

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Северо-Осетинский государственный университет
имени Коста Левановича Хетагурова»*

Кафедра русского языка

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
«Современные морфологические парадигмы»**

Направление 45.04.01 Филология

Программа «Русский язык»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения

очная

Утверждена в составе ОПОП.

Составитель: профессор кафедры русского языка, д. ф. н. З.И. Годизова

Владикавказ

2023

I. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

1.1. Методические рекомендации для написания доклада:

Доклад – краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определённой научной (учебно-исследовательской) темы, в рамках которой автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на неё.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к занятию:

1. Проработать конспект лекций
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную и по изучаемому разделу.
3. Письменно раскрыть ответ на поставленный вопрос.
4. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Для подготовки доклада студенту необходимо ответить на ряд вопросов, которые помогут составить последовательность изложения изучаемого материала.

1. Когда и где впервые поднимается данная проблематика? В связи с чем встает тот или иной вопрос?
2. Какие аспекты проблемы можно выделить?
3. Как решалась данная проблема различными учеными, в разные этапы развития? Что нового в углублении постановки и возможных решений проблемы появилось в результате этого обсуждения?
4. Существует ли данная проблема сегодня. Если да, то, каково ее современное значение?

При подготовке к занятиям следует руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя, использовать основную литературу из представленного им списка. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучить литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке в РПД.

Тема доклада (его объем – от 10 до 15 машинописных страниц без учета приложений) соответствует одному из вопросов, номер которого совпадает с последней цифрой номера студента в списке группы. На основе реферативного обзора готовится выступление по рассматриваемой проблеме на 5-7 минут.

Структура доклада включает в себя: титульный лист, содержание, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников и возможно приложения.

Текст доклада необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа. Размер левого поля 20 мм, правого – 10мм, верхнего – 20мм нижнего – 20мм. Шрифт Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5. Фразы, начинающиеся на с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки. Доклад, выполненный небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению, возвращается студенту без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

1.2. Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, выписки, тезисы

В отличие от тезисов и выписок, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но и факты, и доказательства, и примеры, и иллюстрации. Поэтому то, что вначале кажется второстепенным, может со временем оказаться ценным и нужным. С другой стороны, утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и трудно запоминается.

Типы конспектов

1. Плановый.
2. Текстуальный.
3. Свободный.
4. Тематический.
5. Конспект-схема.

6. Опорный конспект.

1. Плановый конспект: являясь сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного, этот конспект – один из наиболее ценных, помогает лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая содержание ее в формулировках плана. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. *Недостаток*: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника – цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. *Недостаток*: не активизирует резко внимание и память.

3. Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

4. Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

5. Конспект-схема. Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного.

Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок".

В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении.

Как составить конспект

- прочитайте текст учебника;
- определите в тексте главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности, формулы и т.д.;
- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- сформулируйте не менее трех вопросов разного уровня сложности, запишите вопросы в тетрадь;
- каждому вопросу определите значок степени сложности и найдите возможный ответ.
- внимательно прочитайте материал;

- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определите центральную часть О.К., т.е. его "ассоциативный узел" в виде систематического класса и его особенностей;
- Определите цель составления конспекта.
- Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- Если составляется план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- В конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
- Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, вместо цитирования делать лишь ссылки на страницы конспектируемой работы, применять условные обозначения.
- Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
- Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").
- Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

Ознакомьтесь с правилами конспектирования:

1. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные.
2. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
3. Составить план - основу конспекта.
4. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.
5. Помнить, что в конспекте отдельные фразы и даже отдельные слова имеют более важное значение, чем в подробном изложении.
6. Запись вести своими словами, это способствует лучшему осмыслению текста.
7. Применять определенную систему подчеркивания, сокращений, условных обозначений.
8. Соблюдать правила цитирования - цитату заключать в кавычки, давать ссылку на источник с указанием страницы.
9. Научиться пользоваться цветом для выделения тех или иных информативных узлов в тексте. У каждого цвета должно быть строго однозначное, заранее предусмотренное назначение.
10. Учиться классифицировать знания, т.е. распределять их по группам, параграфам, главам и т.д. Для распределения можно пользоваться буквенными обозначениями, русскими или латинскими, а также цифрами, а можно их совмещать.

1.3.Методические рекомендации по оформлению презентации

- 1) Не перегружать слайды текстом.
- 2) Наиболее важный материал лучше выделить.
- 3) Не следует использовать много мультимедийных эффектов анимации. Особенно нежелательны такие эффекты, как вылет, вращение, побуквенное появление текста. Оптимальная настройка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заголовка слайда, а затем текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране.

4) Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта.

5) Текст презентации должен быть написан без орфографических и пунктуационных ошибок.

1.4.Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Контрольная работа - письменная работа, выполняемая по дисциплине, в рамках которой раскрываются конкретные темы с целью оценки качества усвоения студентами отдельных, наиболее важных разделов, тем и проблем изучаемой дисциплины. Оценить умение обучающегося письменно излагать материал по конкретной теме, аргументировано и структурировано излагать суть поставленной проблемы, анализировать представленные позиции, делать выводы и уметь представить собственную позицию по поставленной проблеме.

Студенты заочной формы обучения в соответствии с учебным планом и программой выполняют по курсу дисциплины одну контрольную работу. Контрольная работа включает один теоретический вопрос. Вариант задания на контрольную работу определяется преподавателем.

Выполняя контрольную работу, необходимо показать умение правильно, кратко и четко излагать усвоенный материал. В процессе подготовки к выполнению контрольной работы следует изучить рекомендованную литературу, а также новые публикации в области дисциплины в периодической печати.

При написании ответов на вопросы желательно приводить цитаты, которые должны иметь ссылки на информационный источник (фамилия, инициалы автора, название цитируемого источника, том, часть, выпуск, издательство, год, страница).

При выполнении контрольной работы следует творчески подходить к имеющейся информации, уметь выразить свое мнение по исследуемому вопросу.

Контрольная работа должна быть аккуратно оформлена (формат А4, машинописный текст, размер левого поля 20 мм, правого - 10мм, верхнего - 20мм, нижнего 20мм, отступ красной строки 1,5, межстрочный интервал 1,5 шрифт 14, Times New Roman) иметь нумерацию страниц и список использованных источников, в котором указываются все использованные студентом литературные источники, расположенные в алфавитном порядке и пронумерованные.

II. Методические указания для преподавателей

Занятия по дисциплине «Современные морфологические парадигмы» представлены следующими видами работы: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

а) по проведению лекционных занятий

Лекция в вузе – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь студентам в освоении сложного материала.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в учебно-методических комплексах. Характеристика отдельных тем дисциплины, которые выносятся на самостоятельную работу, недостаточно раскрываются в учебниках и учебных пособиях либо представляют трудности для освоения студентами.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины,
- определение целей и задач лекции,
- разработка плана проведения лекции,
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия),
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала,
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления студентов,
- написание конспекта лекции,
- моделирование лекционного занятия. Осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

- 1) формулировку темы лекции;
- 2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- 3) изложение вводной части;
- 4) изложение основной части лекции;
- 5) краткие выводы по каждому из вопросов;
- 6) заключение;
- 7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

б) по проведению практических занятий

В начале занятия рекомендуется рассмотреть соответствующий теоретический материал. Затем идет практический разбор изучаемого материала, решаются задачи из сборников, разбирается каждый конкретный пример.

В начале практического занятия следует обратить на теоретические вопросы по теме занятия. Первоначально идет изложение теоретического материала темы занятия. Затем в ряде вопросов преподавателя следует сконцентрировать внимание на основных идеях темы занятия. Вопросы должны включать в себя различные вариации элементарных ситуаций, отображающих основные идеи темы занятия в их взаимной взаимосвязи. Задаваемые вопросы должны быть конкретными и максимально проявлять в студентах их сообразительность.

После предварительной части следует начинать разбирать вопросы, имеющие более длинные сценарии взаимодействия основных идей темы занятия.

Устный опрос требует от преподавателя большой предварительной подготовки: тщательного отбора содержания, всестороннего продумывания вопросов, задач и примеров, которые будут предложены, путей активизации деятельности всех студентов группы в процессе проверки, создания на занятии деловой и доброжелательной обстановки.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что на активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью

фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать студентов логически мыслить, сравнивать, анализировать, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов.

Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы студенты поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного студента.

Письменная проверка, наряду с устной, является важнейшим методом контроля знаний, умений и навыков студентов. Однородность работ, выполняемых студентами, позволяет предъявлять ко всем одинаковые требования, попытаться объективности оценки результатов обучения. Применение этого метода дает возможность в наиболее короткий срок одновременно проверить усвоение учебного материала всеми студентами группы, определить направления для индивидуальной работы с каждым.

Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе (выполнение домашних заданий).

