

## Kalbų tipologijos įvadas. Seminarų planas (I—IV), 2017 m.

Seminarų metu aptariami skaitiniai ir pristatomi Jūsų parengti darbai. Skaitinių kopijos atsiunčiamos el. paštu.

### I seminaras: įvadas, žodžių klasės

- Susipažinimas, jus dominančios temos, retesnės kalbos.
- *WALS online* ir glosavimas (Leipcigo taisyklės), jei neaptarėme paskaitoje.
- Savarankiškų darbų rengimas.
- **Pagrindinis skaitinys:** Schachter, Shopen, *Parts-of-speech systems*, **Shopen I**, 1—60 p. Seminarui siūloma: 1—22 p. (*Introduction; Open classes: nouns, verbs, adjectives, adverbs*), 22—24 p. (*Closed classes*; tik įvadas; toliau galima pasirinkti įdomesnę poskyrį, pvz.: *Noun adjuncts* (34—40 p.), *Verb adjuncts* (40—45 p.)).
- Papildomai: Anward, *Parts of speech*, Handbook 20.1, 726—735 p.; Sasse, *Scales between nouniness and verbiness*, Handbook 20.1, 495—509 p.

### II seminaras: žodžių tvarka

- **Pagrindinis skaitinys:** Dryer, *Word order*, Shopen I, 61—73 p. (*Some basic word order correlations*).
- Rekomenduojama pasižiūrėti apie konkrečių žodžių junginių, minimų pagrindiniame straipsnyje, tvarką: *WALS: Word order*.
- Papildomai: Primus, *Word order typology*, Handbook 20.2, 855—873 p.

### III seminaras: gramatinės funkcijos (subjektas ir objektas, jų žymėjimas: akuzatyvinė, ergatyvinė ir kitos rikiuotės)

- **Pagrindinis skaitinys:** Maggie Tallerman, *Understanding Syntax*, London: Hodder Arnold, 2005, 155—187 p. (seminaro metu aptarsime 160—166 p.; apie subjekto ir objekto skyrimą žr. 171—181 p.; ką sudomintų įvadinės pastabos apie derinimą, žr. 166—171 p.).
- **Pagrindinis skaitinys:** *WALS*: Bernard Comrie, *Alignment of Case Marking* (<http://wals.info/chapter/98>).
- Papildomai: Andrews, *The major functions of the noun phrase*, Shopen I (*Core grammatical functions: Subjects*, p. 164—180, *Direct objects and second objects*, p. 180—188, *Syntactic ergativity*, p. 193—197).

### IV seminaras: apibendrinimas, pristatymai

- Aptariame tai, kas gali būti likę neaptarta iš ankstesnių seminarų.
- Apibendriname žodžių klasių, žodžių tvarkos ir subjekto ir objekto žymėjimo (linksnių rikiuotės) temas.
- Išklausome 3–4 pristatymus.

## Savarankiški darbai

### I. Kaip parengti darbą, skirtą **Jūsų pasirinktos kalbos aspektui aptarti?**

- Vilniaus universiteto ar kitoje bibliotekoje arba internete susiraskite *mokslinę* mažiau žinomos kalbos gramatiką (gali būti ir plačiau žinomos kalbos tarmė ar ankstesnis jos raidos etapas; gali būti ir studijos, kuriose plačiau aptariamos tam tikrės šeimos, šakos ar arealo kalbos; svarbu žiūrėti, kad pasirinktame šaltinyje užtektų duomenų Jūsų temai); internetinėmis enciklopedijomis („Wikipedia“ ir pan.) naudokitės tik kaip papildomais šaltiniais; kai kurių mažiau žinomų kalbų gramatikų (ar atskirų aspektų) yra čia:
  - <http://www.lotpublications.nl/lot-publications>, el. variantai nemokami (*Netherlands National Graduate School of Linguistics*);
  - <http://langsci-press.org/catalog>, „Language Science Press“, atvira prieiga (nemokamai).
- **Pasirinkite tam tikrus Jus dominančius tos kalbos aspektus** (dalis iš jų matyti kurso ir seminarų programose, pavyzdžiui: žodžių tvarka, gramatinės veiksmažodžio kategorijos, fonetinė tipologija ir pan.).
- Perskaitykite tiems aspektams skirtą tipologinę dėstytojo rekomenduojamą literatūrą (žr. seminaro skaitinių sąrašą — paprastai gali pakakti ir vieno skaitinio; jei sąrašė tinkamo skaitinio nerandate, paieškokite pagrindinėje kurso literatūroje, pasitarkite su dėstytoju).
- Remdamiesi šia literatūra aptarkite Jus sudominusios kalbos pasirinktą aspektą.
- Naudodamiesi pranešimų ruošimo programa (*PowerPoint* ar pan.) parenkite Jūsų atlikto darbo apžvalgą (**10–15 min.**), kurią sudaro:
  1. Labai trumpas pasirinktos kalbos (tarmės) apibūdinimas (genetinė priklausomybė, vieta, vartojimo sritys, kalbėtojų kiekis, ištirtumo laipsnis ir pan.; dėmesio: **rašto sistemos aptarti nereikia**).
  2. Jus **domančio kalbos aspekto interpretavimas** tipologinėje literatūroje (trumpai).
  3. Šis **aspektas Jūsų pasirinktoje kalboje** (nepamirškite pavyzdžių).
- Pastabos: priklausomai nuo darbo apimties ir savo interesų galite rinktis ir kelias kalbas (tada atsiranda labai įdomi galimybė jas lyginti), taip pat sumažinti ar išplėsti aptariamo aspekto (-ų) ribas. Po pristatymo turėtumėte elektroninį savo darbo (skaidrių rinkinio) variantą įteikti dėstytojui.

### II. Kaip parengti darbą, skirtą **tipologinės pakraipos straipsniui ar recenzijai aptarti?**

- Pasirinkite Jus dominantį straipsnį ar recenziją iš žurnalų *Linguistic Typology*, *Sprachtypologie und Universalienforschung = Language typology and universals* ar kt. (svarbu, kad straipsnio pobūdis būtų tipologinis; nepamirškite, kad galite naudotis elektroniniais VUB prenumeruojamais žurnalais, kur veikia patogi paieška).
- Perskaitykite su straipsniu susijusią dėstytojo rekomenduojamą literatūrą (žr. seminaro skaitinių ir literatūros sąrašą; jei nieko papildomai rasti nepavyktų, kreipkitės į dėstytoją).
- Naudodamiesi pranešimų ruošimo programa (*PowerPoint* ar pan.) parenkite Jūsų atlikto darbo apžvalgą (**10–15 min.**), kurią sudaro:
  1. Straipsnyje (ar recenzuojamoje knygoje) iškelta **problema**, jos interpretacija tipologinėje literatūroje.
  2. Straipsnyje (recenzijoje ir recenzuojamoje knygoje) teikiami **duomenys** (nepamirškite pavyzdžių).
  3. Pagrindinės straipsnyje (ar recenzuojamoje knygoje) padarytos **išvados** (ar recenzijoje teikiamos pastabos).
- Po pristatymo turėtumėte elektroninį savo darbo (skaidrių rinkinio) variantą įteikti dėstytojui.