

Проект

Професійний стандарт Фахівець з внутрішньої безпеки та поведінкового аналізу

(дата внесення до Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розробником “**ФОНД РОЗВИТКУ ГРОМАДСЬКИХ
ОРГАНІЗАЦІЙ**

«ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»»,
наказом від _____. 2026 р.

Професійний стандарт розроблено та затверджено згідно з вимогами статті 4² Кодексу законів про працю України на підставі:

- висновку суб'єкта перевірки (СПО роботодавців/Національного агентства кваліфікацій) від _____ про дотримання під час підготовки проекту професійного стандарту вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31.05.2017 р. № 373;
- висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні від _____ щодо погодження проекту професійного стандарту “Фахівець з внутрішньої безпеки та поведінкового аналізу” (у разі коли розробниками не є галузеві ради з питань розроблення професійних стандартів).

1. Назва професійного стандарту

Фахівець з внутрішньої безпеки та поведінкового аналізу.

2. Загальні відомості про професійний стандарт:

1) назва галузі професійної діяльності для розроблення професійних стандартів: діяльність у сфері адміністративного та допоміжного обслуговування; вид економічної діяльності за ДК 009:2010 — секція N, розділ 80 «Діяльність охоронних служб та проведення розслідувань», група 80.3, клас 80.30 «Проведення розслідувань».

2) назва професійної кваліфікації:

Фахівець з внутрішньої безпеки та поведінкового аналізу.

3) рівень професійної кваліфікації згідно з Національною рамкою кваліфікацій і Європейською рамкою кваліфікацій:

сьомий (7) рівень Національної рамки кваліфікацій; сьомий (7) рівень Європейської рамки кваліфікацій (EQF).

4) код професії (виду занять) згідно з міжнародною стандартною класифікацією видів занять (International Standard Classification of Occupations — ISCO), що відображається в Єдиному реєстрі кваліфікацій — Класифікаторі професій:

2634 «Psychologists» (відповідник у ДК 003:2010 — 2445 «Професіонали в галузі психології»; професійна назва роботи — «Психолог», код 2445.2).

5) назва професії (виду занять) з урахуванням міжнародної стандартної класифікації видів занять (International Standard Classification of Occupations — ISCO):

Psychologists (2634) / Психологи.

6) код професійної кваліфікації згідно з класифікацією європейських навичок, компетентностей, кваліфікацій та професій (European Skills, Competences, Qualifications and Occupations — ESCO) (за наявності):

Код ESCO для цієї професійної кваліфікації відсутній. Найближче відповідне заняття ESCO — «psychologist» (група ISCO-08 2634).

7) назви типових посад, які може займати особа за професійною кваліфікацією (перелік не є вичерпним):

- фахівець поведінкового аналізу;
- фахівець оцінювання поведінкових ризиків;
- фахівець внутрішньої та кадрової безпеки;
- фахівець протидії внутрішнім загрозам;
- аналітик програми протидії внутрішнім загрозам.

3. Мінімальний рівень освіти для здобуття професійної кваліфікації

Другий (магістерський) рівень вищої освіти (сьомий рівень НРК) за спеціальностями із галузі знань «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини», «Безпека та оборона», «Бізнес, адміністрування та право» та «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення».

Первинна професійна підготовка

Первинна професійна підготовка для здобуття професії повинна включати обов'язкові змістові модулі:

- правові засади внутрішньої безпеки, захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом;
- психологія особистості та психологічний аналіз поведінки;
- методологія структурованого професійного судження та оцінювання поведінкових ризиків;
- методика структурованої співбесіди;
- основи регуляції поведінки в умовах стресу;
- професійна етика, рольовий конфлікт та межі професійної ролі;
- цифрова безпека та захищена обробка службової інформації.

Програма первинної професійної підготовки має містити не менше 90 годин (3 кредити ЄКТС). Не менше ніж чверть обсягу програми відводиться на практичну підготовку під супервізією. Програма завершується підсумковою атестацією. Проходження первинної професійної підготовки підтверджується документом суб'єкта освітньої діяльності та враховується під час оцінювання професійної кваліфікації в кваліфікаційному центрі.

4. Підтвердження результату здобуття професійної кваліфікації

Здобуття професійної кваліфікації може підтверджуватися:

- документом про вищу освіту (магістр, спеціаліст) з додатками;
- документ суб'єкта освітньої діяльності про успішне складання підсумкової атестації первинної професійної підготовки;
- сертифікатом про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації, виданим кваліфікаційним центром, акредитованим Національним агентством кваліфікацій.

5. Підвищення професійної кваліфікації

Підвищення професійної кваліфікації здійснюється не рідше ніж один раз на п'ять років обсягом не менше ніж 60 годин (2 кредити ЄКТС), з них не менше ніж 20 годин — за напрямом структурованої співбесіди та професійної етики, у таких формах: спеціалізовані курси з окремих напрямів протидії внутрішнім загрозам та оцінювання поведінкових ризиків у закладах вищої освіти або в інших суб'єктах освітньої діяльності; регулярна професійна супервізія; стажування у профільних підрозділах сектору безпеки і оборони України або організацій держав — членів НАТО.

Здобуття наступного рівня професійної кваліфікації цим стандартом не передбачається.

6. Підвищення професійної кваліфікації може підтверджуватися:

- свідоцтвом про підвищення кваліфікації закладу вищої освіти або іншого суб'єкта освітньої діяльності;
- документом про проходження супервізії,
- документом про проходження стажування із зазначенням обсягу годин (кредитів ЄКТС).

