附件1

班主任工作案例基本结构与体例

一、案例基本结构

案例由案例标题、首页注释、摘要关键词、研究缘起、案例叙述、案例分析(方法、策略、启示)等部分构成。

1.案例标题：宜用描述性语言，以明确清晰、简洁易懂的观点性词语为宜。

2.摘要关键词：摘要是对案例内容的简要描述，摘要应精炼，能括出案例的主要内容，不做评价性分析或倡导性建议，300字以内。关键词3-5个。

3.研究缘起：主要用于说明案例主题的选题缘由，如解释什么现象，揭示什么问题等。一般不超过 800字。

4.案例叙述：内容为基于客观事实的真实描述，一般应包含必要的时间、地点、主要人物、关键事件等信息。一般不超过1000字。

5.案例分析：对案例进行观点分析，提出自己的方法和策略。表述完整准确、条理清晰。案例正文篇幅请勿过长或过短(一般不少于3000字，不多于5000字)。

二、案例编写体例

案例应按照下述格式分别排版

1.题目：宋体、三号、加粗。

2.摘要和关键词：宋体、小四，“摘要”和“关键词”后需跟冒号，关键词之间用“；”隔开。

3.正文：一级标愿采用宋体、加粗、四号；二级标题采用宋体、加粗、小四；三级标题采用宋体、小四；各级标题采用阿拉伯数字编号(如:1.:2.:3.:…，1.1:1.2:1.3:…)；正文采用宋体、小四；脚注采用楷体、小五；数字和英文均采用Times New Roman。正文采用1.25倍行距。