Введение пишется после того, как вся работа написана

1. Актуальность – зачем вашему предприятию нужна ваша работа.
2. Цель – цель любой работы «её название (Целью данной работы является разработка программы развития корпорации)
3. Задачи - Содержание работы (Рассмотреть, рекомендовать, выявить и т.д.).
4. Методы – Перечисляются по тексту

Заключение - тезисный отчет по каждой выполненной задаче