[Tên Bạn]   |   Sơ yếu Lý lịch

[Địa chỉ Đường phố, Thành phố, Mã Zip Tiểu bang]   [Điện thoại]   [Địa chỉ email]

Kinh nghiệm Giảng dạy

|  |  |
| --- | --- |
| [Tiêu đề] — [Tên Khóa học hoặc Tên trường]  [Thêm mô tả ngắn gọn vào đây] | [Từ năm — đến năm] |
| [Tiêu đề] — [Tên Khóa học hoặc Tên trường]  [Để thay thế văn bản chỗ dành sẵn (chẳng hạn như văn bản này), chỉ cần chọn nó và bắt đầu gõ nhập. Không thêm khoảng trống vào bên phải hoặc bên trái các ký tự của vùng chọn.] | [Từ năm — đến năm] |
| [Tiêu đề] — [Tên Khóa học hoặc Tên trường]  [Để thêm hoặc xóa hàng từ bất kỳ bảng nào trong sơ yếu lý lịch này, chỉ cần bấm vào một hàng, sau đó trên tab Bố trí Công cụ bảng của ruy-băng, hãy bấm vào tùy chọn Chèn hoặc Xóa bỏ.] | [Từ năm — đến năm] |

Giáo dục

|  |  |
| --- | --- |
| [Bằng cấp Đạt được] — [Trường, Địa điểm]  [Từ tab Trang đầu, trong nhóm Kiểu, bạn có thể áp dụng bất kỳ định dạng văn bản nào bạn thấy trong sơ yếu lý lịch này chỉ với một lần bấm chuột.] | [Từ năm — đến năm] |
| [Bằng cấp Đạt được] — [Trường, Địa điểm]  [Đầu đề của phần sử dụng kiểu Đầu đề 1. Đầu đề cho mỗi mục kinh nghiệm hoặc giáo dục sử dụng kiểu Đầu đề 2. Văn bản này sử dụng kiểu Thường. Văn bản căn về bên phải sử dụng kiểu Ngày tháng.] | [Từ năm — đến năm] |

Ấn phẩm

|  |  |
| --- | --- |
| [Tên Ấn phẩm]  [Thêm mô tả ngắn gọn vào đây] | [Ngày] |
| [Tên Ấn phẩm]  [Thêm mô tả ngắn gọn vào đây] | [Ngày] |

Bằng khen

|  |  |
| --- | --- |
| [Tên Bằng khen], [Trường] | [Ngày] |
| [Tên Bằng khen], [Trường] | [Ngày] |

Kinh nghiệm có Liên quan

|  |  |
| --- | --- |
| [Tiêu đề] — [Tổ chức, Vị trí]  [Thêm mô tả ngắn gọn vào đây] | [Từ năm — đến năm] |