

【서식 1】 인턴십 운영계획서

인턴십 운영계획서 (파인에스엔에스)	
1주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 오리엔테이션 및 회사소개, 자율주행 기술 개요</li><li>• 자율주행 시스템 구성 요소 및 작동 원리 교육</li><li>• 회사 내 주요 업무 프로세스 이해</li></ul>
2주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 데이터 수집 및 정리 보조</li><li>• 데이터 전처리 작업 보조</li><li>• 데이터 시각화 및 리포트 작성 보조</li><li>• 문서 수발 및 행정 보조</li></ul>
3주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 테스트 시나리오 작성 보조</li><li>• 개발팀 코드 리뷰 보조</li><li>• 문서 수발 및 행정 보조</li><li>• 결과 보고 및 피드백</li></ul>
4주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 기존 개발 문서 리뷰 및 업데이트 필요 사항 정리</li><li>• 개발 문서 작성 보조</li><li>• 문서 수발 및 행정 보조</li><li>• 결과 보고 및 피드백</li></ul>
5주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 데이터 분석 및 시각화 작업 지원</li><li>• 문서 수발 및 행정 보조</li><li>• 결과 보고 및 피드백</li></ul>
6주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 시스템 성능 데이터 수집 및 분석 보조</li><li>• 분석 결과 정리 및 리포트 작성 보조</li><li>• 문서 수발 및 행정 보조</li><li>• 결과 보고 및 피드백</li></ul>
7주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 성능 최적화 작업 보조</li><li>• 문서 수발 및 행정 보조</li><li>• 결과 보고 및 피드백</li></ul>
8주	<ul style="list-style-type: none"><li>• 수행 업무 정리</li><li>• 문서 수발 및 행정 보조</li><li>• 최종 결과 보고 및 피드백</li></ul>