7. Аббревіатури, скорочення

—НРК — Національна рамка кваліфікацій;

- EQF — Європейська рамка кваліфікацій (European Qualifications Framework);
- ISCO-08 — Міжнародна стандартна класифікація занять (International Standard Classification of Occupations);
- ESCO — Європейська класифікація навичок, компетентностей, кваліфікацій та професій;
- SPJ — структуроване професійне судження (Structured Professional Judgment);
- ПД — персональні дані;
- ІзОД — інформація з обмеженим доступом;
- DigComp — Європейська рамка цифрової компетентності громадян;
- ЗСУ — Збройні Сили України;
- КВЕД — Класифікація видів економічної діяльності;
- ЄКТС — Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система;
- ДК 003:2010 — Національний класифікатор України «Класифікатор професій»;
- ДК 009:2010 — Національний класифікатор України «Класифікація видів економічної діяльності»;
- OSINT — розвідка на основі відкритих джерел (Open Source Intelligence).

8. Опис трудових функцій.

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
А. Формування умов та організація діяльності у сфері внутрішньої безпеки та поведінкового аналізу	А1. Здатність аналізувати і використовувати нормативно-правові акти та службову документацію	А1.31. Законодавство та службова документація у професійній сфері А1.32. Сучасні інформаційні технології, Інтернет, реєстри, бази даних та основи роботи з комп'ютером А1.33. Методи, засоби та інструменти отримання та аналізу інформації	А1.У1. Застосовувати нормативно-правові акти та службову документацію А1.У2. Користуватися комп'ютерами, програмами, Інтернетом, реєстрами та базами даних А1.У3. Отримувати та аналізувати інформацію А1.У4. Визначати структуру та зміст відповідних документів	А1.К1. Здійснювати спілкування з фахівцями з питань застосування норм права у межах наданих повноважень А1.К2. Обґрунтовувати результати аналізу, використання нормативно-правових актів у письмовій та усній формі	А1.В1. Відповідати за правомірність аналізу та використання нормативно-правових актів А1.В2. Приймати рішення щодо застосування норм законодавства у професійних ситуаціях

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	A2. Здатність здійснювати пошук, збір та аналіз інформації про осіб, події та їх поведінку, про критичні процеси і стан внутрішньої безпеки	A1.32. Сучасні інформаційні технології, Інтернет, реєстри, бази даних та основи роботи з комп'ютером A1.33. Методи, засоби та інструменти отримання та аналізу інформації A2.31. Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів A2.32. Психологічні методи аналізу поведінки A2.33. Методи перевірки достовірності інформації, якісного та напівкількісного оцінювання ризиків A2.34. Принципи встановлення причинно-наслідкових зв'язків, прихованих взаємозв'язків, індикаторів ризикової поведінки та ознак внутрішніх загроз	A1.Y2. Користуватися комп'ютерами, програмами, Інтернетом, реєстрами та базами даних A1.Y3. Отримувати та аналізувати інформацію A2.Y1. Вести переговори та здійснювати ділове спілкування A2.Y2. Аналізувати поведінку осіб у певних ситуаціях, синтезувати, зіставляти факти, робити логічні висновки A2.Y3. Перевіряти достовірність наявної інформації A2.Y4. Встановлювати взаємозв'язки між подіями, особами та критичними процесами, визначати аномалії, тенденції й потенційні сценарії розвитку ризиків	A2.K1. Здійснювати професійне спілкування з джерелами інформації, експертами та представниками органів влади A2.K2. Узгоджувати результати збору та аналізу інформації з керівництвом у необхідній формі A2.K3. Забезпечувати міжособистісну взаємодію “людина-людина”	A2.B1. Нести відповідальність за достовірність, повноту та законність отриманої і проаналізованої інформації A2.B2. Обирати методи та джерела збору інформації відповідно до завдання

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	A3. Здатність планувати заходи, підбирати інструменти, методи і засоби для забезпечення внутрішньої безпеки	A1.33. Методи, засоби та інструменти отримання та аналізу інформації A3.31. Методи планування заходів безпеки та управління проєктами A3.32. Засади профілографії та теорії інтересів як аналітичного інструмента A3.33. Алгоритм побудови психологічного портрета особи на основі операціоналізованих індикаторів A3.34. Перелік основних засобів та інструментів, необхідних для провадження професійної діяльності	A1.U3. Отримувати та аналізувати інформацію A3.U1. Планувати заходи протидії загрозам, управляти проєктами для забезпечення внутрішньої безпеки A3.U2. Враховувати психологічні особливості та мотивацію учасників A3.U3. Будувати психологічний портрет як аналітичну модель поведінки A3.U4. Комплектувати основні засоби та інструменти відповідно до службової ситуації та плану заходів	A3.K1. Узгоджувати план виконання завдання із заінтересованими особами A3.K2. Узгоджувати межі застосування психологічного портрета із завданням і правом A3.K3. Взаємодіяти з постачальниками та сервісними організаціями з питань комплектування професійної діяльності	A3.B1. Відповідати за обґрунтованість прийнятих рішень та оцінку ризиків A3.B2. Приймати рішення щодо вибору методів і засобів виконання завдання у стандартних і ускладнених ситуаціях A3.B3. Відповідати за безпечне, правомірне використання засобів та інструментів під час здійснення професійної діяльності

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	A4. Здатність дотримуватися конфіденційності під час провадження професійної діяльності	A1.31. Законодавство та службова документація у професійній сфері A4.31. Правила службового діловодства A4.32. Перелік умов та засобів для конфіденційного зберігання інформації та документів A4.33. Установлені законом строки зберігання конфіденційної інформації та документів	A1.Y1. Застосовувати нормативно-правові акти та службову документацію A4.Y1. Володіти навичками службового діловодства A4.Y2. Застосовувати умови та засоби для конфіденційного зберігання інформації та документів, отриманих під час здійснення професійної діяльності	A4.K1. Забезпечувати регламентований обмін інформацією з уповноваженими органами з дотриманням вимог конфіденційності A4.K2. Пояснювати правила доступу, зберігання та використання матеріалів і доказів зацікавленим особам	A4.B1. Нести відповідальність за збереження, цілісність та нерозголошення конфіденційної інформації, матеріалів і доказів A4.B2. Визначати способи систематизації та зберігання інформації з урахуванням рівня доступу та вимог безпеки
	A5. Здатність дотримуватись етичних меж у професійній діяльності	A5.31. Правила професійної етики A5.32. Поняття рольового конфлікту (mixed-agency) A5.33. Наслідки суміщення безпекової та терапевтичної функцій	A5.Y1. Виявляти порушення правил професійної етики A5.Y2. Дотримуватися меж професійної ролі в ситуації рольового конфлікту A5.Y3. Скерувувати до терапевтичних фахівців	A5.K1. Пояснювати межі ролі особам і керівництву A5.K2. Відмовлятися від конфліктних доручень	A5.B1. Дотримуватися заборони на суміщення функцій