III. Методические указания для студентов по освоению дисциплины «Современные морфологические парадигмы»

Успешное изучение курса требует от студентов посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с базовыми учебниками, основной и дополнительной литературой. Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Лекции имеют обзорный характер и освещают наиболее трудные вопросы, а также способствуют формированию навыков работы с научной литературой.

Знакомство с дисциплиной происходит на первой лекции, где от студента требуется внимание и самостоятельное оформление конспекта. В ходе занятий **лекционного типа** рекомендуется кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Дефиниции терминов рекомендуется уточнять с помощью энциклопедий, словарей, справочников. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Работая над конспектом лекций, необходимо использовать базовую и дополнительную литературу, рекомендуемую лектором. Студент может разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Лекционная тетрадь должна быть цельной с полями. При работе с конспектом лекции для подчеркивания терминов, определений, выводов или другой важной информации можно использовать разноцветные ручки или маркеры.

При подготовке к **практическим занятиям** по дисциплине рекомендуется использовать конспекты рекомендованных научных материалов, а также материалы из списка основной и дополнительной литературы. Студент может также вести глоссарий, который будет отражать важные термины и определения. Изучая теоретическую базу для подготовки к занятиям, необходимо использовать и данные словарей разной тематической направленности. Большое внимание следует уделять практической работе: выполнять все упражнения, которые даются преподавателем в качестве аудиторной или домашней работы.

Готовясь к зачету, студент должен ориентироваться во всех вопросах, содержащихся в программе, материалах конспектов, сведений, представленных в списке основной и дополнительной литературы.

IV. Методические указания по подготовке к семинарским и практическим занятиям

Номер занятия	Наименование тем (вопросов), изучаемых по данной дисциплине	Контрольные вопросы
1	Системно-структурный, когнитивный и функциональный подходы к изучению языка. 1. Парадигмы современной науки о языке. 2. Основные черты системно-структурной парадигмы. 3. Дискурсивно-когнитивная парадигма. 4. Функциональный подход к изучению языковых явлений.	Обсуждение вопросов: 1. Что такое научная парадигма? 2. Какие лингвистические парадигмы вам известны? 3. Что характерно для каждой из этих лингвистических парадигм? 4. Какова структура лингвистической макропарадигмы? 5. Что такое научное направление, научная концепция, научная школа, кружок? 6. Какие направления и школы есть в рамках сравнительно-исторической парадигмы? 7. Какие направления и школы есть в рамках системно-структурной парадигмы? 8. Какие направления и школы есть в рамках антропоцентрической парадигмы? Сообщения по темам: 1. Основные черты системно-структурной парадигмы. 2. Дискурсивно-когнитивная парадигма. 3. Научная парадигма, научная школа, научный кружок.
2	О системном грамматическом анализе в структурной морфологии. Морфологический анализ языков как определенной статической системы средств выражения. 1. Теория лингвистической номинации и теория синтагматических способов. 2. Место морфологии в теории лингвистической номинации и теории синтагматических способов. 3. Принципы структурной морфологии.	Обсуждение вопросов: 1. Охарактеризуйте теорию языковой номинации и теорию синтагматических способов. 2. Каково место морфологии в теории лингвистической номинации и теории синтагматических способов? 3. Каковы принципы структурной морфологии? Сообщения по темам: 1. Типология языков в зависимости от характерных морфологических показателей.
3	Когнитивные особенности морфологической системы современного русского языка. 1. Изучение категориального аспекта морфологии и проблема определения морфологической категории. 2. Понятие морфологически передаваемого концепта. Строение морфологических категорий в свете когнитивного подхода. 3. Морфологическая	Обсуждение вопросов: 1. Что такое концептуализация? Каковы уровни концептуализации в морфологии? 2. Что такое морфологическая репрезентация? Как следует понимать морфологические категории в свете когнитивного подхода? 3. Что такое морфологически передаваемый концепт? 4. Каковы когнитивные и языковые механизмы и факторы морфологической репрезентации? 5. Концептуально-репрезентативный анализ как метод исследования морфологической репрезентации в языке. 6. Охарактеризуйте концепты «время», «модальность», «персональность», «аспект (вид)», «залог».

