



Strafrecht (K1334)

Servicedocument - Afnamevorm: Portfolio-opdrachten + Presentatie/CGI

Uitgever: Exalo Media
Versie: 2026-03

Auteursrechtwaarschuwing

© Exalo Media. Alle rechten voorbehouden.

Dit document bevat inhoud die beschermd wordt door het auteursrecht. Exalo Media bezit het auteursrecht op de tekst, afbeeldingen, grafieken, en andere inhoud die in dit document worden weergegeven, tenzij anders aangegeven.

Niets in dit document mag worden verveelvoudigd, verspreid, overgedragen, tentoongesteld, gereproduceerd, of op enige andere wijze gebruikt worden zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Exalo Media. Het is strikt verboden om de inhoud van dit document te wijzigen, aan te passen of te vertalen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Exalo Media.

Exalo Media behoudt zich het recht voor om juridische stappen te ondernemen tegen personen of entiteiten die inbreuk maken op het auteursrecht van dit document.

Voor toestemming om de inhoud van dit document te gebruiken, neem contact op met:

Exalo Media
info@exalo.nl
<https://exalo.nl>

Examenmatrijs D1-K1

D1-K1: Ondersteunt de procedures binnen het strafrecht en strafprocesrecht	
Complexiteit:	De beginnend beroepsbeoefenaar krijgt te maken met veel geldende en aan veranderingen onderhevige wetten en procedures. De beginnend beroepsbeoefenaar verricht binnen deze veranderlijke context standaardwerkzaamheden. Hij/zij heeft brede kennis en vaardigheden van diverse deelgebieden nodig, aangezien hij/zij werkt in diverse (juridisch-administratieve) werkgebieden. Hij/zij wordt geconfronteerd met redelijk complexe en diverse cliëntsituaties en cliëntvragen/dossiers. Hij/zij is in staat zijn communicatie af te stemmen op de cliënt. Handelen conform bevoegdheden is van groot belang in het strafrecht, waardoor de beginnend beroepsbeoefenaar hier kennis van moet hebben. De beginnend beroepsbeoefenaar moet daarom een gedegen inzicht hebben in gehele procedures ten behoeve van correct werken aan dossiers en termijnbewaking. Hij/zij wordt in veel gevallen voortdurend aangesproken door (interne) cliënten, terwijl hij/zij de werkzaamheden op tijd, conform afgesproken procedures moet afronden. Dit maakt het werk complex.
Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid:	Bij de werkzaamheden werkt de beginnend beroepsbeoefenaar samen met collega's, opdrachtgever/leidinggevende(n) en cliënten. Hij/zij vervult een verbindende rol tussen de (interne) cliënt enerzijds en (het belang van) de organisatie anderzijds. Hij/zij werkt zelfstandig binnen de gegeven taakstelling en is verantwoordelijk voor het eigen werk.
Examenvorm:	Portfolio met een eindpresentatie of met een CGI. De docent of examiner kan kiezen voor de eindpresentatie of het CGI.

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Ondersteunt de procedures binnen het strafrecht en strafprocesrecht	De student verzamelt en presenteert een overzicht van een strafrechtelijke procedure, inclusief relevante wet- en regelgeving, rollen van betrokkenen en processtappen, om inzicht te krijgen in het strafproces en de toepassing ervan.	- Kies een relevante strafrechtelijke procedure - Verzamel informatie over de procedure en betrokken partijen - Documenteer de verschillende stappen in het strafproces - Beschrijf de rollen en bevoegdheden van de betrokken personen - Verzamelen bewijsstukken die de procedure ondersteunen - Analyseer de procedure op volledigheid en correctheid - Maak een overzichtelijke presentatie of rapport - Controleer of alle onderdelen correct en volledig zijn - Presenteer je bevindingen aan de docent - Reflecteer op het proces en de leerpunten	- Volledige en correcte beschrijving van de procedure - Duidelijke beschrijving van rollen en bevoegdheden - Logische en overzichtelijke presentatie - Reflectie op het proces en leerpunten - Bewijs van actieve betrokkenheid en onderzoek - Naleving van de gestelde stappen en deadlines