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Предмети та засоби праці Нормативно-правові акти; доктринальні документи сектору безпеки та оборони; політики і методики внутрішньої та кадрової безпеки; довідкова та методична література; інформаційно-довідкові системи, бази даних; протоколи структурованого професійного судження (класи SPJ-протоколів); стандартизований психодіагностичний інструментарій; засоби захищеної комунікації та захисту персональних даних; доступ до мережі Інтернет, відповідне програмне забезпечення; комп'ютер (ноутбук); принтер, засоби оргтехніки; засоби зв'язку; фото- та відеоапаратура; канцелярське приладдя; папки та папір для роботи; робоче місце зі столом, стільцем і сейфом				

Б. Застосування заходів протидії порушенням, проведення внутрішніх розслідувань та службових перевірок	Б1. Здатність виявляти внутрішні загрози та здійснювати аналіз критичних активів та вразливостей, пов'язаних із персоналом	A1.33. Методи, засоби та інструменти отримання та аналізу інформації A2.33. Методи перевірки достовірності інформації, якісного та напівкількісного оцінювання ризиків Б1.31. Ознаки та способи оцінювання достатності та повноти отриманих матеріалів Б1.32. Визначення когнітивних упереджень Б1.33. Поняття, типологія критичних активів та інсайдерських дій, ролі критичного доступу та їх вплив на вразливості Б1.34. Емпіричні дані чинників, що передують інсайдерським діям, ознаки, які не можуть використовуватись як індикатори Б1.35. Методологія ідентифікації та оцінювання внутрішніх загроз: імовірність, наслідки, вразливості, заходи контролю Б1.36. Типологія внутрішніх загроз, подій	A1.У3. Отримувати та аналізувати інформацію A2.У3. Перевіряти достовірність наявної інформації Б1.У1. Оцінювати достовірність та повноту отриманих матеріалів Б1.У2. Розпізнавати когнітивні упередження Б1.У3. Проводити рейтингування процесів із позначенням вразливостей, формувати перелік ролей підвищеного ризику Б1.У4. Формулювати сценарій розвитку загрози та гіпотези її знешкодження Б1.У5. Інтегрувати різномірні дані про фактори загрози, поведінкові ознаки та організаційні вразливості Б1.У6. Відрізняти сигнали від інформаційного шуму, розглядати	Б1.К1. Взаємодіяти з джерелами інформації та експертами Б1.К2. Інформувати про ознаки сумнівності як про гіпотези для перевірки Б1.К3. Представляти карти загроз і вразливостей, сценарії їх реалізації	Б1.В1. Відповідати за об'єктивність первинного аналізу Б1.В2. Приймати рішення щодо використання чи відхилення матеріалів
--	--	---	---	---	---

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
		і факторів: поведінкові, організаційні, інформаційні, технічні	альтернативні пояснення та запобігати стигматизації осіб		
	Б2. Здатність планувати та проводити внутрішні розслідування та застосовувати заходи протидії порушенням	Б2.31. Методика структурованої співбесіди з питань доброчесності Б2.32. Принципи розмежування доступу та управління правами Б2.33. Алгоритм та правила проведення внутрішнього розслідування Б2.34. Методи застосування та перевірки дієвості заходів протидії, контрольні вправи, сценарії	Б2.У1. Проводити структуровану співбесіду за єдиним протоколом для всіх кандидатів Б2.У2. Проводити періодичну звірку фактичних і належних прав доступу Б2.У3. Проводити службове розслідування із дотриманням алгоритму та правил Б2.У4. Застосовувати заходи протидії та перевіряти дієвість їх виконання	Б2.К1. Підтримувати контакт із об'єктом перевірки та зацікавленими особами Б2.К2. Узгоджувати зміст службової перевірки із керівництвом	Б2.В1. Приймати рішення за прийняту методику проведення співбесіди та методичність службової перевірки Б2.В2. Відповідати за дієвість контрольних заходів, фактичне виконання сценаріїв

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Б3. Здатність планувати та проводити службові перевірки та реагувати на інциденти	A1.31. Законодавство та службова документація у професійній сфері A2.33. Методи перевірки достовірності інформації, якісного та напівкількісного оцінювання ризиків Б3.31. Правові межі повноважень під час службових перевірок Б3.32. Стандарти процесуальної справедливості Б3.33. Методики проведення службових перевірок Б3.34. Порядок реагування на інциденти безпеки та розподіл ролей у групі реагування	A1.U1. Застосовувати нормативно-правові акти та службову документацію A2.U3. Перевіряти достовірність наявної інформації Б3.U1. Планувати і проводити службові перевірки в межах наданих повноважень Б3.U2. Забезпечувати незалежність та недопущення конфлікту інтересів Б3.U3. Реагувати на інциденти, формувати рекомендації Б3.U4. Проводити розбір інциденту за структурованою методикою	Б3.K1. Проводити структуровані співбесіди з дотриманням прав особи Б3.K2. Інформувати особу про її права та статус перевірки в межах закону	Б3.B1. Відповідати за законність, об'єктивність і простежуваність дій Б3.B2. Відповідати за недопущення непропорційних дій та порушень прав

