Автобиография – документ, который автор составляет самостоятельно. Автобиография типового формуляра не имеет и составляется произвольно. Однако отдельные части и реквизиты должны содержаться в автобиографии обязательно. Пишут автобиографию от руки на листе писчей бумаги или на специальном бланке при поступлении на работу. Форма изложения повествовательная (от первого лица). Все сведения даются в хронологическом порядке и с таким расчетом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения завершенных событий используются глаголы прошедшего времени: учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т.д. Наименования организаций, учреждений, названия населенных пунктов, на которые ссылается автор, приводятся в том виде, как они значились на момент события. Если автор считает нужным дать пояснения, то новое, действующее название приводится в скобках.

Если автор менял фамилию, то указывается предыдущая фамилия и дата ее изменения.

В автобиографии указывают:

* название документа;
* имя, отчество и фамилию автора;
* число, месяц и год рождения;
* сведения о родителях (фамилия, имя, отчество, место работы);
* образование и специальность по образованию;
* вид трудовой деятельности;
* последнее место работы и должность;
* награды и поощрения;
* участие в общественной работе;
* семейное положение и состав семьи;
* домашний адрес и телефон;
* дату;
* личную подпись.