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 расчётом, чтобы можно было составить представление о жизненном пути, деловой квалификации данного человека.

Для изложения событий завершённых используются глаголы прошедшего времени: учился(ась), работал(а), поступил(а), окончил(а) и т.д. Наименования организаций, учреждений, названия населённых 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 её 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.