



GJELDER FOR STUDIEÅRET 2010/2011

BØK 3551 Praktisk økonomi og virksomhetsstyring

Studium

Bachelorstudiet i internasjonal markedsføring (2. år), Bachelorstudiet i kultur og ledelse (2. år), Bachelorstudiet i markedsføring (2. år), Bachelorstudiet i markedskommunikasjon (2. år), Bachelorstudiet i PR og kommunikasjonsledelse (2. år), Bachelorstudiet i reiselivsledelse (2. år), Bachelorstudiet i varehandelsledelse (2. år)

Kursansvarlig

Institutt

Institutt for regnskap - revisjon og jus

Semester

Se studieplan for aktuelt studium

Studiepoeng

7,5

Undervisningsspråk

Norsk

Innledning

Kurset er strukturert i henhold til en generisk styringssyklus, som har til hensikt å sikre operasjonell effektivitet og fornyelse gjennom læring. Kurstematikken er innordnet denne syklusen og er samtidig forankret i forretningsproblemer fra et utvalg av caser.

Læringsmål

På det overordnede plan skal studentene tilegne seg: (1) Kunnskap og ferdigheter om fremskaffelse, analyse og kommunikasjon av verdiskapningsrelevant beslutningsstøtte og (2) mekanismer for styring av atferd og organisatorisk læring til støtte for verdiskapningsprosessen.

Kunnskapsmål

Studentene skal tilegne seg kunnskaper om:

- Hvordan fagområdet økonomi- og virksomhetsstyring forholder seg til verdiskapning og om hvordan styring av strategisk prosess kan operasjonaliseres ved bruk av balansert målstyring
- Den ressurs- og posisjoneringsbaserte forklaringen på verdiskapning og konkurransemessige fortrinn/ulempes
- Verdikjedebeskrivelser som grunnlag for analyser av prosesser og aktiviteter.
- Aktivitetsbaserte kostnadsanalyser og internprising som mekanisme for kostnadsfordeling
- Økonomisk planlegging ved bruk av budsjetter og prognoser
- Nåverdianalyse for lønnsomhetsvurdering av mulig økonomisk aktivitet
- Sentrale finansielle prestasjonsmål og måltallenes styringsegenskaper
- Formater og systemer for driftsrapportering

Ferdighetsmål

Studentene skal tilegne seg ferdigheter når det gjelder å:

- Vurdere kausalitet og egnethet av suksessfaktorer og ytelsesmål i balansert målstyringssammenheng samt utarbeide strategikart i konkrete caser
- Fordele og analysere kostnader i en aktivitetsstruktur, herunder fordeling av kostnader mellom avdelinger og mellom aktiviteter, fra aktiviteter til produkter og kunder og mellom utnyttet og ledig kapasitet.
- Utarbeide budsjetter og prognoser samt vurdere atferds- og styringsmessige aspekter ved ulike budsjett- og prognosemodeller.
- Utarbeide enkle lønnsomhetskalkyler i forhold til sentrale beslutningsproblemer.
- Korrigere regnskapstall, beregne finansielle måltall og tolke disse.

Holdningsmål

Studentene skal opparbeide en bevissthet om virksomhetsstyring som et kontekstuell fag, der interessekonflikter og etiske normer påvirker styringen.

Forkunnskaper

BØK 3411 Finans og økonomistyring I eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Drury, Colin. 2009. Management Accounting for Business Decisions. 4th. ed. Forlag: Centage Learning

Annet:

Tangen, Tor og Svein H Gjønnnes. 2010. Tekst- og casesamling som distribueres på It's learning

Anbefalt litteratur

Emneoversikt

Del 1: Strategisk forankring og strategiimplementering (20 %)

Opphavet til konkurransemessige fortrinn og litt om hvordan strategier blir til

Verdikjede- og aktivitetsforståelse

Strategiske mål og kritiske suksessfaktorer

Strategikart og strategiske temaer

Ytelsesmål, validitet og reliabilitet

Del 2: Ressurs- og prosessanalyse (30 %)

Ressurs- og kostnadsbegreper

Fordeling av kostnader fra budsjett til prosesser og aktiviteter

Kostnadsfordeling og interne markeder

Aktivitetsbasert kalkulasjon (ABC)

Del 3: Prognostisering, budsjettering og prestasjonsmåling (50 %)

Budsjettets formål, ulike budsjettmodeller og modellenes styringsmessige implikasjoner

Fra tradisjonell budsjettering til bruk av prognoser i styringsøyemed

Lønnsomhetsanalyse av endringstiltak, herunder inntekts- og kostnadsrelevans

Prestasjonsmåling og driftsrapportering

Dataverktøy

Excel er et egnet program for flere av kursets problemstillinger.

Læreprosess og tidsbruk

Kurset gjennomføres ved forelesninger, foreleserledet oppgavegjennomgang og selvstudier (lesing av litteratur og øvelser/oppgaver med og uten obligatoriske innlevering). I løpet av kurset skal hver student levere syv obligatoriske innleveringer.

Gjennom kurset skal studentene arbeide med 2 – 4 caser fra privat og offentlig sektor. Casene som skal brukes, velges fra en caseportefølje med caser fra tjenesteytende og vareproduserende virksomheter i privat og offentlig sektor.