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Б4. Здатність документувати заходи під час виконання завдань	A4.31. Правила службового діловодства Б4.31. Способи документування та фіксації заходів Б4.32. Умови застосування засобів документування Б4.33. Основи ризик-орієнтованого планування та бюджетування заходів безпеки	A4.Y1. Володіти навичками службового діловодства Б4.Y1. Документувати та фіксувати заходи Б4.Y2. Підбирати засоби фіксації відповідно до умов завдання Б4.Y3. Скласти план заходів із зазначенням відповідальних, строків, ресурсів та очікуваного зниження ризику	Б4.K1. Взаємодіяти з відповідними органами щодо належного документування заходів Б4.K2. Обґрунтовувати перед керівництвом витрати на заходи внутрішньої безпеки мовою управлінських рішень	Б4.B1. Відповідати за достовірність фіксації заходів Б4.B2. Визначати форму документування
	Б5. Здатність формулювати висновки відповідно до мети завдання	Б5.31. Підстави для формування службових висновків Б5.32. Принципи визначення стану виконання завдання Б5.33. Структура аналітичного висновку та вимоги до його обґрунтованості Б5.34. Стандартизовані формулювання ступеня впевненості та їх коректне застосування	Б5.Y1. Формувати висновки відповідно до мети завдання Б5.Y2. Оцінювати ступінь досягнення мети завдання Б5.Y3. Застосовувати шкалу ступеня впевненості послідовно Б5.Y4. Відокремлювати рекомендації безпеки від кадрових та дисциплінарних рішень	Б5.K1. Доводити висновки до уповноважених осіб Б5.K2. Пояснювати зв'язок між матеріалами та висновками	Б5.B1. Відповідати за відповідність висновків меті Б5.B2. Визначати рівень деталізації висновків

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Предмети та засоби праці Нормативно-правові акти; доктринальні документи сектору безпеки та оборони; політики і методики внутрішньої та кадрової безпеки; довідкова та методична література; інформаційно-довідкові системи, бази даних; протоколи структурованого професійного судження (класи SPJ-протоколів); стандартизований психодіагностичний інструментарій; засоби захищеної комунікації та захисту персональних даних; доступ до мережі Інтернет, відповідне програмне забезпечення; комп'ютер (ноутбук); принтер, засоби оргтехніки; засоби зв'язку; фото- та відеоапаратура; канцелярське приладдя; папки та папір для роботи; робоче місце зі столом, стільцем і сейфом				

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
В. Проведення поведінкового аналізу, оцінки та виявлення індикаторів ризику	В1. Здатність проводити психологічний аналіз поведінки осіб	A3.32. Засади профілографії та теорії інтересів як аналітичного інструмента A3.33. Алгоритм побудови психологічного портрета особи на основі операціоналізованих індикаторів В1.31. Напрями визначення межі поведінки та етичні застереження В1.32. Принцип розмежування поведінково-аналітичної та терапевтичної ролі В1.33. Чинники ризику, нерегульованого конфлікту, різкої зміни фінансового стану, порушення процедур доступу, накопичення інформації поза службовою потребою	A3.У2. Враховувати психологічні особливості та мотивацію учасників A3.У3. Будувати психологічний портрет як аналітичну модель поведінки В1.У1. Аналізувати поведінку за структурованими протоколами В1.У2. Дотримуватися меж професійної ролі, не переходячи до терапевтичної взаємодії В1.У3. Виявляти індикатори ризику із зазначенням підстави, джерела даних, порогу та дії у разі спрацювання	В1.К1. Пояснювати межі своєї ролі особам, учасникам службової перевірки або внутрішнього розслідування В1.К2. Проводити експертне оцінювання переліку індикаторів із залученням фахівців суміжних профілів	В1.В1. Відповідати за законність методик, застосованих під час аналізу поведінки суб'єктів внутрішнього розслідування або службової перевірки В1.В2. Дотримуватися заборони на суміщення аналітичної та терапевтичної функцій

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	B2. Здатність оцінювати поведінкові ризики на основі професійного мислення, адаптація–координація	B2.31. Розрізнення оцінювання ризику насильства та оцінювання загроз B2.32. Поняття між-експертної надійності та валідності оцінювання B2.33. Типологія когнітивних упереджень в аналізі	B2.U1. Застосовувати SPJ-протоколи відповідно до вимог кваліфікації користувача B2.U2. Формулювати структуровані судження про ризик і динаміку поведінки B2.U3. Застосовувати структуровані аналітичні техніки зниження упереджень	B2.K1. Пояснювати логіку та обмеження оцінки зацікавленим особам B2.K2. Брати участь у колегіальному перегляді (peer review) оцінок	B2.B1. Відповідати за коректність застосування протоколів B2.B2. Відповідати за наукову доброчесність і калібрування суджень

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	В3. Здатність будувати та вдосконалювати системи поведінкових індикаторів	В3.31. Сучасний стан доказової бази щодо виявлення обману; обмежена прогностична цінність невербальних ознак В3.32. Поняття базового рівня поведінки особи та відхилення від нього В3.33. Модель критичного шляху та стадії переходу від незадоволення до дії В3.34. Поняття чутливості, специфічності та прогностичної цінності індикатора	В3.У1. Скласти паспорт індикатора із зазначенням підстави, джерела даних, порогу та дії у разі спрацювання В3.У2. Обчислювати очікувану частку хибнопозитивних спрацювань за відомої базової частоти В3.У3. Проводити оцінювання переліку індикаторів із залученням фахівців суміжних профілів В3.У4. Будувати систему індикаторів, орієнтовану на зміну поведінки в часі	В3.К1. Узгоджувати індикатори під конкретний профіль загроз організації В3.К2. Брати участь у періодичному перегляду переліку індикаторів за результатами практики та нових даних	В3.В1. Відповідати за добір індикаторів під потреби організації В3.В2. Відхиляти індикатори, що ґрунтуються на етнічній, релігійній, гендерній, мовній ознаці, стані здоров'я або на факті участі особи в бойових діях

