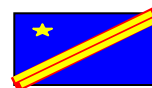


REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE,
SECONDAIRE ET PROFESSIONNEL
Direction des Programmes Scolaires
et Matériel Didactique
KINSHASA/ GOMBE



EPSP

PROGRAMME NATIONAL
D'ANGLAIS

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE GENERAL

EDIDEPS 2007

PREFACE

De 1885 à nos jours, trois grandes réformes ont sensiblement marqué l'Enseignement Primaire et Secondaire de notre nation.

Celle de 1948 répondant au souci de former du personnel subalterne nécessaire à l'accroissement de la production des grandes sociétés privées.

Celle de 1958, qui a imposé le Plan d'Etude et le programme métropolitain, correspondait à une évolution politique belge dans le sens d'une émancipation sociale.

En 1961, la réforme a plutôt tenté d'unifier les différents régimes nés de l'application du programme métropolitain.

En effet, la résistance des réseaux d'enseignement conventionné à la laïcisation préconisée avait introduit une certaine confusion sur le terrain. Cette coexistence de plusieurs régimes portait préjudice à l'homogénéité des études : programmes de valeur inégale et souvent mal adaptés aux réalités du pays (programme de 1948, programme de 1958 métropolitain officiel, programme métropolitain des Ecoles Catholiques, ou mélanges des trois).

La Réforme débutée en 1974 est demeurée inachevée.

En 1981, l'Autorité Politique lance une quatrième Réforme.

L'option fondamentale, le concept clé qui doit sous-tendre, en leitmotiv, la Réforme scolaire actuelle se trouve dans le passage ci-après du discours du 5 décembre 1984 du Président de la République du Zaïre, le Maréchal MOBUTU :

« La formation que nous donnons à nos enfants d'aujourd'hui conditionne l'avenir du Congo de demain... »

Les questions à se poser sont les suivantes :

- nous formons nos enfants pour qui et pour quel type de société ?
- l'Université, l'Institut Supérieur, pour qui et pour quel emploi ?
- l'enseignement primaire, l'enseignement secondaire pour qui et pour quelle finalité ?

Toutes ces questions veulent dire que la formation devra de plus en plus tenir compte de nos besoins réels.

Aux programmes de formation générale doivent être substitués des programmes de formation technique et professionnelle, surtout au niveau des cadres moyens et des cadres d'exécution...

Je tiens que l'accès à l'Université n'est pas la finalité absolue »

Les programmes élaborés pour répondre à ce souci de finaliser et de professionnaliser l'enseignement sont expérimentés dans quelques écoles pilotes de la République. Ils ne seront généralisés que lorsque leur efficacité aura été prouvée et appréciée, c'est-à-dire au minimum dans trois ans.

En attendant, il convenait de mettre à la disposition des écoles un outil de travail susceptible d'aider les maîtres dans la noble tâche qui leur est assignée : assurer à tous les enfants un enseignement fondamental de qualité.

Le présent recueil répond au souci constant qui a toujours été le notre : aider au maximum les écoles à atteindre les objectifs fixés.

LE COMMISSAIRE D'ETAT
A L'ENSEIGNEMENT PRIMAIRE ET SECONDAIRE
Prof. NZEGE ALAZIAMBINA

AVANT – PROPOS

A alarmée par les signes de carence profonde des diverses écoles du pays en matière de programmes scolaires officiellement en vigueur, et constatant à chaque rentrée scolaire une avalanche de demandes de renseignements à son Centre de Documentation, la Direction des Programmes Scolaires et Matériel Didactique du Département de l'Enseignement Primaire, Secondaire et Professionnel a décidé de remédier à cet état de choses.

Elle s'est attelée à reprendre tous les programmes officiels de l'Enseignement Général dans leur intégralité, à les présenter de façon homogène et maniable et à en assurer une large diffusion.

Elle se propose enfin d'aider à la diffusion de ces programmes auprès de toutes les écoles du pays, grâce à son réseau de distribution, déjà bien éprouvé par la Revue Educateur et ses autres publications.

Il est de la plus grande importance que chaque enseignant, sur tout l'étendue de notre territoire, soit parfaitement au courant des objectifs qu'il doit poursuivre, de la matière qu'il doit transmettre et des directives méthodologiques destinées à diriger et soutenir son action.

Nous remercions le Ceredip pour sa collaboration à cette entreprise de portée nationale.

INTRODUCTION

NOTE

- Par « Enseignement Général, il faut entendre les différentes sections / options dans lesquelles l'anglais est

enseigné à raison de 5 heures par semaine (Total : 20 heures), à savoir :

Littéraire

Scientifiques : Math-Physique

Bio-Chimie

Pédagogique : Pédagogie Générale

Techn. Com. & Adm. : Cycle Long

Techn. Féminine : Hôtesse d'Accueil

- Par « Enseignement Spécialisé », il faut entendre les sections / options suivantes :

Techn. Artistique : Arts Plast.

Arts Dramat.

Musique

Techn. Sociale

Techn. Industrielle : toutes options

Techn. Agricole : toutes options

Techn. Vétérinaire

Techn. Féminine : Coupe-Couture

Pédagogique : Education Physique

Tchn. Com.& Adm. : Cycle court.

HORAIRES

Sections et options :	3 ^e	4 ^e	5 ^e	6 ^e	Total
Littéraire	: 5	5	5	5	2
Scientifique					
Math – Physique	: 5	5	5	5	20
Bio – Chimie	: 5	5	5	5	20
Pédagogique					
Pédagogie Générale	: 5	5	5	5	20
Education Physique	: 5	5	2	2	14
Technique Commerciale & Administrative.					
Cycle Long	: 5	5	5	5	20
Cycle Court	: 5	4	-	-	-
Technique Artistique					
Arts Plastiques	: 2	2	2	1	7
Arts Dramat.	: 2	2	2	1	7
Musique	: 2	2	2	1	7
Technique Sociale	: 2	2	2	1	7
Technique Industriel	: 2	2	2	1	7
Technique Agricole	: 2	2	2	1	7
Technique Vétérinaire	: 2	2	2	1	7
Technique Féminine					
Coupe-Couture	: 2	2	2	1	7
Hôtesse d'Accueil	: 5	5	5	5	20

Dessin

ENSEIGNEMENT GENERAL.

1. OBJECTIFS ET METHODOLOGIE

Objectifs.

L'étude de l'anglais est d'une importance croissante pour les élèves de l'enseignement secondaire au Congo à une époque où le pays multiplie ses contacts avec les pays d'expression anglaise est en particulier avec ceux d'Afrique, les difficultés de communication, dues à l'utilisation de langues différentes, doivent être surmontées. L'enseignement de l'anglais vise en premier lieu à rendre les élèves capables de comprendre parler, lire et écrire correctement cette langue pour les sensibiliser ensuite à la culture et à la civilisation des pays d'expression anglaise.

Le but de cet enseignement est donc à la fois pratique et culturel.

Dans cette optique les deux premières années d'anglais seront consacrées surtout à l'acquisition et à la pratique de la langue parlée. Au cours de la première étape de l'apprentissage, on veillera à habituer l'oreille aux sons anglais. Dès le début, il faut apprendre aux élèves à s'exprimer en anglais, tout en veillant à leur

A la fin du cycle d'étude, les élèves devraient être capables de pratiquer la langue avec une moyenne, et ce, dans ses différents aspects : comprendre et tenir une conversation normale, lire un texte facile, écrire une lettre ou un texte facile.

L'utilisation des moyens visuels tels que image, tableaux muraux, diapositives et films, donne un support favorable à l'acquisition naturelle de la langue. Quant aux moyens auditifs tels que disques, bandes sonores, etc.. Il est inutile de souligner leur importance dans l'acquisition d'une élocution correcte.

1.2.1. ASPECT STRUCTURAL DE LA LANGUE

L'enseignement des structures sera inductif. Ces dernières seront introduites d'une manière progressive.

- du simple au complexe
- dans un contexte qui en rende la signification suffisamment claire.

Cette présentation et la pratique de « pattern drills » surtout oraux 'e.g. substitution, transformation, complétion,

inculquer une articulation, une accentuation et une intonation correctes.

L'apprentissage de la langue se poursuivra au cours des deux dernières années du cycle long, mais les connaissances acquises permettront en outre d'entrer en contact avec la vie des pays d'expression anglaise, entre autres par la lecture et l'étude d'œuvres choisies de la littérature contemporaine.

Le tableau suivant présente une vue d'ensemble des différentes activités faisant partie de la pratique de la langue, ainsi que le pourcentage d'importance à accorder à chacune d'elles au cours de l'apprentissage. Il reproduit également la progression à suivre dans l'acquisition du vocabulaire actif.