Anbefalt tidsforbruk:

Aktivitet	Timebruk
Deltakelse på forelesninger om teori	14
Deltakelse på foreleserledet oppgavegjennomgang	14
Deltagelse i casediskusjoner og casegjennomgang	14
Arbeid med kursets caseprogram, individuelt og i grupper, som organiseres av studentene selv.	48
Forberedelser til forelesninger (ca 1,5 time per time med forelesninger og foreleserledet oppgavegjennomgang)	63
Arbeid med obligatoriske minioppgaver (ca 1,5 timer i gjennomsnitt per minioppgave)	12
Eksamensforberedelser	35
Anbefalt tidsbruk totalt	200

Plenumssamlingene vil bestå av forelesninger over deler av pensum og gjennomgang av oppgaver. De delene av pensum som ikke blir dekket gjennom forelesninger eller ved plenumsgjennomgang av oppgaver, forutsettes det at studentene arbeider med på egenhånd. Forelesningene og den foreleserledede oppgavegjennomgangen legger til grunn at studentene stiller forberedt til timene (dvs. at studentene har lest pensum og løst oppgaver før forelesningene starter).

Arbeidskrav (obligatoriske minioppgaver)

Det er syv (7) obligatoriske oppgaver i løpet av semesteret. Av disse må fem være godkjent. Oppgavene er korte og avgrensede tester som studenter vil kunne besvare i løpet av ca 1,5 time i gjennomsnitt hvis de har fulgt anbefalt arbeidsplan. Hvis studentene ikke er forberedt, må det påregnes lengre tid.

Minioppgavene besvares i It's learning.

For at arbeidskravene knyttet til de obligatoriske oppgavene skal anses oppfylt, stilles det et visst minimumskrav til besvarelsenes innhold (f. eks. at et visst antall spørsmål må være riktig besvart). Nærmere informasjon blir gitt i forelesningene og på It's learning i tilknytning til testene. Det vil være anledning til å ta testene et ubegrenset antall ganger før fristen for å gjennomføre testen går ut. Informasjon om tidsrommet for når tester kan tas blir gjort kjent via It's learning og i forelesningene.

Tilbakemeldinger til studentene underveis i semesteret skjer på to måter:

1. I fremdriftsplanen for kurset vil studentene få beskjed om hvilke oppgaver/caser som er aktuelle for kursets ulike forelesninger. Et utvalg av disse oppgavene/casene vil bli diskutert og gjennomgått i timene. Studentene får da tilbakemelding ved at de sammenholder egen løsning mot den som blir gjennomgått.
2. Tilbakemeldinger på minioppgavene som gjennomføres i It's learning, skjer først ved at studentene får automatisk tilbakemelding om oppnådde score fra It's learning. Deretter vil studentene få tilbakemelding i form av et detaljert løsningsforslag (gjort tilgjengelig i It's learning).

BI Nettstudier

Nettlærer vil benytte It's learning for å publisere fagstoff, oppgaver og digitale læringsressurser, og studentene gis mulighet til å kommunisere med nettlærer og medstudenter. Det gjennomføres intensivundervisning på samlinger i starten av semesteret og før eksamen. Nettstudentene tilbys også en studieguide. Studieguiden skal være supplement til pensumlitteraturen ved å bidra med leseplaner, relevante arbeidsoppgaver, referanser og kommentarer til kursets pensum.

Anbefalt tidsforbruk:

Aktivitet	Timebruk
Deltakelse på forelesninger (helgesamlinger)	8
Forberedelser til oppgavegjennomgang	30
Arbeid med pensumstoff, innsendingsoppgaver og oppgaver/aktiviteter på It's learning	127
Eksamensforberedelser	35
Anbefalt tidsbruk totalt	200

Ressursbruk

14 timer Teoribasert forelesning
14 timer Foreleserledet oppgavegjennomgang
14 timer Plenumsdiskusjon av caser
3 timer til den eller de som er ansvarlig for gjennomføringen av de automatiserte testene
45 Totalt 45

Arbeidskrav

Det er syv obligatoriske innleveringer i løpet av semesteret. Av disse må fem være godkjent for at avsluttende eksamen skal kunne avlegges. Se punktet Læreprosess og tidsbruk.

Eksamen

Kurset avsluttes med en fem timers individuell skriftlig eksamen.

Eksamenskode(r)

BØK 35511 - Skriftlig eksamen som teller 100 %, for å oppnå endelig karakter i kurset.

Hjelpemidler til eksamen

Rentetabeller og BI-definert eksamenskalkulator er tillatt. TEXAS INSTRUMENTS BA II Plus™ 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 tilbys hvert semester. Studenter som ikke får godkjent fem av syv obligatoriske minioppgaver, har ikke oppfylt arbeidskravet i kurset og får ikke ta eksamen. Det vil si at de må ta hele kurset på nytt ved senere gjennomføring.

Studenter som ikke får bestått på skriftlig eksamen eller som ønsker å forbedre karakteren, kan ta kontinuasjonseksamen neste semester.

Tilleggsinformasjon