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	В4. Здатність здійснювати динамічний поведінково-аналітичний супровід випадків підвищеного ризику	В4.31. Принципи динамічного поведінкового аналізу випадку та відстеження змін у рівні занепокоєння протягом визначеного періоду В4.32. Методи побудови часової послідовності значущих поведінкових подій, встановлення точок зміни поведінкової траєкторії та взаємозв'язків між подіями В4.33. Критерії визначення пріоритетності поведінково-аналітичних випадків, підстави для зміни професійного спостереження В4.34. Поняття динамічних чинників ескалації та стабілізації поведінки, захисних факторів і подій	В4.У1. Формувати хронологічну модель розвитку поведінково значущих подій та виявляти зміни, що свідчать про зростання або зменшення рівня занепокоєння В4.У2. Порівнювати поточні поведінкові дані з попередніми оцінками та визначати напрям і швидкість зміни поведінкової динаміки В4.У3. Встановлювати пріоритетність випадків для подальшого професійного супроводу на підставі сукупності актуальних обставин, а не окремої ознаки або повідомлення В4.У4. Переглядати поведінково-аналітичну оцінку після появи нової інформації, істотної події або зміни обставин	В4.К1. Представляти уповноваженим особам зміни поведінкової динаміки із чітким розмежуванням установлених фактів, аналітичних припущень та невизначеності В4.К2. Передавати інформацію про зміну рівня занепокоєння визначеним учасникам процесу без використання стигматизувальних, діагностичних або необґрунтовано категоричних характеристик особи	В4.В1. Ініціювати професійне обговорення випадку у разі істотної зміни поведінкової траєкторії або появи нових обставин, які потребують повторного аналізу В4.В2. Відповідати за необхідність продовження, зміни інтенсивності або завершення поведінково-аналітичного супроводу на підставі задокументованої динаміки випадку

	B5. Здатність розробляти та оцінювати поведінково-орієнтовані заходи зниження ризику	B5.31. Принципи поведінкового управління ризиком, спрямованого на зміну небезпечної траєкторії розвитку ситуації B5.32. Типи стабілізувальних, організаційних, комунікативних, підтримувальних та захисних заходів, які можуть застосовуватися для усунення або послаблення чинників ескалації в межах компетенції фахівця B5.33. Принципи пропорційності, мінімальної достатності та недопущення необґрунтованого посилення конфлікту під час вибору заходів реагування на поведінковий ризик B5.34. Методи оцінювання результативності заходів управління поведінковим ризиком за зміною поведінки, залишковим рівнем	B5.U1. Розробляти індивідуалізований план управління поведінковим ризиком із визначенням цілей, заходів, контрольних подій та умов його перегляду B5.U2. Добирати заходи впливу відповідно до встановлених чинників конкретного випадку, уникаючи автоматичного застосування однакових рішень до різних поведінкових ситуацій B5.U3. Оцінювати реакцію особи та середовища на застосовані заходи і своєчасно коригувати план у разі відсутності очікуваного ефекту B5.U4. Визначати залишковий поведінковий ризик після реалізації заходів та готувати обґрунтовані пропозиції щодо їх продовження, зміни, завершення або передачі питання до компетентного суб'єкта	B5.K1. Пояснювати керівництву логіку запропонованих заходів через зв'язок між конкретним фактором ризику, очікуваною поведінковою зміною та критерієм результативності B5.K2. Обговорювати з представниками кадрового, юридичного, безпекового, психологічного та інших компетентних напрямів допустимі варіанти реагування без виходу за межі власної професійної ролі	B5.B1. Відповідати за рекомендації щодо роботи з особою у нейтральній, поведінково орієнтованій формі, не підмінюючи професійний аналіз медичним діагнозом, дисциплінарним рішенням або висновком про винуватість B5.B2. Відповідати за недостатню результативність застосованих заходів, нову ескалацію або необхідність залучення іншого компетентного суб'єкта
--	--	---	--	---	---

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
		занепокоєння, появою нових факторів			
	Предмети та засоби праці Нормативно-правові акти; доктринальні документи сектору безпеки та оборони; політики і методики внутрішньої та кадрової безпеки; довідкова та методична література; інформаційно-довідкові системи, бази даних; протоколи структурованого професійного судження (класи SPJ-протоколів); стандартизований психодіагностичний інструментарій; засоби захищеної комунікації та захисту персональних даних; доступ до мережі Інтернет, відповідне програмне забезпечення; комп'ютер (ноутбук); принтер, засоби оргтехніки; засоби зв'язку; фото- та відеоапаратура; канцелярське приладдя; папки та папір для роботи; робоче місце зі столом, стільцем і сейфом				
Г. Формування та підтримання системи внутрішньої безпеки організації	Г1. Здатність формувати політики, процедури внутрішньої безпеки	A1.31. Законодавство та службова документація у професійній сфері Г1.31. Засади кадрової, внутрішньої безпеки та інституційної стійкості організації Г1.32. Модель мульти-дисциплінарного управління та протидії внутрішнім загрозам Г1.33. Принципи безпечної поведінки та організаційної адаптивності Г1.34. Засади запровадження механізмів внутрішньої безпеки	A1.Y1. Застосовувати нормативно-правові акти та службову документацію Г1.Y1. Розробляти політики, стандарти та процедури внутрішньої безпеки Г1.Y2. Визначати зони підвищеного ризику, критичні активи, процеси, ролі критичного доступу, вразливості Г1.Y3. Застосовувати механізми, політики та стандарти протидії загрозам внутрішньої безпеки	Г1.K1. Узгоджувати політики, стандарти та процедури з керівництвом і суміжними службами Г1.K2. Роз'яснювати вимоги внутрішньої безпеки персоналу	Г1.B1. Відповідати за методологічну обґрунтованість і пропорційність та ризик-орієнтованість запроваджених заходів Г1.B2. Відповідати за недискримінаційність заходів і захист заявників

