



BØK 2601 Bedriftsøkonomi I

Studium

Bachelorstudiet i eiendomsmegling (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i entreprenørskap (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i finans (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i internasjonal markedsføring (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i journalistikk med økonomi (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i kultur og ledelse (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i markedsføring (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i markedskommunikasjon (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i PR og kommunikasjonsledelse (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i reiselivsledelse (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i revisjon (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i varehandelsledelse (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i økonomi og forretningsjus (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i økonomi og IT-ledelse (1. år), Bachelor of Management, Bachelorstudiet i økonomi og ledelse (1. år), Bachelor of Management, Årsenhet i bedriftsøkonomi, Bachelor of Management, Årsenhet i markedsøkonomi, Bachelor of Management

Kursansvarlig

Rolf Gunnar Strand, John Christian Langli

Institutt

Institutt for regnskap - revisjon og jus

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

12

Undervisningsspråk

Norsk

Det bedriftsøkonomiske fagområdet dekker finansregnskap, investering, finansiering og økonomistyring. God kunnskap i disse fagområdene er en nødvendig forutsetning for at man skal kunne forstå det økonomiske innhold i de transaksjoner og begivenheter som inntreffer, kunne fremskaffe beslutningsrelevant informasjon, treffe korrekte beslutninger og rapportere om en virksomhets økonomiske utvikling til interne så vel som eksterne aktører. Beslutninger skjer på ulike nivåer. Det er viktig at alle som er involvert eller berøres forstår hva som er bedriftsøkonomisk fornuftig og at de har et helhetsspektiv på bedriften, dens rammebetingelser og konkurransesituasjon.

Målsettingen med det bedriftsøkonomiske fagområdet er å gi studentene den basiskunnskap som er nødvendig for at de skal kunne delta aktivt i diskusjoner om bedriftsøkonomiske problemstillinger, gjennomføre bedriftsøkonomiske analyser, fatte gode beslutninger og rapportere om økonomiske forhold på en måte som er forståelig for mottakerne av rapportene. BØK 2601 er et innføringskurs i bedriftsøkonomi som legger fundamentet for videre kurs i det bedriftsøkonomiske fagområdet.

Mål

Kurset består av to separate kursdeler: Del 1 Innføring i regnskap og regnskapsanalyse og del 2 Innføring i bedriftsøkonomi.

Del 1, Innføring i regnskap og regnskapsanalyse, har som mål at studentene skal få innsikt i grunnleggende regnskapsregistrering og de enkleste prinsippene for regnskapsavslutning. Studentene skal forstå begrepene utgift, kostnad, utbetaling, inntekt, innbetaling og beholdninger og sammenhengen mellom transaksjoner og deres effekter på resultatet og balansen. Studentene skal lære seg de mest sentrale målereglene for anleggsmidler og omløpsmidler. De skal videre kunne beregne og tolke de vanligste nøkkeltallene som brukes i analyser av regnskaper.

Del 2, Innføring i bedriftsøkonomi, har som mål at studentene skal lære grunnleggende bedriftsøkonomiske teorier og metoder. Studentene skal få innsikt i bedriftsøkonomisk tankegang, beherske sentrale begreper i det bedriftsøkonomiske fagområdet og lære hvordan økonomistyringsdata kan benyttes til kontroll og beslutninger. Studentene skal forstå hvordan ulike funksjoner i en virksomhet henger sammen og få relevant kunnskap om økonomistyringsutfordringer i ulike bransjer. Evnen til å finne frem til relevant informasjon og å kunne bruke denne på en riktig måte i beslutningssammenheng, skal

oppøves.

Forkunnskaper

Det er ingen spesielle krav til forkunnskaper.

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Sending, Aage. 2005. Grunnleggende regnskap. 2. utgave. Bergen: Fagbokforlaget

Sending, Aage. 2006. Innføring i bedriftsøkonomi. 4. utgave. Bergen: Fagbokforlaget

Anbefalt litteratur

Bøker:

Høyvarde, Hans Kristian og John Christian Langli. 2005. Studiehefte til årsregnskapet. 2. utg. Oslo: Gyldendal akademisk

Tellefsen, Jan Terje og John Christian Langli. 2005. Årsregnskapet. 8. utg. Oslo: Gyldendal akademisk. For studenter som skal fortsette med BØK 2602, hvor denne boken er obligatorisk litteratur, anbefales boken anskaffet allerede i dette kurset siden studentene vil ha stort utbytte av å lese Årsregnskapet parallellt med Grunnleggende regnskap.

Oppgavegjennomgang står sentralt i kurset, og avhengig av hva foreleser velger å basere oppgavegjennomgangen på, kan det bli nødvendig å anskaffe tilleggsmateriell for å få fullt utbytte av undervisningen.