	Vocabulaire actif à acquérir	Pratique de la langue (Skills)		
		Comprendre + Parler	Lire	Ecrire
3 ^e année (1 ^e angl.)	500 mots	80 %	15 %	5 %
4 ^e année (2 ^e angl.)	1000 mots	70 %	20 %	10 %
5 ^e année (3 ^e angl.)	1.500 mots	60 %	25 %	15 %
6 ^e année (4 ^e angl.)	2.000 mots	50 %	25 %	25 %

1.2. Méthodologie

L'enseignement de l'anglais doit être basé sur des principes méthodologiques modernes. La méthode dite « traditionnelle », qui implique l'enseignement déductif de la grammaire et l'usage abusif de la tradition, tant dans la présentation que dans l'exploitation de la matière, est à rejeter.

La méthode d'enseignement suivra un ordre rigoureux et progressif : **écouter, comprendre, parler, lire, écrire.**

Le professeur donnera aux élèves le maximum d'occasions de s'exprimer. La répétition individuelle et par groupe est une nécessité. Dans les classes à population nombreuse, la répétition collective doit être fréquente, mais la correction de la prononciation individuelle ne doit jamais être négligée.

Au début, le développement des aptitudes orales est de la plus grande importance. Cependant, dès que les élèves en sont capables, il faut encourager à élargir leur connaissance de la langue par des lectures appropriées. En quatrième année secondaire, ils doivent être initiés à la consultation d'un dictionnaire et à la lecture d'œuvres simplifiées. L'entraînement à l'expression écrite prendra une importance croissante dans les deux dernières années.

etc.) d'exercices de conversation et de réponses à des questions devront seules conduire à la contextualisation de ces structures et à une éventuelle formulation (brève et concise) des éléments les composant.

Les notions enseignées feront périodiquement l'objet de leçons de synthèse dont la fréquence et l'ampleur seront plus importantes en 5^e et 6^e années.

1.2.2. ELOCUTION.

Au cours de toutes les leçons, en évitant cependant de nuire à la spontanéité des élèves, le professeur exigera une élocution correcte. En fonction des déficiences constatées, il fera des exercices systématiques de prononciation (y compris des exercices de discrimination de sons voisins) d'accentuation et d'intonation.

Il aura prudemment recours à la transcription phonétique pour la reproduction des sons les plus difficiles ou inexistantes dans la langue des élèves.

Certains textes (prose, poésie, chansons) seront spécialement choisis pour être appris de mémoire.

1.2.3. VOCABULAIRE

Le but du programme est de donner aux élèves un vocabulaire **actif** d'environ 2.000 mots, ainsi que la connaissance des idiomes les plus courants. Ce vocabulaire et ces idiomes ne sont jamais étudiés d'une manière isolée, mais toujours dans un contexte.

Les lectures et l'étude de textes seront l'occasion d'étendre le vocabulaire **passif**, principalement dans les deux classes terminales.

Le professeur choisira des textes non seulement en fonction de l'explication et de la révision de certaines structures, mais également d'un approfondissement et d'un élargissement du vocabulaire.

Au cours des 5^e et 6^e années, les élèves des différentes sections et/ou options seront initiés au vocabulaire propre aux spécialisations.

1.2.4. CIVILISATION ET CULTURE

L'enseignement dans les deux dernières années visera à sensibiliser les élèves à la civilisation et à la culture des pays d'expression anglaise.

2. PROGRAMME

2.1. 3^e année

(Première année d'anglais)

Dès le début, le professeur enseignera en anglais.

Exceptionnellement, il donnera une explication en langue maternelle ou en français en vue de clarifier un point difficile.

2.1.1. ELOCUTION.

Une attention toute particulière sera accordée aux sons présentant des difficultés par rapport à la langue maternelle ou en français. Le professeur veillera, par exemple à bien faire distinguer les syllabes courtes des syllabes longues : p.e. / its/ et i :ts/.

Les exercices d'accentuation et d'intonation seront fréquents et présentés dans le contexte de phrases courtes, mais complètes. Ce principe sera appliqué lors de la présentation de vocabulaire et de structures, ainsi que dans des exercices plus spécifiques de correction phonétique.

Un emploi limité et occasionnel de la transcription phonétique sera réservé à l'étude des sons les plus difficiles et dans les cas de forte divergence entre la prononciation et l'orthographe.

2.1.2. VOCABULAIRE

Au cours de la première année, les élèves devront acquérir un vocabulaire actif de 500 mots, auquel s'ajoutera un vocabulaire passif s'accordant aux situations présentées durant les cours.

Le choix du vocabulaire sera basé sur les centres d'intérêt présentés dans le manuel utilisé et se rapprochant de la vie quotidienne des élèves.

Le professeur veillera à présenter le vocabulaire dans un contexte vivant et à le (**faire**) pratiquer dans de nombreux exercices de phraséologie.

2.1.3. COMPOSITION

L'initiation à la composition se fera par des réponses à des questions ou par l'élaboration de phrases simples se rapportant, dans les deux cas, à un sujet bien déterminé.

Cette composition sera d'abord **orale** (durant tout le cycle, cette composition orale restera d'ailleurs un exercice fructueux d'expression), puis fixée **par écrit**.

2.1.4. DICTEES

Elles seront courtes et utilisées comme exercice de vérification de l'assimilation des structures, du vocabulaire et des idiomes étudiés. Elles permettront en outre de contrôler le degré de compréhension auditive des élèves.

Elles n'apparaîtront que durant les derniers mois de l'année scolaire.

2.1.5. STRUCTURES

Au cours des deux premières années, les élèves devront maîtriser les structures essentielles de la langue.

Ec 3^e année, les points suivants seront étudiés :

Preliminary notes

() means : the form may be omitted

/ means : or

etc. means : other similar forms may be used in the structure

Language elements used as parts of drill exchanges

- The alphabet and the oral spelling,
- The spelling of some "irregular" noun plurals.

- Dates, birthdays, dates of birth.
- Names of familiar countries, their capitals and the corresponding national adjectives.
- Telephone formulas and, conventions:
 - "May I speak to...,"
 - "One moment, please."
 - "Hold the line, please.", etc.
- Essential greetings, a simple introduction, a form of leave taking, usual conversation formulas and conventions:
 - Hello, Mr Mengi, Mr X, etc.
 - My name is...
 - Here is Miss Banda.
 - How do you do? Nice to see you. I'm glad to meet you.
 - How are you ? Very well, thank you.
 - Yes, please. No, thank you.
 - (Do) Sit down.
 - Good-bye, Miss Banda.
 - I'm sorry. Excuse me. I beg your pardon.
 - I'd like to...
 - Would you like to...?
 - What can I do for you ?
 - How much is this book ?
 - How much are they ?
 - Here you are. Anything else ?
 - Hurry up.
 - What do you think of... ?
 - Don't be too long.
 - What do you mean ?
 - It's hard to say
 - I believe it is.
 - What's the matter with... ?
 - What are you talking about ?
 - What on earth ?
 - ...

Dessin

STRUCTURES

This / that	Is (not)	A (n)	Pen / pencil / orange; etc.
-------------	----------	-------	-----------------------------

What	is	This / that ?
------	----	---------------

It	Is (not)	a (n)	Pen / pencil / orange, etc.
----	----------	-------	-----------------------------

Is (not)	this / that / it	a (n)	Pen / pencil / orange, etc. ?
----------	------------------	-------	-------------------------------

Yes / no,	this / that / it	is (not)	A (n) pen / pencil / orange, etc.
-----------	------------------	----------	-----------------------------------

Yes / no,	this / that / it	Is (not)	a (n) pen / pencil / orange, etc.
-----------	------------------	----------	-----------------------------------

Yes / no,	it	is (not)
-----------	----	----------

Who	is	this / that ?
-----	----	---------------

This / that	is (not)	Mr Mengi, etc.
-------------	----------	----------------

Is (not)	that / this	Mr. Mengi etc. ?
----------	-------------	------------------

How old	is are	he / she / Mr Mengi, etc. ? you / we / they, etc. ?
---------	-----------	--

He / she / Mr Mengi, etc. You / we / they, etc.	is (not) are (not)	Fourteen, etc.	(years old).
--	-----------------------	----------------	--------------

Is (not) Are (not)	he / she / Mr. Mengi, etc. you / we / they, etc.	Fourteen, etc.	(years old) ?
-----------------------	---	----------------	---------------

Yes / no,	he / she / Mr Mengi, etc. you / we / they, etc.	is (not). are (not).
-----------	--	-------------------------

These / those	are (not)	pens / pencils / oranges, etc.
---------------	-----------	--------------------------------

What	are	these / they ?
------	-----	----------------

They	are (not)	pens / pencils / oranges, etc.
------	-----------	--------------------------------

Are	these / those / they	pens / pencils / oranges, etc ?
-----	----------------------	---------------------------------

Yes / no,	they	are (not)
-----------	------	-----------

this / that these / those	pen (s) / pencil (s) / oranges (s), etc.	is (not) are (not)	blue / red, etc.
------------------------------	--	-----------------------	------------------

STRUCTURES

It	is (not)	blue / red, etc.
They	are (not)	

What colour	is	this / that / book / it ?
	are	these / those books / they ?