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Г2. Здатність організовувати взаємодію з різними підрозділами, керівництвом та зовнішніми суб'єктами	Г2.31. Розмежування компетенції внутрішньої безпеки та досудового розслідування Г2.32. Порядок повідомлення правоохоронних органів про виявлені ознаки кримінального правопорушення Г2.33. Основи міжфункціональної координації та управління конфліктом інтересів усередині організації Г2.34. Вимоги до знеособлення інформації під час обміну з третіми сторонами	Г2.У1. Організовувати та вести робочі наради міжфункціональної групи Г2.У2. Готувати повідомлення до правоохоронних органів з дотриманням вимог законодавства Г2.У3. Знеособлювати кейсові матеріали для навчальних та аналітичних цілей Г2.У4. Готувати спільні плани проведення заходів по забезпеченню внутрішньої безпеки	Г2.К1. Розв'язувати міжпідрозділові суперечності щодо доступу до інформації Г2.К2. Узгоджувати пріоритети з власниками ризиків	Г2.В1. Відповідати за обґрунтованість, доказовість, простежуваність оцінки в умовах невизначеності Г2.В2. Відповідати за уникнення хибних висновків припущень у плануванні

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	ГЗ. Здатність переносити психічні та фізичні навантаження, розв'язувати конфліктні ситуації	ГЗ.31. Способи зміцнення власної фізичної форми ГЗ.32. Методи зміцнення психічного стану, психологічна загартованість ГЗ.33. Теорія, прийоми деескалації та врегулювання конфліктів	ГЗ.У1. Тренувати власну фізичну форму та витривалість ГЗ.У2. Зміцнювати та контролювати власний психоемоційний стан ГЗ.У3. Застосовувати прийоми деескалації та врегулювання конфліктів	ГЗ.К1. Підтримувати коректну комунікацію з особами у стресових та конфліктних ситуаціях	ГЗ.В1. Відповідати за власний психоемоційний стан ГЗ.В2. Обирати способи подолання стресових і конфліктних ситуацій

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Г4. Здатність діагностувати та підтримувати культуру безпеки	Г4.31. Моделі організаційної культури та культури безпеки Г4.32. Чинники, що впливають на готовність працівників повідомляти про проблеми Г4.33. Основи психометрики: надійність, валідність, стандартизація опитувальників Г4.34. Вимоги до анонімності та добровільності опитувань персоналу Г4.35. Програма навчання персоналу культурі безпеки	Г4.У1. Організовувати опитування персоналу з дотриманням анонімності Г4.У2. Здійснювати первинне статистичне опрацювання та інтерпретацію результатів Г4.У3. Готувати звіт про стан культури безпеки з практичними рекомендаціями Г4.У4. Планувати повторні вимірювання Г4.У5. Проводити навчання персоналу основам культури безпеки	Г4.К1. Узгоджувати з керівництвом перелік чинників, що перешкоджають повідомленню про проблеми безпеки для подальшого їх знешкодження Г4.К2. Уникати опору з боку персоналу до заходів контролю	Г4.В1. Відповідати за методи вимірювання культури безпеки Г4.В2. Приймати рішення про повторне вимірювання та оцінювання динаміки культури безпеки
	Предмети та засоби праці Нормативно-правові акти; доктринальні документи сектору безпеки та оборони; політики і методики внутрішньої та кадрової безпеки; довідкова та методична література; інформаційно-довідкові системи, бази даних; протоколи структурованого професійного судження (класи SPJ-протоколів); стандартизований психодіагностичний інструментарій; засоби захищеної комунікації та захисту персональних даних; доступ до мережі Інтернет, відповідне програмне забезпечення; комп'ютер (ноутбук); принтер, засоби оргтехніки; засоби зв'язку; фото- та відеоапаратура; канцелярське приладдя; папки та папір для роботи; робоче місце зі столом, стільцем і сейфом				

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
Д. Удосконалення спеціальних навичок, необхідних для професійної діяльності	Д1. Здатність удосконалювати навички психологічного самозахисту і комунікативної стійкості	Д1.31. Доказові дослідження психології стійкості та протидії маніпуляціям Д1.32. Методи психологічного самозахисту, розпізнавання маніпулятивного впливу, збереження автономії судження Д1.33. Способи тренування фізичного стану	Д1.У1. Використовувати доказові дослідження психології стійкості Д1.У2. Застосовувати методи протидії маніпуляціям Д1.У3. Набувати та підтримувати належний рівень фізичної підготовленості ?	Д1.К1. Взаємодіяти з інструкторами та органами контролю Д1.К2. Інформувати про умови використання засобів протидії	Д1.В1. Відповідати за правомірність застосування методів самозахисту Д1.В2. Визначати необхідність використання методів самозахисту у конкретних ситуаціях
	Д2. Здатність удосконалювати навички роботи зі спеціальними засобами та приладами	Д2.31. Актуальні дослідження в галузі спеціалізованих засобів та приладів Д2.32. Порядок застосування спеціальних засобів та приладів необхідних для виконання завдань	Д2.У1. Впроваджувати в діяльність результати актуальних досліджень у галузі спеціалізованих засобів та приладів Д2.У2. Застосовувати нові спеціальні засоби та прилади, необхідні для виконання завдань	Д2.К1. Взаємодіяти з інструкторами щодо використання спеціальних засобів і приладів Д2.К2. Інформувати про умови та обмеження використання спеціальних засобів і приладів	Д2.В1. Відповідати за безпечне та цільове використання спеціальних засобів і приладів Д2.В2. Самостійно приймати рішення щодо застосування спеціалізованих засобів і приладів