Annet:

Sending, Aage. 2006. Arbeidshefte til Innføring i bedriftsøkonomi. 4. utgave. Bergen:

Fagbokforlaget

Emneoversikt

Emneoversikt for del 1 Innføring i regnskap og regnskapsanalyse:

1) Regnskapets oppbygging, 2) standard grunnkontoramme (NS 4102), 3) innføring i de grunnleggende regnskapsprinsippene, 4) registrering av ulike sentrale forretningstilfeller, 5) regnskapsmessig behandling av mva., arbeidsgiveravgift og skattetrekk, 6) avskrivninger og andre periodiseringer, 7) generelle verddivurderingsalternativer for anleggsmidler og omløpsmidler og de mest sentrale norske reglene på disse områdene, 8) presentasjon av resultat og balanse iht. oppstillingsplanene og 9) regnskapsanalyse gjennom nøkkeltall for lønnsomhet, likviditet, finansiering og soliditet.

Emneoversikt for del 2 Innføring i bedriftsøkonomi:

1) Bedriften og dens plass i det økonomiske systemet, 2) økonomifunksjonenes rolle og plass i bedriften, 3) kostnads- og inntektsteori, 4) kalkulasjon i varehandel og etter selvkost- og bidragsmetoden, 5) økonomiske analyser og beslutninger på kort sikt (beslutningsrelevante kostnader og KRV-analyser), 6) markedsformer og markedstilpasning og 7) enkle investeringsanalyser og beregning av effektiv rente på lån.

Dataverktøy

Det er ikke obligatorisk bruk av dataverktøy i kurset, men studentene vil ha stort utbytte av å bruke Excel når de arbeider med oppgaver som er tallbaserte.

Gjennomføring

Heltids- og deltidsstudenter:

Undervisningen gjennomføres med totalt 84 timer med undervisning og øvinger:

Del 1 Innføring i regnskap: 36 timer

Del 2 Innføring i bedriftsøkonomi: 48 timer

I løpet av semesteret skal studentene løse en obligatorisk innleveringsoppgave og et case.

Innleveringsoppgaven kan løses alene eller i grupper på inntil fem studenter. Oppgaven må bestås for å få karakter i kurset. Oppgaven skal løses i løpet av syv dager.

Innleveringstidspunktet er en til 21 dager etter at fristen for påmelding til eksamen er gått ut.

Caset blir utlevert fire til seks uker før eksamen. Casebesvarelsen skal verken innleveres eller bringes med til eksamen. Studentenes gevinst med å arbeide aktivt med caset ligger i at deler av spørsmålene på eksamen vil være sammenliknbare med oppgaver og problemstillinger som må løses i forbindelse med casearbeidet. Studentene må gjerne samarbeide om caset, men det understrekes at det er læringseffekten av selv å ha arbeidet med caset som gir uttelling på eksamen. Hvis det blir aktuelt å kontinuere, må studentene være forberedt på å løse nytt case (se om Kontinuasjon nedenfor).

BI Nettstudier:

Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen.

Ved BI Nettstudier benyttes studieguide som supplement til pensumlitteraturen. Studieguiden inneholder tips om studiet, fremdriftsplan og oppgaver. Fagveiledningen gjennomføres via Internett, med fagsider, diskusjonsgrupper og interaktive oppgaver, samt ved frivillige oppgaveinnsendingsprogram. I løpet av semesteret skal studentene løse en obligatorisk innleveringsoppgave og et case, se informasjonen som er gitt for heltids- og deltidsstudentene.

Eksamen

Karakter i kurset baserer seg på innleveringsoppgave, bedømmes bestått/ikke bestått, og en individuell skriftlig eksamen på fire timer. Innleveringsoppgaven må være bestått for å få endelig karakter i kurset. Den skriftlige eksamen vil være utformet slik at studenter gis mulighet for å anvende den kunnskapen som skal være ervervet gjennom aktivt arbeidet med caset og innleveringsoppgaven. Eksamen vil i tillegg bestå av teoretiske og/eller praktiske oppgaver hentet fra pensum.

Eksamenskoder(r)

BØK 26011 Obligatorisk innleveringsoppgave. Bedømmes med bestått/ikke bestått.
BØK 26012 Skriftlig eksamen som teller 100 % for å oppnå karakter i kurset BØK 2601
Bedriftsøkonomi I, 12 studiepoeng.

For å få karakter i kurset må både den obligatoriske innleveringsoppgaven og eksamen være bestått.

Hjelpemidler til eksamen

BI-definert eksamenskalkulator er tillatt.

Under punktet eksamensinformasjon i studiehåndboken på web finnes det definisjoner av hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen. Legg særlig merke til bruk av kalkulator.
<http://www.bi.no/studiehandbok/hjelpemidler>

Kontinuasjon

Kontinuasjonseksamen avholdes hvert semester. Ved kontinuasjon må studentene være forberedt på å løse nytt case. Når caset for det aktuelle semesteret blir offentliggjort, må kontinuasjonsstudenter i detalj kontrollere om et tilsynelatende likt case har blitt endret i forhold til foregående semesters versjon av caset. Dette gjelder selv om navnet på casebedriften i kontinuasjonssemesteret skulle være identisk med navnet på en casebedrift som er benyttet i tidligere brukte case. Det er kontinuasjonsstudentenes eget ansvar å forbedre seg til eksamen ved hjelp av riktig case / riktig versjon av et case.