| **Uke** | **Kapittel** | **Læreplanmål og kapitler** | **Vurdering** |
| --- | --- | --- | --- |
| 34og35 | Introduksjon | Bli kjent med elever og lærebok. «Bli kjent med læreboka», se Aunivers |  |
|  | ***DEL 1******Å VELGE DE RETTE ORDENE***  | * gjøre rede for og reflektere over bruken av retoriske appellformer og språklige virkemidler i sakprosatekster
* lytte til andre, bygge opp saklig argumentasjon og bruke retoriske appellformer i diskusjoner
* skrive tekster med god struktur og tekstbinding og mestre tegnsetting og
* rettskriving på hovedmål
 | Du finner en rekke forslag i «Ta kapitlet i bruk», del 1.  |
| 36og37 | **Kapittel 1:** **Språk og kommunikasjon på arbeidsplassen**Side 13–23 |  |  |
| 38og 39 | **Kapittel 2: Ordet er ditt – retorikk i praksis**Side 25–35 |  |  |
| **40** | **HØSTFERIE** |  |  |
| 41og42 | **Kapittel 3: Å overbevise – debattinnlegg og diskusjon**Side 37-47 |  |  |
|  | ***DEL 2*** ***DE OPPDIKTEDE TEKSTENE*** | * lese, analysere og tolke nyere skjønnlitteratur på bokmål og nynorsk og i oversettelse fra samiske og andre språk
* kombinere virkemidler og uttrykksformer kreativt i egen tekstskaping
* skrive tekster med god struktur og tekstbinding og mestre tegnsetting og rettskriving på hovedmål
 | Du finner en rekke forslag i «Ta kapitlet i bruk», del 2. |
| 43og44 | **Kap. 4: Å lese noveller**Side 51-61 |  |  |
| 45og46 | **Kap. 5: Dikt og sangtekster**Side 63-73 |  |  |
| 47og48 | **Kap. 6: Å skrive kreative tekster**Side 75–85 |  |  |
|  | ***DEL 3 YRKESNORSK*** | * kommunisere klart og forståelig muntlig og skriftlig i yrkesrelevante sjangre
* bruke relevant fagspråk til å presentere, gjøre rede for og dokumentere faglige emner og arbeidsprosesser fra eget utdanningsprogram
* orientere seg i faglitteratur fra eget yrkesfaglig område for å finne, kombinere og vurdere relevant informasjon
 | Du finner en rekke forslag i «Ta kapitlet i bruk», del 3. |
| 49 | **Kap 7: Å orientere seg i fagtekster på yrkesfag**Side 89–97 |  |  |
| **51****og****52** | **Juleferie** |  |  |
| 1 | **Kap 7: Å orientere seg i fagtekster på yrkesfag**Side 89–97 |  |  |
| 2og3 | **Kap. 8: Presentasjon og dokumentasjon – arbeid planlagt og utført**Side 99-109 |  |  |
| 4og 5 | **Kapittel 9: Yrkesnorsk – tekster på arbeidsplassen** Side 111-123 |  |  |
|   | ***DEL 4 LESE OG SKRIVE SAKTEKSTER***  | * bruke ulike kilder på en kritisk, selvstendig og etterrettelig måte
* gjøre rede for og reflektere over bruken av retoriske appellformer og språklige virkemidler i sakprosatekster
* gjøre rede for og reflektere over bruken av retoriske appellformer og språklige virkemidler i sakprosatekster
 | Du finner en rekke forslag i «Ta kapitlet i bruk», del 4. |
| 6og 7 | **Kap. 10: Å lese og forstå saktekster**Side 127-137 |  |  |
| 8 og9 | **Kap. 11: Reklame – tekster som selger** Side 139-151 |  |  |
| **10** | **Vinterferie** |  |  |
| 11og 12 | **Kapittel 12: Å skrive en artikkel**Side 153-165 |  |  |
| 13 | **Påskeferie** |  |  |
|  | ***DEL 5 NORSK OG ANDRE SPRÅK***  | * sammenligne særtrekk ved norsk med andre språk og vise hvordan språklige møter kan skape språkendringer
* gjøre rede for utbredelsen av de samiske språkene i Norge, fornorskingspolitikken og de språklige rettighetene samer har som urfolk
* reflektere over hvordan tekster framstiller møter mellom ulike kulturer
 | Du finner en rekke forslag i «Ta kapitlet i bruk», del 5. |
| 14og 15 | **Kapittel 13: Ja, vi elsker … språket!** |  |  |
| 16og 17 | **Kapittel 14: Språklig mangfold i Norge**Side 181-193 |  |  |
| 18 og 19 | **Kap 15: Kulturmøter i vår tids tekster**Side 195-205 |  |  |
| 20 | **Eksamensforberedelser** |  |  |
| 21 | **Eksamensforberedelser** |  |  |
| 22 | **Eksamensforberedelser** |  |  |
| 23 | **Eksamensforberedelser** |  |  |
| 24 | **Avslutning** |  |  |