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Ondersteunt de procedures binnen het strafrecht en strafprocesrecht	De student leert de procedures binnen het strafrecht toe te passen op een praktische casus en toont inzicht in de verschillende rollen en stappen in het strafproces	- Lees de casus zorgvuldig door - Identificeer de relevante strafbepalingen - Bepaal of sprake is van een strafbaar feit - Stel vast welke strafbepaling van toepassing is - Analyseer of de voorwaarden voor strafbaarheid aanwezig zijn - Beschrijf de rol en bevoegdheden van betrokken personen - Bepaal of sprake is van een strafbare poging of voorbereiding - Kies de juiste procedurestappen voor het strafproces - Beschrijf de volgorde van de strafzitting - Formuleer de mogelijke straffen en rechtsmiddelen - Documenteer alle bevindingen in een rapport - Controleer of alle stappen correct en volledig zijn uitgevoerd - Presenteer de casus en bevindingen aan de klas - Reflecteer op het proces en de gemaakte keuzes	- Volledige en correcte toepassing van strafrechtelijke procedures - Duidelijke onderbouwing van keuzes en analyses - Gebruik van juiste juridische terminologie - Volledigheid van de documentatie - Reflectie op eigen handelen en proces

Werkproces: D1-K1			
Titel werkproces	Uit te voeren	Aanwijzingen voor de opdracht	Resultaat
Ondersteunt de procedures binnen het strafrecht en strafprocesrecht	De student kan de procedures binnen het strafrecht en strafprocesrecht ondersteunen door de verschillende rollen en stappen correct te doorlopen en te documenteren, zodat de rechtsgang adequaat wordt uitgevoerd en vastgelegd.	- Verzamelen relevante informatie over de situatie - Bepalen of het strafrecht van toepassing is - Identificeren van de betrokken personen en hun rollen - Vaststellen of sprake is van een strafbaar feit - Analyseren van de strafbepaling en de toepasselijke voorwaarden - Documenteren van de bevindingen en bewijsstukken - Opstellen van een rapport met conclusies - Controleren of alle bewijsstukken en informatie compleet zijn - Presenteren van de bevindingen aan de juiste instantie - Archiveren van alle documenten volgens de procedures - Reflecteren op de uitvoering en verbeterpunten - Overdragen van de dossierinformatie aan collega's - Bewaken van de vertrouwelijkheid van de gegevens - Volgen van de voortgang en eventuele vervolgacties - Signaleren van knelpunten in de	- De bewijsstukken tonen een volledige en correcte afhandeling - Alle stappen zijn logisch en chronologisch uitgevoerd - Documentatie is duidelijk en overzichtelijk - De procedure is volgens de geldende regelgeving uitgevoerd - Bewijsstukken bevatten relevante en ondersteunende informatie - Reflectie is kritisch en verbetervoorstellen bevatten

		procedure - Bijstellen van de werkwijze indien nodig	
--	--	--	--

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Beoordeling totale portfolio	De examinerator beoordeelt het portfolio op basis van een enkele criteria om de kwaliteit en kwantiteit te controleren. Als dit is goed bevonden kan met het beoordelingsmodel het portfolio inhoudelijk worden beoordeeld. Hierna wordt de presentatie of het CGI gehouden en beoordeeld. Beoordelen gebeurt aan de hand van een puntenschaal: - O = onvoldoende (0 punten). Wanneer het criterium niet op een acceptabele manier is uitgevoerd, zoals gewenst is in de beroepspraktijk. - V = voldoende (1 punt). De uitvoering van het criterium voldoet aan het niveau dat van de beginnend beroepsbeoefenaar kan worden verwacht. - G = goed (2 punten). De uitvoering van het criterium is bovengemiddeld goed en daarmee meer dan de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen of kunnen. De behaalde punten worden opgeteld. Met de omzettingstabel wordt er een eindcijfer berekend (eventueel met OVG-schaal).

Examen		
Werkprocessen	Inhoud	Aanwijzingen
Alle werkprocessen	Het examen bestaat uit het de portfolio-opdrachten en een mondelinge toelichting van de portfolio-opdrachten. De examinerator bepaalt de tijd en locatie van de toelichting. De docent kan kiezen in welke vorm het examen wordt afgenomen, eventueel in samenspraak met de student: - Portfolio met een eindpresentatie - Portfolio met een CGI	De examenkandidaat bereidt een presentatie voor over zijn portfolio. Hij krijgt onder andere vragen over wat hij heeft gedaan in het portfolio, welke keuzes hij heeft gemaakt en wat hij heeft geleerd. De vorm waarin de kandidaat de toelichting geeft, wordt van tevoren bepaald ((online) presentatie of CGI). De beoordeling van de toelichting vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier.