Is	this / that / book / it	blue / open / old, etc.
Are	these / those books / they	

Yes,	this / that / book / it	is (not)	blue / open / old, etc.
No,	these / those books / they	are (not)	

This / that / book / it	is	(a / an / the)	blue / old / dirty, etc	book (s)
These / those / they	are			

The / this / that	blue / old / dirty, etc.	book (s), etc	is (not)	open, etc.
These / those			are (not)	

Is	the / this / that	new / red / dirty, etc.	book (s) etc.	big / open, etc.,
Are	these / those			

What colour	is	the / this / that	new / old / dirty, etc.	book (s), etc. ?
	are	these / those		

The / this / that	old / white, etc.	one	is	small, etc.
Those / the / these		ones	are	

whisch	book / one	is	old / new, etc. ?
	books / ones	are	

on boy / the other (boy) / the other on	is	absent / present
The other two boys / the others / the other ones	are	

Is	The / this / that	old, etc.	green, etc. ?
Are	the / these / those		

I He / she / Mr Mengi, etc. You / we / they / Mr Mengi and Mr Benga, etc.	am (not)	a teacher / a pupil / an artist, etc. teachers / pupils / artists, etc.
	is (not)	
	are (not)	

what	am	I ?
	is	he / she / Mr Mengi, etc. ?
	are	you / we / they / Mr Mengi and Mr Benga, etc. ?

Am	I he / she / Mr Mengi, etc. you / we / they / Mr Mengi and Mr Benga	a teacher / a pupil / an artist, etc. ? teachers / pupils / artists, etc. ?
Is		
Are		

Yes (no),	I he / she / Mr Mengi, etc. you / we / they / Mr Mengi and Mr Benga, etc.	am (not) is (not) are (not)
-----------	---	-----------------------------------

This	picture / one	is (not)	like / the same as	that picture / one
These	pictures / ones	are (not)	different from	those pictures / ones.

Is	this picture / this one	like / the same as	that picture / that one ?
Are	these pictures / these ones	different from	those pictures / those ones ?

Yes (no),	It they	is (not) are (not)	(alike). (the same). (different).		
He / she / Mr Songolo, etc. I / you / we / they, etc.	has have	A / an / some	red / unusual good, etc.	pen. fruit, etc.	
who	has had	got	a (n)	black / new, etc.	pen / book, etc. ?
He / she / Mr Songolo, etc. I / you / we / they, etc.	has / had. have / had.				
This / that / it These / those / they	is / was (not) are / were (not)		my (your / his, etc.	pen (s) / book (s)	
Is / was Are / we	this / that / it these / those / they		my / your / his, etc.	pen (s) / book (s) etc. ?	
My / your / his, etc. My brother's, etc	(first / middle / last)	name	is / was	Ndundu, etc.	
What	is / was	my / your / his, etc. my brother's, etc.	(first / middle / last)	name ?	
He / she / Mr Songolo, etc. They	is are	my / your his, etc.	brother / friend, etc. brother / friends, etc.		
My / your / his, etc.	Brother / friend, etc. Brother / friends, etc.		Is / was (not) Are / were (not)	alive, etc.	
Is / was Are / were	Mr Songolo's	brother / uncle, etc. brothers / uncles, etc.		alive / married, etc.	
My / your / his My sister's	pen pens	is / was (not) are / were (not)			in the classroom / on the desk.
is / was are / were	my / your / his Mr Songolo's, etc	sister / daughter, etc. sisters / daughters, etc.		at home, etc. ?	
Where	Is / was Are / were	my / your / his sister's, etc	pen / book / satchel, etc. ? pens / books / satchels, etc. ?		
Can	I / you / he / Miss Songolo, etc	Speak English ? Swim across the river, etc. ?			
Yes (no) ,	I / you / he / she, etc.		can (can' t)		
Which	picture / one pictures / ones	is are	like the same as	this picture / this one ? these pictures / these ones	
How	is are	This picture / this one These pictures / these ones		different from	that picture / that one ? those pictures / those ones ?
This picture / this one / it These pictures / these ones / they		is (not) are (not)	longer than		that picture / that one those pictures / those ones.

Is	this picture / this one	longer than	that picture / that one ?
Are	these pictures / these ones		those pictures / those ones ?

Which	Picture / one	is	longer ?
	Pictures / ones	are	

So and so / Ebala, etc.	is	taller than	So and so / Ngale, etc.
These pupils, etc.	are		those ones.

Is	so and so / Ebala, etc.	taller than	so and so / Mayala, etc. ?
Are	these pupils, etc.		those ones ?

Who	is	taller	,	Ebala, etc. or Mayala, etc. ?
-----	----	--------	---	-------------------------------

There	is / was (not)	a (any) book	here / on the desk, etc. ?
	are / were (not)	(any) books	

Is / was (not)	there	(any) book	here / on the desk, etc. ?
Are / were (not)		(any) books	

Yes (no)	there	is / was (not).
		are / were (not).

Where	is / was	that book / it ?
	are / were	those books / they ?

This / that book, etc.	is / was (not)	here / on the desk, etc.
These / those books, etc.	are / were (not)	

Is / was	this / that book, etc.	here / on the desk, etc.	book (s) ?
Ar / were	These / those books, etc.		

Which	picture / one	is	like	this picture / this one ?
	pictures / ones	are	the same as	these pictures / these ones

How	is	This picture / this one	different from	that picture / that one ?
	are	These pictures / these ones		those pictures / those ones ?

This picture / this one / it	is (not)	longer than	that picture / that one.
These pictures / these ones / they	are (not)		those pictures / those ones

Is	this picture / this one	longer than	that picture / that one ?
Are	these pictures / these ones		those pictures / those ones ?

Which	picture / one	is	longer ?
	pictures / ones	are	

So and so / Ebala, etc.	is	taller than	so and so / Ngale, etc.
These pupils,	are		those ones.

is	so and so / Ebala, etc.	taller than	so and so / Mayala, etc. ?
Are	these pupils, etc.		those ones ?

Who	is	Ebala, etc. or Mayala, etc. ?
-----	----	-------------------------------

There	is / was (not) are / were (not)	a (any) book (any) books	Here / on the desk, etc. ?
-------	------------------------------------	------------------------------	----------------------------

Is / was (not) Are / were (not)	there	(any) book (any) books	
------------------------------------	-------	---------------------------	--

Yes (no)	there	is / was (not). are / were (not)
----------	-------	-------------------------------------

Where	is / was are / were	That book / it ? Those books / they ?
-------	------------------------	--

This / that book, etc. These / those books, etc.	is / was (not) are / were (not)	here / on the desk, etc.
---	------------------------------------	--------------------------

Is / was Are / were	this / that book, etc. these / those books, etc.	Here / on the desk, etc.	now / yesterday ?
------------------------	---	--------------------------	-------------------

This / that it These / those / they	is are	My / your, etc. Mr Kama's, etc.	old / new, etc.	book (s), etc.
--	-----------	------------------------------------	-----------------	----------------

Whis are	My / your, etc. Mr Kama's, etc.	old / new, etc.	book (s), etc. ?
-------------	------------------------------------	-----------------	------------------

I you / the pupils, etc. He / the boy / Mr Kama, etc.	have has	(a / an) pen (s), etc.	in, etc.	my / your, etc. hand (s), etc.
--	-------------	------------------------	----------	-----------------------------------

My / your, etc. The boy's / Mrs Kama's, etc.	pen (s)	is are	In, etc.	my / your / his, etc. hand (s), etc.
---	---------	-----------	----------	---

My / your, etc.	Pen (s), etc.	is are	blue / old, etc.
-----------------	---------------	-----------	------------------

This / that These / those	blue / old, etc.	(pen (s), etc.) (one (s))	is Mr Kama's, etc.	mine / yours, etc. Mr Kama's, etc.
------------------------------	------------------	------------------------------	-----------------------	---------------------------------------

Is Are	this / that these / those	(blue / old, etc.)	(pen (s), etc.) (one (s))	mine / yours, etc. ? Mr Kama's, etc. ?
-----------	------------------------------	--------------------	------------------------------	---

Whis are	pen (s), etc.	is are	mine / yours, etc. ? Mr Kama's, etc. ?
-------------	---------------	-----------	---

whose	Pen (s), etc.	is are	this / that / it ? these / those / they. ?
-------	---------------	-----------	---

Whose	pen (s), etc.	is are	blue / small, etc. ?
-------	---------------	-----------	----------------------

Put	the box, etc.	on, etc.	the table. etc.
-----	---------------	----------	-----------------

Go, etc.	(to, etc.)	home / school, etc.
----------	------------	---------------------

Switch on	the light.
-----------	------------

I You / we, etc. He / she / the girl, etc.	am are is	going / running, etc.	(to, etc.)	school / home, etc.
--	-----------------	-----------------------	------------	---------------------