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Д3. Здатність опановувати сучасні інформаційні технології, методи інформаційної безпеки	Д3.31. Міжнародні стандарти захисту інформації Д3.32. Сучасні досягнення у сфері кіберзахисту та інформаційної безпеки Д3.33. Актуальні дослідження у сфері OSINT	Д3.У1. Інтегрувати інформацію з глобальних баз даних Д3.У2. Впроваджувати новітні досягнення у сфері кіберзахисту та інформаційної безпеки Д3.У3. Застосовувати новітні дослідження у сфері OSINT	Д3.К1. Взаємодіяти з фахівцями з кібербезпеки щодо впровадження нових методів кіберзахисту Д3.К2. Пояснювати значення заходів кіберзахисту для збереження інформації	Д3.В1. Нести відповідальність за належний рівень захисту інформаційних ресурсів Д3.В2. Самостійно обирати методи кіберзахисту
	Д4. Здатність встановлювати та підтримувати контакти для отримання інформації	А3.32. Засади профілографії та теорії інтересів як аналітичного інструмента Д1.31. Доказові дослідження психології стійкості та протидії маніпуляціям Д4.31. Основи риторики та публічного виступу Д4.32. Умови проведення мотиваційних бесід	А3.У2. Враховувати психологічні особливості та мотивацію учасників Д1.У1. Використовувати доказові дослідження психології стійкості Д4.У1. Проводити виступи і бесіди Д4.У2. Проводити мотиваційні бесіди із особами для встановлення контакту	Д4.К1. Підтримувати професійні контакти з фізичними особами з дотриманням етичних норм і конфіденційності Д4.К2. Вести переговори щодо умов надання інформації у межах законодавства	Д4.В1. Нести відповідальність за законність і етичність встановлення та підтримання контактів Д4.В2. Самостійно визначати тривалість підтримки контактів

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Предмети та засоби праці Нормативно-правові акти; доктринальні документи сектору безпеки і оборони; політики і методики внутрішньої і кадрової безпеки; довідкова та методична література; інформаційно-довідкові системи, бази даних; протоколи структурованого професійного судження (класи SPJ-протоколів); стандартизований психодіагностичний інструментарій; засоби захищеної комунікації та захисту персональних даних; доступ до мережі Інтернет, відповідне програмне забезпечення; комп'ютер (ноутбук); принтер, засоби оргтехніки; засоби зв'язку; фото та відео апаратура; канцелярське приладдя; папки та папір для роботи; робоче місце із столом, стільцем, сейфом				
Є. Участь у експертній взаємодії та передачі досвіду	Є1. Здатність до між-дисциплінарної взаємодії	A2.31. Правила ділового мовлення, спілкування та ведення переговорів Є1.31. Правила правомірного обміну інформацією Є1.32. Функції та повноваження юридичної, кадрової, медичної, психологічної служб і правоохоронних органів Є1.33. Підстави та порядок скерування до профільних служб	A2.Y1. Вести переговори та здійснювати ділове спілкування Є1.Y1. Здійснювати правомірний обмін інформацією Є1.Y2. Організовувати спільний розгляд справ без привласнення повноважень інших служб Є1.Y3. Визначати потребу та здійснювати правомірне скерування	Є1.K1. Координувати міждисциплінарні команди Є1.K2. Вести захищену міжвідомчу комунікацію	Є1.B1. Відповідати за дотримання меж власної ролі та правомірність обміну даними Є1.B2. Відповідати за своєчасність скерування

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Є2. Здатність виступати експертом професійної діяльності	Є2.31. Методи експертної співпраці з організаціями різних форми власності, фізичними особами Є2.32. Порядок складання експертних висновків з приводу професійної діяльності Є2.33. Порядок представництва в якості експерта	Є2.У1. Співпрацювати в якості експерта з організаціями різних форм власності, фізичними особами Є2.У2. Формувати експертні висновки з приводу професійної діяльності Є2.У3. Представляти інтереси інших осіб в якості експерта	Є2.К1. Представляти інтереси на офіційних процедурах Є2.К2. Консультувати з приводу експертних висновків	Є2.В1. Відповідати за достовірність представлення Є2.В2. Відповідати за повноту експертних консультацій Є2.В3. Нести персональну відповідальність за дотримання межі професійної ролі: не поєднувати стосовно тієї самої особи виконання оцінних (поведінково-аналітичних) функцій та функцій психологічної допомоги
	Є3. Здатність поширювати власний досвід шляхом участі в методичних заходах	Д4.31. Основи риторики та публічного виступу Є3.31. Методологія науково-дослідної діяльності Є3.32. Правила підготовки і видання наукових публікацій та доповідей	Д4.У1. Проводити виступи і бесіди Є3.У1. Проводити науково-дослідну роботу в галузі професійної діяльності Є3.У2. Готувати і публікувати наукові статті та доповіді	Є3.К1. Взаємодіяти з іншими фахівцями та державними органами у сфері науково-методичної діяльності	Є3.В1. Самостійно визначати рівень участі у науково-методичних заходах

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		Знання	уміння/навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Є4. Здатність забезпечувати стажування осіб-кандидатів	Є4.31. Вимоги до стажування осіб-кандидатів Є4.32. Форма документації про стажування осіб-кандидатів Є4.33. Методи навчання і передачі досвіду молодим фахівцям та особам-кандидатам	Є4.У1. Забезпечувати стажування особам-кандидатам Є4.У2. Формувати документи про стажування осіб-кандидатів Є4.У3. Навчати і передавати досвід молодим фахівцям та особам-кандидатам	Є4.К1. Надавати консультації та підтримку стажистам у процесі навчання Є4.К2. Взаємодіяти з освітніми установами з питань організації навчання та стажування	Є4.В1. Відповідати за якість та етичність процесу стажування Є4.В2. Визначати програму і умови проходження навчання та стажування
	Предмети та засоби праці Нормативно-правові акти; доктринальні документи сектору безпеки і оборони; політики і методики внутрішньої і кадрової безпеки; довідкова та методична література; інформаційно-довідкові системи, бази даних; протоколи структурованого професійного судження (класи SPJ-протоколів); стандартизований психодіагностичний інструментарій; засоби захищеної комунікації та захисту персональних даних; доступ до мережі Інтернет, відповідне програмне забезпечення; комп'ютер (ноутбук); принтер, засоби оргтехніки; засоби зв'язку; фото та відео апаратура; канцелярське приладдя; папки та папір для роботи; робоче місце із столом, стільцем, сейфом				

