioonide nõuete alusel ja nende uuendamise perioodilisust,
		3. Loetlege klassifikatsioonühingu poolt väljastatavaid dokumente ja nende kinnitamise ja uuendamise perioodilisust.
		4. Kirjeldage milliseid sümboleid on kasutatud laeva klassitunnistusel ja millist teavet sellest dokumendist leida võib.
		5. Kirjeldage lastiseadmete ja lastiruumide sh luugikaante käsitsemist ning hooldamist.
		6. Kirjeldage tööohutuse korraldust laevas;
		7. Kirjeldage töölubade süsteemi kasutamist: Tooge näiteid töölubade vormistamisest:
* tule- ja keevitustööde teostamisel;
* töötamisel suletud ja kitsastes ruumides;
* töötamisel kõrgustes ja parda taga.
	+ 1. Kirjeldage elukondlikku teenindamist ja elutingimusi laevas (kajut, toit, meditsiiniline teenindamine, kultuuriline teenindamine- raamatud, filmid, meelelahutused, ühisüritused).

# PRAKTIKAPÄEVIK JA SELLE VORMISTAMINE

Tähtis on teada, et ainukeseks juriidiliseks dokumendiks, mis tõestab omandatud pädevusi on heakskiidetud vormikohane **praktikapäevik.**

Praktikapäeviku vormistamisesse ja täitmisse tuleb **suhtuda ülima tõsidusega**, kuna vigade parandamine ja täitmata jäänud osade täitmine võib hiljem osutuda võimatuks. Vastavad juhised on olemas päevikus endas. Neid tuleb tutvustada ka praktikalaeva kaptenile ja ohvitseridele.

Praktikaaruanne koostatakse eespool toodud skeemi kohaselt lähtudes päeviks kinnitust leidnud kogemuste ja pädevuste omandamisest.

**Kindlasti peavad olema täidetud järgmised lk:** *NB! Soovitused on päeviku ver2/2016 järgi.*

* Lk 2 – kõik isiklikud andmed
* Lk 3-4 – lisada jooksvalt informatsiooni, sh kõik uued omandatud sertifikaadid jms.
* Lk 7 – **päevade arvestuses 30 päeva = 1 kuu.** Nt: 112 päeva tuleb kirjutada lahtrisse *„kuud“* 3 ning „*päeva“* 22. Loe lisa päevikust lk 6
* Lk 8-10 – kindlasti küsida ohvitseridelt/kaptenilt ülevaadet.
* Lk 11 – panna kirja kõik laevas kasutatud publikatsioonid.
* Lk 12-17 – täita laeva saabudes esimesel võimalusel. Kõikide praktikalaevade kohta!
* Lk 18-… – laeva andmed täita põhjalikult!
* Lk 24-25 – kõik reeglid peavad olema vastatud!
* Ülesannete osas kindlasti võtta ohvitseri allkiri vähemalt 1 lahtrisse. Loe kindlasti läbi juhend päevikust lk 79.
* Lk 71-73 – kui esimesel praktikal ei õnnestunud saada roolimehe tunnistust, siis täita see käesoleval praktikal.
* Lk 74-78 – iga täidetud ülesanne märkida ära „x“ või linnukesega koondtabelis tehtud ülesannetest parema ülevaate saamiseks. X jaoks on numbrite all olemas spetsiaalne kast märkimiseks.
* Lk 80 – 85 – on eriülesanded neile, kes läbivat praktikat **tankeritel.**

# Lisa 1. Tiitelleht

**TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL**

EESTI MEREAKADEEMIA

Laevanduskeskus

/Ees- ja perekonnanimi/

**Meresõidupraktika II**

Aruanne

Juhendaja: /tiitel, ees- ja perekonnanimi/

/Koht, aasta/