I You / we, et. He / she girl, etc.	am are is	writing reading, etc.	(in, etc.)	the / a / an / book (s), etc.
---	-----------------	--------------------------	-------------	-------------------------------

what	am are is	I you / we, etc. he / she / the boy, etc.	doing ?
------	-----------------	---	---------

Am Are is	I you / we, etc. he / she / the boy, etc.	reading writing	(in, etc.)	The / a / an / book(s) etc.
-----------------	---	--------------------	--------------	-----------------------------

What Whose Which	pen (s), etc.	am are is	I you / we, etc. he / she / the boy, etc.	looking / taking, etc.	(for, etc.) ?
------------------------	---------------	-----------------	---	------------------------	---------------

Who	is	learning, etc. (listening to, etc.)	English / it, etc. ? (the radio / him, etc.) ?
-----	----	--	---

I We / they, etc. He / Kalala, etc.	am are is	learning, etc. (listening to, etc.)	English / it, etc. (the radio / him, etc.)
---	-----------------	--	---

Who	am are is	I we / they, etc. he / Kalala, etc.	seeing / (speaking, etc.)	(to, etc.) ?
-----	-----------------	---	---------------------------	---------------

I We / they, etc. He / Kalala, etc.	am are is	running / (lying, etc.)	(down)
---	-----------------	-------------------------	--------

why	am are is	I we / they, etc. he Kalala, etc.	running / (lying, etc.)	(down) ?
-----	-----------------	---	-------------------------	----------

Because	I we / they, etc. he, Kalala, etc.	am are is	Happy / lazy, etc.
---------	--	-----------------	--------------------

I we / they, etc. he / she, etc.	am are is	to Matadi, etc. to the office, etc. home, etc.	by car / on foot	soon / nex week, etc. in January. on Sunday at 5 o'clock
--	-----------------	--	---------------------	---

Am Are Is	I we / they, etv. he / she, etc.	going, etc.	to Matadi, etc. to the office, etc home	by car / on foot	soon / next week, etc. ? in January ? on Sunday ? at 5 o'clock ?
-----------------	--	-------------	---	---------------------	--

When What time What month, etc.	am are is	I we / they, etc. he / she, etc.	going, etc.	to Matadi, etc. ? to the office, etc. ? home, etc.
---------------------------------------	-----------------	--	-------------	--

where	am are is	I we / they, etc. he / she, etc.	going, etc.	(soon / next week, etc.) ? (in January, etc.) ? (on Suda, etc.) ? (at 5 o'clock, etc.) ?
-------	-----------------	--	-------------	---

I We / they, etc. He / she / Mrs Kama, etc.	am are is	going to	Read / study hard / watch t.v., etc
---	-----------------	----------	-------------------------------------

Am Are Is	I we / they, etc. he / she / Mrs Kama, etc.	going to	read / study hard / watch t. v. , etc.
-----------------	---	----------	--

who	is	going to	read / study hard / watch tv., etc. ?
-----	----	----------	---------------------------------------

What When where	am are is	I we / they, etc. he / she / Mrs Kama, etc.	going to	Read / study hard, etc. ?
-----------------------	-----------------	---	----------	---------------------------

Before	I / you / they, etc.	go to school, etc. play football, etc.	
After	he / she / Mrs Kama, etc.	cooks breakfast, etc. studies English, etc.	

I / you / we / they, etc.	read the paper, etc. drink a glass of milk, etc.
he / she	washes up, etc. makes the beds, etc.

Do	I / you / we / they, etc.	go to school, etc.	before
Does	he / she / Mrs Kama, etc.	read the paper, etc. cook breakfast, etc.	after

I / you / we / they, etc.	play football, etc. ?
he / she	makes the beds, etc. ?

I / you / we / they, etc.	(always)	cook breakfast go to school	at 6 o'clock... every day, etc.
He / she / Mr Singa, etc.		plays football studies English	on Sundays, etc. early, etc.

Do	I / you / we / they, etc.	always	take a bath	early, etc. ?
Does	He / she / Mr Singa, etc.	sometimes often	play football make the beds	at 6 o'clock ? on Sunday, etc. ?

How often	do	I / you / we : they, etc.	(usually)	have breakfast; go to school, etc. ? play football, etc.
When	does	he / she / Mr Kama, etc.		

I / you / We / they, etc.	(don't)	play football, etc. study English, etc.	every day, etc. on Sundays, etc. once a week, etc.
He / she / Mr Singa, etc.	(doesn't)	cook breakfast, etc. go to school, etc.	
plays football, etc			

but	you / I / they / we, etc.	do (not).
	she / he / Mrs Kama, etc.	does (not)

I / you / we / they, etc.	would like	(some)	tea, etc.	(for breakfast).
He / she / Mr Mengi, etc			cassava, etc.	(for dinner, etc.)

What	would	I / you / they, etc.	like	(for breakfast, etc. ?
How		He / she / Mr Mengi, etc.		cassava, etc. ?

I / You / we / they, etc.	have	two	cups of	tea, etc.
He / she / Mengi, etc.	has			

Mr Songolo Mr Rutaha	has only one. doesn't have any.
Both	have two.

(Don't)	listen, etc. stand up, etc. open the door, etc.	(please).
---------	---	-----------

Let's	walk, etc. study, etc. have a drink, etc.	(instead).
-------	---	-------------

Try to	finish, etc.	
--------	--------------	--

	answer, etc. forget, etc.	'	(please).
--	------------------------------	---	-----------

I / you / we they, etc.	don't	have	milk coffee, etc.	(to drink)	for breakfast.
He / she / Mr Mengi, etc.	doesn't				
	has		cassava	(to eat)	for dinner.

what (else)	do	I / you : they, etc.	have	(to eat)	for dinner, etc. ? for supper, etc. ? for breakfast, etc. ?
	does	he / she / Mr Kama, etc.			

who (else)	has	a lot of	milk, etc.	(to drink)	for dinner ?
			cassava, etc.	(to eat)	

Do	I / you / they, etc.	have		tea, etc.	for breakfast ?
Does	He / she / Mr Kama, etc.		a lot of / much	cassava	for dinner ?

What	do	I / you / they, et.	want	to eat	for dinner ?
	does	He / she / Mr Singa, etc.		To drink	

Do	I / you / the, etc.	have	more	toast	than	Mr Kini, etc. ?
Does	He / she / Mr Mena, etc.					

I / you / they, etc.	have	more	than	Mrs Songolo , etc.
He / she / Mr Mengi, etc.	has			

Who	has	more	sugar	'	Mr Songololo or Mrs Rutaha ?
-----	-----	------	-------	---	------------------------------

How (many) much	(pieces of) toast	do	I / you / they, etc.	have ?
		does	he / she / Mr Mena, etc.	

I / you / we / they, etc.	want need	another	pound of	butter ?
He / she / Mr Mengi, etc.	wants needs	some more		

There	isn't	any (more)	butter	(left).
	aren't		toasts	

Do	I / you / we / they, etc.	need / want	anything else ?
Does	He / she / Mr Singi, etc.		

What kind of butter / meat / soap, etc.	do	I / you / we / they, etc.	need ?
	does	He / she / Mr Singa, etc.	

How much	is	it / that	(altogether) ?
	are	they	

It / that	is	10 F	each / a jar / altogether.
They	are		

The	rainy	season	is	(usually)	very	hot	in Congo.
	dry					cool	

Does	it	rain	a lot	in Congo	in the rainy season ?
------	----	------	-------	----------	-----------------------

It	rains	a lot	in Congo
	Doesn't rain		

What	do	I / you / we / they, etc.	wear wears	(out doors)	in the rainy season ? when it rains ?
	does	He / she / Mr Kama, etc.			

what (kind of)	(clothes)	am are is	I you / we / they, etc. he / she / Mr Mengi, etc.	wearing ?
----------------	-----------	-----------------	---	-----------

(outdoors)	I / you / we / they, etc.	wear	light clothes. heavier clothes. a raincoat.
	he / she / Mr Mengi, etc.		

Do	I / you / we / they, etc.	ever / always	wear	light clothes heavier clothes a raincoat
Does	He / she / Mr Mengi, etc.			

in the rainy season ?
when it rains ?

It	Is getting	windy, etc. dark, etc. late, etc.	I / you / we / they, etc. He / she / Mr Mengi, etc.	must	close the window, go home, etc.
----	------------	---	--	------	---------------------------------------

I You / we / they, etc. He / she / Mr Mengi, etc.	am are is	switching on picking up cleaning out	the light. his clothes. their room.
---	-----------------	--	---

why	am are is	I you / we / they, etc. he / she / Mr Mengi, etc.	switching on picking up cleaning out	the light ? his clothes ? their room ?
-----	-----------------	---	--	--

what	do	I / you / we / they, etc.	do	when it gets	dark, etc. ? late, etc. ?
	does	he / she / Mr Singi, etc.			

when it gets	Dark, etc. Late, etc.	I / you / we / they, etc. He / she / Mr Singa, etc.	switch on cleans out	the lights. the room.
--------------	--------------------------	--	-------------------------	--------------------------

I / you / we / they, etc. He / she / Mr Singa, etc.	went to Muanda, etc. shaved, etc.	last week, etc. two days ago, etc. yesterday, etc.
	didn't buy a dress, etc. go to school, etc.	

