**КАК СОСТАВИТЬ АВТОБИОГРАФИЮ**

**Автобиография** – документ, который составляется в произвольной форме и необходим для предоставления основной информации о жизни и трудовой деятельности. Основное отличие от обычной анкеты: данные описываются более подробно, что дает возможность узнать все самое важное и необходимое. Образец автобиографии стандартный, человек просто вносит в нее свои данные и дополняет информацией, которую считает важной. Потом она подписывается и хранится в личном деле вместе с другими документами.

**Важные аспекты**

Автобиография является свободным описанием жизни человека, и каких-либо регламентов и конкретных бланков не существует. Писать ее нужно на обычном листе формата А4, где нет ни граф, ни вопросов, ни чего-то другого. Правильная автобиография составляется с учетом определенных норм. Писать ее нужно от руки ручкой с синими чернилами. Какие-либо исправления и помарки не допускаются. Благодаря автобиографии, человек может четко и в сжатой форме изложить всю необходимую информацию.

**✔ *Содержание автобиографии.***

Закон не устанавливает строгую форму составления данного документа. С одной стороны, это дает определенную свободу, позволяя писать в произвольной форме, а с другой осложняет написание автобиографии – ведь не все знают, какие факты нужно указывать и как именно это делать.

Вот минимум сведений, которые вы должны прописать в документе:

* ФИО полностью.
* Дату рождения и/или возраст.
* Место рождения и/или проживания (если не совпадают).
* Полученное образование: нужно указать, как базовое, так и специальное, в том числе курсы повышения квалификации.
* Трудовая деятельность: где, в какой период и кем трудились, причины смены работы.
* Семейное положение и краткая информация о ближайших членах семь (муже/жене, родителях, детях).
* Увлечения, достижения, награды и т.д.

Вы можете добавить какие-то пункты на свое усмотрение, но надо учитывать, что информация должна подаваться в сжатой форме. Расписанное на несколько страниц сочинение вряд ли вызовет положительные эмоции у работодателей.

**✔ *Порядок заполнения.***

При оформлении автобиографии нужно придерживаться хронологического порядка. Также не нужно забывать, что это официальный документ, поэтому информация должна подаваться лаконичными предложениями.

Придерживайтесь следующего порядка:

1. В верхней части документа посередине пишется название, после которого точка не ставится, а следующее предложение начинается с нового абзаца.
2. Автобиография пишется от первого лица, единственного числа. Начинается с местоимения «Я», после которого ставится запятая и прописывается ФИО полностью.
3. Указываются дата и место рождения, можно написать род деятельности родителей (родился в семье врачей, учителей и т.д.).
4. Далее сведения о полученном образовании, начиная со школы. Пишется название образовательного учреждения, напротив – годы обучения и присвоенная квалификация. Не забудьте указать все курсы, тренинги и семинары, которые вы посетили в формате название/дата.
5. Опыт трудовой деятельности (при наличии): начинается с первого места работы с указанием периода пребывания на данном месте и краткого описания своих обязанностей. Также указываются и остальные места работы, каждое начинается с новой строчки.
6. Научные работы, публикации иные достижения с указанием названия и года осуществления.
7. Дополнительные обязанности (при наличии). Например, указать, что успешно исполняли обязанности своего руководителя, пока он пребывал в отпуске (на больничном), написать, чего смогли достичь за этот период.
8. Хобби, особенно, если оно связано с профессиональной деятельностью и по нему имеются достижения.
9. Информация о личной жизни: семейное положение, наличие/число имеющихся детей, род занятий мужа/жены.

Сведения должны быть четко поделены на информационные блоки, каждый из которых начинается с красной строки. В конце делается отступ вниз, слева дата (число  год цифрами, месяц – словами), справа подпись составителя документа.

## Автобиография на работу.

Общий принцип составления документа при приеме на работу стандартный. Но здесь следует сделать акцент на следующих пунктах:

* Пропишите личные качества, которые требуются для работы, на которую устраиваетесь – это не только сэкономит время при обработке документа, но и позволит максимально объективно оценить вас как кандидата.
* Уделите внимание проектам, над которыми работали – это покажет ваше умение работать в команде.
* Опишите полученное образование, но основное внимание уделите профессиональным успехам.
* Отразите свои пожелания к работе: форма осуществления трудовой деятельности (например, если любите работать самостоятельно, напишите об этом), желаемый размер заработной платы, возможность командировок и т.д.

**Образец**

АВТОБИОГРАФИЯ

Я, Савельев Владимир Викторович, 12.05.1988 года рождения, уроженец г. Санкт-Петербург. В 1994 году поступил в Общеобразовательную школу № 1023 г. Санкт-Петербург.

В 2006 году окончил ее с золотой медалью, и поступил в Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого на архитектурный факультет. В 2011 году получил диплом.

С 2011 года по настоящее время работаю в Архитектурном бюро Санкт-Петербурга старшим специалистом. Ранее не судим, женат, есть дочь.

Жена: Савельева Екатерина Георгиевна, родилась 22.10. 1991 г. Уроженка г. Обнинск, имеет высшее образование, работала преподавателем английского языка в школе № 1405 г. Санкт-Петербург. В настоящее время находится в декретном отпуске. Проживает со мной по адресу: г. Санкт-Петербург, Кондратьевский проспект, 123/43.

Мать: Савельева Наталья Сергеевна, 1959 года рождения, образование высшее, в настоящее время находится на заслуженном отдыхе. Проживает по адресу: г. Санкт-Петербург, Кондратьевский проспект, 123/43. Ранее не судима.

Отец: Савельев Виктор Васильевич, 1955 года рождения, образование высшее, в настоящее время находится на пенсии. Ранее не судим.

Дата: 22. 05. 2018 г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_