Toelichting bij dit servicedocument

Dit servicedocument geeft een beknopt overzicht van de opbouw en inhoud van het exameninstrument. Het document is bedoeld om opleidingen en examencommissies te helpen bij de **oriëntatie op het examenproduct**.

Omdat exameninstrumenten zelf niet vrij gedeeld kunnen worden, biedt dit servicedocument inzicht in onder andere:

- De structuur van het examen
- De relatie met het kwalificatiedossier of keuzedeel
- De toetsmatrijs
- De manier van beoordelen

Op basis van deze informatie kunnen opleidingen doorgaans goed beoordelen of het exameninstrument aansluit bij hun onderwijs en examinering.

Voorbeelden van examenmateriaal

Wilt u een beter beeld krijgen van de manier waarop Exalo examens ontwikkelt? Op onze website vindt u een aantal **voorbeelddocumenten** die laten zien hoe examens, beoordelingsformulieren en instructies zijn opgebouwd.

Deze voorbeelden zijn te vinden via: <https://exalo.nl/ons-concept/>

Veelgestelde vragen

Veel praktische vragen van opleidingen gaan bijvoorbeeld over:

- Hoe een exameninstrument wordt ingezet in de praktijk
- Hoe de beoordeling is opgebouwd
- Welke documenten worden meegeleverd
- Hoe het vaststellen door de examencommissie werkt

Op de productpagina van elk exameninstrument vindt u daarom een **uitgebreide FAQ** met antwoorden op de meest gestelde vragen.

Afnamevorm van het examen

Exalo Media ontwikkelt exameninstrumenten met een afnamevorm die past bij de aard van het werkproces of het keuzedeel. Afhankelijk van het examen kan dit bijvoorbeeld bestaan uit een praktijkopdracht, een beroepsproduct, een gesprek, een observatie in de praktijk of een combinatie van deze onderdelen. In het servicedocument staat beschreven **welke afnamevorm voor dit exameninstrument is uitgewerkt** en hoe de beoordeling plaatsvindt.

Wij realiseren ons dat opleidingen hun onderwijs en examinering soms anders hebben ingericht. Het kan daarom voorkomen dat de standaard afnamevorm van een exameninstrument niet volledig aansluit bij de manier waarop een opleiding het onderwijs heeft georganiseerd.

In dat geval kan in overleg worden gekeken naar **alternatieve afnamevormen of aanpassingen aan het exameninstrument**. Denk bijvoorbeeld aan een andere combinatie van examenonderdelen of een aangepaste manier van beoordelen. Dergelijke aanpassingen worden altijd afgestemd met de opleiding en moeten plaatsvinden **voordat het exameninstrument ter vaststelling wordt aangeboden aan de examencommissie**.

Afhankelijk van de aard en omvang van de aanpassing kunnen hiervoor **ontwikkel- of aanpassingskosten** in rekening worden gebracht. Heeft uw opleiding specifieke wensen rondom de afnamevorm van het examen? Neem dan gerust contact met ons op om de mogelijkheden te bespreken.

Vaststelling van het exameninstrument

Exameninstrumenten van Exalo worden aangeboden voor gebruik via een **Route 2 vaststellingsprocedure**. Dit betekent dat het exameninstrument wordt vastgesteld door de **examencommissie van de onderwijsinstelling** die het examen gebruikt.

Wij adviseren daarom om vóór aanschaf of inzet **af te stemmen met de eigen examencommissie** of deze werkwijze aansluit bij het beleid van de instelling. Het servicedocument en de bijbehorende toetsmatrijs zijn opgesteld om examencommissies te ondersteunen bij deze beoordeling.

Vragen of aanvullende informatie

Heeft uw opleiding of examencommissie aanvullende vragen over het exameninstrument, de documentatie of de inzet in de praktijk? Neem dan gerust contact met ons op. Wij denken graag mee:

→ <https://exalo.nl>

→ info@exalo.nl