Did	I / you / we / they, etc. he / she / Mr Singa, et	go to Muanda, etc. shave, etc. buy a dress, etc.	last week, etc. ? two days ago, etc. ? yesterday, etc. ?
-----	--	--	--

When why	did	I / you / we / they, etc. he / she / Mr Singa, etc.	go to Muanda, etc. ? shave, etc. ? buy a dress, etc. ?
-------------	-----	--	--

who	went to Muanda, etc. ? bought a new dress, etc. ?
-----	--

I / you / we / they, etc. He / she / Mr Kama, etc.	did.
---	------

what	did	I / you / we / they, etc. she / he / Mr Kama, etc.	do	last week, etc. ? two days ago, etc. ?
------	-----	---	----	---

How much	did	that car, etc. this book, etc.	cost ?
----------	-----	-----------------------------------	--------

what	happened ?
------	------------

Dessin

2- 2 - 4e année (deuxième année d'anglais)

2.2.1. ELOCUTION

Voir 2.2.1. Programme de 3^e année.

Une attention continue sera accordée à la discrimination phonologique et on groupera e.a. les mots en vue de l'étude de sons particuliers (e.g. day – pay – bay / light – sight – tight – right / etc.)

2.2.2. VOCABULAIRE

Le vocabulaire actif sera augmenté de 500 nouveaux mots et expressions. Occasionnellement, le professeur initiera ses élèves à la formation des dérivatifs, en se limitant cependant aux mots d'usage courant.

Le choix de ce vocabulaire sera basé sur les centres d'intérêt présentés dans le manuel utilisé en se rapprochant de la vie quotidienne des élèves.

Le professeur veillera à présenter le vocabulaire dans un contexte vivant et à le (faire) pratiquer dans de nombreux exercices de phraséologie.

Le professeur enseignant l'anglais dans la Section Commerciale et Administrative, Cycle Long, présentera également le vocabulaire des échantillons de correspondance commerciale.

2.2.3. COMPOSITION

En vue d'initier les élèves à la composition libre, on suivra une progression semblable à celle indiquée ci-après :

- les élèves répondent, oralement d'abord, puis par écrit aux questions basées sur un texte ou sur un point déterminé ;
 - les élèves résumant ou racontent, en utilisant leurs propres phrases (avec une base donnée par le professeur) un texte déjà étudié ;
 - enfin, composition libre sur un sujet simple préalablement étudié (description d'un dessin, etc.)
- A ce stade, tout travail de composition sera guidé par le professeur. Le professeur enseignant l'anglais dans la section <Commerciale et Administrative, Cycle Long, remplacera quelques sujets prévus par le programme général par des lettres commerciales simples.

2.2.4. DICTEES, TRADUCTION, AUTRES EXERCICES

Les dictées seront brèves, régulières, graduées et en rapport avec les matières étudiées.

Voir également les instructions du point 2.1.4. programme de 3^e année.

+ Contrairement aux directives du programme général, les élèves de la 4^e année Commerciale et Administrative seront entraînés à la traduction de textes à caractère commercial et / ou économique.

Tout en suivant les mêmes normes qu'en 3^e année, le professeur devra toujours être prêt, le cas échéant, à ajouter des exercices à ceux du manuel en vue de corriger d'éventuelles déficiences particulières de la classe.

2.2.5. STRUCTURES

Le professeur n'entamera le programme de 4^e année qu'après s'être assuré que les matières de la 3^e ont été assimilées.

Les nouveaux points suivants seront étudiés :

- **I usually** go home at 5.00...
You never come to school on Sundays...
Malala can / can't/could/couldn't play football...
- I can see what's happening...
- They'll be able to go to Bukavu...
- This bus goes slowly, quickly...
- Why did Bob take his umbrella to the office ?
Because it was raining
- I told/asked him to...

- He had to, we'll have to...
- I'm sorry I'm late.
- Kisala is as tall as Mangala. Kasala works as quickly as Mpasi.
- He's the tallest boy in the class.
It's the most expensive pen in the shop.
The best footballer in the class is Kisala.
- The book which is on the floor is Mutombo's.
- Which book is on the floor ?
- I've seen you before.
- He's done a lot of work today.
He's just arrived.
I haven't done it yet.
Have you ever been to Lagos ?
Yes, I have. I went there last year.
I saw him two days ago.
He's been here since Tuesday.
I've been here for two years.
I've been waiting here for an hour.
I've been living near the market since I came to Kinshasa.
How many lessons have I taught since I came ?
- Give me that pencil. This one ? No, that one, the other one.
- Makengo is a boy and Malala is a boy, too. They are both boys.
You can have either a red book or a green one.
Which one do you want ?
- She's only got a few coins/a little money left.
- What a huge house ! It's so big ! How nice !
- It's such an expensive restaurant
- He hurt himself. He washed the car himself...
- You're angry, aren't you ? Yes, I am.
It's not very big, is it ?
No, it isn't.
- You live in Kinshasa, don't you ?
No, I don't. I live at Matadi.
- It's getting darker and darker.
Cars are getting more and more expensive.
- I want you to do this.
- You should go now... You ought to go now... You shouldn't drink whisky...
- Would you like to go to the cinema ?
May I listen to the radio ?
- She might go, and she might not...
- She said she was ill.
You asked him if he was a teacher
I asked him whether he could ride a bicycle. (Reported Speech)
- This cloth is/was printed in Kinshasa.
- They were driving very fast when I saw them.
- While she was cooking lunch, I was laying the table.
- The book I am reading at home is very interesting.
- Mutombo is coming back from Kananga next week.
- When the rain stops, I'll show you the farm.
- When the bus stops, you can get out.
- When I've finished the exercise, I'll go and play football.
- If I had a lot of money, I'd go to America.
- If he had (he'd) worked harder, he would (he'd) have passed his exams.
- He drew a man after he had cleaned the blackboard.

2 – 3 - 5e, 6e années

(3e & 4e années d'anglais)

2.3.1. LANGUE

L'étude de la langue, et celle du vocabulaire tout particulièrement, se fera à partir de textes relatifs à la vie courante (voir centres d'intérêt, point 2.3.1.2., Vocabulaire) et à partir des textes d'auteurs mentionnés au point 2.3.2., Civilisation et Culture.

Les élèves seront encouragés et initiés à utiliser le dictionnaire. Si les dictionnaires explicatifs s'avèrent les plus utiles, les dictionnaires traductifs peuvent être utilisés avec précaution dans les classes les plus avancées.

2.3.1.1. Elocution

Tout en continuant des exercices semblables à ceux pratiqués dans les deux années précédentes, le professeur multipliera les conversations, discussions, débats, rapports et exposés en partant de textes lus et expliqués en classe et ayant trait à la vie quotidienne.

Le professeur basera également ses exercices sur des événements importants, des films ou tout autre sujet digne d'intérêt.

L'étude de l'alphabet phonétique sera complétée, l'objectif, en fin de 5^e année, étant de permettre aux élèves de lire sans difficultés la transcription phonétique, de mots et/ou de phrases.

2.3.1.2. Vocabulaire

Le vocabulaire actif sera d'environ 500 mots nouveaux pour chacune des deux années. Ce vocabulaire sera enseigné dans le cadre de centres d'intérêt tels que :

- voyages dans les pays d'expression anglaise ;
- exploration ;
- la vie quotidienne ; les nouvelles publiées dans les journaux ;
- l'école : son organisation et sa vie ;
- les sports ;
- les événements importants de l'actualité ;
- les événements de la vie sociale ;
- découvertes importantes ;
- problèmes économiques et politiques ;
- la géographie : paysages, habitants, faune, flore,...
- etc.

Les lectures collectives et individuelles fourniront aux élèves l'occasion d'amplifier le vocabulaire passif. Le professeur ne négligera pas l'étude des expressions idiomatiques et autres particularismes de la langue anglaise ;

+ Dans les classes de 5^e et 6^e Commerciale et Administrative, Cycle Long, le professeur ajoutera au vocabulaire « général » prévu ci-dessus un large vocabulaire, actif et passif, tiré de la vie économique et du monde des affaires. Le professeur dressera des listes de termes techniques et d'expressions fréquemment utilisées dans le commerce et il les présentera dans des contextes appropriés relatifs aux sujets suivants :

- les services postaux ;
- les assurances ;
- les transports ;
- les importations et exportations ; la douane ;
- les banques ;
- demandes d'emploi, offres d'emploi (e.g. annonces dans la presse) ;
- organisation du travail de bureau ;
- la comptabilité ;
- la publicité ;
- etc.