	репрезентация концептуального содержания в языке (концепты «время», «модальность», «персональность», «аспект», «залог» и др.).	Доклады по темам: 1. Когнитивные аспекты словообразования. Сообщения по темам: 1. Концепт. Виды концептов.
4	Понятие функционального подхода в лингвистике и, в частности, в грамматике. 1. Ономастический и семасиологический подход к грамматике (грамматика говорящего – грамматика слушающего; активная и пассивная грамматика). 2. Функциональная грамматика в ее отношении к активной и пассивной грамматике.	Обсуждение вопросов: 1. Что такое грамматика в более узком и в более широком смысле этого слова? 2. В каком еще (менее традиционном) смысле употребляется термин грамматика? Как называется такая грамматика? 3. Что такое функциональная грамматика и функциональная лингвистика? Перечислите основные признаки ФГ. 4. Чем отличается ФГ от традиционной грамматики? 5. Какие 2 разновидности выделяются в ФГ? 6. Каковы теоретические и методологические основы ФГ? Доклады по темам: 1. Различные модели функциональной грамматики.
5	Грамматика функционально-семантических полей как наиболее разработанный тип функциональной грамматики. 1. Особенности данной модели функциональной грамматики. 2. Структура функционально-семантических полей, их типология, их взаимодействие и пересечение.	Обсуждение вопросов: 1. В чем особенность грамматики ФСП-ей? 2. Каковы теоретические и методологические основы ФГ? 3. Двусторонний подход к анализу языковых явлений. 4. Какова типология ФСП?
6	Основные понятия функциональной грамматики. 1. Понятие функции в системе функциональной грамматики. 2. Понятие семантической категории. 3. Понятие категориальной ситуации.	Обсуждение вопросов: 1. Что такое функция языковой единицы, функционирование, функции потенциальные и реальные? 2. Как вы понимаете понятия «категориальная ситуация», «Семантическая категория», «Функционально-семантическое поле»? Сообщения по темам: 1. Оппозитивные и неоппозитивные различия в грамматике». Роль оппозитивных и неоппозитивных различий в содержательной структуре грамматических категорий.
7	ФСП аспектуальности. 1. Структура поля. 2. Взаимоотношения между грамматической категорией вида, семантической категорией предельности/непредельности, способами глагольного действия.	Обсуждение вопросов: 1. ФСП аспектуальности в узком и широком смысле слова. 2. Какие поля входят в поле аспектуальности? 3. Семантическая категория предельности-непредельности и ее взаимоотношения с категорией вида и способами глагольного действия. 4. Какова структура ФСП временной локализованности? 5. Какие есть типы временной нелокализованности? 6. Охарактеризуйте различия между независимым и зависимым таксисом. Какова структура поля таксиса? 7. Каковы критерии выделения таксисных отношений? 8. Как соотносится таксис с относительным временем? 9. Какова структура поля темпоральности? 10. Охарактеризуйте абсолютное и относительное время, прямое и переносное употребление времен. 11. Какова структура ФСП модальности? Объективная и субъективная модальность. Диапазон значений и средств выражения объективной и субъективной модальности.

		<p>12. Какова структура поля залоговости? Залог и переходность. Залог и возвратность. Соотношение действительных и страдательных конструкций.</p> <p>13. Какова структура поля персональности?</p> <p>Доклады по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ФСП временной локализованности. 2. ФСП таксиса 3. ФСП темпоральности. 4. ФСП модальности. 5. ФСП залоговости. 6. ФСП персональности.
8	<p>Функции частей речи и грамматических категорий.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции частей речи и морфологических категорий в системе языка и речи. 2. Функции лексико-грамматических разрядов и словоформ существительных, прилагательных, глагола. 3. Функции разрядов местоимений и их словоформ. 4. Функции наречий, числительных, частиц, междометий. 	<p>Обсуждение вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции частей речи. 2. Функции морфологических категорий. 3. Функции различных частей речи. <p>Сообщения по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции лексико-грамматических разрядов существительных. 2. Функции словоформ рода, числа и падежа существительных. 3. Функции лексико-грамматических разрядов прилагательных. 4. Функции словоформ рода, числа и падежа прилагательных. 5. Функции словоформ степеней сравнения прилагательных. 6. Функции кратких и полных прилагательных. 7. Функции разрядов местоимений и их словоформ. 8. Функции словоформ категории вида глагола. 9. Функции словоформ категории времени глагола. 10. Функции словоформ категории наклонения глагола. 11. Функции словоформ категории залога глагола. 12. Функции словоформ категории лица глагола. 13. Функции причастий и их словоформ. 14. Функции деепричастий и их словоформ. 15. Лексико-грамматические разряды наречий и их функции. 16. Лексико-грамматические разряды числительных и их функции. 17. Функции частиц. 18. Функции междометий.