**Библиотекарь нового поколения**

Работу библиотекаря нельзя отодвинуть в сторону. Они необходимы в каждой библиотеке и образовательном учреждении. Хороший библиотекарь должен располагать цифровыми ресурсами и информацией, чтобы библиотека имела много посетителей и была интересной.

Тем не менее прошли те времена, когда библиотеки хранили все ресурсы в физическом формате. В настоящее время предпочтение отдается цифровым форматам, поскольку их легко сохранить, и цифровые библиотеки быстро вытесняют библиотеки обычные. Благодаря Интернету они предоставляют информацию быстрее, точнее и эффективнее для любого потребителя. Поэтому как современный библиотекарь вы должны знать, как систематизировать, управлять и упорядочивать информацию в цифровом виде, а также иметь мягкие навыки для улучшения коммуникации со всеми группами: студентами, сотрудниками и администрацией колледжа, обычными посетителями и т. д. Мы подготовили список навыков, которыми может овладеть современный библиотекарь, чтобы сделать как себя, так и библиотеку сильным членом образовательной команды учебного заведения.

**Цифровая грамотность**

**Умение осуществлять поиск релевантной информации**

Сейчас большинство контента переходит в цифровую форму, поскольку это быстрый, простой и широко доступный способ хранения информации. Однако иногда им очень трудно найти нужную информацию из-за того, что Интернет наполнен различными видами контента, как актуального, так и нет. Иногда фильтрация релевантной информации или даже поиск нужного источника может оказаться серьезным препятствием для пользователей. Нужно научиться распространять, фильтровать и систематизировать цифровую информацию в соответствии с ее актуальностью.

**Управление цифровой информацией**

Как библиотекарю вам необходимо научиться управлять оцифрованной информацией, работать с базами данных. Также управление информацией связано со знанием вопроса интеллектуальной собственности и тем, касающихся владения и совместного использования информации и ресурсов. Нет необходимости знать все законы, главное — хорошо понимать, как с юридической и этической точки зрения обращаться с тем или иным контентом. Это может пригодиться, если вы не хотите платить за контент, поступающий из Интернета. Данный навык поможет вам определить контент, за который вы должны платить, и бесплатный доступный контент, не защищенный авторским правом.

**Digital коммуникация**

Хорошие коммуникативные навыки необходимы любому библиотекарю. Умение использовать различные методы цифровой коммуникации как для внутреннего, так и для внешнего общения становится все более важным навыком. Вам необходимо предоставлять пользователям качественную и точную информацию, с которой они могут работать. Цифровая коммуникация так же, как и устная, не приемлет неуважения, высокомерия и грубости.

**Управление изменениями**

Образование — это постоянно меняющаяся сфера, подверженная влиянию политики, технологий, экономики. Все эти факторы меняют и учебное заведение. Библиотека также подвержена этим изменениям, и необходимо постоянно пересматривать позицию библиотеки в учреждении. Умение эффективно управлять изменениями — один из главных навыков библиотекаря.

**Организация пространства**

Развитие физических и виртуальных пространств для поддержки педагогического процесса имеет решающее значение. За последние годы изменились привычки к чтению, и теперь люди привыкают читать с экрана. Однако это не означает, что вы должны выбросить все книги в окно и закрыть библиотеку. Умение создавать привлекательное пространство для чтения или убедить создать его — важно, как никогда. Около 76% людей предпочитают уединение при чтении и поэтому нуждаются в личном пространстве. Иногда люди приходят в библиотеку ради тишины и покоя. Именно с этого можно начать процесс трансформации пространства.

**Сотрудничество**

Сотрудничество подразумевает общение со своими коллегами внутри страны и за ее пределами. Это необходимо, чтобы узнать о последних событиях в отрасли, новых исследованиях по внедрению инструментов работы с читателями и формированию у них определенных навыков.