2.3.1.3. Composition

Considérée comme l'exercice le plus important, elle doit être progressivement orientée, en tenant compte de ce qui a été enseigné en 3^e et 4^e années, vers des compositions plus libres, telles que descriptions, lettres, dramatiques de textes, résumés (de textes et de conférences), courtes dissertations, etc.

+ En 5^e et 6^e années Commerciales et Administratives, Cycle Long, on attribuera une plus grande importance aux sujets ayant trait au monde des affaires, et ce, tout en s'inspirant parallèlement du programme général.

En correspondance commerciale, les lettres à rédiger deviendront de plus en plus complètes et fouillées.

2.3.1.4. Exercices divers : traduction

On continuera les exercices de dictée. Ces derniers seront moins fréquents, mais plus longs et fournis en matière.

Les exercices seront variés et effectués oralement et/ou par écrit. Occasionnellement, la traduction permettra de vérifier si les élèves ont maîtrisé une structure ou une expression idiomatique particulière. Le professeur évitera, par contre, la traduction systématique de textes littéraires ou scientifiques. On continuera cependant les exercices de traduction de textes à caractère commercial et/ou économique.

2.3.1.5. Structures

Le professeur s'assurera constamment de la connaissance par les élèves des structures de la langue. On approfondira éventuellement certaines d'entre elles et on procèdera régulièrement plus spécialement sur les points suivants :

- l'emploi des articles, des prépositions et des adverbes ;
- l'emploi des temps présent, futur et passé, tout spécialement dans la narration ;
- l'emploi de l'infinitif ;
- l'expression de la capacité, la possibilité, l'autorisation, la nécessité, l'obligation ;
- les phrases conditionnelles ;
- la concordance des temps ;
- la voix passive ;
- le discours indirect ;
- les propositions ;
- les - ing forms ;
- la ponctuation ;
- etc.

2.3.2. CIVILISATION ET CULTURE

NOTE

L'étude de cette partie du programme ne sera pas séparée de celle du programme de langue. Elle sera basée sur :

- des lectures en classe et à domicile ;
- l'étude de textes.

Lectures en classe et à domicile

Le professeur veillera à étendre le champ de lecture des élèves. Au début, on aura recours à des lectures cursives faites en classe. Ensuite, progressivement, on amènera les élèves à des lectures à domicile d'articles de journaux, de romans, de « short stories » ou d'autres ouvrages répondant à leurs intérêts.

Elles donneront lieu à des exposés en classe. Leur choix tiendra compte du niveau atteint par les élèves.

La lecture individuelle est extrêmement importante. Elle aide les élèves à acquérir l'habitude de la lecture de l'anglais courant et leur donne ainsi le moyen d'utiliser plus tard les connaissances acquises dans l'enseignement secondaire.

L'étude de textes

L'étude de textes a une double finalité : elle doit en premier lieu faire acquérir aux élèves la connaissance des pays d'expression anglaise et de la culture de ces derniers ; elle les aide, en outre, à revoir et à approfondir leurs connaissances linguistiques.

Dans la mesure du possible, on présentera un texte par semaine ; son étude s'étendra sur trois ou quatre leçons au maximum. La longueur des textes choisis sera en fonction des difficultés de fond et de langue.

L'étude d'un texte commencera généralement par une lecture expressive de ce dernier par le professeur. Cette lecture sera suivie d'un résumé oral des idées générales (compréhension globale), approfondi ensuite par l'analyse

détaillée de ces dernières. De nombreux exercices de compréhension et de langue seront suivis à leur tour de la lecture expressive du texte par quelques élèves.

Tous les élèves, quelle que soit leur section, seront mis en contact avec **la civilisation** des pays d'expression anglaise. Les textes relatifs à **la culture** seront étudiés en fonction de la section concernée, sans se limiter cependant soit à des textes littéraires, soit à des textes scientifiques.

2.3.2.1. Section Littéraire

La plupart des textes seront choisis, en fonction du niveau atteint dans la connaissance de la langue, pour leur qualité littéraire dans les œuvres des 19^e et 20^e siècles, sauf quelques rares exceptions telles que de courts extraits de Shakespeare, Swift, etc.

80 % des textes appartiendront au 20^e siècle. Le professeur ne négligera pas l'étude occasionnelle de textes à caractère général.

Auteurs suggérés :

- Anglais : Ch. Brontë, E. Brontë, Charles Dickens, Th. Hardy, R. Kipling, R.L. Stevenson, G.K. Chesterton, G. Elliot, Graham Greene, Aldous Huxley, G. Orwell, G.B. Shaw, E. Waugh, H.G. Wells, W.B. Yeats, E.M. Forster, D.H. Lawrence, H. James, J. Osborne, V. Woolf, Somerset Maugham, Kingsley Amis, etc.
- Américains : James Baldwin, Pearl Buck, William Faulkner, Robert Frost, Ernest Hemingway, Herman Melville, Arthur Miller, E.A. Poe, John Steinbeck, Mark Twain, G. Greer, etc.
- **Africains** : Peter Abrahams, Chinua Achebe, William Conton, Cyprian Ekwensi, John Kumalo, James Nguigi, Alan Paton, Tom Mboya, Nkem Nwankwo, Adebayo Babalola, J.K. Nyerere, Aboloseh Nicol, etc.

Cette liste, loin d'être exhaustive, vise surtout à suggérer des noms d'auteurs susceptibles d'être étudiés en 5^e et en 6^e années. Il ne faut donc nullement étudier tous les auteurs cités, ni s'y limiter, mais veiller à une étude représentative d'auteurs anglais, américains et africains.

Pour la lecture à domicile, on utilisera, si nécessaire, des éditions simplifiées, à condition qu'elles gardent une certaine valeur littéraire.

2.3.2.2. Section Scientifique

La majorité des textes choisis traiteront des sujets scientifiques, reflèteront la pensée d'hommes de science contemporains et/ou illustreront des développements de la science moderne.

Le professeur n'exclura pas l'étude de quelques textes littéraires.

Les sujets suivants sont suggérés :

- exploitation des minerais ;
- médecine ;
- électricité et énergie hydroélectrique ;
- énergie nucléaire ;
- astronomie et voyages spatiaux ;
- développement de l'agriculture ;
- machines électroniques et automation ;
- télécommunications ;
- inventeurs et inventions ;
- etc.

2.3.2.3. Section Pédagogique

Option : Pédagogie Générale

Voir points

2.3.2.1. (Section Littéraire) et

2.3.2.2. (Section Scientifique) ;

Le professeur se limitera cependant à un choix plus réduit d'auteurs, afin de permettre l'étude de textes à caractère spécifique (p. e. thèmes éducationnels, pédagogiques, psycho-pédagogique, etc.)

2.3.2.4. Section Technique

Commerciale et Administrative (Cycle Long)

Le but poursuivi par l'étude de l'anglais en Section Commerciale et Administrative, Cycle Long, ne diffère pas sensiblement de celui prévu pour les autres sections.

Comme dans ces dernières, ce qui est recherché avant tout, c'est la communication effective, orale et écrite, en anglais.

Dans la Section Commerciale et Administrative, Cycle Long, le travail sera cependant plus orienté vers les tâches qui sont susceptibles d'être confiées aux futurs diplômés dans le cadre normal d'une entreprise commerciale. Le vocabulaire, les centres d'intérêts, les exercices de composition et les textes seront donc choisis en fonction de cette orientation.

Il ne suffit cependant pas de restreindre l'étude de la langue aux éléments de la correspondance commerciale ; il conviendra également d'initier les élèves aux différents aspects et usages de la vie économique et commerciale des pays d'expression anglaise.

Le nombre de leçons consacrées soit aux connaissances générales de la langue, soit au cours d'anglais commercial, lequel veillera toutefois à respecter les instructions relatives à l'étude de la langue telles que présentées dans le programme général.

Voir, donc le programme général, 5^e et 6^e années. On se limitera cependant à un choix plus réduit d'auteurs afin de permettre l'étude de textes relatifs aux sujets suivants :

- le système bancaire ;
- le Fonds Monétaire International
- le Marché Commun et les Etats Africains Associés
- la C.E.E.
- le Commonwealth
- le Gatt
- le Kennedy Round ;
- etc.

Les textes seront tirés de périodiques et de revues en tenant compte des connaissances et de l'intérêt des élèves.

2.3.2.5. Section Technique Féminine

Option : Hôtesse d'accueil

Le but poursuivi par l'étude de l'anglais en Section Technique Féminine, option Hôtesse d'Accueil, ne diffère pas sensiblement de celui prévu pour les autres sections.

Comme dans ces dernières, ce qui est recherché avant tout, c'est la communication effective, orale et écrite, en anglais.