Цифрові компетентності (відповідно до Європейської рамки цифрової компетентності DigComp 2.2):

ЦК1. Інформаційна грамотність та робота з даними — здатність здійснювати пошук, критичне оцінювання достовірності та керування службовою інформацією і даними поведінкового моніторингу;

ЦК2. Комунікація та взаємодія в цифровому середовищі — здатність здійснювати службову комунікацію з використанням захищених цифрових каналів з дотриманням вимог щодо захисту ІзОД та персональних даних;

ЦК3. Створення цифрового контенту — здатність готувати аналітичні документи, звіти та візуалізації даних із застосуванням спеціалізованого програмного забезпечення;

ЦК4. Безпечність — здатність забезпечувати кібергігієну, захист персональних даних та ІзОД, розпізнавати ознаки цифрових загроз, включно з методами соціальної інженерії;

ЦК5. Розв’язання проблем у цифровому середовищі — здатність визначати потреби у цифрових інструментах, оцінювати їх відповідність завданням поведінкового аналізу та безперервно розвивати власну цифрову компетентність.

9. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту:

1) повне найменування розробника: Фонд розвитку громадських організацій «Західноукраїнський ресурсний центр» (ЄДРПОУ 20849973), м. Львів, вул. Шпитальна, 9. Робоча група утворена наказом виконавчого директора від 26.06.2026 № 5; установче засідання — 08.07.2026 (Протокол № 1). Заявка на розроблення зареєстрована Національним агентством кваліфікацій 23.06.2026 за № 1.325 (лист НАК від 26.06.2026 № 02.03/01.01-09/1313).

Персональний склад робочої групи з розроблення професійного стандарту «Фахівець з внутрішньої безпеки та поведінкового аналізу»:

I. Представники роботодавців, їх організацій та об’єднань:

- **АКИМОВ Олександр** – капітан, доктор наук з державного управління, професор, Науково-методичний центр з питань кадрової політики Міністерства оборони України (за згодою);

- **БОРОВЕЦЬ Всеволод** – MHPSS Lead, ALINEA INTERNATIONAL LTD (за згодою);

- **МУЛ Сергій** – генерал-майор Державної прикордонної служби України, доктор психологічних наук, професор (за згодою);

- **НЕКРАСОВ В’ячеслав** – полковник, начальник відділення моніторингу та аналізу ризиків відділу інтегрованої безпеки Управління внутрішньої безпеки Міністерства оборони України (за згодою);

- **РУДЕНКО Григорій** – генерал-майор Служби безпеки України, кандидат юридичних наук, почесний співробітник Служби безпеки України (за згодою);

- **СТЕБЛЮК Всеволод** – полковник, доктор медичних наук, професор, начальник військово-медичного управління Головного управління Національної гвардії України (за згодою);

- **ТЕЛЕЛИМ Василь** – генерал-лейтенант, доктор військових наук, професор, заслужений діяч науки і техніки України (за згодою);

II. Представники сфери освіти і навчання:

- **ГУЛЬБС Ольга** – доктор психологічних наук, професор, гарант освітньо-професійної програми «Психологія (психолог ювенальної превенції)», професор кафедри психології та педагогіки Одеського державного університету внутрішніх справ (за згодою);

- **КАПНУС Олександр** – полковник, доктор педагогічних наук, професор, начальник кафедри поведінкових наук та військового лідерства Національної академії сухопутних військ імені гетьмана Петра Сагайдачного (за згодою);

- **ЛИСЕНКО Сергій** – голова робочої групи, підполковник, доктор юридичних наук, доктор наук з державного управління, професор, академік Української академії наук, директор Науково-навчального Інституту права та безпеки імені князя Володимира Великого МАУП (за згодою);

- **ЛУНЬОВ Віталій** – секретар робочої групи, кандидат психологічних наук, доцент, академік Української академії наук, доцент кафедри загальної і медичної психології Національного медичного університету імені О.О. Богомольця, провідний науковий співробітник Інституту психології імені Г.С. Костюка НАПН України;

- **СИЧЕВСЬКИЙ Анатолій** – полковник служби цивільного захисту, кандидат психологічних наук, науковий співробітник Інституту психіатрії Київського національного університету імені Тараса Шевченка, экс-керівник психологічної служби Державної служби України з надзвичайних ситуацій (за згодою);

- **ТКАЧ Богдан** – доктор психологічних наук, старший дослідник, завідувач кафедри психології та педагогічної освіти Міжнародного класичного університету імені Пилипа Орлика, старший науковий співробітник Інституту психології імені Г.С. Костюка НАПН України (за згодою);

III. Представники професійних спілок (об'єднань організацій профспілок):

- **КУЧЕР Валерій** – провідний фахівець з діяльності профспілок Центрального комітету Профспілки працівників Збройних Сил України (за згодою).

2) назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт:
_____ (заповнюється після затвердження).

3) реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів (номер, дата, назва суб'єкта перевірки): _____ (заповнюється за результатами перевірки).

4) реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні або Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні про погодження проєкту професійного стандарту (номер, дата, назва організації):
_____ (заповнюється після погодження).

10. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту

Через п'ять років з дати внесення професійного стандарту до Єдиного реєстру кваліфікацій — Класифікатора професій.