



GJELDER FOR STUDIEÅRET 2012/2013

BØK 3541 Økonomi- og virksomhetsstyring

Studium

Bachelorstudiet i revisjon (2. år), Bachelorstudiet i økonomi og administrasjon (2. år),
Bachelorstudiet i økonomi og forretningsjus (3. år), Bachelorstudiet i økonomi og ledelse (3. år)

Kursansvarlig

Tor Tangenes

Institutt

Institutt for regnskap - revisjon og jus

Semester

Vår

Studiepoeng

7,5

Undervisningsspråk

Norsk

Innledning

Dette kurset bygger på BØK 3411 Finans og økonomistyring I, BØK 3421 Finans og økonomistyring II og BØK 3531 - Finansregnskap og regnskapsanalyse. Kurset er strukturert i henhold til en generisk styringssyklus og forholder seg til realistiske virksomhetsproblemer. Kurset fokuserer på planlegning og styring av verdiskapningsprosessen og relevant beslutningsstøtte for verdiskapning, både i situasjoner der strategien er gitt og i situasjoner med strategiske korreksjoner, basert på læring.

Læringsmål

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 kostnadsteori og kalkulasjon
- Flerdimensjonal prosessanalyse for å effektivisere verdikjeden
- Økonomisk planlegging ved bruk av budsjetter
- Lønnsomhetsvurdering av mulig økonomisk aktivitet
- Sentrale finansielle prestasjonsmål og måling av verdiskapning.

Ferdighetsmål

Studentene skal tilegne seg ferdigheter når det gjelder:

- 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 og analysere budsjetter for å måle og vurdere finansielle virkninger av planlagte tiltak.
- Utarbeide én- og flerperiodiske 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 og BØK 3421 Finans og økonomistyring II), (BØK 1113 Økonomistyring og BØK 1121 Finans I) eller tilsvarende.

Obligatorisk litteratur

Bøker:

Tangen, Tor, Svein H. Gjønn. 2012. Økonomi- og virksomhetsstyring : videregående emner. Fagbokforlaget
Tangen, Tor, Svein H. Gjønn. 2013. Arbeidshefte til Økonomi- og virksomhetsstyring. 2. utg. Fagbokforlaget

Anbefalt litteratur

Emneoversikt

Del 1: Planlegging og styring av verdiskapningsprosessen

Om økonomi- og virksomhetsstyring
Strategiske mål og kritiske suksessfaktorer
Strategikart og strategiske temaer
Ytelsesmål, validitet og reliabilitet
Budsjettets formål og styringsmessige egenskaper
Budsjetter som verktøy for å teste finansielle og kapasitetsmessige virkningen av mulige tiltak
Prestasjonsmåling med finansielle måltall

Del 2: Beslutningsstøtte for verdiskapning

Verdigrivere, kostnadsdrivere og verdikjedeanalyse
Ressurs- og kostnadsbegreper
Inntekts- og kostnadsrelevans
Fordeling av kostnader til og mellom kostnadssteder
Kalkulasjon med vekt på ABC

Del 3: Fra analyse til forbedring

Lean-filosofien
Flerdimensjonal prosessanalyse

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 obligatorisk 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

Det er syv obligatoriske innleveringer i løpet av semesteret. Av disse må fem være godkjent. Minioppgavene 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 minioppgavene 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 oppnådd 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 - Plenumsdiskusjon av caser
3 timer i administrasjon av læreprosessen.
45 timer totalt

Arbeidskrav

Fem av syv obligatoriske minioppgaver må være godkjent for å få avlegge eksamen i kurset.

Eksamen

Kurset avsluttes med en 5 timers individuell skriftlig eksamen

Eksamenskode(r)

BØK 35411 - Skriftlig eksamen, teller 100 % av karakteren i BØK 3541 Økonomi og virksomhetsstyring, 7,5 studiepoeng.

Hjelpemidler til eksamen

Rentetabeller og BI-definert eksamenskalkulator er tillatt. TEXAS INSTRUMENTS BA II Plus™ Under punktet eksamensinformasjon i studiehåndboken på web finnes definisjoner av hjelpemidler ved skriftlig skoleeksamen. Legg særlig merke til bruk av kalkulator.
<http://www.bi.no/studiehandbok/hjelpemidler>

Kontinuasjon

Kontinuasjon 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 ny kontinuasjonseksamen ved senere gjennomføring av eksamen.

Tilleggsinformasjon