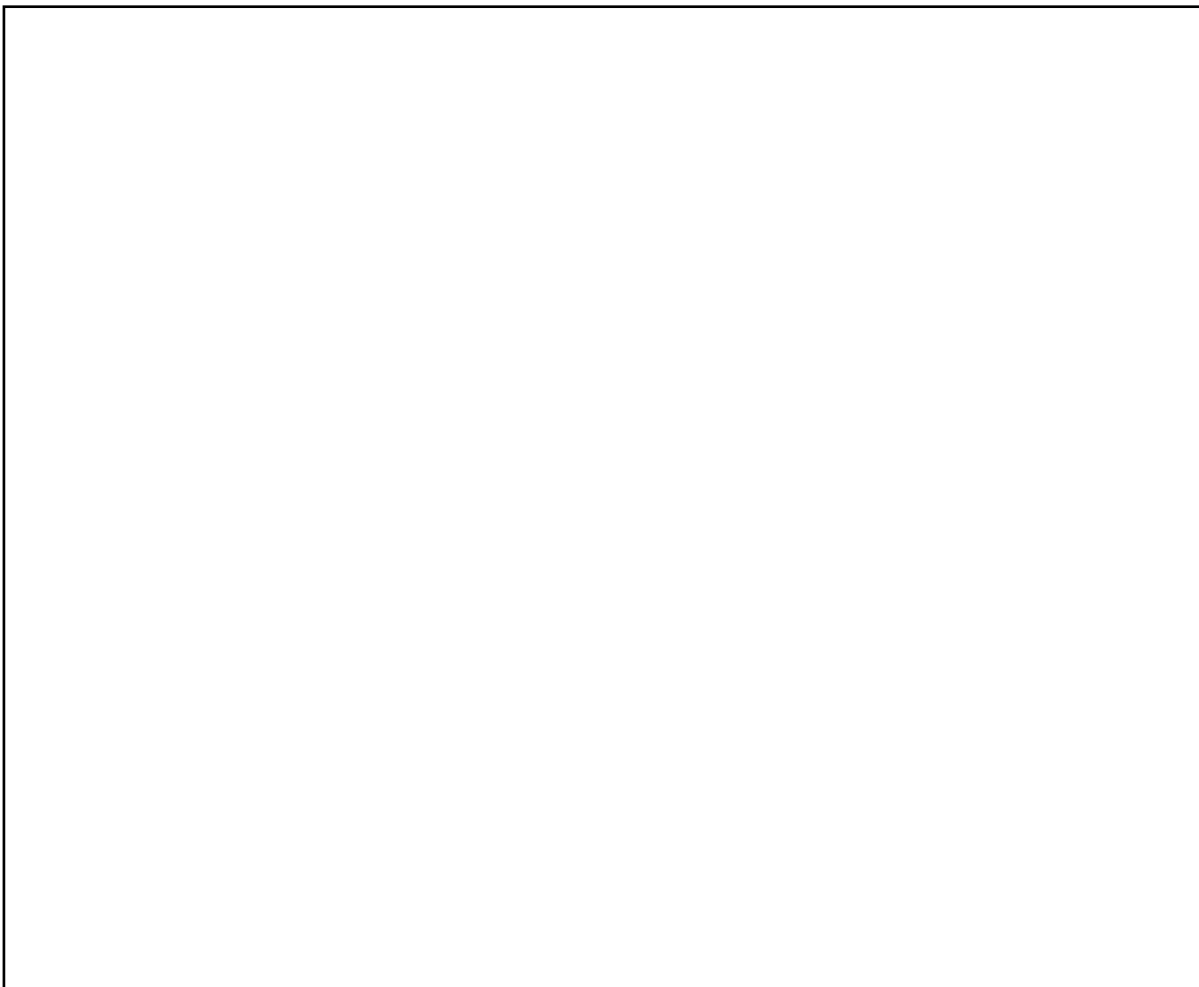
Dans la présente section/option, le travail sera cependant plus orienté vers les tâches qui sont susceptibles d'être confiées aux futures diplômées dans le cadre de la profession qu'elles exerceront plus tard. Le vocabulaire, les centres d'intérêts, les exercices de compréhension et les textes seront donc choisis en fonction de cette orientation.

Il ne suffit cependant pas de restreindre l'étude de la langue aux éléments « public relations » de la future profession ; il conviendra également d'initier les élèves aux différents aspects et usages de la vie « générale » des pays d'expression anglaise.

Le nombre de leçons consacrées, soit aux connaissances générales de la langue, soit au cours d'anglais spécifique à la profession, est laissé à la discrétion du professeur, lequel veillera toutefois à respecter les directives relatives à l'étude de la langue telles que présentées dans le programme général.

Voir par conséquent le « Programme Général », 5^e et 6^e années. On se limitera cependant à un choix plus réduit d'auteur afin de permettre l'étude de textes relatifs aux sujets suivants :

- les foires commerciales ;
- le tourisme en général ;
- les voyages organisés ;
- la réception dans les aéroports, les hôtels, les agences de voyage, etc.
- les « Relations Publiques » ;
- les hôtesse de l'air ;
- etc.



ENSEIGNEMENT SPECIALISE.

SECTIONS TECHNIQUES

Artistique :

Arts Plastiques,
Arts Dramatiques ;
Musique

Sociale

Industrielle :

Toutes options

Agricole :

Toutes options

Vétérinaire

Féminine :

Coupe Couture

1 – 1. Objectif

Les professeurs d'anglais dans les sections reprises ci-dessus disposent d'un horaire nettement plus réduit : 7 heures / semaine pour les quatre années au lieu de 20 heures.

L'objectif du cours, sans négliger l'acquisition du langage écrit de base, consistera donc principalement à amener les étudiant (e)s à lire et à comprendre des textes simples à caractère spécifique (p.e. thèmes artistiques, sociologiques, techniques industrielles, techniques agricoles, sciences vétérinaires, métiers féminins, etc.)

1 – 2 . Programme

La répartition du contenu du programme s'effectuera de la manière suivante :

- 3^e et 4^e années (2 heures/semaine) voir les structures de base du programme « Enseignement Général », 3^e année ;
 - 5^e année (2 heures/semaine) et 6^e année (1 heure/semaine) ;
- l'enseignement, dans ces classes, sera orienté vers la compréhension de textes propres à la spécialisation des études.

2 – SECTION PEDAGOGIQUE

Option : Education physique.

2 – 1 - Objectif

Les professeurs d'anglais dans la Section Pédagogique, Option Education Physique, disposent d'un horaire plus réduit qu'en Option Pédagogique Générale : 14 heures pour les 4^e années au lieu de 20 heures.

L'objectif du cours, sans négliger l'acquisition du langage (parlé et écrit) de base, consistera donc principalement à amener les étudiant (e) s à lire et à comprendre des textes à caractère spécifique (e.g. thèmes éducationnels, pédagogiques, psychopédagogiques, etc.).

2.2. Programme

La répartition du contenu du programme s'effectuera de la manière suivante :

- 3^e année (5 heures/semaine) : voir le programme « Enseignement Général », 3^e année ;
- 4^e année (5 Heures/semaine) : voir le programme « Enseignement Général », 4^e année ;
- 5^e et 6^e années (2 heures/semaine, 2 heures/semaine) : dans ces classes, l'enseignement sera davantage orienté vers la compréhension de textes propres à la spécialisation des études.

It's not All temble Dad
Look whjt it Sjys at the
bottom – Heglth,
Excellent

remplir des formules en anglais ; composer des lettres d'affaires simples et stéréotypées (demandes de prix, de spécimen, de conditions de paiement, réponse à une demande, etc) ; compositions courtes et simples relatives aux textes étudiés.

On habituera les élèves aux « mœurs » commerciales des pays d'expression anglaise ayant trait à la présentation de la correspondance.

2.2.2.4. Dictées et autres exercices :

voir le programme « Enseignement Général », 4^e année.

Par ailleurs, les élèves seront de temps à autre exercés à rendre en français l'essentiel d'un texte simple, de préférence à caractère commercial, proposé à la lecture.

2.2.2.5. Structures :

Voir les structures de base du programme « Enseignement Général », 4^e année.

Photo

3 – SECTION TECHNIQUE

Commerciale et Administrative

(Cycle Court)

3 – 1 – Objectif et Méthodologie

3.1.1. OBJECTIF

Le but à atteindre est de rendre les élèves capables de dactylographier des lettres en anglais, de remplir des formules rédigées dans cette langue et de comprendre le sens de la correspondance commerciale anglaise.

De plus, la connaissance acquise du langage parlé doit permettre au futur breveté du Cycle Court de comprendre un étranger anglophone utilisant un langage simple et de se faire comprendre par ce dernier.

3.1.2. METHODOLOGIE

Les instructions reprises sous le Point 1.2. du programme « Enseignement Général » restent valables pour la présente section. Cependant, en 4^e année, les leçons seront davantage orientées vers la connaissance passive de la langue écrite.

3.2. Programme

2.2.1. 3^e ANNEE

(5 heures/semaine) : voir le programme « Enseignement Général », 3^e année.

2.2.2. 4^e ANNEE

(4 heures/semaines)

2.2.2.1. Elocution :

voir le programme « Enseignement Général », 4^e année.

2.2.2.2. Vocabulaire :

voir le programme « Enseignement Général », 4^e année.

L'étude des mots portera cependant davantage sur les termes les plus courants utilisés dans le commerce et l'industrie. On étudiera donc des textes simples relatifs aux sujets suivants : l'industrie ; la vie de bureau, son organisation ; les importations et exportations ; les banques ; l'Office des Postes ; les conversations téléphoniques ; la réception de visiteurs anglophones, etc.

Le vocabulaire sera toujours enseigné dans un contexte.

2.2.2.3. Composition :

voir le programme « Enseignement Général », 4^e année.

On se limitera cependant aux points suivants :

ENSEIGNEMENT GENERAL

1. OBJECTIFS ET METHODOLOGIE.....6

Objectifs... ..6

Méthodologie.....6

Aspect structural de la langue... ..7

Elocution.....7

Vocabulaire.....7

1.2.2. Civilisation et Culture.....7

2. PROGRAMME8

2.1. 3^e année (1^{re} année d'anglais).....8

2.1.1. Elocution.....8

2.1.2. Vocabulaire.....8

2.1.3. Composition.....

2.1.4. Dictée.....

2.1.5. Structures.....

2.2. 4^e année (2^e année d'anglais).....

2.2.1. Elocution.....

2.2.2. Vocabulaire.....

2.2.3. Composition.....

2.2.4. Dictée, traduction et autres exercices.....

2.2.5. Structures.....

2.3. 5^e & 6^e années

(3^e & 4^e années d'anglais).....

2.3.1. Langue.....

2.3.1.1. Elocution.....

2.3.1.2. Vocabulaire.....

2.3.1.3. Composition.....

2.3.1.4. Exercices divers, traduction.....

2.3.1.5. Structures.....

2.3.2. Civilisation et culture.....

Lectures en classe et à domicile, Etude de textes.

2.3.2.1. Section Littéraire.....

2.3.2.2. Section Scientifique.....

2.3.2.3. Section Pédagogique

Option : Pédagogie Générale.....

2.3.2.4. Section Tech. Commerciale et

Administrative (Cycle long).....

2.3.2.5. Section Tech. Féminine

Option : Hôtesse d'Accueil.....

ENSEIGNEMENT SPECIALISE.**1. SECTIONS TECHNIQUES :**

ARTISTIQUE : ARTS PLASTIQUES
ARTS DRAMATIQUES
MUSIQUE

SOCIALE

INDUSTRIELLE : TOUTES OPTIONS

AGRICOLE : TOUTES OPTIONS

VETERINAIRE

FEMININE : OPTION COUPE COUTURE

1.1. Objectif

1.2. Programme.....

2. SECTION PEDAGOGIQUE

OPTION EDUCATION PHYSIQUE.....

2.1. Objectif.....

2.2. Programme.....

3. SECTION TECH. COMMERCIALE

ET ADMINISTRATIVE (CYCLE COURT).....

3.1. Objectif et Méthodologie.....

3.1.1. Objectif.....

3.1.2. Méthodologie.....

3.2. Programme.....

3.2.1. 3^e année.....

3.2.2. 4^e année.....

3.2.2.1. Elocution.....

3.2.2.2. Vocabulaire.....

3.2.2.3. Composition.....

3.2.2.4. Dictées et autres exercices.....

3.2.2.5. Structures.....

Photo**CEREDIP**

LISTE DES PRIX DU 1 JANVIER 2007

ANGLAIS**Fc**

Practical guide 6^e

(préparation examen d'Etat)

Practical guide :

Key to the exercises

Start I (1^{re} sec.).....

BIOLOGIE

Les vertèbres.....

(1^{re} prof. & 2^e enseignement Général)

Invertébrés.....

(2^e prof. Agr. & 2^e sec. Général)

Première notions de botanique.....

(1^{re} prof. Agr.)

Botanique 2^e

(1^e sec. Gén. & 2^e prof. Agr.)

Botanique générale (1^{er} sec.).....

Cahier d'anatomie (élève 1^{re} sec.).....

(professeur 1^{re} sec.)

Cahier de botanique (élève 1^{re} sec.).....

Cahier de botanique.....

(professeur 1^{re} sec.)

CHIMIE

Premières notions de chimie.....

(1^{re} prof)

Notes de chimie (théorie 6^e sec.).....

Guide de travaux pratiques.....

de chimie (6^e sec)

Exercices résolus de chimie

(préparation examen d'Etat) :

1. Notions de concentration.....

2. pH des solutions aqueuses.....

3. Dosages par acido-alcalimétrie.....

4. Dosages par argentimétrie et.....

gravimétrie

5. Etude du nombre d'oxydation et.....

Equilibration des équations d'oxydo-réduction

6. Dosages par oxydo- réduction.....

7. Electrochimie.....

9. Chimie nucléaire.....

FRANÇAIS

A petits pas (4^e primaire).....

A grands pas (5^e primaire).....

Exercices d'orthographe.....

Au gré des vagues 1

Au gré des vagues 2

Auteurs français 1

Auteurs français 2

Conjuguons.....

Au fil du temps.....

Exercices français

Nous parlons le français

Français 6^e

GEOGRAPHIE

Le Congo, puissance en devenir

(6^e sec.)

Les Pays du COMECON (6^e sec.).....

Développement (6^e sec.).....

Les Pays de l'A.E.L.E. (6^e sec.).....

Documentation GEO.....

(bulletin mensuel) le n°

HISTOIRE

Histoire du Congo par les textes.....

LEGISLATION

Recueil des Directives et.....

Instructions Officielles

Le code de la route de l'écolier

(enseignement primaire)

Programme de Français (sec.)

Programme de Mathématique (sec.)

Programme National du Primaire

MATHEMATIQUE

Calcul 5 (5^e primaire)

Math 1 (1^{re} & 2^e sec.).....

Math 2 (1^{re} & 2^e sec.).....

Notes méthodologiques à l'usage

des professeurs (1^{re} & 2^e sec.)

Exercices résolus de

Géométrie Analytique

(préparation examen d'Etat)

PEDAGOGIE

Notes de pédagogie

(enseignement Normal))

Méthodologie générale et pratique

(enseignement Normal)

PHYSIQUE

Physique 1^{re} partie (1^{re} sec.).....

Etude de l'eau (1^{re} sec.).....

Physique générale

(références pour 5^e & 6^e math – physique)

1. Mécanique classique.....

2. Electrostatique et.....

Electromagnétisme

3. Optique géométrique et
ondulatoire
Exercices résolus de physique.....
(préparation examen d'Etat)

TECHNIQUE

- Mécanique appliquée.....
(6^e tech. Ind.)
Cahier de la nouvelle écriture.....
Normalisée (1^{re} tech. & prof.)
Les cahiers de constructions.....
géométriques (1^{re} tech. & prof)
Machines électriques.....
(6^e tech. Ind.)
Exercices résolus de machine.....
électriques (6^e tech. Ind)

A PARAITRE

- Programmes 1^{re} & 2^e secondaire
(enseignement général)
Programme des Sciences Naturelles & de Biologie (1^{re}, 2^e
& cycle long)
Programme de Chimie (cycle long)
Programme de géographie (cycle long)
Programme de Physique (cycle long)
Calcul 3^e (primaire)
Calcul 4^e (primaire)
Calcul 6^e (primaire)
Comment élaborer un manuel scolaire

CONDITIONS & POINTS DE VIE

- 20 % de réduction pour vente en gros.
Paiement anticipatif au :

COMPTE MANUELS SCOLAIRES

B.C.C. n° 101 – 0985.708 – 07 (St Paul)

KINSHASA

- Direction des Programmes Scolaires & Matériel
Didactique
Avenue des Cliniques

- St. Paul Avenue du Commerce
- CEDI Avenue Kalemie
- Librairie Evangélique de l'Alliance, 2^e rue, n° 4 Q.
Kimbangu 1, Kalamu

BANDUNDU

- Centre Kinduku, Institut Sadasana – KIKWIT II.

BAS CONGO

- Coordination Catholique – MATADI

KASAI OCCIDENTAL

- Coordination Catholique – KANANGA

KASAI ORIENTAL

- ISP – MBUJI-MAYI
- Candip ISP – MBUJI-MAYI

HAUT – CONGO

- St Paul – KISANGANI
- ISP – BUNIA
- Liwe B.P. 45 – ISIRO

SHABA

- St Paul – LUBUMBASHI
- Coordination Diocésaine – KELEMIE
- Coordination Communautaire
CMUNS – KAMINA

KIVU

- Librairie – BUKAVU
- Les Volcans – GOMA
- Coordination Communautaire
CEBK - GOMA